

# PROFIL

Darstellung des Promotionsverfahrens am  
Fachbereich Wirtschaftswissenschaften  
der Universität Duisburg-Essen

## Inhaltsverzeichnis

I. Einleitung .....	3
II. Promotionsverfahren.....	3
1. Promotionsablauf .....	3
2. Unterprozesse im Promotionsablauf .....	9
2.1 Begutachtung der Dissertation .....	9
2.2 Disputation .....	11
3.3 Veröffentlichung.....	12
3. Anlaufstellen für das Promotionsverfahren .....	14

## Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Teilprozess Dissertation – Von der Entscheidung bis zur Durchführung.....	4
Abbildung 2: Teilprozess Dissertation – Von der Beantragung des Prüfungsverfahrens bis zu seiner Eröffnung..	6
Abbildung 3: Teilprozess Dissertation – Von der Begutachtung bis zum Promotionszeugnis.....	8
Abbildung 4: Unterprozess - Begutachtung der Dissertation .....	10
Abbildung 5: Teilprozess - Disputation.....	11
Abbildung 6: Unterprozess - Veröffentlichung.....	13

## I. Einleitung

Im vorliegenden Abschlussbericht zum Projekt PROFIL erfolgt eine Darstellung des Promotionsverfahrens des Fachbereichs. Dazu wurden die einzelnen Schritte des Promotionsverfahrens mit Hilfe von Ablaufplänen visualisiert und jeweils detailliert beschrieben. Damit wird für potenzielle Promovendinnen und Promovenden eine wertvolle Orientierungshilfe über den gesamten Ablauf des Verfahrens gegeben. Die Ausführungen dieses Berichts wurden zusätzlich in eine HTML-Form überführt, um die Informationen über das Internet-Angebot des Fachbereichs zu verbreiten.

## II. Promotionsverfahren

Im folgenden soll der formale Ablauf der Promotion am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften an der Universität Duisburg-Essen dargestellt werden. Diese Darstellung des Promotionsverfahrens soll den an einer Promotion interessierten Studenten den Prozess der Promotion näherbringen und Fragestellungen aus der Perspektive des Studenten erläutern. Als Grundlage für die Darstellung wurde die „Promotionsordnung für den Fachbereich Wirtschaftswissenschaften der Universität-Gesamthochschule Essen“ vom 5. Juli 2000 mit den Änderungen durch die Ordnung vom 4. März 2005 verwendet<sup>1</sup>.

Der Promotionsablauf wird zunächst als ein ganzer Prozess dargestellt, bei dem in den folgenden Schritten einzelne Teilschritte, wie das Gutachten, Disputation und Veröffentlichung näher erläutert werden. Hierzu wurden Prozessablaufdiagramme erstellt, welche durch den Text näher erläutert werden.

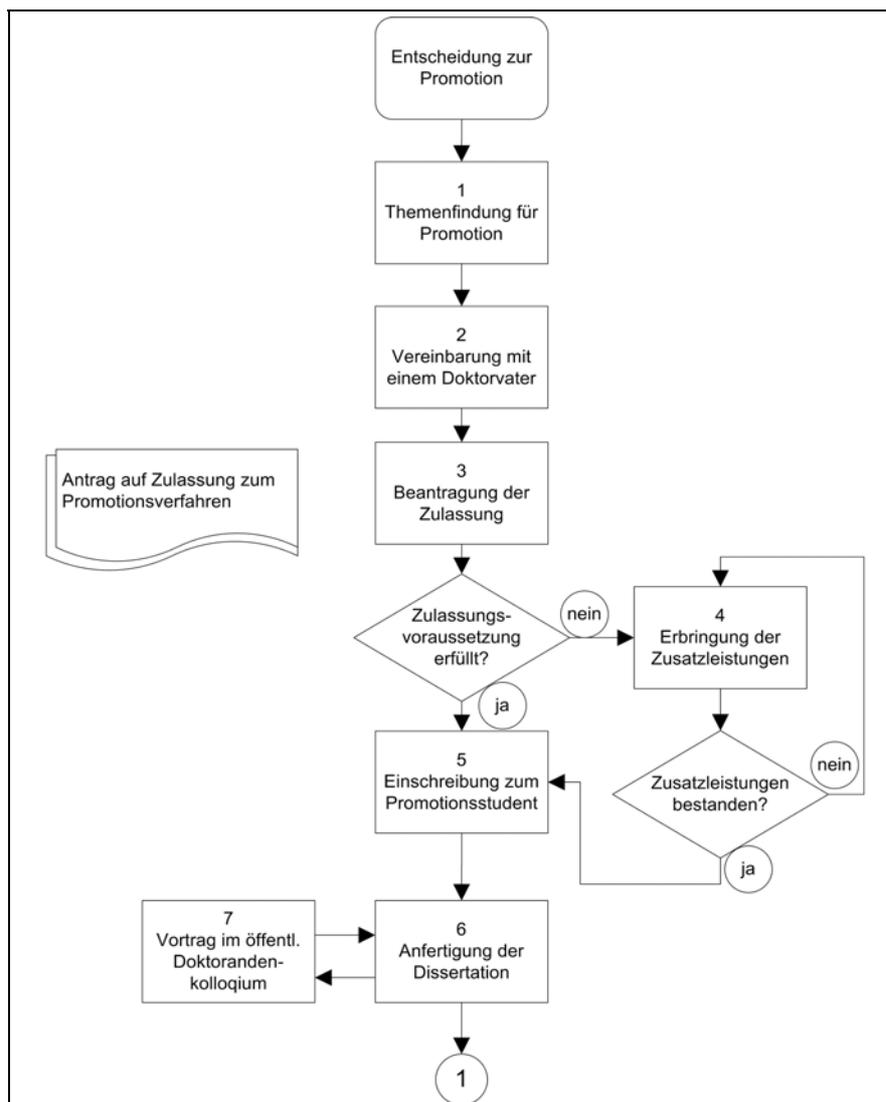
### 1. Promotionsablauf

Die Promotionsdarstellung beginnt bei der Entscheidung zu einer Promotion. Diese Entscheidung ist individuell und stark abhängig von persönlichen, beruflichen oder anderen Motiven und Vorstellungen für die Zeit nach einem abgeschlossenen Studium.

Die Entscheidung zu einer Promotion am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften gilt als Einstieg für die folgende Darstellungen. Die formale Verankerung des Vorgangs zur Promotion ist im Fachbereich angesiedelt. Daher bildet der Fachbereich als verfahrenlenkendes Gremium einen Promotionsausschuss aus vier Professoren und Professorinnen und einem wissenschaftlichen Mitarbeiter, welche für die Dauer des Fachbereichsrates gebildet wird. Dieser Promotionsausschuss entscheidet über die Zulassung zum Promotionsverfahren und zur Promotionsprüfung. Weiterhin bestellt der Promotionsausschuss die Gutachter für die Dissertation und die Prüfungskommission für die Disputation. Am Ende der Promotion ist es der Promotionsausschuss, der den Dekan über die abgeschlossene Promotion informiert. **Abbildung 1** visualisiert den ersten Teilprozess einer Promotion.

---

<sup>1</sup> Die aktuelle Promotionsordnung liegt unter <http://www.uni-essen.de/fb5/promotion.shtml>.



**Abbildung 1: Teilprozess Dissertation – Von der Entscheidung bis zur Durchführung<sup>2</sup>**

Der erste Schritt nach der Entscheidung zu einer Promotion ist die Suche nach einem geeignetem Thema für eine Promotion. Dieser Schritt geht mit der Suche nach einem Doktorvater oder einer Doktormutter einher. Diese betreuen das Thema und stehen während der Promotion mit Kritik, Anregung und Korrekturen zur Seite (**Prozessschritt 1 und 2**).

Eine Promotion kann durch eine wissenschaftliche Mitarbeiterstelle bei dem Doktorvater oder der Doktormutter begleitet werden. Diese gilt zwar nicht als Voraussetzung für eine Promotion, sie dient jedoch oft der finanziellen Absicherung der Promotionszeit. In diesem Fall sollen wissenschaftliche Mitarbeiter/innen spätestens ein Jahr nach Aufnahme der Beschäftigung die Zulassung beantragen (§ 5<sup>3</sup>). Jedoch ist die Promotion selbst von der Beschäftigung als wissenschaftlicher Mitarbeiter losgelöst zu betrachten. Der Antrag auf Aufnahme des Promotionsverfahrens wird

<sup>2</sup> Zur Vereinfachung der Grafik wurde bei der Begriffswahl nur die männliche Bezeichnung verwendet.

<sup>3</sup> Alle im Text genannten Paragraphen beziehen sich auf die Promotionsordnung für den Fachbereich Wirtschaftswissenschaften der Universität-Gesamthochschule Essen vom 5. Juli 2000, geändert durch die Ordnung vom 4. März 2005.

schriftlich an den Vorsitzenden oder die Vorsitzende des Promotionsausschuss gestellt (**Prozessschritt 3**). Dem Antrag sind beizufügen (§ 7):

1. Ein **Lebenslauf**, der auch den Bildungsgang und den beruflichen Werdegang des Antragstellers oder der Antragstellerin schildert,
2. das zum grundständigen Studium berechtigende **Zeugnis**,
3. alle Zeugnisse über abgelegte akademische und staatliche Prüfungen, insbesondere die Nachweise über die **Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen**,
4. eine **Erklärung** über laufende oder frühere Promotionen sowie Promotionsversuche unter Angabe von Antragszeiten, Fachbereichen und Themen,
5. eine kurze **Skizze des Themenbereichs**, in dem die Dissertation angefertigt werden soll,
6. die **Erklärung eines Professors oder einer Professorin oder eines Privatdozenten oder einer Privatdozentin**, dass er oder sie diesen Antrag befürwortet und dass er oder sie die Promotion betreuen wird (§ 2 Abs. 1).

Jedoch kann der Promotionsausschuss den Antrag zurückweisen, falls

- der Fachbereich fachlich nicht zuständig ist,
- die Unterlagen nicht vollständig vorliegen,
- die Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllt sind.

Die Zulassungsvoraussetzung für das Promotionsverfahren ist grundsätzlich ein mit mindestens der Note „gut“ abgeschlossenes Studium mit einer Regelstudienzeit von mindestens acht Semestern. Zusätzlich gibt es eine Fülle von weiteren Ausnahmen und Regelungen (§ 6).

Falls der Promotionsausschuss zusätzliche Leistungsnachweise in den Fächern Betriebswirtschaftslehre, Volkswirtschaftslehre oder Wirtschaftsinformatik für notwendig erachtet, müssen diese dem Antragsteller genau erläutert werden. Sobald diese Leistungsnachweise erbracht sind, gilt der Kandidat oder die Kandidatin als zugelassen (**Prozessschritt 4**). Ansonsten wird die Aufnahme des Promotionsverfahrens verweigert (§ 6 Abs. 5).

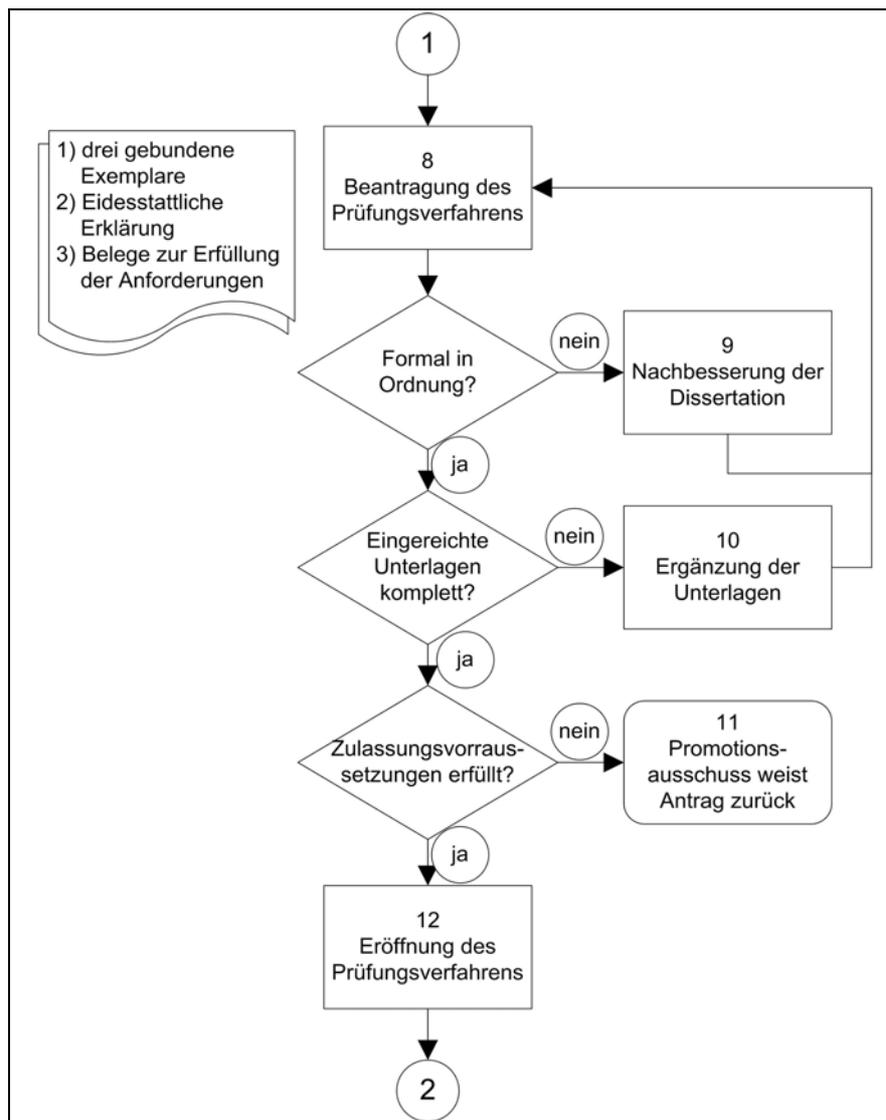
Mit der Eröffnung des Promotionsverfahrens erhält der Kandidat oder die Kandidatin den Status eines Doktoranden oder einer Doktorandin am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften an der Universität Duisburg-Essen. Während der Dauer der Promotion muss der Doktorand oder die Doktorandin als Promotionsstudent am Fachbereich eingeschrieben sein (**Prozessschritt 5**).

Im Verlauf des Promotionsverfahrens fertigt der Doktorand oder die Doktorandin seine oder ihre Dissertation an (**Prozessschritt 6**). Jedoch erst nach der Einschreibung als Promotionsstudent oder als Promotionsstudentin darf mit der Anfertigung der Dissertation begonnen werden. (§ 5 Abs. 1). Dieser Prozessschritt ist – zumindest aus der Sicht des Promotionsstudenten oder der Promotionsstudentin – der aufwändigste Teilprozess im Verlauf der Promotion. Das Thema der Dissertation muss ganz oder überwiegend der Wirtschaftswissenschaft zuzurechnen sein (§ 9 Abs. 1) und einen Beitrag zur Erweiterung des derzeitigen Standes der Wissenschaft leisten (§ 9 Abs. 2). In der Dissertation müsse alle Quellen und Hilfsmittel angegeben werden, wobei die Dissertation in deutscher oder englischer Sprache verfasst sein sollte. Über Ausnahmen entscheidet der Promotionsausschuss (§ 9 Abs. 5-6).

Der Doktorand oder die Doktorandin soll spätestens eineinhalb Jahre nach der Eröffnung des Promotionsverfahrens ein erstes Mal – und im Laufe des Promotionsverfahrens nach Möglichkeit min-

destens ein weiteres Mal – den Stand seiner oder ihrer Forschungsarbeiten vor einem öffentlichen Doktorandenkolloquium oder -seminar vortragen (**Prozessschritt 7**). Diese Kolloquien werden von den Betreuern organisiert und üblicherweise auch am betreuenden Lehrstuhl durchgeführt (§ 5 Abs. 4). Ziel des Kolloquiums ist es, durch eine fachliche Diskussion die eigenen Ideen und Ergebnisse kritisch beleuchten zu lassen und Hinweise auf Verbesserungsbedarf zu bekommen.

Nachdem das Anfertigen der Dissertationsschrift abgeschlossen wurde, erfolgt der Einstieg in das formale Prüfungsverfahren. Dieser Teilprozess wird in Abbildung 2 dargestellt.



**Abbildung 2: Teilprozess Dissertation – Von der Beantragung des Prüfungsverfahrens bis zu seiner Eröffnung**

Mit dem Abschluss der Dissertation eröffnet der Prüfungsausschuss auf Antrag des Doktoranden oder der Doktorandin durch einen Beschluss das Prüfungsverfahren (**Prozessschritt 8**). Dem Antrag sind beizufügen (§ 10 Abs. 2):

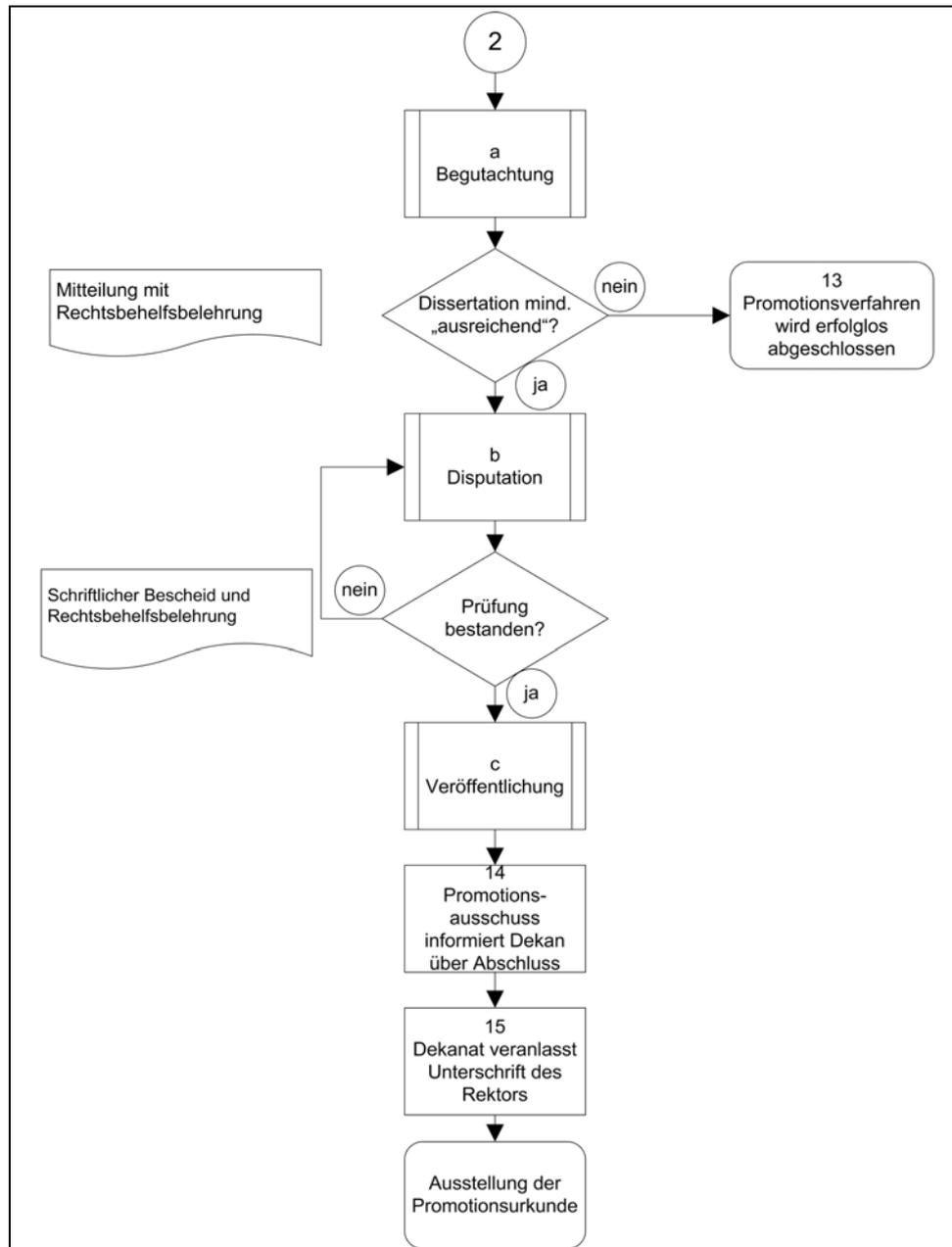
- die Dissertation in **drei gebundenen Exemplaren**,
- eine **Erklärung**, dass die Dissertation selbständig verfasst wurde,

- **die Belege**, dass alle in dieser Ordnung festgelegten Anforderungen im Rahmen des Promotionsverfahrens erfüllt wurden.

Falls bei der Dissertation formale Fehler vorliegen, darf der Doktorand oder die Doktorandin diese Mängel beseitigen (**Prozessschritt 9**). Falls noch Unterlagen fehlen, kann der Doktorand oder die Doktorandin die fehlenden Unterlagen einreichen (**Prozessschritt 10**). Falls aber die Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllt sind (§ 10 Abs. 4), kann der Antrag auf Aufnahme des Prüfungsverfahrens auch abgewiesen werden (**Prozessschritt 11**). An dieser Stelle erfolgt also noch einmal die Überprüfung der Zulassungsvoraussetzungen. Mit der Eröffnung des Prüfungsverfahrens bestellt der Promotionsausschuss die Gutachter oder Gutachterinnen für die Dissertation und die Prüfungskommission (**Prozessschritt 12**).

Die nächsten Teilprozesse die sich anschließen, gehen von der Begutachtung über die Veröffentlichung der Dissertation bis zur Verleihung der Promotionsurkunde. Die Abbildung 3 visualisiert diesen Teilprozess. Der detaillierte Ablauf der Unterprozesse Begutachtung, Disputation und Veröffentlichung wird im Kapitel 2 näher erläutert. Das Ergebnis aus der Begutachtung sind die Gutachten über die Dissertation. Falls zwei Bewertungen der Gutachter oder Gutachterinnen „nicht ausreichend“ sind, gilt das Verfahren nach Ende der Auslagefrist als nicht bestanden und das Promotionsverfahren als abgeschlossen (**Prozessschritt 13**). Der Doktorand oder die Doktorandin erhält darüber einen schriftlichen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen ist (§ 12 Abs. 2). Bewerten die Gutachter die Dissertation mit mindestens „ausreichend“, sollte spätestens drei Monate nach Ende der Auslagefrist die Disputation der Arbeit erfolgen. Dieser Prozess wird im Teilschritt Disputation näher erläutert. Falls die Disputation bestanden wurde und somit die Endnote der Promotion fest steht, soll diese Arbeit veröffentlicht werden. Der Prozess der Veröffentlichung wird im Teilschritt Veröffentlichung näher erläutert.

Bei Erbringung aller von der Promotionsordnung vorgeschriebenen Verpflichtungen durch den Kandidaten oder die Kandidatin (**Prozessschritt 14**) – hierbei ist besonders die entsprechende Veröffentlichung der Dissertation im Fokus der Betrachtung – informiert der Vorsitzende oder die Vorsitzende des Promotionsausschusses über den Abschluss der Promotion den Dekan oder die Dekanin (§ 16 Abs. 1). Anschließend veranlasst der Dekan oder die Dekanin die Ausfertigung der Promotionsurkunde (**Prozessschritt 15**), die vom Rektor oder der Rektorin und vom Dekan oder der Dekanin unterschrieben wird (§ 16 Abs. 1).



**Abbildung 3: Teilprozess Dissertation – Von der Begutachtung bis zum Promotionszeugnis**

Der Dekan oder die Dekanin überreicht die Promotionsurkunde dem Kandidaten oder der Kandidatin. Erst mit der Aushändigung der Promotionsurkunde ist die Promotion abgeschlossen. Mit Aushändigung der Promotionsurkunde hat der Antragsteller oder die Antragstellerin das Recht, den Doktorgrad zu führen (§ 16 Abs. 2). Die Promotionsurkunde wird auf den Tag des Abschlusses der Prüfung ausgestellt.

Sie muss folgende Angaben enthalten (§ 16 Abs. 2):

1. Bezeichnung des Fachbereichs,
2. Name und Geburtsort des Antragstellers oder der Antragstellerin,
3. Bezeichnung des verliehenen Doktorgrades,
4. Thema der Dissertation,
5. verliehene Gesamtnote,
6. Datum,
7. Unterschriften des Rektors oder der Rektorin und des Dekans oder der Dekanin,
8. Siegel der Hochschule.

Hiermit ist das Verfahren für den Kandidaten oder die Kandidatin abgeschlossen. Bei Abschluss wie auch bei Abbruch des Verfahrens wird die Kommission für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs des Hochschulsenats der Universität Duisburg-Essen durch das Dekanat unterrichtet.

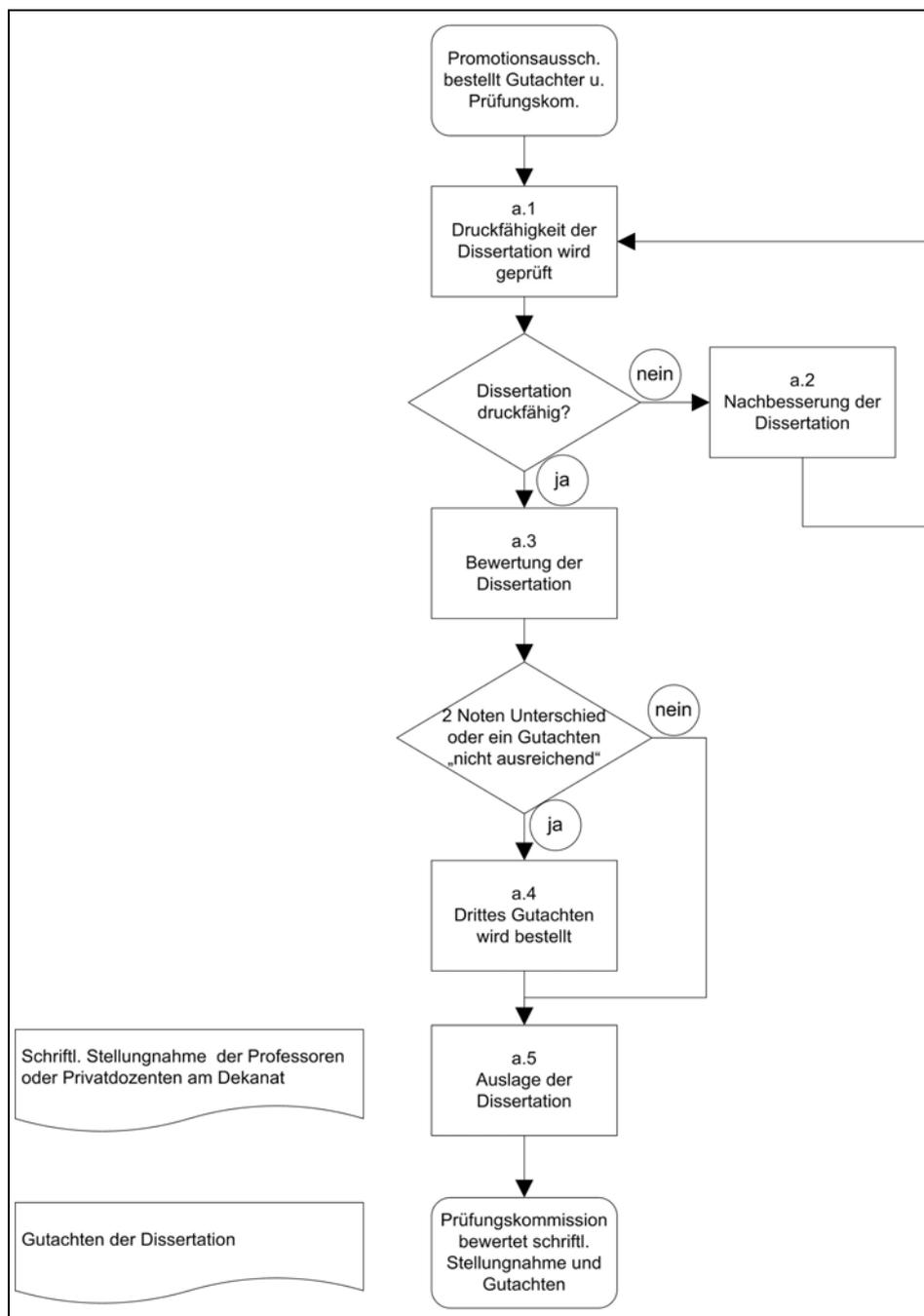
## **2. Unterprozesse im Promotionsablauf**

### **2.1 Begutachtung der Dissertation**

Die Dissertation wird in der Regel von zwei Gutachtern oder Gutachterinnen bewertet. Gutachter oder Gutachterinnen können nur Professoren sowie Professorinnen und Privatdozenten sowie Privatdozentinnen sein (§ 2 Abs. 1). Erstgutachter oder Erstgutachterin ist in der Regel der Betreuer oder die Betreuerin der Dissertation. Der Doktorand oder die Doktorandin kann dem Promotionsausschuss einen Zweitgutachter oder eine Zweitgutachterin vorschlagen. Der Promotionsausschuss ist an diesen Vorschlag allerdings nicht gebunden. Bei fächerübergreifender Thematik kann der Promotionsausschuss zusätzliche Gutachter oder Gutachterinnen heranziehen. Abbildung 4 veranschaulicht den Begutachtungsprozess.

Da die Veröffentlichung der Dissertation ein wichtiger Schritt ist, wird verlangt, dass die Dissertation nur bewertet werden soll, wenn sie – abgesehen von geringfügigen Änderungen oder Ergänzungen, zu denen sich der Antragsteller oder die Antragstellerin verpflichtet hat – druckfähig ist (**Prozessschritt a.1**) (§ 12 Abs. 1). Kleine Nachbesserungen können durchgeführt werden, während sich die Dissertation bei den Gutachtern befindet (**Prozessschritt a.2**).

Die Gutachten sollen dem Promotionsausschuss spätestens vier Monate nach Bestellung der Gutachter oder Gutachterinnen vorgelegt werden. Die Gutachten müssen einen Notenvorschlag enthalten (§ 14). Der Promotionsausschuss muss einen weiteren Gutachter oder eine weitere Gutachterin bestellen, wenn bei zwei eingeholten Gutachten mindestens ein Gutachten die Note „nicht ausreichend“ enthält oder die Notendifferenz zwischen den beiden Gutachten mehr als zwei Noten beträgt (**Prozessschritt a.3-4**). Schlagen bei mehr als zwei Gutachtern oder Gutachterinnen mindestens zwei die Note „nicht ausreichend“ vor, so gilt das Verfahren nach Beendigung der Auslagfrist als nicht bestanden (§ 12 Abs. 2).



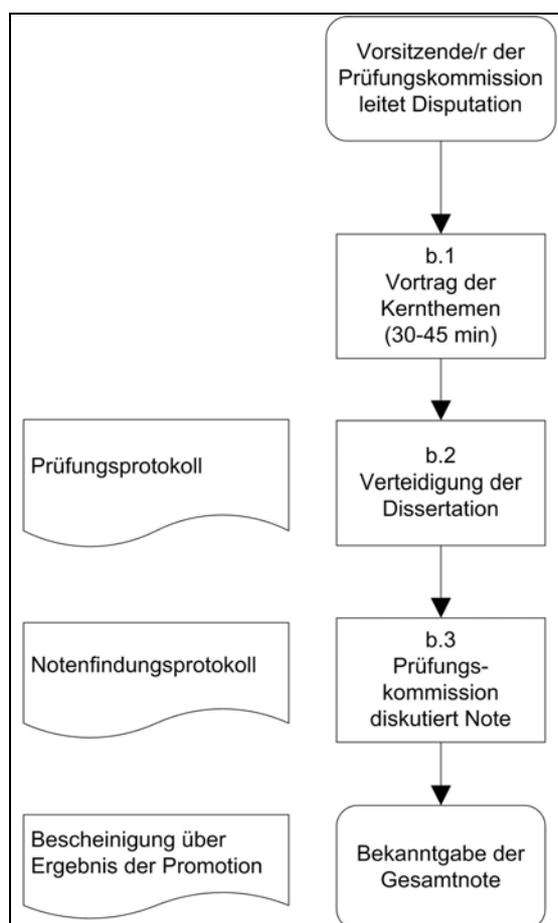
**Abbildung 4: Unterprozess - Begutachtung der Dissertation**

Nach Eingang der Gutachten werden Dissertation und Gutachten im Dekanat vier Wochen zur Einsichtnahme durch die Professoren und Professorinnen sowie die Privatdozenten und Privatdozentinnen des Fachbereichs ausgelegt. Diesen Personen ist die Auslagefrist durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende des Promotionsausschusses schriftlich mitzuteilen (**Prozessschritt a.5**). Sie haben das Recht, schriftliche Stellungnahmen einzubringen, die spätestens eine Woche nach Ablauf der Auslagefrist beim Vorsitzenden oder bei der Vorsitzenden der Prüfungskommission vorliegen müssen (§ 12 Abs. 3). Nach Abschluss des Begutachtungsverfahrens ist den Doktoranden oder Doktorandinnen vom Vorsitzenden oder von der Vorsitzenden der Prüfungskommission das Ergebnis der Gutachten bekannt zu geben (§ 12 Abs. 4).

## 2.2 Disputation

Die Disputation soll der Feststellung dienen, dass der Kandidat oder die Kandidatin aufgrund besonderer wissenschaftlicher Kenntnisse und Fähigkeiten in der Lage ist, die von ihm oder ihr in der Dissertation erarbeiteten Ergebnisse gegenüber Fragen und Einwendungen zu begründen oder weiter auszuführen und davon ausgehend wissenschaftlich zu disputieren. Die Disputation erstreckt sich auch auf die theoretischen und methodologischen Grundlagen der Dissertation und auf ausgewählte Probleme des Fachgebiets, dem die Promotion inhaltlich zuzuordnen ist (§ 13 Abs. 3).

Spätestens drei Monate nach Ablauf der Frist für die Bekanntgabe der Gutachtennote soll die mündliche Prüfung stattfinden (§ 13 Abs. 1). Die öffentliche Prüfung wird vom Vorsitzenden oder von der Vorsitzenden der Prüfungskommission geleitet. Neben den vom Prüfungsausschuss bestellten Prüfern oder Prüferinnen sind auch alle übrigen Professoren, Professorinnen, Privatdozenten und Privatdozentinnen des Fachbereichs berechtigt, Fragen zu stellen (§ 13 Abs. 2). Abbildung 5 zeigt den detaillierten Ablauf der Disputation.



**Abbildung 5: Teilprozess - Disputation**

Zu Beginn der mündlichen Prüfung, welche maximal 90 Minuten dauern soll, erläutert der Kandidat oder Kandidatin in einer ca. 30 – 45-minütigen Präsentation die Kernthesen des Promotionsthemas (**Prozessschritt b.1**). Anschließend werden dem Kandidat oder der Kandidatin Fragen zur Dissertation und den Kernthesen gestellt, die durch entsprechende Antworten verteidigt werden sollen

**(Prozessschritt b.2).** Über die komplette mündliche Prüfung wird ein Protokoll erstellt, das Bestandteil der Prüfungsakten wird (§ 13 Abs. 3). Im Anschluss an die Disputation diskutiert die Prüfungskommission in einer nichtöffentlichen Sitzung die Bewertung der Disputation. Weiterhin setzt die Prüfungskommission die Gesamtnote unter maßgeblicher Berücksichtigung und Gewichtung der Gutachten über die Dissertation sowie der Note für die mündliche Prüfung fest **(Prozessschritt b.3)**. Die Notenfindung ist in einem Protokoll darzulegen (§ 14 Abs. 2). Die Bewertung der Promotion erfolgt durch folgende Noten (§ 14 Abs. 1):

- mit Auszeichnung (summa cum laude)
- sehr gut (magna cum laude)
- gut (cum laude)
- ausreichend (rite)
- oder, im Falle des Nichtbestehens, mit nicht ausreichend (non rite)

Der Vorsitzende der Prüfungskommission teilt dem Kandidaten oder der Kandidatin das Ergebnis unverzüglich mit. Auf Wunsch des Kandidaten oder der Kandidatin kann der Promotionsausschuss eine Bescheinigung über das erfolgreich durchgeführte Promotionsverfahren ausstellen. Binnen zwei Wochen erfolgt durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende des Promotionsausschusses eine schriftliche Mitteilung, die mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist (§ 14 Abs. 3).

### 3.3 Veröffentlichung

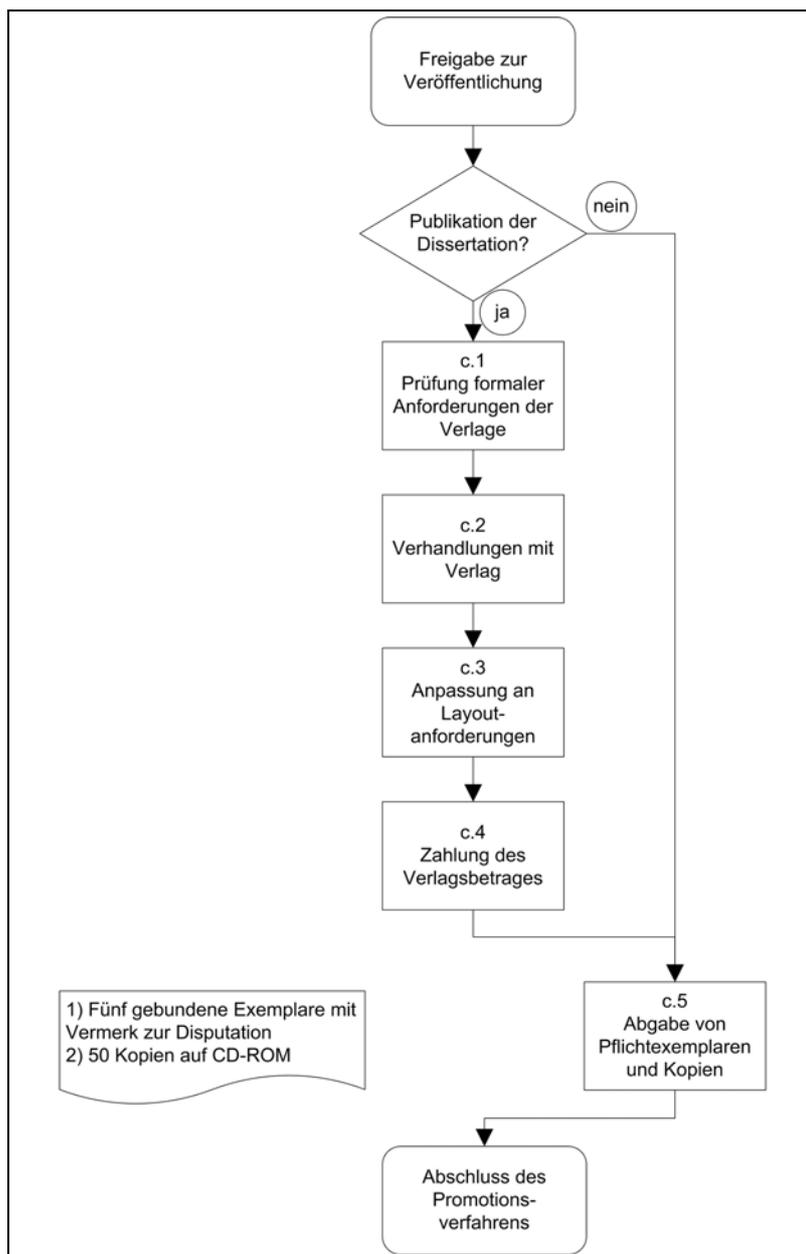
Nachdem die Prüfungskommission die Promotionsleistungen als bestanden bewertet, ist die Promotion zu veröffentlichen. Hierbei ist es dem Kandidaten oder der Kandidatin frei gestellt, ob die Dissertation in einem Verlag publiziert wird. Abbildung 6 veranschaulicht das Vorgehen bei der Veröffentlichung.

Falls die Dissertation publiziert werden soll, ist der erste Schritt die Suche nach einem Verlag, der die Dissertation veröffentlicht. Bei der Vielfalt der Verlage ist deren Ansehen in der Wissenschaft bei der Auswahl zu berücksichtigen. Die Verlage haben verschiedenste Anforderungen, dazu gehören u. a. die Gesamtnote, ein Geleitwort des Betreuers und auch der Themenbereich der Publikation ist ausschlaggebend dafür, ob ein bestimmter Verlag die Dissertation veröffentlichen wird **(Prozessschritt c.1)**. Erfüllt die Dissertation die Anforderungen des Verlages, dann kann ein Vertrag mit dem Verlag geschlossen werden. Dieser beinhaltet die Anzahl der Freixemplare, den Preis und die Konditionen für die Pflichtexemplare, die in die Universitätsbibliothek einzustellen sind **(Prozessschritt c.2)**<sup>4</sup>.

Ein nicht zu unterschätzender zeit- und arbeitsintensiver Vorgang ist das möglicherweise nötige Anpassen an die Layout-Anforderungen der Verlage. Hierzu gibt es Word-Vorlagen auf den Webseiten der Verlage zum Download, diese können aber auch bei den Verlagen angefordert werden. Daher empfiehlt es sich bereits beim Anfertigen der Dissertation, die Verlagsvorlagen als Orientierungsgrundlage für die eigene Arbeit zu nehmen **(Prozessschritt c.3)**. Mit der Zahlung des Betrages für die Publikation an den Verlag kann der Verlag den Druck beginnen **(Prozessschritt c.4)**.

---

<sup>4</sup> Zu den Anforderungen an den Pflichtexemplare für die Universitätsbibliothek siehe Prozess c.5.



**Abbildung 6: Unterprozess - Veröffentlichung**

Falls die Dissertation nicht publiziert werden soll, ist es ausreichend, der Universitätsbibliothek fünf gebundene Exemplare in kopierfähiger Maschinschrift und fünfzig weitere Kopien in Form von Mikrofiches, CD-ROM oder vergleichbaren, allgemein akzeptierten Datenträgern zu übergeben (**Prozessschritt c.5**). Diese Veröffentlichung hat innerhalb eines Jahres zu erfolgen. In besonderen, begründeten Fällen kann der Promotionsausschuss diese Frist verlängern; andernfalls wird die Promotion nicht vollzogen.

Die Pflichtexemplare müssen den Vermerk enthalten, dass es sich um eine beim Fachbereich Wirtschaftswissenschaften der Universität Duisburg-Essen vom Antragsteller oder der Antragstellerin (unter Angabe des Geburtsortes) vorgelegte Dissertation zum Erwerb des Grades Dr. rer. pol. handelt. Weiterhin sind das Datum der mündlichen Prüfung und die Namen der Gutachter oder Gutachterinnen zu nennen. Durch die Abgabe der Pflichtexemplare gilt das Promotionsverfahren als abgeschlossen.

### 3. Anlaufstellen für das Promotionsverfahren

Diese Darstellung des Promotionsverfahrens soll zur Unterstützung von Interessenten an einer Promotion am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften gelten, jedoch ist insbesondere der frühe Kontakt zu den Lehrstühlen besonders wichtig, um bereits im Vorfeld die spezifischen Anforderungen des Lehrstuhls zu klären und auch die möglichen Unterstützungsleistungen des Lehrstuhls in Erfahrung zu bringen. Beide Punkte sind mitunter ausschlaggebend dafür, ob ein Interessent oder eine Interessentin sich zu einer Promotion entscheidet. In einem ausführlichen Gespräch sollten die gegenseitigen Erwartungen und Anforderungen vorab geklärt werden.

Zu Fragen bezüglich des formalen Ablaufs einer Promotion am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften der Universität Duisburg-Essen kann der Fachbereich folgendermaßen kontaktiert werden:

#### **Frau Hannelore Heininger**

Lehrstuhl Finanzwissenschaft (Prof. Oelschläger)

Raum: R11 T06 D02

Tel: 0201-183-2263

Fax: 0201-183-4185

E-Mail: [hannelore.heininger@uni-essen.de](mailto:hannelore.heininger@uni-essen.de)

Für Interessentinnen bietet es sich an, das Mentorinnennetzwerk der Universität Duisburg-Essen – MEDUSE zu kontaktieren. Hier gibt es u.a. das Projekt „Promovieren – eine Perspektive für Frauen“, das ein sehr umfangreiches Begleitangebot für weibliche Promovendinnen in jeder Phase der Promotion hat:

Zentrum für Hochschul- und Qualitätsentwicklung

Geschäftsbereich Frauenförderung und Gender Mainstreaming / MEDUSE

#### **Dipl.-Päd. Renate Petersen**

Projekt Promovieren – eine Perspektive für Frauen

Raum: R12 R05 A21

Telefon: 02 01 / 1 83 - 22 05

E-Mail: [renate.petersen@uni-essen.de](mailto:renate.petersen@uni-essen.de)

Internet: <http://www.uni-essen.de/meduse>