

# **Promotionsordnung der Pädagogischen Hochschule Heidelberg**

**vom 8. Februar 2017  
Lesefassung vom 18.07.2018**

Auf Grund von § 38 Abs. 4 Satz 1 des Landeshochschulgesetzes Baden-Württemberg (LHG) vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1) in der Fassung vom 1. April 2014 (GBl. S. 99) hat der Senat der Pädagogischen Hochschule Heidelberg am 8. Februar 2017 folgende Promotionsordnung beschlossen. Der Rektor hat am 8. Februar 2017 zugestimmt.

Die Änderungsordnung vom 18.07.2018 ist in diese Fassung eingearbeitet worden.

## **Inhaltsübersicht**

- § 1 Allgemeine Bestimmungen**
- § 2 Promotionsausschuss, Durchführung des Promotionsverfahrens**
- § 3 Prüfungsfächer**
- § 4 Zulassungsvoraussetzungen**
- § 4a Betreuungszusage, Promotionsvereinbarung**
- § 5 Binationales Promotionsverfahren**
- § 6 Annahme als Doktorandin / Doktorand**
- § 6a Promovierendenkonvent**
- § 6b Ombudsperson**
- § 7 Zulassung zur Prüfung**
- § 8 Dissertation**
- § 9 Begutachtung und Bewertung der Dissertation**
- § 10 Mündliche Prüfung**
- § 11 Bewertung der Promotionsleistung**
- § 12 Gesamtbewertung der Promotion**
- § 13 Veröffentlichung der Dissertation**
- § 14 Promotionsurkunde**
- § 15 Ungültigkeit von Promotionsleistungen**
- § 16 Ehrenpromotion**
- § 17 Inkrafttreten und Übergangsregelung**

## **Anlagen**

## **§ 1 Allgemeine Bestimmungen**

- (1)** Durch die Promotion wird die besondere Befähigung zu selbstständiger und weiterführender wissenschaftlicher Arbeit nachgewiesen.
- (2)** Die Pädagogische Hochschule Heidelberg verleiht im Rahmen ihres Promotionsrechts den Grad einer Doktorin / eines Doktors der Erziehungswissenschaft (Dr. paed.) oder einer Doktorin / eines Doktors der Philosophie (Dr. phil.) aufgrund einer von einer Bewerberin / einem Bewerber verfassten wissenschaftlichen Arbeit (Dissertation) und einer mündlichen Prüfung (Disputation). Der Promotionsausschuss der zuständigen Fakultät legt spätestens bei der Zulassung zu der Prüfung der Doktorandin / des Doktoranden fest, welcher Doktorgrad verliehen werden soll.
- (3)** In Zweifelsfällen entscheidet das Rektorat, welche Fakultät zuständig ist.

## **§ 2 Promotionsausschuss, Durchführung des Promotionsverfahrens**

- (1)** Die Fakultäten nehmen die der Hochschule durch das Promotionsrecht übertragenen Rechte und Pflichten durch den fachlich zuständigen Promotionsausschuss wahr, der in der Regel durch die Vorsitzende / den Vorsitzenden vertreten wird, soweit in dieser Promotionsordnung keine anderen Zuständigkeiten festgelegt sind.
- (2)** Der Fakultätsrat setzt den Promotionsausschuss der jeweiligen Fakultät ein. Er wählt vier hauptberuflich tätige Hochschullehrerinnen / Hochschullehrer der jeweiligen Fakultät als Wahlmitglieder. Die Amtszeit der Wahlmitglieder beträgt vier Jahre. Wiederwahl ist zulässig.
- (3)** Die Dekanin / der Dekan gehört dem Promotionsausschuss als Amtsmitglied an und führt den Vorsitz. Der Promotionsausschuss wählt aus seiner Mitte eine hauptberuflich tätige Hochschullehrerin / einen hauptberuflich tätigen Hochschullehrer als Vertreterin / Vertreter.
- (4)** Dem zuständigen Promotionsausschuss obliegen insbesondere folgende Aufgaben:
  - a) Zulassung zum Promotionsverfahren und zur Prüfung,
  - b) Bestellung der Betreuerin / des Betreuers sowie ggf. weiterer Betreuer/innen der Doktorandin / des Doktoranden,
  - c) Bestellung der Gutachterinnen / Gutachter der Dissertation,
  - d) Entscheidung über die Annahme und Bewertung der Dissertation,
  - e) Bestellung des Prüfungsausschusses für die mündliche Prüfung,
  - f) Festsetzung der Gesamtnote und Ausstellung der Promotionsurkunde.

Der Promotionsausschuss kann die Aufgaben unter (a) und (f) auf die Vorsitzende / den Vorsitzenden übertragen.

- (5)** Die der jeweiligen Fakultät angehörenden hauptberuflich tätigen Hochschullehrerinnen / Hochschullehrer können beratend an den Sitzungen des Promotionsausschusses teilnehmen. Die Vorsitzende / der Vorsitzende kann Sachverständige hinzuziehen. Entscheidungen und Abstimmungen des Promotionsausschusses erfolgen nicht öffentlich.
- (6)** Der Promotionsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens vier seiner Mitglieder anwesend sind. Er entscheidet mit der Mehrheit seiner in Abs. 2 und 3 festgelegten Mitglieder.

### § 3 Prüfungsfächer

(1) Die Prüfungsleistungen können in jedem Fach erbracht werden, das an der Pädagogischen Hochschule in hinreichender Breite vertreten ist. Bei Fächern, in denen weniger als zwei Hochschullehrerinnen / Hochschullehrer das Fach vertreten, können Hochschullehrerinnen / Hochschullehrer benachbarter Fächer, die zur Begutachtung in der Lage sind, die hinreichende Breite ermöglichen. Über die einschlägige Qualifikation der hinzugezogenen Hochschullehrerinnen / Hochschullehrer entscheidet der zuständige Promotionsausschuss.

(2) Die Festlegung des Fachs erfolgt bei der Annahme als Doktorandin / Doktorand durch den Promotionsausschuss der zuständigen Fakultät. Die Bewerberin / der Bewerber kann hierfür Vorschläge machen.

### § 4 Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Promotion kann in der Regel zugelassen werden, wer

- a) einen Masterstudiengang oder
- b) einen Studiengang an einer Universität, Pädagogischen Hochschule, Kunst- oder Musikhochschule mit einer mindestens vierjährigen Regelstudienzeit oder
- c) einen postgradualen Studiengang an einer Universität, Pädagogischen Hochschule oder einer anderen Hochschule mit Promotionsrecht

mit überdurchschnittlichen Prüfungsergebnissen abgeschlossen hat.

(2) Besonders qualifizierte Absolventinnen / Absolventen von Bachelor- und Staatsexamensstudiengängen, die nicht unter § 4 Abs. 1 fallen und ihr Studium mit einem überdurchschnittlichen Prüfungsergebnis abgeschlossen haben, können unter der Voraussetzung zugelassen werden, dass sie

1. fachlich einschlägige hervorragende Leistungen, die wissenschaftlichen Ansprüchen genügen, erbracht haben und die wissenschaftliche Qualifikation in dem angestrebten Fachgebiet durch das Gutachten einer Hochschullehrerin / eines Hochschullehrers bestätigt worden ist. Die Gutachterin / den Gutachter bestimmt der zuständige Promotionsausschuss.

oder

2. ein Eignungsfeststellungsverfahren erfolgreich absolviert haben. Dabei sind zusätzliche wissenschaftliche Leistungen zu erbringen, die in Art und Umfang vom Promotionsausschuss im Benehmen mit der Betreuerin / dem Betreuer festgelegt werden. Der Umfang der zu erbringenden Leistungen soll insgesamt höchstens 2 Jahre bzw. 60 Leistungspunkte umfassen. Dem Promotionsausschuss sind die Teilnahmebescheinigungen mit einem Nachweis über die erbrachten Leistungspunkte, Zertifikate und Nachweise absolvierter Prüfungen vorzulegen. Dieser entscheidet, ob die Vorgaben erfüllt sind. Für die Dauer der Erbringung der Leistungen ist eine Immatrikulation möglich.

(3) Besonders qualifizierte Absolventinnen / Absolventen von Diplomstudiengängen von Fachhochschulen und Dualen Hochschulen (ehemals: Berufsakademien) können zur Promotion zugelassen werden, sofern ihr Studium in einem direkten Bezug zum beabsichtigten Dissertationsvorhaben steht. § 4 Abs. 2 Ziff. 2 gilt entsprechend.

**(4)** Als überdurchschnittliches Ergebnis des Studienabschlusses im Sinne von Abs. 1 gilt in der Regel die Prüfungsnote „sehr gut“ oder „gut“. Über Ausnahmen von dieser Regel, insbesondere bei anderslautenden Bewertungen oder bei ausländischen Studienabschlüssen, entscheidet der Promotionsausschuss.

**(5)** Ausländische Studienabschlüsse werden gemäß § 36 a LHG anerkannt, wenn hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen kein wesentlicher Unterschied zu dem Abschluss besteht, der ersetzt werden soll. Der Promotionsausschuss kann bei Bedarf ein Gutachten zur Prüfung der Gleichwertigkeit ausländischer Studienabschlüsse einholen. Die Beweislast dafür, dass ein Abschluss nicht die geforderten Voraussetzungen erfüllt, liegt auf Seiten der Hochschule. Die Ablehnung des Antrages auf Anerkennung ist zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

#### **§ 4a Betreuungszusage, Promotionsvereinbarung**

**(1)** Voraussetzung für die Einleitung eines Verfahrens zur Annahme als Doktorandin/Doktorand ist die Betreuungszusage durch eine Betreuerin/einen Betreuer.

**(2)** Betreuer/innen können in der Regel Hochschullehrer/innen sowie Privatdozentinnen/Privatdozenten und entpflichtete und im Ruhestand befindliche Professorinnen/Professoren der Pädagogischen Hochschule Heidelberg sein. In begründeten Ausnahmefällen können Hochschullehrer/innen anderer Hochschulen Betreuer/innen sein; entsprechendes gilt auch für Hochschullehrer/innen der Hochschulen für Angewandte Wissenschaften oder der Dualen Hochschule Baden-Württemberg (DHBW), sofern eine Kooperationsvereinbarung besteht. Es können weitere Betreuer/innen gemäß Satz 1 und 2 sowie gemäß den Voraussetzungen des § 6 Abs. 3 Satz 2 bis 4 bestimmt werden, wobei dann mindestens ein/e Betreuer/in Mitglied der Pädagogischen Hochschule Heidelberg sein muss.

**(3)** Mit der Betreuungszusage wird eine schriftliche Betreuungsvereinbarung zwischen der betreuenden Hochschullehrerin/dem betreuenden Hochschullehrer und dem/der Promotionsinteressierten abgeschlossen, in der die beiderseitigen Rechte und Pflichten festgelegt werden (Promotionsvereinbarung).

**(4)** Die Promotionsvereinbarung ist nach der Vorlage in Anlage 6 abzufassen. Sie enthält folgende Mindestinhalte:

1. einen dem Dissertationsprojekt und der Lebenssituation der Doktorandin/des Doktoranden angepassten Zeitplan für regelmäßige Betreuungsgespräche und Sachstandsberichte,
2. Angaben über ein individuelles Studienprogramm,
3. eine gegenseitige Verpflichtung über die Beachtung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis,
4. Regelungen zur Lösung von Streitfällen und
5. die bei Abgabe der Dissertation festzulegenden Begutachtungszeiten.

**(5)** Beim Abschluss der Promotionsvereinbarung sind die Promotionsinteressierten zentral zu erfassen.

**(6)** Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer der Hochschulen für angewandte Wissenschaften, die in Promotionsverfahren als Betreuende und/oder Prüfende mitwirken, können befristet assoziiert werden. Die betroffene Hochschullehrerin bzw. der betroffene

Hochschullehrer stellt hierzu einen Antrag an das Rektorat, der über die Fakultät mit einer Stellungnahme des Promotionsausschusses eingereicht wird. Die Assoziierung ist auf die Dauer des Promotionsvorhabens befristet. Bei einer Verlängerung des Promotionsvorhabens gemäß § 6 Abs. 6 muss auch die Verlängerung der Assoziierung beantragt werden. Assoziierte Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sind gemäß Grundordnung § 2 Abs. 3 Angehörige der Hochschule. Das Recht zur Nutzung von Einrichtungen der Hochschule ist der Grundordnung § 2 Abs. 6 in Verbindung mit entsprechenden Benutzungsordnungen und Berechtigungskonzepten geregelt. Mitwirkungsrechte an der akademischen Selbstverwaltung sind mit der Assoziierung nicht verbunden.

## **§ 5 Binationales Promotionsverfahren**

(1) Ein Promotionsverfahren kann in gemeinsamer Betreuung mit einer ausländischen Hochschule mit Promotionsrecht durchgeführt werden (binationales Promotionsverfahren).

(2) Die Doktorandin/der Doktorand muss von der betreffenden Fakultät der Pädagogischen Hochschule Heidelberg und dem zuständigen Gremium der anderen Hochschule zur Promotion angenommen werden. Die betreffende Fakultät und das zuständige Gremium der anderen Hochschule benennen je eine Betreuerin/einen Betreuer. Die gemeinsame Betreuung regeln die beteiligten Hochschulen in einer Vereinbarung, die jeweils von beiden Hochschulleitungen, der Dekanin/dem Dekan der betreffenden Fakultät der Pädagogischen Hochschule Heidelberg, der zuständigen Amtsperson der anderen Hochschule sowie von den beiden Betreuenden und der Doktorandin/dem Doktoranden unterzeichnet wird. In der Vereinbarung kann abweichend von der Promotionsordnung geregelt werden

1. die Zusammensetzung des Promotionsprüfungsausschusses,
2. die Sprache, in welcher die Dissertation zu verfassen und die mündliche Prüfung abzulegen ist,
3. die Notenskala der Bewertung der Promotionsleistungen

## **§ 6 Annahme als Doktorandin / Doktorand**

(1) Wer die Voraussetzungen nach § 4 erfüllt, kann unter Angabe des Themas der Dissertation und der gewünschten Betreuerin / des gewünschten Betreuers bei der zuständigen Fakultät die Annahme als Doktorand/in beantragen. Der Antrag kann auch den gewünschten Doktorgrad (Dr. paed. bzw. Dr. phil.) benennen.

(2) Dem Antrag sind beizufügen:

- a) ein Exposé (zusätzlich als PDF-Datei in digitaler Form),
- b) die Promotionsvereinbarung gem. § 4a
- c) ggf. eine Erklärung, ob eine publikationsbasierte Dissertation angestrebt wird,
- d) ein Lebenslauf, der insbesondere über den wissenschaftlichen Werdegang Aufschluss gibt (zusätzlich als PDF-Datei in digitaler Form),
- e) eine beglaubigte Kopie der Hochschulzugangsberechtigung,

- f) beglaubigte Kopien der Zeugnisse und Nachweise über Prüfungen gemäß § 4,
- g) eine Erklärung über vorangegangene oder laufende Promotionsversuche,
- h) eine Versicherung, nicht die Hilfe einer kommerziellen Promotionsvermittlung/beratung in Anspruch genommen zu haben oder zu nehmen.

Wenn die Promotion innerhalb eines strukturierten Promotionskollegs mit einem im Projektantrag definierten Forschungsvorhaben durchgeführt wird, dann kann in begründeten Ausnahmefällen der Promotionsausschuss das Nachreichen des Exposé innerhalb von 6 Monaten nach Annahme als Doktorand/in ermöglichen. In diesem Fall erfolgt die Annahme als Doktorand/in zunächst für 6 Monate und kann nach Vorliegen des Exposé auf insgesamt vier Jahre verlängert werden.

**(3)** Nachdem die Vorsitzende / der Vorsitzende des Promotionsausschusses die Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen nach § 4 festgestellt hat, entscheidet der Promotionsausschuss über die Annahme der Bewerberin / des Bewerbers und bestellt auf Vorschlag der Antragstellerin / des Antragsstellers die Betreuerin / den Betreuer für die Dissertation. Auf Antrag der Bewerberin / des Bewerbers kann der Promotionsausschuss auch Zweit- und Drittbetreuer/innen ernennen. Als Zweit- oder Drittbetreuer/innen kommen neben den in § 4a Abs. 2 Genannten auch Promovierte der Pädagogischen Hochschule Heidelberg in Betracht, die in dem entsprechenden Spezialgebiet der Promotion tätig sind und die für die Doktorandin / den Doktoranden Verantwortung übernommen haben (z. B. in Form einer Nachwuchsgruppenleitung). Diese müssen vom Promotionsausschuss genehmigt werden.

**(4)** Ein späterer Wechsel von Betreuerinnen oder Betreuern und die Aufnahme oder Beendigung von Betreuungsverhältnissen mit Zweit- und Drittbetreuer/inne/n sind möglich, wenn der Fortgang der Arbeit dies nahelegt. Die Änderung muss von der Doktorandin / dem Doktoranden beantragt und durch den Promotionsausschuss unter Berücksichtigung einer Stellungnahme durch die Betreuerin/den Betreuer genehmigt werden.

(4a) Scheidet nach der Annahme als Doktorandin oder als Doktorand die Betreuerin oder der Betreuer aus der Pädagogischen Hochschule Heidelberg aus, so verbleiben bei ihr oder bei ihm im Regelfall die Rechte und Pflichten der Betreuung, Begutachtung und Durchführung der mündlichen Prüfung. Lehnt die Betreuerin oder der Betreuer dies ab, schlägt die Doktorandin oder der Doktorand eine neue Betreuerin oder einen neuen Betreuer vor, die bzw. der durch den zuständigen Promotionsausschuss bestätigt werden muss.

(4b) Hat eine Person ein Promotionsverhältnis an einer anderen Hochschule, und wechselt ihr Betreuer oder ihre Betreuerin an die Pädagogische Hochschule Heidelberg, so kann diese Person einen Antrag auf Annahme als Doktorandin bzw. Doktorand an der Pädagogischen Hochschule Heidelberg stellen. Die Annahme als Doktorandin bzw. Doktorand kann dann nur unter der Bedingung erfolgen, dass innerhalb von drei Monaten ein Nachweis vorgelegt wird, dass das bisherige Promotionsverhältnis an der anderen Hochschule nicht mehr besteht.

**(5)** Die Entscheidung über Annahme oder Nichtannahme ist der Bewerberin / dem Bewerber schriftlich durch die Vorsitzende / den Vorsitzenden des Promotionsausschusses mitzuteilen. Die Nichtannahme ist zu begründen. Die Annahme ist insbesondere zu versagen, wenn die Bewerberin / der Bewerber die Promotion zur Doktorin / zum Doktor der

Erziehungswissenschaft (Dr. paed.) oder zur Doktorin / zum Doktor der Philosophie (Dr. phil.) bereits zweimal erfolglos versucht hat.

**(6)** Die Annahme als Doktorandin / Doktorand erfolgt in der Regel für vier Jahre. Überschriftlich beantragte Verlängerungen entscheidet der Promotionsausschuss. Dem Antrag sind eine Stellungnahme der zugewiesenen Betreuerin / des zugewiesenen Betreuers und ein Zeitplan bis zum geplanten Abschluss beizufügen.

**(7)** Personen, die als Doktorandin oder Doktorand angenommen worden sind, werden nach § 60 Absatz 1 Satz 1 Buchstabe b LHG immatrikuliert; dies gilt nicht für angenommene Doktorandinnen und Doktoranden, die an der Hochschule hauptberuflich tätig sind, wenn diese zuvor schriftlich gegenüber dem Rektorat erklärt haben, dass sie nicht immatrikuliert werden wollen. Ist die Doktorandin/der Doktorand auf die Nutzung der Hochschuleinrichtungen angewiesen, wird ihr/ihm unabhängig von der Immatrikulation das Nutzungsrecht in erforderlichem Umfang eingeräumt, soweit dies im Hinblick auf die sonstigen Aufgaben der Hochschule möglich ist. Ansonsten gelten die Gebühren- und Nutzungsordnungen der Pädagogischen Hochschule Heidelberg.

**(8)** Die Doktorandin / der Doktorand kann für die Dauer des Promotionsverfahrens Mitglied der Graduate School der Pädagogischen Hochschule Heidelberg werden. Näheres regelt die Geschäftsordnung der Graduate School.

**(9)** Der Status als Doktorandin / Doktorand endet auf Beschluss des Promotionsausschusses, wenn die zugewiesene Betreuerin / der zugewiesene Betreuer schriftlich erklärt, dass in dem betreffenden Fall der Zweck der Promotion voraussichtlich nicht erreicht wird, oder wenn erst nach der Zulassung als Doktorandin / Doktorand, aber vor der Zulassung zur Prüfung Sachverhalte bekannt werden, die nach § 4 die Ablehnung der Zulassung zur Folge gehabt hätten. Die Doktorandin / der Doktorand ist vor der Entscheidung zu hören.

### **§ 6a Promovierendenkonvent**

(1) Die zur Promotion angenommenen Doktorandinnen und Doktoranden bilden einen Konvent auf zentraler Ebene.

(2) Der Konvent berät die die Doktorandinnen und Doktoranden betreffenden Fragen und kann Empfehlungen an die Organe der Hochschule aussprechen. Er gibt sich eine Geschäftsordnung und wählt einen Vorstand. Näheres zur Organisation des Konvents und zum Wahlverfahren für den Vorstand regelt die Geschäftsordnung, die der Konvent mit der Mehrheit seiner anwesenden Mitglieder beschließt. Entwürfe für Promotionsordnungen werden dem Konvent zur Stellungnahme zugeleitet; die Stellungnahme wird den Senatsunterlagen beigelegt.

### **§ 6b Ombudsperson**

Bei Konflikten zwischen Doktorandin/Doktorand und Betreuerin/Betreuer können sich die Betroffenen an die Ombudsperson für die Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und zum Umgang mit Fehlverhalten in der Wissenschaft wenden. Diese vermittelt unabhängig zwischen den Parteien.

## **§ 7 Zulassung zur Prüfung**

**(1)** Die Bewerberin / der Bewerber richtet den Antrag auf Zulassung zur Prüfung schriftlich an die Vorsitzende / den Vorsitzenden des zuständigen Promotionsausschusses der

Pädagogischen Hochschule Heidelberg. Dieser entscheidet über die Zulassung zur Prüfung. Die Vorsitzende / der Vorsitzende teilt der Bewerberin / dem Bewerber die Entscheidung schriftlich mit. Eine ablehnende Entscheidung ist zu begründen.

- (2)** Dem Antrag sind beizufügen:
- a) das Thema der Dissertation und der Name der betreuenden Hochschullehrerin / des betreuenden Hochschullehrers,
  - b) die Namen der Hochschullehrerinnen / Hochschullehrer, die von der Bewerberin / dem Bewerber als Erstgutachterin / Erstgutachter, Zweitgutachterin / Zweitgutachter und als Mitglieder der Prüfungskommission gemäß § 10 Abs. 3 (d) vorgeschlagen werden,
  - c) eine Liste der gemäß § 6 Abs. 2 bereits eingereichten Unterlagen und Ergänzungen, soweit eine Änderung im Sachstand eingetreten ist,
  - d) vier gebundene Exemplare der Dissertation (mit Titelblatt nach dem Muster der Anlage 1) sowie eine vollständige digitale Textversion im PDF-Format auf einem geeigneten Datenträger,
  - e) eine eidesstattliche Versicherung der Antragstellerin / des Antragstellers, dass sie / er die Dissertation selbstständig angefertigt, nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt und die Zitate gekennzeichnet hat nach dem Muster der Anlage 5,
  - f) eine Erklärung der Antragstellerin / des Antragstellers, dass sie / er die Dissertation in dieser oder einer anderen Form nicht bereits anderweitig als Prüfungsarbeit verwendet oder einer anderen Hochschule als Dissertation vorgelegt hat.
- (3)** Die Zulassung zur Prüfung ist insbesondere zu versagen, wenn
- a) Gründe vorliegen, die nach den gesetzlichen Bestimmungen den Entzug eines akademischen Grades rechtfertigen,
  - b) ein akademischer Grad entzogen worden ist.
- (4)** Eine Zurücknahme des Antrags ist nicht mehr zulässig, sobald die Dissertation abgelehnt wurde oder die mündliche Prüfung begonnen hat.

## **§ 8 Dissertation**

- (1)** Die Dissertation muss eine beachtenswerte, eigene und originäre wissenschaftliche Leistung darstellen und die Befähigung der Verfasserin / des Verfassers zu selbstständiger Forschung und angemessener Darstellung erweisen.
- (2)** Entstand die Dissertation im Rahmen einer gemeinschaftlichen Forschungsarbeit, so muss jeder einzelne Beitrag selbstständig abgefasst sein. Die individuelle Leistung muss klar erkennbar und bewertbar und einer üblichen Einzeldissertation gleichwertig sein. Die Doktorandin / der Doktorand muss den Rahmen der gemeinschaftlichen Arbeit umreißen, die Namen der Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter und deren Anteil an dem Gesamtprojekt (im Einvernehmen mit diesen) angeben und die Bedeutung des eigenen Beitrags für die Gemeinschaftsarbeit darstellen.
- (3)** Die Dissertation darf als Ganzes noch nicht veröffentlicht sein.
- (4)** Die Dissertation ist in der Regel in deutscher Sprache abzufassen. Wenn der Promotionsausschuss der zuständigen Fakultät erklärt, dass die ordnungsgemäße Begutachtung der Dissertation gewährleistet ist, kann die Dissertation in einer anderen Sprache geschrieben werden. Die in der Fremdsprache abgefasste Arbeit ist mit einer ausführlichen Zusammenfassung in deutscher Sprache zu versehen.

(5) Die Dissertation kann auch mehrere wissenschaftliche Publikationen der Doktorandin / des Doktoranden beinhalten, die in einem inhaltlichen Zusammenhang stehen. Über die Bewilligung eines Promotionsvorhabens in der Form der publikationsbasierten Dissertation entscheidet der zuständige Promotionsausschuss auf Antrag gemäß § 6 Abs. 2 (c).

(6) Eine publikationsbasierte Dissertation muss den Ansprüchen an Kohärenz, einheitliche Darstellungsweise und Einordnung der Forschungsfrage in einen größeren Kontext genügen. Sie muss einen substanziellen Teil enthalten, der über die bereits veröffentlichten Arbeiten hinausgeht. Weiterhin muss die publikationsbasierte Dissertation als eigenständige Leistung erkennbar sein. Im Rahmen dessen dürfen nur Publikationen verwendet werden, bei denen die Doktorandin / der Doktorand nachweist, dass sie Haupt- oder Alleinautorin / er Haupt- oder Alleinautor ist. Bei Arbeiten in Koautorenschaft muss die eigenständige Leistung der Doktorandin / des Doktoranden in geeigneter Form kenntlich gemacht und deren Anteil bestimmt werden. Über die Art des Nachweises entscheidet der Promotionsausschuss.

(7) Die publikationsbasierte Dissertation besteht aus mehreren einzelnen Forschungsarbeiten sowie aus einem Manteltext, der die Forschungsarbeiten in einen thematischen und methodischen Zusammenhang einordnet. Die publikationsbasierte Dissertation muss folgende Kriterien erfüllen:

1. Es müssen mehrere wissenschaftliche Veröffentlichungen bzw. zur Veröffentlichung angenommene Arbeiten vorgelegt werden. Die Anzahl, die der Promotionsausschuss bestimmt, wird bei der Annahme als Doktorandin/ Doktorand gemäß § 7 in der Betreuungsvereinbarung festgehalten.
2. Veröffentlichungen, die sich aus Abschlussarbeiten (Bachelor, Master, Examen) ergeben haben, sind nicht zulässig.
3. Die Publikation des ältesten Beitrags soll in der Regel nicht länger als fünf Jahre zurückliegen.
4. Die eingereichten Publikationen sind um einen Manteltext im Umfang von in der Regel mindestens 12.000 Wörter zu ergänzen. In diesem Text sind die übergeordnete Fragestellung, die Einbettung der Thematik in die aktuelle Forschungsdiskussion sowie die Bezüge der einzelnen Beiträge zur übergeordneten Fragestellung darzustellen.

## **§ 9 Begutachtung und Bewertung der Dissertation**

(1) Ist die Bewerberin / der Bewerber zur Prüfung zugelassen, bestellt der Promotionsausschuss für die Beurteilung der Dissertation zwei Gutachterinnen / Gutachter. Als Erstgutachterin / Erstgutachter wird in der Regel die Betreuerin / der Betreuer bestellt. Für die Bestellung der Gutachterinnen/Gutachter gilt grundsätzlich § 4a Abs. 2 Satz 1. Als Zweitgutachterin / Zweitgutachter kann auch eine Hochschullehrerin / ein Hochschullehrer einer anderen Hochschule oder ein weiterer Betreuer / eine weitere Betreuerin, mit Ausnahme der in § 6 Abs. 3 Satz 2 bis 4 genannten, bestellt werden. Eine Gutachterin/ein Gutachter muss Mitglied der Pädagogischen Hochschule Heidelberg sein.

(2) Die Gutachterinnen / Gutachter geben unabhängig voneinander ein schriftliches Gutachten über die Dissertation ab und schlagen die Annahme der Dissertation, ihre Rückgabe zur Beseitigung von Mängeln nach Abs. 3 oder ihre Ablehnung vor. Der Vorschlag zur Annahme oder Ablehnung ist mit einem Notenvorschlag gemäß § 11 Abs. 1

zu verbinden. Die Gutachten sollen innerhalb einer Frist von vier Monaten vorgelegt werden. Kommt eine Gutachterin ihrer / ein Gutachter seiner Verpflichtung nicht innerhalb des vorgegebenen Zeitraums nach, kann eine andere Gutachterin / ein anderer Gutachter bestellt werden.

**(3)** Die Dissertation wird der Bewerberin / dem Bewerber zur Beseitigung von Mängeln zurückgegeben, wenn es nach Ansicht einer Gutachterin / eines Gutachters zu ihrer Annahme erforderlich ist, erhebliche Änderungen oder Ergänzungen vorzunehmen. Wird die verbesserte Fassung der Dissertation nicht binnen zweier Jahre vorgelegt, so gilt die Dissertation als abgelehnt.

**(4)** Lassen die Gutachten eine eindeutige Beurteilung nicht zu oder weichen sie in ihren Notenvorschlägen um mehr als eine Note voneinander ab, so bestellt die Vorsitzende / der Vorsitzende des Promotionsausschusses auf dessen Empfehlung eine weitere Gutachterin / einen weiteren Gutachter, welche / welcher mit dem Themenfeld der Dissertation vertraut sein muss. Die Drittgutachterin / der Drittgutachter erstellt innerhalb von drei Monaten ein weiteres schriftliches Gutachten, das die Ablehnung oder die Annahme verbunden mit einem Notenvorschlag gemäß § 11 Abs. 1 enthält.

**(5)** Nach Vorliegen der Gutachten wird die Dissertation mit den Gutachten zur Einsichtnahme für alle Hochschullehrerinnen / Hochschullehrer der Pädagogischen Hochschule Heidelberg vier Wochen im Rektorat ausgelegt. Fällt die Auslegungsfrist in die vorlesungsfreie Zeit, so verlängert sie sich auf sechs Wochen. Den zur Einsichtnahme berechtigten Mitgliedern der Hochschule ist von der Rektorin / dem Rektor der Eingang der Dissertation und der Gutachten mitzuteilen und die Auslegungsfrist rechtzeitig bekanntzumachen. Die zur Einsichtnahme Berechtigten sind befugt, zur Dissertation gutachterlich Stellung zu nehmen. Die Stellungnahme muss der Vorsitzenden / dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses spätestens eine Woche nach Ende der Auslegungsfrist zugegangen sein. Der Promotionsausschuss entscheidet über die Berücksichtigung der eingegangenen Stellungnahmen. Er kann eine weitere Gutachterin / einen weiteren Gutachter bestellen. § 9 Abs. 4 gilt entsprechend.

**(6)** Der Promotionsausschuss entscheidet auf der Grundlage der Gutachten, ggf. nach Anhörung der Gutachterinnen / Gutachter, über die Annahme oder die Ablehnung der Dissertation und legt bei Annahme eine Endnote der Dissertation gemäß § 11 Abs. 2 fest. Stimmen die Noten der beiden Gutachten überein, so werden sie von der Vorsitzenden / dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses als Endnote übernommen. Beträgt die Differenz zwischen den Notenvorschlägen der beiden Gutachten nicht mehr als 1, so wird aus den Bewertungsvorschlägen der Durchschnitt gebildet. Das arithmetische Mittel wird nach der ersten Stelle hinter dem Komma abbrechend berechnet. Im Zusammenhang mit einem Drittgutachten gemäß Abs. 4 entscheidet der Promotionsausschuss im Rahmen aller vorliegenden Notenvorschläge.

**(7)** Die Dissertation wird ohne Vorbehalt angenommen, wenn sie druckreif ist. Sind für die Druckreiferklärung lediglich geringfügige Änderungen oder Ergänzungen erforderlich, wird die Dissertation unter Vorbehalt angenommen. In diesem Fall wird die Doktorandin / der Doktorand umgehend benachrichtigt und aufgefordert, sich mit den Gutachterinnen / Gutachtern in Verbindung zu setzen. Der Vorbehalt wird durch schriftliche Erklärungen der Gutachterinnen / Gutachter und der Verfasserin / des Verfassers gegenüber der Vorsitzenden / dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses, spätestens aber bis zum Vollzug der Promotion nach § 14 Abs. 2, aufgehoben.

**(8)** Wird die Dissertation nicht angenommen, so ist die Promotion abgelehnt und damit das Verfahren beendet. Das gleiche gilt, wenn die Doktorandin / der Doktorand die Umarbeitungsfrist nicht einhält.

**(9)** Die Entscheidung über die Annahme oder Ablehnung der Dissertation ist der Bewerberin / dem Bewerber durch schriftlichen Bescheid von der Vorsitzenden / dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses mitzuteilen. Er ist im Falle der Ablehnung mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Eine abgelehnte Dissertation verbleibt mit allen Gutachten und Stellungnahmen bei den Akten der zuständigen Fakultät der Pädagogischen Hochschule Heidelberg.

**(10)** Eine Bewerberin / ein Bewerber, deren / dessen Dissertation abgelehnt wurde, kann nur einmal eine neue Dissertation einreichen.

## **§ 10 Mündliche Prüfung**

**(1)** Die mündliche Prüfung wird als Disputation durchgeführt. Sie findet in der Regel in deutscher Sprache statt. Über Ausnahmen entscheidet der Promotionsausschuss der zuständigen Fakultät.

**(2)** Nach Annahme der Dissertation bestellt die Vorsitzende / der Vorsitzende des Promotionsausschusses die Prüfungskommission für die mündliche Prüfung und bestimmt den Termin nach Rücksprache mit allen Beteiligten spätestens für das folgende Semester. Die Vorsitzende / der Vorsitzende der Prüfungskommission lädt die Doktorandin / den Doktoranden zur mündlichen Prüfung mit einer Frist von mindestens vier Wochen ein.

**(3)** Die Prüfungskommission besteht aus:

- a) einem Mitglied des Promotionsausschusses der Fakultät, in dem die Dissertation angefertigt wurde, als Vorsitzender / Vorsitzendem und Leiterin / Leiter der Disputation,
- b) der Erstgutachterin / dem Erstgutachter,
- c) der Zweitgutachterin / dem Zweitgutachter,
- d) sowie zwei weiteren Hochschullehrerinnen / Hochschullehrern, von denen eine / einer Mitglied einer anderen Hochschule sein kann.

**(4)** Die Disputation ist eine 90-minütige mündliche Prüfung bestehend aus der sachlichen wissenschaftlichen Auseinandersetzung über drei Thesen, die von der Doktorandin / dem Doktoranden vorab zu entwickeln sind. Zwei Thesen entstammen dem Forschungsfeld der Dissertation und eine These einem weiteren Forschungsfeld des Fachs. Sie sind bei der Vorsitzenden / dem Vorsitzenden der Prüfungskommission spätestens 14 Tage vor der mündlichen Prüfung schriftlich einzureichen und werden von der Vorsitzenden / dem Vorsitzenden jedem Mitglied der Prüfungskommission eine Woche vor der mündlichen Prüfung schriftlich mitgeteilt. Bei der Disputation müssen alle Mitglieder der Prüfungskommission anwesend sein. Im Falle einer Verhinderung kann die Vorsitzende / der Vorsitzende eine Vertreterin / einen Vertreter bestellen.

**(5)** Die Leistungen der Bewerberin / des Bewerbers sind von der Prüfungskommission unmittelbar im Anschluss an die mündliche Prüfung in einer nicht öffentlichen Sitzung zu beurteilen und mit einer Note nach § 11 Abs. 1 zu bewerten, wobei jedes Mitglied der Prüfungskommission eine Note vergibt. Wird die mündliche Prüfung von der Mehrheit der Kommissionsmitglieder mit mindestens 4,0 bewertet, ist sie bestanden. Die Gesamtnote für die mündliche Prüfung ergibt sich aus dem Durchschnitt der Einzelnoten. Das arithmetische Mittel wird nach der ersten Stelle hinter dem Komma abbrechend berechnet.

Das Ergebnis wird der Kandidatin / dem Kandidaten unmittelbar nach der Entscheidung von der Vorsitzenden / dem Vorsitzenden mitgeteilt.

**(6)** Über den Verlauf der mündlichen Prüfung wird eine Niederschrift angefertigt, in der die wesentlichen Gegenstände und die Bewertung gemäß Abs. 5 festzuhalten sind. Sie ist von den Mitgliedern der Prüfungskommission zu unterzeichnen.

**(7)** Ist die mündliche Prüfung nicht bestanden, so ist sie unter Vorlage neuer Thesen gemäß Abs. 4 zu wiederholen. Die Wiederholung ist nur einmal möglich und muss spätestens nach achtzehn Monaten stattfinden.

**(8)** Erscheint die Bewerberin / der Bewerber zu dem für die mündliche Prüfung festgesetzten Zeitpunkt nicht oder legt die geforderten Thesen nicht rechtzeitig schriftlich vor, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Wenn wichtige Gründe vorliegen, kann die Vorsitzende / der Vorsitzende der Prüfungskommission das Versäumnis als entschuldigt ansehen. In diesem Fall wird ein neuer Termin anberaumt. Die dann stattfindende Prüfung gilt nicht als Wiederholungsprüfung.

**(9)** Die Durchführung der mündlichen Prüfung ist hochschulöffentlich. Die Vorsitzende / der Vorsitzende der Prüfungskommission kann mit Zustimmung der Kandidatin / des Kandidaten weitere Gäste, die nicht Hochschulangehörige sind, zulassen. Das Prüfungsrecht bleibt den Mitgliedern der Prüfungskommission vorbehalten. Aus wichtigen Gründen oder auf Antrag der Doktorandin / des Doktoranden ist die Öffentlichkeit von der Vorsitzenden / dem Vorsitzenden auszuschließen.

## **§ 11 Bewertung der Promotionsleistung**

**(1)** Die Dissertation und die mündliche Prüfung werden mit Einzelnoten von 1,0 bis 4,0 bewertet, eine nicht bestandene Prüfungsleistung bzw. die Ablehnung der Dissertation werden mit der Note 5,0 bewertet. Dabei können die Noten 1,0 bis 4,0 durch Herabsetzung oder Erhöhung der Notenziffer um 0,3 differenziert werden. Die Noten 0,7 und 4,3 sind nicht zulässig.

**(2)** Die Endnoten für die Dissertation und die mündliche Prüfung werden mit folgenden Noten gebildet:

- a) 1,0 bis 1,4 = sehr gut
- b) 1,5 bis 2,4 = gut
- c) 2,5 bis 3,4 = befriedigend
- d) 3,5 bis 4,4 = ausreichend
- e) 4,5 bis 5,0 = nicht bestanden

## **§ 12 Gesamtbewertung der Promotion**

**(1)** Ist die mündliche Prüfung bestanden, so stellt die Vorsitzende / der Vorsitzende der Prüfungskommission die Gesamtnote der Promotion im Rahmen der gemäß § 11 Abs. 2 gebildeten Endnoten fest. Dabei ist die Endnote der Dissertation doppelt, die Endnote der mündlichen Prüfung einfach zu gewichten. Das arithmetische Mittel wird nach der ersten Stelle hinter dem Komma abbrechend berechnet.

**(2)** Für die gesamte Promotion werden folgende Prädikate erteilt:

- a) bei einer Gesamtnote von 1,0 bis 1,4: summa cum laude
- b) bei einer Gesamtnote von 1,5 bis 2,4: magna cum laude
- c) bei einer Gesamtnote von 2,5 bis 3,4: cum laude
- d) bei einer Gesamtnote von 3,5 bis 4,3: rite

**(3)** Die Vorsitzende / der Vorsitzende des Promotionsausschusses stellt fest, dass alle Promotionsleistungen mit Ausnahme der Veröffentlichung der Dissertation erbracht sind. Sie / er erteilt hierüber zusammen mit der Gesamtnote der Doktorandin / dem Doktoranden einen schriftlichen Bescheid.

**(4)** Innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Prüfung hat die Doktorandin / der Doktorand das Recht, die Gutachten und gegebenenfalls die zusätzlichen Stellungnahmen einzusehen, welche bei der zuständigen Fakultät aufbewahrt werden. Dieses Recht gilt auch, wenn die Dissertation abgelehnt worden ist oder die mündliche Prüfung nicht bestanden wurde. § 29 Landesverwaltungsverfahrensgesetz bleibt unberührt.

### **§ 13 Veröffentlichung der Dissertation**

**(1)** Die Doktorandin / der Doktorand ist verpflichtet, die Dissertation schriftlich anzufertigen und das Ergebnis in angemessener Weise der wissenschaftlichen Öffentlichkeit durch Vervielfältigung und Verbreitung zugänglich zu machen.

**(2)** In angemessener Weise der wissenschaftlichen Öffentlichkeit zugänglich gemacht ist die Dissertation in der von der Vorsitzenden / dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses genehmigten Fassung dann, wenn die Verfasserin / der Verfasser innerhalb eines Jahres nach dem Tag der Feststellung der Gesamtnote neben dem für die Prüfungsakten der Fakultät erforderlichen Exemplar für die Archivierung vier Exemplare im Falle einer Verlagspublikation bzw. zwei Exemplare im Falle einer digitalen Publikation, die auf alterungsbeständigem holz- und säurefreiem Papier ausgedruckt und dauerhaft haltbar gebunden sein müssen, unentgeltlich für die Hochschulbibliothek abliefern und darüber hinaus die Verbreitung sicherstellt durch eine der folgenden Möglichkeiten:

- a) die Veröffentlichung durch einen Verlag mit einer Mindestauflage von 150 Exemplaren; auf der Rückseite des Titelblatts ist die Veröffentlichung als Dissertation unter Angabe des Dissertationsortes auszuweisen

oder

- b) durch die Ablieferung einer elektronischen Version, deren Datenformat und deren Datenträger mit der Hochschulbibliothek abzustimmen sind, zur Publikation auf dem Hochschulschriftenrepositorium der Hochschule.

In den Fällen (a) und (b) überträgt die Doktorandin / der Doktorand der Hochschule das Recht, im Rahmen der gesetzlichen Aufgaben der Hochschulbibliotheken weitere Kopien von ihrer / seiner Dissertation herzustellen und zu verbreiten bzw. in Datennetzen zur Verfügung zu stellen. Das Titelblatt muss dem Muster der Anlage 2 entsprechen. Wird eine Dissertation von einem Verlag vertrieben und wird dafür ein Druckkostenzuschuss aus öffentlichen Mitteln gewährt, sind vier Exemplare der Hochschulbibliothek für Tauschzwecke zur Verfügung zu stellen. In allen Exemplaren muss auf der Rückseite des Titelblatts die Veröffentlichung als Dissertation an der Pädagogischen Hochschule Heidelberg aufgeführt sein.

**(3)** Wird die Dissertation nicht fristgerecht veröffentlicht, erlöschen alle durch die Promotion erworbenen Rechte. Die Frist kann in besonderen Fällen auf rechtzeitig gestellten, begründeten Antrag der Bewerberin / des Bewerbers hin verlängert werden. Über eine Verlängerung bis zu sechs Monaten entscheidet die Vorsitzende / der Vorsitzende des Promotionsausschusses.

## § 14 Promotionsurkunde

- (1) Die Promotionsurkunde wird nach dem Muster der Anlage 3 mit dem Siegel der Hochschule sowie der Unterschrift der Rektorin / des Rektors und der Dekanin / des Dekans unter dem Datum der mündlichen Prüfung ausgefertigt.
- (2) Die Dekanin / der Dekan oder ihre / seine Vertreterin bzw. ihr / sein Vertreter händigt die Promotionsurkunde der Bewerberin / dem Bewerber binnen eines Monats, nach dem diese / dieser die Veröffentlichung nach § 13 nachgewiesen hat, persönlich gegen Empfangsbekanntnis aus.
- (3) Die Promotionsurkunde wird vor der Ablieferung der Pflichtexemplare ausgehändigt, wenn die Doktorandin / der Doktorand nachweist, dass sie / er das zur Vorbereitung der Drucklegung Erforderliche getan hat und dass die Dissertation rechtsgültig zum Druck angenommen worden ist. Als Nachweis ist neben dem Verlagsvertrag eine Erklärung des Verlages zu folgenden Punkten vorzulegen:
  - a) dass die druckfertige Fassung der Dissertation dem Verlag bereits vorliegt,
  - b) dass das Erscheinen des Werkes allein von den Druckmöglichkeiten des Verlages abhängig ist,
  - c) in welcher Auflage das Werk erscheinen wird,
  - d) welcher voraussichtliche Erscheinungstermin vom Verlag angegeben werden kann und
  - e) dass die Angaben gemäß § 13 Abs. 2 in dem Werk enthalten sind.
- (4) Erst nach Empfang der Urkunde darf der akademische Grad einer Doktorin / eines Doktors der Erziehungswissenschaft (Dr. paed.) oder einer Doktorin / eines Doktors der Philosophie (Dr. phil.) geführt werden.

## § 15 Ungültigkeit von Promotionsleistungen

- (1) Der Promotionsausschuss kann die Promotionsleistungen für ungültig erklären, wenn sich vor Aushändigung der Promotionsurkunde ergibt, dass die Bewerberin / der Bewerber sich bei den Promotionsleistungen einer Täuschung schuldig gemacht oder die Zulassung zum Promotionsverfahren durch Täuschung erlangt hat.
- (2) Der Beschluss ist zu begründen und durch die Vorsitzende / den Vorsitzenden des Promotionsausschusses der Betroffenen / dem Betroffenen mit Rechtsmittelbelehrung bekanntzugeben.
- (3) Der Doktorgrad kann nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen von dem Promotionsausschuss entzogen werden. Über einen eingelegten Widerspruch entscheidet das für die Lehre zuständige Mitglied des Rektorats.

## § 16 Ehrenpromotion

- (1) Die Pädagogische Hochschule Heidelberg kann für besondere wissenschaftliche Leistungen oder Verdienste um die Wissenschaft den Grad einer Doktorin / eines Doktors der Erziehungswissenschaft ehrenhalber (Dr. paed. h. c.) oder einer Doktorin / eines Doktors der Philosophie ehrenhalber (Dr. phil. h. c.) verleihen. Verdienste, welche allein auf einer finanziellen Förderung der Wissenschaften beruhen, können nicht durch eine Ehrenpromotion anerkannt werden.
- (2) Die Ehrenpromotion muss von mindestens zwei Hochschullehrerinnen / Hochschullehrern einer Fakultät beantragt und befürwortet werden. Die Fakultät kann ein auswärti-

ges Gutachten beiziehen. Über die Verleihung beschließt der Senat auf Antrag einer Fakultät jeweils mit der Mehrheit seiner Mitglieder und der Mehrheit von Dreiviertel der ihm angehörenden Hochschullehrerinnen / Hochschullehrer.

**(3)** Der Promotionsausschuss entwirft die Laudatio und legt sie dem Fakultätsrat zur Genehmigung vor. Der Text der Laudatio wird auf der Promotionsurkunde ggf. in einer gekürzten Fassung abgedruckt.

**(4)** Die Ehrenpromotion wird vor dem Senat durch die Überreichung der Promotionsurkunde nach dem Muster der Anlage 4 vollzogen.

**(5)** Der Grad einer Doktorin / eines Doktors ehrenhalber kann auf Grund der geltenden gesetzlichen Bestimmungen aberkannt werden.

### **§ 17 Inkrafttreten und Übergangsregelung**

**(1)** Diese Promotionsordnung tritt am 8. Februar 2017 in Kraft. Gleichzeitig treten die Promotionsordnung der Pädagogischen Hochschule Heidelberg vom 06. Februar 2013 sowie alle vorher geltenden Promotionsordnungen außer Kraft.

**(2)** Bei Bewerberinnen / Bewerbern, die bereits vor Inkrafttreten dieser Promotionsordnung als Doktorandin / Doktorand angenommen wurden, ist das Promotionsverfahren nach den vor dem Inkrafttreten dieser Promotionsordnung für ihr / sein Promotionsverfahren geltenden Bestimmungen durchzuführen.

**(3)** Auf Antrag einer Bewerberin / eines Bewerbers, die / der die Annahme als Doktorandin / Doktorand vor Inkrafttreten dieser Promotionsordnung beantragt hat, kann der zuständige Promotionsausschuss die Durchführung des Promotionsverfahrens und die Zulassung zur Prüfung nach der hier vorliegenden Promotionsordnung genehmigen. Der Antrag muss vor der Zulassung zur Prüfung gestellt werden.

Heidelberg, den 8. Februar 2017

*Prof. Dr. Huneke*  
Rektor

## Anlage 1

zu § 7 Abs. 2 Litt. d: Muster des Titelblattes der Dissertation

.....  
(Titel der Dissertation)

Dissertation  
zur Erlangung des Grades einer / eines  
Doktorin / Doktors der [Erziehungswissenschaft (Dr. paed.) / Philosophie (Dr. phil.)]  
durch die Pädagogische Hochschule Heidelberg  
vorgelegt von

.....  
(Vorname Familienname)

aus

.....  
(Geburtsort)

Heidelberg, den .....

Erstgutachter/in: .....

Zweitgutachter/in: .....

## Anlage 2

zu § 13 Abs. 2: Muster des Titelblattes der Veröffentlichungsfassung der Dissertation

*Vorderseite:*

.....  
(Titel der Dissertation)

Von der Pädagogischen Hochschule Heidelberg  
zur Erlangung des Grades einer / eines  
Doktorin / Doktors der [Erziehungswissenschaft (Dr. paed.) / Philosophie (Dr. phil.)]  
genehmigte Dissertation von

.....  
(Vorname Familienname)

aus

.....  
(Geburtsort)

.....  
(Jahr der Annahme der Dissertation)

*Rückseite:*

Erstgutachter/in: .....

Zweitgutachter/in: .....

(ggf. Drittgutachter/in: ..... )

Fach: .....

Tag der Mündlichen Prüfung: .....

### Anlage 3 a

zu § 14 Abs. 1: Muster der Promotionsurkunde

Die Pädagogische Hochschule Heidelberg  
verleiht mit dieser Urkunde

Frau Marga Muster

geboren am 30. Februar 1900 in Musterstadt

den akademischen Grad einer

Doktorin der [Erziehungswissenschaft / Philosophie]

(Dr. paed. / Dr. phil.)

Die Dissertation mit dem Titel

.....  
.....

und die mündliche Prüfung am .....

sind mit der Gesamtnote .....

[lateinisches Prädikat]

beurteilt worden.

Heidelberg, den .....

Die Rektorin / Der Rektor  
der Pädagogischen Hochschule Heidelberg

Die Dekanin / Der Dekan  
der Fakultät X

([Prof. Dr.] NN)

(Prof. Dr. NN)

### Anlage 3 b

zu § 14 Abs. 1: Muster der Promotionsurkunde

Die Pädagogische Hochschule Heidelberg  
verleiht mit dieser Urkunde

Herrn Max Mustermann

geboren am 30. Februar 1900 in Musterstadt

den akademischen Grad eines

Doktors der [Erziehungswissenschaft / Philosophie]

(Dr. paed. / Dr. phil.)

Die Dissertation mit dem Titel

.....  
.....

und die mündliche Prüfung am .....

sind mit der Gesamtnote .....

[lateinisches Prädikat]

beurteilt worden.

Heidelberg, den .....

Die Rektorin / Der Rektor  
der Pädagogischen Hochschule Heidelberg

Die Dekanin / Der Dekan  
der Fakultät X

([Prof. Dr.] NN)

(Prof. Dr. NN)

## Anlage 4

zu § 16 Abs. 4: Muster der Ehrenpromotionsurkunde

Die Pädagogische Hochschule Heidelberg  
verleiht mit dieser Urkunde

Herrn / Frau [Titel Vorname Name]

geboren am 30. Februar 1900 in Musterstadt

in Anerkennung [ihrer / seiner hervorragenden Leistungen in der Wissenschaft]

den Grad und die Würde einer / eines

Doktorin / Doktors der Erziehungswissenschaft / Philosophie ehrenhalber

(Dr. paed. h.c. / Dr. phil. h. c.)

auf Beschluss des Senats der Pädagogischen Hochschule vom [Datum].

Dem Senatsbeschluss liegen der Antrag der Fakultät XX vom [Datum]  
und folgende akademische Würdigung zugrunde:

[Kurzfassung der Laudatio, ggf. auf der Rückseite der Urkunde]

Heidelberg, den .....

Die Rektorin / Der Rektor  
der Pädagogischen Hochschule Heidelberg

Die Dekanin / Der Dekan  
der Fakultät X

([Prof. Dr.] NN)

(Prof. Dr. NN)

## Anlage 5

zu § 7 Abs. 2 Litt. e: Muster der eidesstattlichen Versicherung

Die eidesstattliche Versicherung ist in der Regel schriftlich abzugeben. Die Möglichkeit einer Aufnahme der eidesstattlichen Versicherung zur Niederschrift bleibt unberührt. Die schriftliche Erklärung hat folgenden Wortlaut:

„Eidesstattliche Versicherung gem. § 7 Abs. 2 (e) der Promotionsordnung der Pädagogischen Hochschule Heidelberg

1. Bei der eingereichten Dissertation zu dem Thema

.....

handelt es sich um meine eigenständig erbrachte Leistung.

2. Ich habe nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt und mich keiner unzulässigen Hilfe Dritter bedient. Insbesondere habe ich wörtlich oder sinngemäß aus anderen Werken übernommene Inhalte als solche kenntlich gemacht.

3. Die Arbeit oder Teile davon habe ich wie folgt / bislang nicht an einer Hochschule des In- oder Auslands als Bestandteil einer Prüfungs- oder Qualifikationsleistung vorgelegt.

Titel der Arbeit: .....

Hochschule und Jahr: .....

Art der Prüfungs- oder Qualifikationsleistung: .....

4. Die Richtigkeit der vorstehenden Erklärungen bestätige ich.

5. Die Bedeutung der eidesstattlichen Versicherung und die strafrechtlichen Folgen einer unrichtigen oder unvollständigen eidesstattlichen Versicherung sind mir bekannt.

Ich versichere an Eides statt, dass ich nach bestem Wissen die reine Wahrheit erklärt und nichts verschwiegen habe.

Ort und Datum

Unterschrift“

**Anlage 6: Promotionsvereinbarung**  
**Vereinbarung zwischen Betreuer/in und Doktorand/in**  
**der Fakultät für \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ (Doktorand/in)

\_\_\_\_\_ (Betreuer/in)

\_\_\_\_\_ (ggf. 2. Betreuer/in\*)

\_\_\_\_\_ (ggf. 3. Betreuer/in\*)

\*Bei Betreuern/Betreuerinnen von anderen Universitäten bitte die Affiliation nennen.

Herr/Frau \_\_\_\_\_ erstellt im Fach \_\_\_\_\_  
eine Dissertation mit dem Arbeitstitel \_\_\_\_\_.

Grundlage dieser Vereinbarung ist § 38 Abs. 5 Landeshochschulgesetz sowie die Promotionsordnung der Pädagogischen Hochschule Heidelberg vom 8. Februar 2017.

**ZEITRAUM DER DISSERTATION**

Das Dissertationsvorhaben wird als  Individualpromotion  im Rahmen eines strukturierten Promotions- oder Nachwuchsförderungsprogramms \_\_\_\_\_ (Titel) durchgeführt.

Als Bearbeitungszeitraum ist vorgesehen: von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_.

**ZEITPLAN UND BETREUUNGSGESPRÄCHE**

Der/die Betreuende berät den Doktoranden/die Doktorandin bei der thematischen Ausrichtung der Arbeit und beim Zeitplan. Es werden in regelmäßigen Abständen Gespräche über die Fortschritte bei der Bearbeitung des Themas geführt. Der/die Doktorand/in verpflichtet sich bei signifikanten Abweichungen vom Arbeits-/Zeitplan umgehend die Betreuenden darüber zu informieren.

Folgender Zeitplan für Betreuungsgespräche und Sachstandberichte ist vorgesehen:

-----  
-----  
-----

Der vorgesehene Zeitplan kann nach gegenseitiger Absprache aktualisiert werden. Die vereinbarten Änderungen werden dieser Vereinbarung ggf. als Anlage beigefügt.

### **EINHALTUNG DER REGELN WISSENSCHAFTLICHER PRAXIS**

Der/die Doktorand/in und die Betreuenden verpflichten sich zur Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis, wie sie in den jeweils gültigen Fassungen der Empfehlungen der Deutschen Forschungsgemeinschaft und der Satzung zur Sicherung der guten wissenschaftlichen Praxis und zum Umgang mit Fehlverhalten in der Wissenschaft der Pädagogischen Hochschule Heidelberg vom 25.11.2004 aufgestellt sind.

### **STUDIENPROGRAMM**

Der/die Betreuer/in berät den Doktoranden/ die Doktorandin bei der Auswahl promotionsbegleitender Veranstaltungen (fachspezifischer Art und zum Erwerb von Schlüsselqualifikationen).

Als promotionsbegleitendes Studienprogramm wird empfohlen:

-----  
-----  
-----

*(Thema, Zeitpunkt des Besuchs dieser Veranstaltung, maximaler Umfang)*

Das begleitende Studienprogramm kann nach gegenseitiger Absprache aktualisiert oder auch anderweitig abgeändert werden. Die vereinbarten Änderungen werden dieser Vereinbarung ggf. als Anlage beigefügt.

### **REGELUNGEN ZUR LÖSUNG VON STREITFÄLLEN**

In Konfliktfällen können sich die Parteien an die Ombudsperson der Pädagogischen Hochschule Heidelberg wenden.

Sonstige Vereinbarungen

-----

### **BEGUTACHTUNGSZEITEN**

Die Gutachten sollen innerhalb einer Frist von vier Monaten vorgelegt werden (s. § 9 Abs. 2). Nach Vorliegen der Gutachten wird die Dissertation mit den Gutachten zur Einsichtnahme für alle Hochschullehrerinnen / Hochschullehrer der Pädagogischen Hochschule Heidelberg vier Wochen im Rektorat ausgelegt. Fällt die Auslegungsfrist in die vorlesungsfreie Zeit, so verlängert sie sich auf sechs Wochen (s. § 9 Abs. 5).

### **SONSTIGES**

Sonstige Vereinbarungen

-----

**Mit dieser Unterschrift stimmen zu:**

*Doktorand/in* \_\_\_\_\_

*Betreuer/in* \_\_\_\_\_

*(ggf. 2. Betreuer/in)* \_\_\_\_\_

*(ggf. 3. Betreuer/in)* \_\_\_\_\_

Laut § 6 Abs. 2 dieser Promotionsordnung muss die Promotionsvereinbarung dem Antrag auf Zulassung zur Promotion beigefügt werden. Der/die Doktorand/in und der/die Betreuende(n) erhalten je eine Kopie.