

Promotionsordnung der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg

vom 01. Juni 2026

Aufgrund von § 8 Abs. 5 i.V.m. § 38 Abs. 4 Satz 1 des Landeshochschulgesetzes Baden-Württemberg (LHG) vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1) in der Fassung des 5. HRÄG vom 12.12.2024 (GBl. 2024 Nr. 97), das zuletzt durch Artikel 24 des Gesetzes vom 17. Dezember 2024 (GBl. 2024 Nr. 114) geändert worden ist, hat der Senat der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg am 07.05.2026 gemäß § 19 Abs. 1 Satz 2 Nr. 9 LHG die nachfolgende Promotionsordnung beschlossen.

Der Rektor hat seine Zustimmung gemäß § 38 Abs. 4 Satz 1 LHG am 28.05.2026 erteilt.

Inhaltsübersicht

I.	Allgemeine Bestimmungen	2
§ 1	Allgemeines	2
§ 2	Promotionsausschuss, Durchführung des Promotionsverfahrens	2
§ 3	Prüfungsfächer	3
§ 4	Voraussetzungen für die Zulassung zum Promotionsverfahren	3
§ 5	Eignungsfeststellungsverfahren	4
§ 6	Binationale Promotionsverfahren	5
§ 7	Kooperative Promotionsverfahren, Assoziierung	5
§ 8	Betreuung	6
§ 9	Promotionsvereinbarung	7
§ 10	Annahme als Doktorandin/ Doktorand, Immatrikulation und Abbruch	7
§ 11	Dauer des Promotionsverfahrens	9
§ 12	Promovierendenkonvent	9
§ 13	Zulassung zur Prüfung	10
§ 14	Dissertation	10
§ 15	Mündliche Prüfung	12
§15a	Mündliche Prüfung in Form einer Videokonferenz	14
§ 16	Bewertung der Dissertation und der mündlichen Prüfung	15
§ 17	Abschluss des Prüfungsverfahrens	15
§ 18	Veröffentlichung der Dissertation	16
§ 19	Vollzug der Promotion und Promotionsurkunde	17
§ 20	Ungültigkeit der Promotionsleistungen und Aberkennung des Doktorgrades	17
§ 21	Ombudsperson	17
§ 22	Ehrenpromotion	18
§ 23	Übergangsbestimmungen	18
§ 24	Inkrafttreten	19

II. Anlagen

Anlage I	Muster des Titelblatts (zu § 18 Absatz 3)
Anlage II	Muster der Promotionsurkunde in deutscher Fassung (zu § 19 Absatz 2)
Anlage III	Muster der Promotionsurkunde in englischer Fassung (zu § 19 Absatz 4)
Anlage IV	Promotions- und Betreuungsvereinbarung
Anlage V	Imprimatur

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Allgemeines

(1) Die Promotion dient dem Nachweis der besonderen Befähigung zu selbstständiger und vertiefter wissenschaftlicher Arbeit.

(2) Die Pädagogische Hochschule Ludwigsburg verleiht im Rahmen ihres Promotionsrechts den akademischen Grad einer Doktorin bzw. eines Doktors der Erziehungswissenschaft (Dr. paed.) oder einer Doktorin bzw. eines Doktors der Philosophie (Dr. phil.) auf Grund einer von der Doktorandin bzw. dem Doktoranden selbst verfassten wissenschaftlichen Arbeit (Dissertation) und einer abgeschlossenen mündlichen Prüfung (Disputation). Die Entscheidung, welcher Doktorgrad verliehen wird, trifft der Promotionsausschuss der zuständigen Fakultät, bei der die Annahme als Doktorandin/Doktorand beantragt wird, zeitgleich mit der Entscheidung über die Annahme als Doktorandin/Doktorand.

§ 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 des Promotionsausschusses vertreten wird, soweit in dieser Promotionsordnung keine anderen Zuständigkeiten festgelegt sind.

(2) Die promovierten, gewählten Mitglieder des Fakultätsrats sowie der Fakultätsvorstand bilden den Promotionsausschuss. Vorsitzende/Vorsitzender des Promotionsverfahrens ist die Dekanin/der Dekan oder ein anderes Mitglied des Fakultätsvorstands. Die Gleichstellungsbeauftragte oder eine von ihr benannte stellvertretende Person kann beratend teilnehmen.

(3) Dem zuständigen Promotionsausschuss obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

1. Annahme als Doktorandin/Doktorand und Zulassung zur Prüfung,
2. Bestellung der Erstbetreuung sowie ggf. weiterer Betreuungspersonen der Doktorandin/des Doktoranden nach § 8,
3. Entscheidung über die Verlängerung des Promovierendenstatus
4. Bestellung der Gutachterinnen/der Gutachter der Dissertation,
5. Entscheidung über die Annahme und Bewertung der Dissertation
6. Bestellung der Prüfungskommission für die mündliche Prüfung
7. Festsetzung der Gesamtnote

Der Promotionsausschuss kann die Aufgaben der Ziffern 3, 6 und 7 auf den Fakultätsvorstand übertragen. Die Entscheidungen in den übertragenen Angelegenheiten werden dem Promotionsausschuss umgehend mitgeteilt.

(4) Die Erledigung der Verwaltungsaufgaben übernimmt das Prüfungsamt. Es ist insbesondere zuständig für die Information der Bewerberin/des Bewerbers, den Schriftverkehr und die Aktenführung. Es prüft die formalen Voraussetzungen zum Promotionsverfahren. Es organisiert den Prüfungsablauf, dokumentiert die Prüfungsergebnisse und sorgt für den ordnungsgemäßen Abschluss des Verfahrens.

(5) Die der jeweiligen Fakultät angehörenden hauptberuflich tätigen Hochschullehrerinnen/ Hochschullehrer, außerplanmäßigen Professorinnen/Professoren und Privatdozentinnen/Private dozenten können nach Einladung durch den Promotionsausschuss beratend an den Sitzungen des Promotionsausschusses teilnehmen. Die/der Vorsitzende kann Sachverständige hinzuziehen. Entscheidungen und Abstimmungen des Promotionsausschusses erfolgen nicht öffentlich.

§ 3 Prüfungsfächer

(1) Prüfungsleistungen können in allen an der Hochschule vertretenen wissenschaftlichen Disziplinen und Fachgebieten entsprechend der Aufgabenstellung der Pädagogischen Hochschulen gemäß § 2 Abs. 1 LHG erbracht werden.

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

§ 4 Voraussetzungen für die Zulassung zum Promotionsverfahren

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

1. einen Masterstudiengang oder
2. einen Studiengang an einer Universität, Pädagogischen Hochschule oder Kunst- oder Musikhochschule mit einer mindestens vierjährigen Regelstudienzeit oder
3. einen postgradualen Studiengang an einer Universität, Pädagogischen Hochschule oder einer anderen Hochschule mit Promotionsrecht

mit einer Prüfung erfolgreich abgeschlossen hat. Das Prüfungsergebnis muss erkennen lassen, dass die Bewerberin/der Bewerber zu weiterer wissenschaftlicher Forschungsarbeit besonders befähigt ist.

(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 ein Eignungsfeststellungsverfahren nach § 5 erfolgreich absolviert haben.

(3) Besonders qualifizierte Absolventinnen/Absolventen von Diplomstudiengängen von Fachhochschulen und Dualen Hochschulen (ehemals Berufsakademien) (§38 Abs. 3 Satz 2 und 3 LHG), die ihr Studium mit einem überdurchschnittlichen Prüfungsergebnis abgeschlossen haben, können zur Promotion zugelassen werden, soweit sie ein Eignungsfeststellungsverfahren nach § 5 erfolgreich absolviert haben und sofern ihre Studienrichtung in einem direkten Bezug zum beabsichtigten Dissertationsvorhaben steht. Der

zuständige Promotionsausschuss entscheidet, gegebenenfalls ergänzt durch die vorgesehene Erstbetreuerin/den vorgesehenen Erstbetreuer in beratender Funktion, über die Einschätzung der Leistungen des Studienabschlusses und der Fachnähe.

(4) Ausländische Studienabschlüsse werden gemäß § 35 Abs. 1 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. Bei der Entscheidung über die Anerkennung ausländischer Bildungsnachweise sollen die Bewertungsvorschläge der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen beim Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland (ZAB) beachtet werden. Die Ablehnung des Antrags auf Anerkennung ist zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

(5) Nach der formalen Prüfung durch das Prüfungsamt stellt der zuständige Promotionsausschuss das Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen fest.

(6) Das Dissertationsgebiet muss in den zur Promotion führenden Studiengängen oder inhaltlich verwandten Fächern studiert und mit einer Prüfung abgeschlossen sein. Der zuständige Promotionsausschuss kann Ausnahmen zulassen.

§ 5 Eignungsfeststellungsverfahren

- (1) Das Eignungsfeststellungsverfahren dient dazu, besonders qualifizierten Absolventinnen/Absolventen von Bachelor- und Staatsexamensstudiengängen, die nicht unter § 4 Abs. 1 fallen, und besonders qualifizierten Absolventinnen/Absolventen von Diplomstudiengängen von Fachhochschulen und Dualen Hochschulen (ehemals Berufsakademien) (§ 38 Abs. 3 Satz 2 und 3 LHG) eine Zulassung zum Promotionsverfahren zu ermöglichen.
- (2) Dabei sind in der Regel innerhalb von zwei Jahren Leistungen im Umfang von insgesamt bis zu 60 Credit Points zu erbringen; der Promotionsausschuss kann eine kürzere Frist festsetzen. Die zu erreichenden Credit Points sind so anzusetzen, dass die Äquivalenz mit einem achtsemestrigen Studium erreicht wird. Der Promotionsausschuss oder eine von ihm eingesetzte Kommission, der auch die vorgesehene Erstbetreuerin/der vorgesehene Erstbetreuer oder die vorgesehenen Betreuerinnen/Betreuer angehören, legt sowohl die Inhalte wie auch die Credit Point-Verteilung fest. Die zu erbringenden Leistungen sind in den Bereichen festzulegen, die zur wissenschaftlichen Qualifikation im angestrebten Fachgebiet erforderlich sind. Der Promotionsausschuss entscheidet über die Erfüllung der im Eignungsfeststellungsverfahren zu erbringenden Leistungen.
- (3) Voraussetzung für die Absolvierung des Eignungsfeststellungsverfahrens ist der Abschluss einer Promotionsvereinbarung nach § 9.
- (4) Für die Absolvierung des Eignungsfeststellungsverfahrens ist eine Immatrikulation erforderlich. Die Immatrikulation erfolgt nach § 12 Abs. 1 Zulassungs- und Immatrikulationsordnung für einen Zeitraum von höchstens 2 Jahren.
- (5) Wurde das Eignungsfeststellungsverfahren nicht innerhalb der oben genannten Frist erfolgreich abgeschlossen, so gilt das Eignungsfeststellungsverfahren als gescheitert. Die Promotionskandidatin/Der Promotionskandidat erhält einen Bescheid; die Exmatrikulation erfolgt von Amts wegen zum Ende des Semesters.

§ 6 Binationale Promotionsverfahren

(1) Ein Promotionsverfahren kann in einer gemeinsamen Betreuung und Begutachtung der Dissertation und einer gemeinsam durchgeführten mündlichen Abschlussprüfung mit einer ausländischen Hochschule mit Promotionsrecht durchgeführt werden (binationales Promotionsverfahren).

(2) Die Doktorandin/Der Doktorand muss vom Promotionsausschuss der betreffenden Fakultät der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg und dem zuständigen Gremium der anderen Hochschule zur Promotion angenommen werden. Der Promotionsausschuss und das zuständige Gremium der anderen Hochschule benennen je eine Betreuerin/einen Betreuer gemäß § 8. Die gemeinsame Betreuung regeln die beteiligten Hochschulen in einer Vereinbarung, der der Promotionsausschuss vor der Annahme der Doktorandin/des Doktoranden gemäß Satz 1 zustimmen muss. Die Vereinbarung wird von beiden Hochschulleitungen, der Dekanin/dem Dekan der zuständigen Fakultät der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg, der/dem zuständigen Verantwortlichen der anderen Hochschule sowie von den beiden Betreuenden und der Doktorandin/dem Doktoranden unterzeichnet. In der Vereinbarung kann abweichend von der Promotionsordnung geregelt werden:

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

(3) Die Hochschulen verleihen gemeinsam einen Doktorgrad. Hierzu wird entweder eine gemeinsame Promotionsurkunde in deutscher Sprache und in der Landessprache der kooperierenden Hochschule ausgestellt oder die Hochschulen stellen jeweils eine Urkunde in der jeweiligen Landessprache aus. In letzterem Falle muss aus den Urkunden ersichtlich sein, dass es sich um ein gemeinsames Promotionsverfahren handelt; die Urkunden müssen den Hinweis enthalten, dass die jeweilige Urkunde nur in Verbindung mit der jeweilig anderen Promotionsurkunde gültig ist. Der Doktorgrad darf entweder in der deutschen oder der ausländischen Form geführt werden.

§ 7 Kooperative Promotionsverfahren, Assoziierung

(1) Die Pädagogische Hochschule Ludwigsburg kann ein Promotionsverfahren zusammen mit einer Hochschule ohne Promotionsrecht (Hochschule für angewandte Wissenschaften) gemäß § 38 Abs. 6 LHG durchführen (kooperatives Promotionsverfahren). Der Doktorgrad wird in diesem Fall allein von der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg verliehen. Auf das kooperative Promotionsverfahren finden die Regelungen dieser Promotionsordnung Anwendung.

(2) Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer der Hochschulen für angewandte Wissenschaften, mit denen eine Vereinbarung zur Zusammenarbeit in Promotionsverfahren besteht, können befristet assoziiert werden und in diesem Rahmen in Promotionsverfahren als Erstbetreuerin/Erstbetreuer mitwirken. Die betroffene Hochschullehrerin/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 § 11 verlängert sich automatisch die Assoziierung.

Assoziierte Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer sind gemäß Grundordnung § 11 Abs. 2 Angehörige der Hochschule. Mitwirkungsrechte an der akademischen Selbstverwaltung sind mit der Assoziierung nicht verbunden. Näheres regelt die Assoziierungssatzung. Im Übrigen können Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer der Hochschulen für angewandte Wissenschaften als Gutachterin/Gutachter oder Mitglied der Prüfungskommission mitwirken.

§ 8 Betreuung

- (1) Voraussetzung für die Einleitung eines Verfahrens zur Annahme als Doktorandin/Doktorand ist die Zusage durch eine Erstbetreuerin/einen Erstbetreuer, die Promotion wissenschaftlich zu betreuen und zu beraten (Betreuungszusage).
- (2) Erstbetreuerinnen/Erstbetreuer können Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer, Privatdozentinnen/Privatdozenten, außerplanmäßige Professorinnen/Professoren oder entpflichtete oder im Ruhestand befindliche Professorinnen/Professoren der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg sein.
- (3) In Ausnahmefällen kann der Promotionsausschuss herausragend qualifizierten, promovierten Wissenschaftlerinnen/Wissenschaftlern der Fakultät, die an extern begutachteten Hochschullehrernachwuchsförderprogrammen teilnehmen (z. B. Leitung Emmy Noether Nachwuchsgruppe), die Erstbetreuung einer Promotion auch ohne Nachweis einer Habilitation übertragen.
- (4) Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer der Hochschulen für angewandte Wissenschaften, mit denen eine Vereinbarung zur Zusammenarbeit in Promotionsverfahren nach § 7 Abs. 2 besteht, können befristet assoziiert werden und in diesem Rahmen in Promotionsverfahren die Erstbetreuung übernehmen.
- (5) Scheidet die Erstbetreuerin/der Erstbetreuer nach der Annahme als Doktorandin/Doktorand aus der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg aus, so wird das Betreuungsverhältnis im Regelfall mit allen Rechten und Pflichten der Betreuung, Begutachtung und Durchführung der mündlichen Prüfung weitergeführt. Lehnt eine der beiden Parteien dies ab, schlägt die Doktorandin/der Doktorand eine neue Erstbetreuerin/einen neuen Erstbetreuer vor, die/der durch den zuständigen Promotionsausschuss bestätigt werden muss.
- (6) Es können weitere betreuende Personen, die die Voraussetzungen gemäß Absatz 2 und 3 erfüllen, bestimmt werden (Zweit-, Drittbetreuung). Als Zweitbetreuerin/Zweitbetreuer kann auch eine Hochschullehrerin/ein Hochschullehrer, eine außerplanmäßige Professorin/ein außerplanmäßiger Professor oder Privatdozentin/Privatdozent einer anderen Hochschule bestellt werden. Dies gilt besonders für kooperative Promotionen.
- (7) In begründeten Fällen kann auf Antrag der Doktorandin/des Doktoranden der Promotionsausschuss einem Wechsel der Betreuung zustimmen. In diesem Fall ist eine neue Promotionsvereinbarung zu schließen.

§ 9 Promotionsvereinbarung

(1) Zu dem Zeitpunkt, zu dem die Erstbetreuerin/der Erstbetreuer der/dem Promotionsinteressierten eine feste Zusage zur Betreuung der Dissertation macht, wird zwischen den Beteiligten eine schriftliche Promotionsvereinbarung geschlossen. Sie ist nach der Vorlage in Anlage IV abzufassen und enthält folgende Mindestinhalte:

1. einen dem Dissertationsprojekt und der Lebenssituation der Doktorandin/des Doktoranden angepassten, jeweils fortzuschreibenden Zeitplan für regelmäßige Betreuungsgespräche und Sachstandsberichte,
2. die angestrebte Art der Dissertation nach § 14. Bei Dissertationen nach § 14 Abs. 4 (publikationsorientierte Dissertation) ist die Publikationsstrategie darzulegen,
3. Angaben über ein individuelles Studienprogramm,
4. eine gegenseitige Verpflichtung über die Beachtung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis,
5. Regelungen zur Lösung von Streitfällen und
6. den bei Abgabe der Dissertation festzulegenden Begutachtungszeiten im Rahmen der Regelung in § 14 Abs. 7.

(2) Die/Der Promotionsinteressierte reicht die Promotionsvereinbarung beim Prüfungsamt ein, das die Promotionsinteressierten zentral erfasst. Wird die Promotionsvereinbarung aktualisiert, reicht die/der Promotionsinteressierte die aktualisierte Promotionsvereinbarung beim Prüfungsamt ein.

(3) Nach Abschluss der Promotionsvereinbarung beantragt die/der Promotionsinteressierte die Annahme als Doktorandin/Doktorand bei der zuständigen Fakultät über das Prüfungsamt; im Fall des Eignungsfeststellungsverfahrens gemäß § 5 nach Feststellung der Erfüllung der zu erbringenden Leistungen.

§ 10 Annahme als Doktorandin/ Doktorand, Immatrikulation und Abbruch

(1) Wer die Voraussetzungen nach § 4 erfüllt, kann unter Angabe des Themas der Dissertation und der Betreuerin/des Betreuers, mit der/dem die Promotionsvereinbarung geschlossen wurde, über das Prüfungsamt bei der zuständigen Fakultät die Annahme als Doktorandin/Doktorand beantragen. Der Antrag ist in der Regel vor Beginn der Arbeit an der Dissertation zu stellen.

(2) Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. ein Lebenslauf, der insbesondere über den wissenschaftlichen Bildungsgang Auskunft gibt,
2. die zum Hochschulstudium berechtigenden Zeugnisse in beglaubigter Kopie,
3. das Studienbuch oder das Transcript of Records in beglaubigter Kopie,
4. Nachweise über Prüfungen gemäß § 4 in beglaubigter Kopie,
5. eine Erklärung über frühere oder laufende Promotionsversuche,
6. die Promotionsvereinbarung,
7. ein Exposé der geplanten Dissertation,
8. ggf. Nachweis des erfolgreich absolvierten Eignungsfeststellungsverfahrens gemäß § 5,

9. ein vollständig ausgefüllter Antrag auf Immatrikulation mit den erforderlichen Anlagen.

Doktorandinnen/Doktoranden, die an der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg hauptberuflich tätig sind, können abweichend von Ziffer 9 schriftlich gegenüber dem Rektorat erklären, dass sie nicht immatrikuliert werden wollen. Diese Erklärung ist dem Antrag auf Annahme als Doktorandin/Doktorand beizufügen.

(3) Wenn die Promotion innerhalb eines strukturierten Graduiertenkollegs mit einem im Projektantrag definierten Forschungsvorhaben durchgeführt wird, kann in begründeten Ausnahmefällen der Promotionsausschuss das Nachreichen des Exposés innerhalb von 6 Monaten nach Annahme und die Immatrikulation nach Abs. 6 als Doktorandin/Doktorand ermöglichen. In diesem Fall erfolgt die Annahme als Doktorandin/Doktorand zunächst für 6 Monate und kann nach Vorlage und Annahme des Exposés auf vier Jahre gemäß § 11 Abs. 1 verlängert werden.

(4) Hat eine Person ein Promotionsverhältnis an einer anderen Hochschule und wechselt die Erstbetreuerin/der Erstbetreuer an die Pädagogische Hochschule Ludwigsburg, so kann diese Person einen Antrag auf Übernahme des Promotionsverhältnisses an die Pädagogische Hochschule Ludwigsburg stellen. Die Annahme als Doktorandin/Doktorand erfolgt dann unter der Bedingung, dass innerhalb von drei Monaten ein Nachweis vorgelegt wird, dass das bisherige Promotionsverhältnis an der anderen Hochschule nicht mehr besteht, es sei denn, die Doktorandin/der Doktorand hat die Verzögerung nicht zu verantworten.

(5) a) Der Promotionsausschuss entscheidet über die Annahme als Doktorandin/Doktorand. Das Prüfungsamt teilt den Beschluss der Bewerberin/dem Bewerber mit. Mit der Annahme wird die grundsätzliche Bereitschaft der Hochschule ausgedrückt, die Dissertation als wissenschaftliche Arbeit zu bewerten und die Doktorandin/den Doktoranden bei der Erstellung der Arbeit zu unterstützen.

b) Die Doktorandin/Der Doktorand wird einer Erstbetreuerin/einem Erstbetreuer nach § 8 Abs. 2 und 3 zur wissenschaftlichen Betreuung zugewiesen. Es können weitere betreuende Personen nach § 8 Abs. 5 zugewiesen werden.

(6) Die Doktorandin/Der Doktorand wird aufgrund ihres/seines Antrags gemäß § 60 Abs. 1 Satz 1 Buchstabe b LHG zum frühestmöglichen Zeitpunkt immatrikuliert. Dies gilt nicht für angenommene Doktorandinnen/Doktoranden, die an der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg hauptberuflich tätig sind, wenn diese zuvor schriftlich gegenüber dem Rektorat erklärt haben, dass sie nicht immatrikuliert werden wollen. Mit Beendigung der hauptberuflichen Tätigkeit an der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg besteht die Verpflichtung zur Immatrikulation spätestens zum nächsten Semesterbeginn.

(7) Die Immatrikulationspflicht nach Absatz 4 besteht bis zur Disputation. Nach der Disputation kann die Doktorandin/der Doktorand den Antrag auf Exmatrikulation stellen. Nach der Disputation bis zum Erhalt der Promotionsurkunde sind Doktorandinnen/Doktoranden zur Immatrikulation berechtigt, aber nicht verpflichtet. Nach Erhalt der Promotionsurkunde wird die Doktorandin/der Doktorand von Amts wegen zum Ende des laufenden Semesters exmatrikuliert bzw. die Doktorandin/der Doktorand kann einen Antrag auf Exmatrikulation mit sofortiger Wirkung oder zu einem bestimmten Tag stellen. Beendet die Doktorandin/der Doktorand das Promotionsverfahren ohne den Doktorgrad zu erlangen, so gelten die zuvor genannten Möglichkeiten der Exmatrikulation.

(8) Das Promotionsverfahren kann durch Beschluss des Promotionsausschusses abgebrochen werden, wenn:

1. die Erstbetreuerin/der Erstbetreuer schriftlich erklärt, dass in dem betreffenden Fall der Zweck der Promotion voraussichtlich nicht erreicht wird,
2. die Doktorandin/der Doktorand gegen die von ihr/ihm in der Promotionsvereinbarung übernommenen Pflichten in schwerwiegender Weise verstoßen hat,
3. sich fehlende oder unrichtige Angaben im Antrag auf Annahme als Doktorandin/Doktorand herausstellen,
4. der Antrag auf Verlängerung des Promovierendenstatus nach § 11 nicht fristgerecht gestellt oder nicht genehmigt wird.
5. wissenschaftliches Fehlverhalten gemäß den vom Senat der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg beschlossenen Grundsätzen zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis in der jeweils geltenden Fassung vorliegt.

Der Doktorandin/Dem Doktoranden ist vorher Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Wird das Promotionsverfahren abgebrochen, erlischt das Recht zur Immatrikulation als Doktorandin/Doktorand.

§ 11 Dauer des Promotionsverfahrens

- (1) Die Annahme als Doktorandin/Doktorand erfolgt für die Dauer von vier Jahren.
- (2) Sofern vier Jahre nach der Annahme als Doktorandin/Doktorand der Antrag auf Zulassung zur Prüfung noch nicht gestellt ist, hat die Doktorandin/der Doktorand eine Verlängerung ihres/seines Promovierendenstatus zu beantragen. Der Antrag auf Verlängerung ist zu begründen. Außerdem sind ein Zeitplan bis zum geplanten Abschluss des Verfahrens sowie eine aktualisierte Version der Promotionsvereinbarung vorzulegen.
- (3) Der Promotionsausschuss entscheidet über die Verlängerung der Annahme als Doktorandin/Doktorand um bis zu weitere zwei Jahre und informiert die Doktorandin/den Doktoranden. Über Ausnahmen entscheidet der Promotionsausschuss.

§ 12 Promovierendenkonvent

- (1) Die zur Promotion angenommenen Doktorandinnen/Doktoranden bilden einen Konvent nach § 38 Absatz 7 LHG auf zentraler Ebene.
- (2) Der Konvent berät die die Doktorandinnen/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.

§ 13 Zulassung zur Prüfung

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung (Begutachtung der Dissertation und mündliche Prüfung) ist über das Prüfungsamt an die zuständige Fakultät zu richten.

(2) Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. Mindestens 3 Exemplare der gedruckten Dissertation in der Regel in deutscher oder englischer Sprache, über Ausnahmen entscheidet der Promotionsausschuss. Die Anzahl der Exemplare beträgt ein Exemplar mehr als die Anzahl der Gutachterinnen/Gutachter.
2. Eine elektronische Version der Dissertation als unveränderbare PDF-Datei.
3. Die eidesstattliche Versicherung, dass die Dissertation selbstständig angefertigt wurde, wörtliche wie inhaltliche Entlehnungen kenntlich gemacht sind und außer den in der Dissertation genannten keine weiteren Hilfsmittel Verwendung fanden,
4. die Versicherung, dass die Dissertation weder im Ganzen noch in Teilen Gegenstand eines Promotionsverfahrens an einer anderen Hochschule war,
5. eine Erklärung, ob – und gegebenenfalls wann und wo – die Dissertation im Ganzen oder in Teilen Gegenstand einer anderen akademischen Prüfung oder einer Staatsprüfung war,
6. ein Vorschlag zur Zusammensetzung der Prüfungskommission.

(3) Der Promotionsausschuss beschließt unverzüglich über die Zulassung zur Prüfung. Das Prüfungsamt teilt dies der Doktorandin/dem Doktoranden mit.

(4) Eine Zurücknahme des Antrags ist so lange zulässig, als nicht durch eine Ablehnung der Dissertation das Promotionsverfahren beendet ist oder die mündliche Prüfung begonnen hat.

§ 14 Dissertation

(1) In der Dissertation muss die Fähigkeit zur vertieften selbstständigen wissenschaftlichen Arbeit nachgewiesen werden. Sie muss einen selbstständig erarbeiteten beachtenswerten und eigenständigen Beitrag zur Forschung darstellen und die eigenen Forschungsergebnisse in angemessener Form und in angemessenem Umfang darlegen. Sie kann in Form einer Monographie oder als publikationsorientierte Dissertation gemäß § 14 Abs. 4 abgefasst werden.

(2) Die Dissertation soll in deutscher oder in englischer Sprache abgefasst sein. Auf Antrag kann der Promotionsausschuss in Absprache mit der Betreuerin/dem Betreuer die Abfassung der Dissertation in einer anderen Sprache genehmigen. In jedem Fall ist eine Zusammenfassung auf Deutsch beizufügen.

(3) Wird die Dissertation in Form einer Monographie vorgelegt, so gilt: Eine bereits vollständig veröffentlichte Monographie kann nicht mehr als Dissertation angenommen werden.

Die Veröffentlichung von Teilen der Dissertation vor Abschluss des Promotionsverfahrens ist möglich. Dies muss vorab mit der Betreuerin/dem Betreuer abgestimmt werden. In der Monographie muss im Sinne guter wissenschaftlicher Praxis offengelegt werden, um welche Teile es sich dabei handelt und wo diese bereits veröffentlicht wurden.

4) a) Die publikationsorientierte Dissertation besteht aus mehreren einzelnen wissenschaftlichen Publikationen der Doktorandin/des Doktoranden, die in einem inhaltlichen Zusammenhang stehen, sowie aus einem Manteltext, der die Veröffentlichungen in einen thematischen und methodischen Zusammenhang einordnet und substantiell über die Einzelpublikationen hinausgeht. Im Manteltext sind die übergeordnete Fragestellung, die

Einbettung der Thematik in die aktuelle Forschungsdiskussion, die Bezüge der einzelnen Beiträge zur übergeordneten Fragestellung sowie die Diskussion der Ergebnisse darzustellen. Eine publikationsorientierte Dissertation muss in ihrer Gesamtheit kohärent sein. Weiterhin muss die publikationsorientierte Dissertation als eigenständige Leistung erkennbar sein. Die Anforderungen an die Publikationen und den Manteltext orientieren sich an den fachlichen Standards und gegebenenfalls den Empfehlungen der jeweiligen Fachgesellschaft.

b) Doktorandin/Doktorand und Betreuerin/Betreuer vereinbaren eine Publikationsstrategie, die fachliche Standards und konkrete Veröffentlichungsmöglichkeiten berücksichtigt. Die Publikationsstrategie wird in der Promotionsvereinbarung dokumentiert und vom Promotionsausschuss im Zuge der Entscheidung über die Annahme als Doktorandin/Doktorand auf ihre Angemessenheit hin geprüft. Er kann in begründeten Fällen eine Überarbeitung der Strategie veranlassen. Das Erfüllen der Publikationsstrategie präjudiziert nicht das Urteil der Gutachterinnen/Gutachter der Dissertation.

c) Aus eigenen Abschlussarbeiten hervorgehende Veröffentlichungen sind nicht zulässig, wohingegen die Weiterführung von darin bearbeiteten Themen grundsätzlich möglich ist.

d) In allen Beiträgen muss die Doktorandin/der Doktorand nachweislich einen wesentlichen Beitrag in der Publikation geleistet haben. Bei Beiträgen in Ko-Autorenschaft muss die eigenständige Leistung der Doktorandin/des Doktoranden eindeutig nachvollziehbar dargelegt werden.

(5) Der Promotionsausschuss bestellt für die Bewertung der Dissertation mindestens zwei Gutachterinnen/Gutachter, davon mindestens eine/einen aus den Reihen der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer, Privatdozentinnen/Privatdozenten, außerplanmäßigen Professorinnen/Professoren oder der herausragend qualifizierten, promovierten Wissenschaftlerinnen/Wissenschaftler nach § 8 Abs. 2 der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg. Als Erstgutachterin/Erstgutachter wird in der Regel diejenige Person bestellt, der die wissenschaftliche Betreuung zugewiesen ist. Als Zweitgutachterin/Zweitgutachter kann der Promotionsausschuss auch eine Hochschullehrerin/einen Hochschullehrer oder eine Privatdozentin/einen Privatdozenten oder eine außerplanmäßige Professorin/einen außerplanmäßigen Professor einer anderen Hochschule bestellen. Bei einer Dissertation gem. § 14 Abs. 4 müssen für den Fall, dass Gutachterinnen/Gutachter zugleich Mitautorinnen/Mitautoren der für die Promotion maßgeblichen Publikationen sind, weitere Gutachten eingeholt werden, sodass mindestens zwei unabhängige Gutachten vorliegen. Außerdem kann der Promotionsausschuss eine weitere Fakultätsmitleserin/einen weiteren Fakultätsmitleser mit beratendem Votum bestimmen.

(6) Die schriftlichen Gutachten werden in der Regel innerhalb von zwei Monaten unabhängig voneinander erstellt und empfehlen der Fakultät die Annahme oder die Ablehnung der Dissertation oder ihre vorläufige Rückgabe unter Festsetzung einer Umarbeitungsfrist.

Der Vorschlag zur Annahme oder Ablehnung ist mit einem Notenvorschlag gemäß § 16 Abs. 1 zu verbinden.

(7) Weichen die Bewertungen um mehr als eine Notenstufe voneinander ab oder kann hinsichtlich der Annahme der Dissertation keine Einigung erzielt werden, so bestellt der Promotionsausschuss eine weitere Gutachterin/einen weiteren Gutachter. Das weitere Gutachten ist in der Regel innerhalb von zwei Monaten schriftlich vorzulegen.

(8) Nach Eingang aller Gutachten wird die Dissertation zusammen mit den Gutachten für vier Wochen im Prüfungsamt zur Einsichtnahme ausgelegt. Zur Einsichtnahme berechtigt sind die

Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer, Privatdozentinnen/Privatdozenten, außerplanmäßige Professorinnen/Professoren und herausragend qualifizierten, promovierten Wissenschaftlerinnen/Wissenschaftler nach § 8 Abs. 2 der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg; die Wahrung evtl. Schutzrechte ist dabei zu gewährleisten. Die Auslagefrist ist bekannt zu machen. Die zur Einsichtnahme Berechtigten können bis zum Ende der Auslagefrist der Dekanin/dem Dekan eine Stellungnahme vorlegen. Über die Berücksichtigung der eingegangenen Stellungnahmen entscheidet der Promotionsausschuss. Der Promotionsausschuss kann aufgrund einer solchen Stellungnahme weitere Maßnahmen einleiten.

Nach Eingang aller Gutachten kann die Doktorandin/der Doktorand die Gutachten beim Prüfungsamt anfordern.

(9) Der Promotionsausschuss entscheidet über Annahme und Bewertung der Dissertation. Sofern in allen Gutachten die Annahme der Dissertation empfohlen wird, wird aus den Notenvorschlägen das arithmetische Mittel gebildet. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Wird in einem Gutachten die Ablehnung der Dissertation empfohlen, entscheidet der Promotionsausschuss auf der Grundlage aller Gutachten.

Die Endnote der Dissertation wird gemäß § 16 Abs. 2 festgelegt.

(10) Die Annahme und die Bewertung der Dissertation werden der Doktorandin/dem Doktoranden unverzüglich schriftlich mitgeteilt und zugleich der Termin der mündlichen Prüfung festgesetzt.

(11) Der Promotionsausschuss kann die Dissertation zu einer Umarbeitung zurückgeben. Die Bearbeitungsfrist soll ein Jahr, in begründeten Ausnahmefällen 18 Monate nicht überschreiten. Wird die Frist nicht eingehalten, gilt die Dissertation als abgelehnt.

(12) Wird in den Gutachten übereinstimmend oder mehrheitlich die Ablehnung der Dissertation empfohlen, so wird sie durch den Promotionsausschuss abgelehnt und die Prüfung gilt als nicht bestanden.

(13) Die Ablehnung der Dissertation wird der Doktorandin/dem Doktoranden unverzüglich schriftlich mitgeteilt. Im Falle der Ablehnung einer Dissertation kann nur einmal, und zwar nicht vor Ablauf eines Jahres, eine neue Dissertation eingereicht werden.

(14) Ein Exemplar der Dissertation verbleibt mit allen Gutachten und Stellungnahmen bei den Prüfungsakten der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg.

§ 15 Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung wird als Disputation durchgeführt. Sie findet nach der Annahme der Dissertation statt.

(2) Die Disputation ist eine vertiefte wissenschaftliche Aussprache, die zeigen soll, dass die Doktorandin/der Doktorand das Fachgebiet, dem die Dissertation entstammt, beherrscht und neuere Entwicklungen ihres/seines Faches kennt. In der Disputation verteidigt die Doktorandin/der Doktorand ihre/seine Dissertation vor der Prüfungskommission. Sie/Er soll dabei ihre/seine wissenschaftliche Qualifikation nachweisen.

(3) Der Promotionsausschuss bestellt eine Prüfungskommission, die für die Durchführung und Bewertung der Disputation zuständig ist. Ihr gehören an:

1. die Dekanin/der Dekan (Vorsitz) der zuständigen Fakultät oder eine von ihr/ihm bestellte Person,

2. alle Gutachterinnen/Gutachter,

3. zwei weitere Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer oder Privatdozentinnen/Privatdozenten oder außerplanmäßige Professorinnen/Professoren oder herausragend qualifizierte, promovierte Wissenschaftlerinnen/Wissenschaftler nach § 8 Abs. 2 der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg, die die Doktorandin/der Doktorand vorschlagen kann.

(4) Den Termin für die Disputation setzt die/der Vorsitzende der Prüfungskommission im Einvernehmen mit den Mitgliedern der Prüfungskommission und der Doktorandin/dem Doktoranden fest. Für die Disputation ist eine Zeitdauer von 60 bis 90 Minuten angemessen.

(5) Zur Disputation werden die Doktorandin/der Doktorand, die Mitglieder des Promotionsausschusses und der Prüfungskommission persönlich eingeladen. Allen Mitgliedern der Prüfungskommission wird die Dissertation vor der Disputation zugänglich gemacht. Der Termin der Disputation wird hochschulöffentlich bekannt gegeben.

(6) Die Durchführung der Disputation ist hochschulöffentlich. Die/Der Vorsitzende der Prüfungskommission kann mit Zustimmung der Doktorandin/des Doktoranden weitere Personen zulassen, die im Zusammenhang mit dem Promotionsprojekt stehen, aber keine Hochschulangehörigen sind. Das Prüfungsrecht bleibt den Mitgliedern der Prüfungskommission vorbehalten.

(7) Bei der Disputation müssen alle Mitglieder der Prüfungskommission anwesend sein. Die Disputation beginnt mit einem etwa 20-minütigen Bericht der Doktorandin/des Doktoranden über die Dissertation. Die/Der Vorsitzende der Prüfungskommission leitet die Disputation; sie/er kann Fragen aus der Öffentlichkeit zulassen.

(8) Unmittelbar nach Abschluss der Disputation einigen sich die Mitglieder der Prüfungskommission auf eine Note. Kommt eine gemeinsame Note nicht zustande, gibt jedes Mitglied einzeln seine Bewertung für die Leistungen in der mündlichen Prüfung gemäß § 16 Abs. 1 ab. Die Disputation ist bestanden, wenn die Mehrheit der Mitglieder der Prüfungskommission mindestens die Note rite vergibt und die Endnote der Disputation mindestens die Note rite erreicht. Die/Der Vorsitzende bildet die Note aus den Bewertungsvorschlägen als arithmetisches Mittel. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

Die Endnote der Disputation wird gemäß § 16 Abs. 2 festgelegt.

Die Note wird der Doktorandin/dem Doktoranden unmittelbar nach ihrer Festlegung mündlich mitgeteilt. Bei der Beratung und bei der Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses ist die Öffentlichkeit ausgeschlossen.

(9) Über Verlauf und Inhalt der Disputation sowie die Benotung ist ein Protokoll anzufertigen, das alle Mitglieder der Prüfungskommission unterzeichnen.

(10) Bleibt die Doktorandin/der Doktorand der Disputation fern oder tritt während der Prüfung zurück, wird die Disputation durch den Promotionsausschuss für nicht bestanden erklärt, es sei denn, die Doktorandin/der Doktorand hat das Fernbleiben nicht zu vertreten.

(11) Ist die Disputation nicht bestanden, so kann sie nur einmal, und zwar frühestens nach zwei Monaten und spätestens nach einem Jahr wiederholt werden. Ist sie auch dann nicht bestanden oder beantragt die Doktorandin/der Doktorand die Wiederholung der Prüfung nicht in dieser Frist, so ist das Promotionsverfahren erfolglos beendet.

§15a Mündliche Prüfung in Form einer Videokonferenz

(1) Die Disputation gemäß § 15 kann auf begründeten Antrag auch unter Einsatz elektronischer Informations- und Kommunikationstechnologien durchgeführt werden, sofern dafür die technischen, personellen und räumlichen Voraussetzungen vorliegen. Die Entscheidung hierüber trifft der zuständige Promotionsausschuss. Der zuständige Promotionsausschuss kann die Aufgaben in Absätzen 2-8 auf die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Promotionsausschusses übertragen. In Eil- und Härtefällen entscheidet die Vorsitzende/der Vorsitzende des Promotionsausschusses.

(2) Disputationen können als hybride (eingeschränkte) oder vollständige Videokonferenz in der Weise stattfinden, dass ein Mitglied oder mehrere Mitglieder der Prüfungskommission oder die Doktorandin/der Doktorand virtuell an der Prüfung teilnehmen. Die Entscheidung trifft der zuständige Promotionsausschuss auf Antrag einer/eines Beteiligten im Rahmen der Terminfestsetzung der mündlichen Prüfung. Eine Disputation in Form einer Videokonferenz kann ausschließlich im Einvernehmen zwischen Prüfenden (d.h. allen Prüfungskommissionsmitgliedern) und der Doktorandin/dem Doktoranden stattfinden. Es besteht kein Anspruch der Doktorandin/des Doktoranden auf die Durchführung der Disputation als Videokonferenz.

(3) Die Videokonferenz ist in der Regel so durchzuführen, dass die Bestimmungen zur Hochschulöffentlichkeit gewahrt werden. Sofern dies nicht möglich ist oder der dafür erforderliche Aufwand unverhältnismäßig wäre, sind Einschränkungen zulässig; eine angemessene Repräsentation des potenziellen Teilnehmendenkreises soll angestrebt werden.

(4) Die von der Doktorandin/dem Doktoranden unterschriebene „Zustimmung zur Durchführung der Disputation in Form einer hybriden oder vollständigen Videokonferenz“ muss spätestens am Werktag vor der Disputation beim Vorsitz der Prüfungskommission eingehen. Sie wird dem Protokoll der Disputation beigelegt und verbleibt mit diesem bei der Prüfungsakte.

(5) Alle Prüfungskommissionsmitglieder müssen sich gegenseitig sehen und hören können und zwar während der kompletten Dauer der Disputation und der kompletten Entscheidungsfindung (Festsetzung der Note der Disputation und Feststellung des Gesamtprädikats). Dasselbe gilt für die Doktorandin/den Doktoranden während der Disputation und zur Ergebnisverkündung. Eine rein telefonische Zuschaltung ist nicht möglich.

(6) Die Durchführung der Disputation als Videokonferenz ist ausschließlich unter Verwendung eines der von der Hochschule vorgehaltenen Videokonferenzsysteme zulässig. Ist die Doktorandin/der Doktorand nicht mindestens einem Mitglied der Prüfungskommission persönlich bekannt, so muss ihre/seine Identität in geeigneter Weise überprüft werden. Die/der Vorsitzende der Prüfungskommission belehrt zu Beginn der Disputation alle Anwesenden, dass die Aufzeichnung der Videokonferenz nicht erlaubt ist. Die Videokonferenz beginnt, wenn die Verbindung zum System hergestellt ist.

(7) Lässt sich die Verbindung zum Videokonferenzsystem aus technischen Gründen nicht herstellen, ist die Disputation zu beenden; ein neuer Termin wird zeitnah anberaumt. Treten nach Beginn der Prüfung technische Probleme auf, wie beispielsweise ein kompletter oder teilweiser Zusammenbruch der Verbindung, die dazu führen, dass die als Videokonferenz durchgeführte Disputation nicht nach dem Gebot der Fairness und Chancengleichheit abgehalten werden kann, ist die Disputation zu beenden; ein neuer Prüfungstermin wird zeitnah anberaumt. Die Entscheidung trifft die/der Vorsitzende der Prüfungskommission. Die technisch gescheiterten Versuche werden nicht als Prüfungsversuch gewertet.

(8) Über Verlauf und Inhalt der Disputation sowie die Benotung ist ein Protokoll anzufertigen. Im Protokoll muss vermerkt werden, welche Mitglieder der Prüfungskommission vor Ort und welche digital an der Disputation teilnehmen. Dasselbe gilt für die Doktorandin/den Doktoranden. Sämtliche Besonderheiten sind, wie üblich, im Protokoll festzuhalten. Das Protokoll muss von allen Mitgliedern der Prüfungskommission spätestens nach 14 Tagen unterschrieben werden.

§ 16 Bewertung der Dissertation und der mündlichen Prüfung

(1) Die Dissertation und die mündliche Prüfung werden mit folgenden Einzelnoten bewertet:

ausgezeichnet (summa cum laude):	0
sehr gut (magna cum laude):	1
gut (cum laude):	2
genügend (rite)	3
nicht genügend (non rite)	4

Es werden nur ganze Noten vergeben.

Eine nicht bestandene Prüfungsleistung bzw. die Ablehnung der Dissertation werden mit der Note „nicht genügend“ bewertet.

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

- bei einem Durchschnitt von 0,0 bis 0,4: ausgezeichnet (summa cum laude),
- bei einem Durchschnitt über 0,4 bis 1,4: sehr gut (magna cum laude),
- bei einem Durchschnitt über 1,4 bis 2,4: gut (cum laude),
- bei einem Durchschnitt über 2,4 bis 3,4: genügend (rite).
- bei einem Durchschnitt über 3,4: nicht genügend (non rite)

§ 17 Abschluss des Prüfungsverfahrens

(1) Nach erfolgreichem Abschluss der mündlichen Prüfung stellt der Promotionsausschuss bzw. bei Übertragung nach § 2 Abs. 2 der Fakultätsvorstand die Gesamtnote für die Promotion fest. Dabei zählt die Note der Dissertation dreifach, die der mündlichen Prüfung einfach. Bei der Berechnung der Gesamtnote werden die nicht gerundete Note der Dissertation und die nicht gerundete Note der mündlichen Prüfung herangezogen. Dabei wird im Ergebnis nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Gesamtnote lautet

- bei einem Durchschnitt von 0,0 bis 0,4: ausgezeichnet (summa cum laude),
- bei einem Durchschnitt über 0,4 bis 1,4: sehr gut (magna cum laude),
- bei einem Durchschnitt über 1,4 bis 2,4: gut (cum laude),
- bei einem Durchschnitt über 2,4 bis 3,4: genügend (rite).
- bei einem Durchschnitt über 3,4: nicht genügend (non rite)

(2) Die Gesamtnote wird der Doktorandin/dem Doktoranden unverzüglich in Textform mitgeteilt.

(3) Die Doktorandin/Der Doktorand erhält eine Bescheinigung darüber, mit welcher Gesamtnote das Prüfungsverfahren erfolgreich abgeschlossen wurde. In der Bescheinigung ist zu

vermerken, dass die Urkunde erst nach Veröffentlichung der Dissertation (§ 18) ausgehändigt wird, und die Doktorandin/der Doktorand erst nach Aushändigung der Urkunde zur Führung des Doktorgrades berechtigt ist.

(4) Innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Prüfung hat die Doktorandin/der Doktorand das Recht, die Gutachten und gegebenenfalls auch die zusätzlichen Stellungnahmen einzusehen. Dieses Recht gilt auch, wenn die Dissertation abgelehnt worden ist oder die mündliche Prüfung nicht bestanden wurde.

§ 18 Veröffentlichung der Dissertation

(1) Die Dissertation muss veröffentlicht werden. Die Veröffentlichung erfolgt entweder als eigenständige Publikation im Verlagsbuchhandel, als Publikation in wissenschaftlichen Fachzeitschriften oder als elektronische Veröffentlichung im Open Access auf dem Hochschulschriftenrepositorium OPUS der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg.

(2) Abweichungen von der gemäß § 13 Abs. 2 eingereichten Fassung, die über eine redaktionelle Bearbeitung hinausgehen, sowie die Einarbeitung verpflichtender durch die Gutachterinnen/Gutachter vorgeschlagenen und vom Promotionsausschuss geforderten Auflagen bedürfen der Billigung durch die Gutachterinnen/Gutachter. Die Arbeit darf erst dann gedruckt bzw. elektronisch veröffentlicht werden, wenn alle nach § 18 Abs. 2 Satz 1 geforderten Imprimaturen dem Prüfungsamt vorliegen.

(3) Die Zahl der Pflichtexemplare, die der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg im Fall einer Veröffentlichung über einen Verlag (gedruckt) unentgeltlich abzuliefern sind, beträgt mindestens fünf Exemplare. Die Anzahl der Exemplare beträgt drei Exemplare mehr als die Anzahl der Gutachterinnen/Gutachter. Bei einer elektronischen Veröffentlichung über einen Verlag ist dem Prüfungsamt ein Nachweis der elektronischen Veröffentlichung mit Angabe der URL vorzulegen und ein Exemplar auf Papier ausgedruckt und dauerhaft haltbar gebunden zur Verfügung zu stellen. Die Doktorandin/Der Doktorand hat zu versichern, dass die elektronische Version den auf Papier gedruckten Exemplaren entspricht.

Alle Angaben des Titelblattes nach Muster der Anlage I sind im Impressum zu nennen.

(4) Im Fall einer elektronischen Veröffentlichung im Open Access auf dem Hochschulschriftenrepositorium OPUS der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg ist ein Exemplar beim Prüfungsamt abzuliefern, das auf Papier ausgedruckt und dauerhaft haltbar gebunden sein muss. Die Doktorandin/Der Doktorand hat zu versichern, dass die elektronische Version den auf Papier gedruckten Exemplaren entspricht.

Bei Veröffentlichung einer publikationsorientierten Dissertation ist ein Belegexemplar des Manteltextes (ohne Fachartikel aber mit Literaturangaben) abzuliefern, das auf Papier ausgedruckt und dauerhaft haltbar gebunden sein muss. Die Dissertation ist zudem auf dem Hochschulschriftenrepositorium OPUS der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg einzustellen. Sollten Verlagsrechte die Einbindung der Publikationen nachweislich verhindern, so sind diese Textstellen im Manteltext zu kennzeichnen und mit zumindest einer Literaturangabe zur Publikation zu versehen.

Das Datenformat der elektronischen Version muss den Vorgaben der Bibliothek der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg entsprechen, die erste Seite ist nach dem Muster der Anlage I zu gestalten. Die Doktorandin/Der Doktorand räumt der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg das nicht ausschließliche Recht ein, die aufgrund dieser Vorschriften abgelieferte Fassung der Dissertation im Rahmen der gesetzlichen Aufgaben der Bibliothek zu verbreiten

bzw. in Datennetzen zur Verfügung zu stellen. Vorher hat die Pädagogische Hochschule Ludwigsburg die Doktorandin/den Doktoranden schriftlich darüber zu belehren, dass die Einräumung dieses Rechts eine spätere anderweitige Publikation der Dissertation verhindern oder erschweren kann. Die erste Seite ist analog dem Deckblatt der Druckversion zu gestalten. Die Promotionsurkunde wird erst ausgefertigt, wenn die ordnungsgemäße Publikation der Dissertation von der Bibliothek der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg bestätigt worden ist und das Pflichtexemplar beim Prüfungsamt abgeliefert wurde.

(5) Die Pflichtexemplare müssen spätestens ein Jahr nach Abschluss der mündlichen Prüfung beim Prüfungsamt abgeliefert werden. Ein Exemplar wird zur Prüfungsakte genommen.

(6) In begründeten Fällen kann der zuständige Promotionsausschuss Fristverlängerungen genehmigen. Wird eine Frist schuldhaft versäumt, so erlöschen alle durch das Promotionsverfahren erworbenen Rechte.

§ 19 Vollzug der Promotion und Promotionsurkunde

(1) Die Promotion wird nach Erfüllung der Veröffentlichungspflicht gemäß § 18 durch die Aushändigung der Promotionsurkunde vollzogen und rechtswirksam; damit ist das Recht verbunden, den Doktorgrad zu führen.

(2) Die Promotionsurkunde wird nach dem Muster der Anlage II in deutscher Sprache ausgefertigt, von der Rektorin/vom Rektor und der Dekanin/dem Dekan der zuständigen Fakultät unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen. Sie wird auf den Tag der Abgabe der Pflichtexemplare (§ 18) datiert. Die Promotion wird in der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg bekannt gegeben.

(3) Wurde das Promotionsverfahren im Rahmen einer Kooperation gemeinsam mit einer anderen wissenschaftlichen Hochschule durchgeführt, ist die Nennung dieser Hochschule in der Promotionsurkunde in der Kooperationsvereinbarung gemäß § 7 geregelt.

(4) Auf Antrag wird der Urkunde eine Übersetzung ins Englische nach dem Muster der Anlage III beigefügt.

§ 20 Ungültigkeit der Promotionsleistungen und Aberkennung des Doktorgrades

(1) Der Promotionsausschuss kann die Entscheidung über die Bewertung der Promotionsleistungen für ungültig erklären, wenn die Zulassung zur Promotion durch Täuschung erlangt wurde oder die Promotionsleistungen auf Täuschung beruhen.

(2) Der Doktorgrad kann nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen entzogen werden. Die Entscheidung hierüber trifft der Promotionsausschuss.

(3) Vor der Entscheidung ist die betroffene Person zu hören. Der Beschluss ist zu begründen und der betroffenen Person unter Rechtsbehelfsbelehrung zuzustellen.

§ 21 Ombudsperson

(1) Die Hochschule bestellt zwei Ombudspersonen nach § 38 Abs. 4 Satz 2 LHG. Es müssen dabei zwei Fakultäten und zwei Geschlechter vertreten sein. Das Vorschlagsrecht steht dabei dem Rektorat zu. Die Ombudspersonen werden vom Senat der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg bestimmt. Die jeweilige Amtsdauer beträgt 4 Jahre. Wiederbestellung ist möglich. Im Falle des vorzeitigen Ausscheidens einer Ombudsperson wird vom Senat ersatzweise eine neue Ombudsperson für den Rest der Amtszeit bestellt.

(2) Die Ombudsperson ist Ansprechpartnerin/Ansprechpartner für alle Promovierenden der Hochschule sowie für deren Betreuenden. Ergeben sich im Laufe des Promotionsverfahrens Konflikte zwischen Promovierenden und Betreuenden, können sich beide Seiten an eine der beiden Ombudspersonen wenden. Die Ombudsperson stellt eine unabhängige Instanz dar und versteht sich als Beratungs- und Vermittlungsstelle. Sie behandelt die an sie gerichteten Anfragen und Informationen vertraulich und nimmt in keiner Weise Einfluss auf die Bewertung der erbrachten Leistung der/des Promovierenden.

(3) Promovierende sowie Betreuende, die sich an die Ombudspersonen wenden möchten, tragen ihre Beanstandungen mündlich oder schriftlich der Ombudsperson vor. Nach dem Eingang eines Begehrens sucht die Ombudsperson in der Regel mit der Antragstellerin/dem Antragsteller das Gespräch, um die Problemlage, die Zuständigkeit und mögliche Vorgehensweisen zu klären. Die Zuständigkeiten anderer Stellen, insbesondere der Promotionsausschüsse oder der ständigen Kommission zur Untersuchung von Fehlverhalten in der Wissenschaft der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg, bleiben unberührt.

§ 22 Ehrenpromotion

1) Die Pädagogische Hochschule Ludwigsburg kann für besondere wissenschaftliche Verdienste im Rahmen der Aufgaben der Pädagogischen Hochschulen gemäß § 2 Abs. 1 Nummer 2 LHG den Grad einer Doktorin/eines Doktors ehrenhalber verleihen (Dr. paed. h. c. und Dr. phil. h. c.). Über die Verleihung beschließt der Senat auf Vorschlag einer Fakultät jeweils mit Mehrheit der Mitglieder sowie Dreiviertelmehrheit der ihnen angehörenden Professorinnen/Professoren. Die Ehrenpromotion wird in der Promotionsurkunde begründet.

(2) Der Grad einer Doktorin/eines Doktors ehrenhalber kann auf Grund der geltenden gesetzlichen Bestimmungen aberkannt werden. § 20 gilt entsprechend.

§ 23 Übergangsbestimmungen

(1) Auf Doktorandinnen und Doktoranden, die bereits vor Inkrafttreten dieser Promotionsordnung als Doktorandin oder Doktorand angenommen und bis zum Tag des Inkrafttretens einen Antrag auf Zulassung zur Prüfung nicht gestellt haben, findet diese Promotionsordnung für das weitere Promotionsverfahren Anwendung. Der Doktorandenstatus erlischt vier Jahre nach der Annahme als Doktorandin oder Doktorand, sofern keine Verlängerung gemäß § 11 Abs. 2 erfolgt ist. Auf Doktorandinnen und Doktoranden, die bereits vor Inkrafttreten dieser Promotionsordnung als Doktorandin oder Doktorand angenommen und bis zum Tag des Inkrafttretens einen Antrag auf Zulassung zur Prüfung bereits gestellt haben, findet die Promotionsordnung in der bis zum 31.05.2026 geltenden Fassung weiter Anwendung.

(2) Für Doktorandinnen und Doktoranden nach Absatz 1 Satz 1, die innerhalb von einem Jahr nach Inkrafttreten dieser Promotionsordnung einen Antrag auf Zulassung zur Prüfung stellen, findet auf Antrag der Doktorandin oder des Doktoranden die Promotionsordnung in der bis zum 31.05.2026 geltenden Fassung weiter Anwendung.

(3) Doktorandinnen und Doktoranden, die am 30. März 2018 bereits nach § 38 Absatz 5 Satz 2 LHG angenommen worden waren, sind abweichend von § 38 Absatz 5 Satz 1 LHG zur Immatrikulation berechtigt, aber nicht verpflichtet.

§ 24 Inkrafttreten

Diese Promotionsordnung tritt am 1. Juni 2026 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Promotionsordnung der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg vom 15. Mai 2019 in der Fassung vom 24. Juli 2023 sowie alle vorher geltenden Promotionsordnungen außer Kraft.

Ludwigsburg, den 28.05.2026

Prof. Dr. Jörg-U. Keßler
Rektor

Anlage I (zu § 18 Absatz 3): Muster des Titelblatts der Dissertation

Vorderseite des Titelblatts:

Titel der Arbeit

Dissertation

zur Erlangung des Grades eines Doktors
der Erziehungswissenschaften (Dr. paed.) /
der Philosophie (Dr. phil.)

der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg

vorgelegt von aus
(Vor- und Zuname, ggf. Geburtsname) (Geburtsort)

Druck- oder Verlagsort
Erscheinungsjahr

Rückseite des Titelblatts:

Erstgutachterin oder Erstgutachter:

Zweitgutachterin oder Zweitgutachter:

Ggf. Drittgutachterin oder Drittgutachter:

Datum des Abschlusses der mündlichen Prüfung:

Anlage II (zu § 19 Absatz 2): Muster der Promotionsurkunde (deutsche Ausfertigung/Fassung)

Die

Pädagogische Hochschule Ludwigsburg

verleiht

.....

(Vor- und Zuname, ggf. Geburtsname und akad. Grad)

geboren am in

den Grad eines Doktors

der Erziehungswissenschaften (Dr. paed.) /

der Philosophie (Dr. phil.),

Vorname Name hat in einem ordnungsgemäßen Promotionsverfahren durch die mit »Note« bewertete Dissertation

»Titel der Dissertation«

sowie in einer am »Datum der mündlichen Prüfung« abgehaltenen und mit »Note« bewerteten mündlichen Prüfung (Disputation) die wissenschaftliche Befähigung nachgewiesen und dabei die Gesamtnote »Note« erhalten.

Ludwigsburg, den

(Siegel)

Unterschrift

Name

Rektor/Rektorin

Unterschrift

Name

Dekan/Dekanin der Fakultät

Anlage III (zu § 19 Absatz 4): Muster der Promotionsurkunde (englische Ausfertigung/Fassung)

Ludwigsburg University of Education

confers upon

.....

(First and last name, name at birth, if different, and academic degree, if applicable)

born on in

the degree

Doctor paedagogiae (Dr. paed.) /

Doctor philosophiae (Dr. phil.)

She/He/They demonstrated her/his/their academic competence by completing a doctoral thesis graded »Note« with the title

»Titel der Dissertation«

as well as an oral examination (disputation) held on the »Datum der mündlichen Prüfung« and graded with a »Note« as part of a doctoral degree procedure, receiving the overall grade of »Note«.

Ludwigsburg, (date)

(Seal)

Signature

Signature

Name
Rector

Name
Dean of Faculty I: Educational Science and Social Sciences / Faculty II: Cultural Studies and Natural Sciences / Faculty III: Special Education

Anlage IV



Promotions- und Betreuungsvereinbarung

für

NAME, VORNAME

geb. am:

Promotions- und Betreuungsvereinbarung

(1) Vorbemerkung

Diese Promotionsvereinbarung dient dazu, eine bestmögliche Betreuung und Förderung der Promovierenden zu sichern, eine hohe Qualität der Promotionen zu garantieren, sowie die diesbezüglichen gegenseitigen Rechte und Pflichten der/des Promovierenden und der betreuenden Personen zu fixieren.

Aus der Promotionsvereinbarung entstehen keine einklagbaren Rechtspositionen. Die Durchführung des Promotionsvorhabens erfolgt gemäß der Promotionsordnung der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg in ihrer derzeit gültigen Fassung.

Die Betreuungsvereinbarung muss im Vorfeld des Antrags auf Annahme als Doktorandin/Doktorand von beiden Seiten unterzeichnet werden. Eine Kopie der Vereinbarung muss von der Betreuerin/vom Betreuer nach Unterzeichnung im akademischen Prüfungsamt hinterlegt werden. Die Vereinbarung ist außerdem dem Antrag bei der Fakultät auf Annahme als Doktorandin/Doktorand beizufügen.

(2) Beteiligte Personen

Doktorandin/Doktorand

Name _____
E-Mail _____
Adresse _____
Telefon _____

Betreuerin/Betreuer und Erstgutachterin/Erstgutachter

Name _____
Institut _____
E-Mail _____
Telefon _____

Zweitgutachterin/Zweitgutachter (falls bereits bekannt)

Name _____
Institut _____
E-Mail _____
Telefon _____

ggf. weitere betreuende Personen

Name _____
Institut _____
E-Mail _____
Telefon _____

Name _____
Institut _____
E-Mail _____
Telefon _____

(3) Dissertation

Zwischen den oben genannten Personen wird eine Betreuungsvereinbarung zu folgendem Dissertationsvorhaben abgeschlossen (Arbeitstitel):

Die Promotion erfolgt an der Fakultät: _____

Das Vorhaben wird bearbeitet

- im Rahmen des Forschungsvorhabens/ Drittmittelprojektes

- als eigenständiges Einzelforschungsvorhaben (ggf. mit Anbindung an folgende Forschungsgruppe:

- im Rahmen des Promotions- oder Forschungs- und Nachwuchskollegs

Welche Form der Dissertation wird angestrebt (gem. § 14 Abs. 1 der Promotionsordnung)?

- Monographie
- Publikationsorientierte Dissertation

Bei publikationsorientierten Dissertationen: Nach § 14 Abs. 4b der Promotionsordnung vereinbaren Betreuerin/Betreuer und Doktorandin/Doktorand eine Publikationsstrategie, die fachliche Standards und konkrete Veröffentlichungsmöglichkeiten (z.B. in Frage kommende Journals, Anzahl der Publikationen, Themenschwerpunkte, Zeitplan) beinhaltet. Bitte legen Sie hier Ihre Publikationsstrategie dar.

(4) Zeitplan

Antrag zur Annahme als Doktorandin/Doktorand

Die Doktorandin/Der Doktorand und die Betreuenden verpflichten sich, den Antrag auf Annahme als Doktorandin/Doktorand bei der entsprechenden Fakultät nach der Unterzeichnung der Betreuungsvereinbarung zu stellen. Die Antragstellung erfolgt bis spätestens

Zeitplan

Die Promovierende/Der Promovierende erstellt in Abstimmung mit der betreuenden Person einen Zeitplan für die Promotion, der etwaige Beschäftigungsverhältnisse und die jeweilige individuelle Lebenssituation (v.a. im Sinne der Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit) mitberücksichtigt.

Die Durchführung des Promotionsvorhabens ist in Anspruch und Umfang so zu gestalten, dass die Promotion innerhalb von ____ Jahren abgeschlossen werden kann.

Voraussichtlicher Termin für die Beendigung des Promotionsverfahrens: _____.20____
(Monat / Jahr)

Anpassungen des Zeitplans aufgrund Veränderungen der individuellen Lebenssituation oder aufgrund von inhaltlich oder organisatorisch notwendigen Änderungen im Projektablauf sind möglich, bedürfen jedoch des gegenseitigen Einverständnisses. Der aktualisierte Zeitplan wird Bestandteil der Betreuungsvereinbarung.

(5) Aufgaben und Pflichten der betreuenden Person

Die Betreuerin/Der Betreuer gewährt der/dem Promovierenden die notwendige Unterstützung, um das Promotionsziel im vereinbarten Zeitraum erreichen zu können. Dies beinhaltet folgende Verpflichtungen:

- die regelmäßige fachliche Beratung der/des Promovierenden,
- die Durchführung von regelmäßigen Betreuungsgesprächen im Abstand von ____ Wochen/ ____ Monaten über den inhaltlichen Arbeitsfortschritt sowie über die Einhaltung des Zeit- und Arbeitsplans,
- die Erstellung benötigter Gutachten und Stellungnahmen in den vereinbarten Zeiträumen,
- die Unterstützung der frühen wissenschaftlichen Selbstständigkeit der/des Promovierenden,
- die Beratung der Doktorandin/des Doktoranden im Sinne der überfachlichen Qualifizierung, zur Persönlichkeitsentwicklung und Karriereförderung,
- die Einhaltung von Fristen und Vorgaben im Rahmen des durch die Promotionsordnung festgelegten Promotionsverfahrens.

Darüber hinaus gehende Vereinbarungen können, wie unter Punkt 11 geregelt, als individuelle Absprachen der Promotionsvereinbarung beigefügt werden.

(6) Aufgaben und Pflichten der/des Promovierenden

Die/Der Promovierende verpflichtet sich, das Promotionsprojekt so durchzuführen, dass das Promotionsziel im vereinbarten Zeitraum (s. Punkt 4) erreicht werden kann. Dabei verpflichtet sie/er sich

- zu einer regelmäßigen Berichterstattung über Methode, Form, Inhalt sowie Fortgang der Dissertation im Abstand von ____ Wochen/ ____ Monaten.
- zur Wahrnehmung der regelmäßigen Betreuungsgespräche im Abstand von ____ Wochen/ ____ Monaten über den inhaltlichen Arbeitsfortschritt sowie über die Einhaltung des Zeit- und Arbeitsplans.
- in Abstimmung mit der Betreuerin/dem Betreuer individuell auf den Bedarf der Doktorandin/des Doktoranden abgestimmte Qualifizierungsangebote im Rahmen des vereinbarten Studien- und Weiterqualifikationsprogramms (s. Punkt 7) regelmäßig in Anspruch zu nehmen (z.B. die Angebote der Graduiertenakademie der Pädagogischen Hochschulen Baden-Württembergs).
- Ihre/seine Arbeit im Rahmen von Veranstaltungen der Hochschule (z.B. Kolloquien, Forschungstag) regelmäßig vorzustellen.
- sich in Abstimmung mit der Betreuerin/dem Betreuer durch die Teilnahme an wissenschaftlichen Tagungen, durch Veröffentlichung in Fachpublikationen u.ä. in die jeweilige wissenschaftliche Community zu integrieren.
- Fristen und Vorgaben im Rahmen des durch die Promotionsordnung festgelegten Promotionsverfahrens einzuhalten.
- sich im Moodle-Forum für Promovierende zu registrieren.

Darüber hinaus gehende Vereinbarungen können, wie unter Punkt 11 geregelt, als individuelle Absprachen der Promotionsvereinbarung beigefügt werden.

(7) Individuelles Qualifizierungsprogramm

Die betreuende Person/Die betreuenden Personen und die Doktorandin/der Doktorand legen ein individuelles Studien- und Weiterqualifikationsprogramm fest, dass die Doktorandin/der Doktorand während der Promotionsphase absolviert. Dieses muss als Anlage 3 der Betreuungsvereinbarung beigefügt werden.

In Promotions- sowie Forschungs- und Nachwuchskollegs ist das für dieses Kolleg festgelegte Qualifizierungsprogramm zu absolvieren.

(8) Einhaltung guter wissenschaftlicher Praxis

Die Promovierende/Der Promovierende und die Betreuende/der Betreuende verpflichten sich zur Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis (Richtlinien der PH Ludwigsburg zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis, DFG-Richtlinien).

Bei Bedarf gibt es folgende Anlaufstellen:

- Ombudsperson der PH Ludwigsburg für vermutetes Fehlverhalten in der Wissenschaft
- Ombudsperson für die Wissenschaft der DFG

(9) Schlichtung von Konflikten

Bei Konflikten zwischen der/dem Promovierenden und der Betreuerin/dem Betreuer können sich die Betroffenen an die Ombudspersonen für Promotionsangelegenheiten wenden. Diese vermitteln unabhängig zwischen den Parteien.

(10) Vereinbarkeit von Familie und Wissenschaft

Die Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit wird besonders unterstützt. Spezielle Fördermaßnahmen werden nach Bedarf vereinbart und in Anlage 2 „Individuelle Absprache zur Promotionsvereinbarung“ festgehalten.

Dabei sollen die Richtlinien der jeweiligen Förderinstitution und des Arbeitgebers berücksichtigt werden.

(11) Individuelle Absprachen

Der Promotionsvereinbarung können individuelle Absprachen zwischen Betreuerin/Betreuer und Promovierender/Promovierendem als Anlage 2 („Individuelle Absprache zur Promotionsvereinbarung“) hinzugefügt werden. Diese können bei beiderseitigem Einverständnis gegebenenfalls auch nachträglich erfolgen.

(12) Sonstiges

Das Betreuungsverhältnis beginnt mit dem Datum der Unterzeichnung der Betreuungsvereinbarung. Die Vereinbarung inkl. Anlagen wird durch die Beteiligten regelmäßig überprüft und ggf. modifiziert.

Ludwigsburg, den

.....
Promovendin/Promovend

.....
Erstbetreuerin/Erstbetreuer

.....
Zweitbetreuerin/Zweitbetreuer

Anlage 1

Exposé mit Zeit- und Arbeitsplan

Anlage 2

Individuelle Absprachen zur Promotionsvereinbarung

Gemäß Punkt 11 der Promotionsvereinbarung vom _____,20____ werden folgende Zusatzvereinbarungen zwischen den oben genannten Personen getroffen:

Datum, Unterschrift (Erstbetreuerin/Erstbetreuer)

Datum, Unterschrift (Zweitbetreuerin/Zweitbetreuer)

Datum, Unterschrift (Promovierende/Promovierender)

Anlage 3

Individuelles Studienprogramm

Anlage V

Imprimatur

An die
Pädagogische Hochschule Ludwigsburg
Fakultät I / II / III
Reuteallee 46
71634 Ludwigsburg

Titel/Vorname/Name: _____

E-Mail-Adresse: _____

Datum: _____

Imprimatur

Hiermit bestätige ich, dass ich mit der Drucklegung der Dissertation von

mit dem Titel

in der vorliegenden Form einverstanden bin.

Unterschrift Gutachterin/Gutachter