

Binationale Promotionsverfahren an der Universität Paderborn

Handreichung



Inhaltsverzeichnis

1.	Was ist ein binationales Promotionsverfahren (Cotutelle de thèse)?	3
2.	Für wen eignen sich binationale Promotionsverfahren? Was sind die Vorteile?	3
3.	Welche Voraussetzungen müssen auf Seiten der UPB erfüllt sein?.....	3
4.	Wie ist der organisatorische Ablauf?	4
5.	Wo und wie erfolgt die Einschreibung?.....	5
6.	Welche Fragen müssen für den Kooperationsvertrag geklärt werden?.....	5
7.	Wie können die Auslandsaufenthalte finanziert werden?.....	6
8.	Wie erfolgen die Abgabe der Dissertation und die Disputation?.....	6
9.	Welchen Titel bekommt der*die Promovierte? Wie erfolgt die Erstellung der Urkunde?.....	6
10.	Wer sind meine Ansprechpersonen an der UPB?.....	7

Hinweis

Bitte beachten Sie: Diese Hinweise gelten für den Fall, dass die Universität Paderborn Heimatuniversität ist. Wenn der*die Promovierende die Universität Paderborn als Partnerinstitution festgelegt hat und die ausländische Universität federführend bei der Organisation und den Vertragsverhandlungen ist, kann der Prozess entsprechend abweichen.

1. Was ist ein binationales Promotionsverfahren (Cotutelle de thèse)?

Ein binationales Promotionsverfahren (Cotutelle de thèse) ermöglicht es einer*m Promovierenden, einen von zwei Universitäten gemeinsam verliehenen Doktorgrad zu erlangen, der in beiden Ländern anerkannt ist. Die Betreuung erfolgt durch eine*n Vertreter*in der UPB sowie einer ausländischen Hochschule gemeinsam. Zur Anfertigung der Arbeit werden Forschungsaufenthalte im Ausland absolviert.

2. Für wen eignen sich binationale Promotionsverfahren? Was sind die Vorteile?

Eine binationale Promotion bietet zahlreiche Vorteile, sowohl für die wissenschaftliche als auch die persönliche Weiterentwicklung junger Forschender. So erleichtern Cotutelle-Promotionen den Zugang zum Hochschulsystem eines anderen Landes, zum einen formal durch den ausländischen Abschluss, zum andern durch die Integration in eine andere Wissenschaftskultur. Sie eignet sich daher insbesondere für Promovierende, die in der Postdoc-Phase international mobil sein möchten oder eine internationale Karriere anstreben und entsprechend ihre wissenschaftliche Anbindung an beide beteiligten Länder sicherstellen möchten. Ebenso ist ein Cotutelle-Verfahren empfehlenswert für Promovierende, die langfristig im internationalen Bereich tätig sein wollen oder noch offenlassen möchten, in welchem Land sie später arbeiten wollen. Darüber hinaus liegt ein Vorteil von Cotutelle-Kooperationen auch für Forschende, die ihren Lebensmittelpunkt langfristig in Deutschland sehen, neben der Förderung von Sprachkenntnissen und interkulturellen Kompetenzen in der frühzeitigen, intensiven internationalen Vernetzung, die über das Maß eines kurzfristigen Aufenthaltes deutlich hinausgeht.

3. Welche Voraussetzungen müssen auf Seiten der UPB erfüllt sein?

Ob die Möglichkeit zu einer binationale Promotion besteht, ergibt sich aus der jeweils geltenden Promotionsordnung der Fakultät. Bitte prüfen Sie vorab die laut der Promotionsordnung in Ihrem Fall geltenden Regelungen. Bei Fragen dazu wenden Sie sich an den Promotionsausschuss.

Das Cotutelle-Verfahren stellt ein Zusatzverfahren zu einer regulären Promotion dar. Entsprechend müssen die Regelungen der jeweils geltenden Promotionsordnungen eingehalten werden.

So muss der*die Promovierende formal als Doktorandin angenommen und durch den Promotionsausschuss der jeweiligen Fakultät zur Promotion zugelassen sein. Es gelten die entsprechenden Bedingungen der Fakultät. Es steht den Fakultäten darüber hinaus frei, weitere Bedingungen zu stellen. Erkundigen Sie sich daher bereits in der Vorbereitungsphase bei dem für Sie zuständigen Promotionsausschuss, ob noch weitere Bedingungen erfüllt sein müssen (z.B. Fristen für die Anmeldung eines binationalen Promotionsverfahrens, Mindestlänge der Aufenthalte im Ausland, o.ä.).

Damit ein*e Promovend*in binationally promovieren kann, muss ein Vertrag zwischen den beiden beteiligten Institutionen geschlossen werden. Die darin festgelegten Aspekte müssen also mit ausreichend zeitlichem Vorlauf (in der Regel mehrere Monate) zwischen Promovend*in und erster Betreuungsperson sowie zwischen den beteiligten Betreuungspersonen bzw. Einrichtungen geklärt werden (s. Punkt 6).

4. Wie ist der organisatorische Ablauf?

Die Vorbereitung eines binationalen Promotionsverfahrens kann aufgrund des hohen Abstimmungsbedarfes mehrere Monate in Anspruch nehmen. Es sollte daher so früh wie möglich, im Idealfall bereits zu Beginn der Promotionszeit, mit den Vorbereitungen begonnen werden. Ggf. bietet es sich an, sobald das Vorhaben konkreter wird, auch den Promotionsausschuss in die Gespräche einzubeziehen.

	Promovend*in	Betreuer*in
möglichst zu Beginn der Promotion	<input type="checkbox"/> Absprache mit der ERSTBETREUUNG an der UPB sowie der ZWEITBETREUUNG im Ausland (kann ggf. nachgeholt werden) <input type="checkbox"/> Zulassung zur Promotion an der UPB entsprechend der geltenden Promotionsordnung & Einschreibung	<input type="checkbox"/> Absprache mit der*dem PROMOVEND*IN UND der ZWEITBETREUUNG im Ausland über die Ausgestaltung der Promotionszeit
	<input type="checkbox"/> Unterstützung der Erstbetreuung bei der Vorbereitung des Kooperationsvertrages	<input type="checkbox"/> Vorbereitung des Kooperationsvertrages Klärung der unter Punkt 6 gelisteten Fragen, sowohl mit der*dem PROMOVIERENDEN als auch mit der beteiligten zweiten BETREUUNGSPERSON, dem PROMOTIONSAUSSCHUSS und falls notwendig zwischen den beteiligten INSTITUTIONEN. <input type="checkbox"/> Kontaktaufnahme mit den Jurist*innen des Forschungsreferats (Dez. 2 / SG 2.2) zwecks Vertragserstellung
Während der Promotion	Erfüllen der im Kooperationsvertrag festgelegten Bedingungen (z.B. zu Anzahl & Länge von Auslandsaufenthalten, Betreuungsgesprächen, etc.)	Zusammenarbeit mit der Betreuung an der Partnerhochschule
Abgabe & Disputation	<input type="checkbox"/> Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens & Abgabe der Dissertation an der UPB (+ ggf. an der Partnerhochschule > vorab klären!)\n <input type="checkbox"/> Organisation der Disputation (entsprechend dem Kooperationsvertrag)	<input type="checkbox"/> Kommunikation mit der*dem ZWEITKORREKTOR*IN IM AUSLAND und den AUSLÄNDISCHEN MITGLIEDERN DER PRÜFUNGSKOMMISSION <input type="checkbox"/> Klären: Welche Unterlagen müssen vor bzw. nach der Disputation zwischen den Partnern ausgetauscht werden?

5. Wo und wie erfolgt die Einschreibung?

Üblicherweise muss der*die Promovend*in an beiden Universitäten eingeschrieben sein. Informieren Sie sich rechtzeitig über die Einschreibemodalitäten, sowohl an der UPB als auch an der Partnerinstitution. Falls die Universität Paderborn als Heimatuniversität festgelegt wird, hat sich der*die Promovierende auch als Promotionsstudent*in einzuschreiben. Falls die Universität Paderborn als Gast- bzw. Zweituniversität festgelegt wird, hat sich der*die Promovierende in aller Regel ebenfalls als Promotionsstudent*in einzuschreiben. Falls Sie hierzu Fragen haben, wenden Sie sich gerne an die Kolleg*innen im [Dez. 6 / SG 6.1 \(Allgemeine Studien- und Strukturplanung\)](#). Die Kontaktdaten Ihrer Ansprechpersonen finden Sie am Ende dieses Dokuments.

Promovierende, die ihren Master-Abschluss in Deutschland erworben haben, schreiben sich über das [Studierendensekretariat](#) ein, Promovierende mit einem internationalen Master-Abschluss über das [International Office](#).

6. Welche Fragen müssen für den Kooperationsvertrag geklärt werden?

Sobald die Rahmenbedingungen zwischen Promovend*in, Betreuungspersonen, den Verantwortlichen an den beiden Partnerinstitutionen und ggf. dem Promotionsausschuss geklärt sind, kann der Kooperationsvertrag erstellt werden. Dies kann entweder durch die Partneruniversität im Ausland geschehen oder durch die Jurist*innen des [Forschungsreferats \(Dez. 2 / SG 2.2\)](#) der UPB. Es ist sinnvoll, wenn auch nicht zwingend erforderlich, dass die Universität, die als Heimatuniversität fungieren soll, auch federführend bei der Vorbereitung und den Vertragsverhandlungen ist. In jedem Fall sollte sich die Betreuungsperson an der UPB rechtzeitig mit den zuständigen Kolleg*innen im Forschungsreferat zwecks Vertragserstellung in Verbindung setzen. Die Kontaktdaten Ihrer Ansprechpersonen finden Sie am Ende dieses Dokuments.

U.a. folgende Punkte sollten Sie vor der Vertragserstellung geklärt haben (die jeweils an der UPB geltenden Regelungen müssen dabei eingehalten werden!):

- Welche Universität ist die Heimatuniversität, welche die Partneruniversität?
- Wie werden die Aufgaben zwischen den Universitäten verteilt? (Übernimmt z.B. eine Universität die administrative Koordination?)
- Gibt es an der Partneruniversität spezifische Einschreiberegelungen? An welcher Universität müssen für welche Zeiträume Studiengebühren entrichtet werden?
- Welche Regelungen schreiben die beiden Promotionsordnungen vor? Wo liegt hier ggf. Konfliktpotential?
- Ggf.: Werden Betreuung und Begutachtung durch dieselben Personen vorgenommen?
- Ggf.: In welcher Sprache soll die Dissertation verfasst werden?
- Wie viele Auslandsaufenthalte müssen absolviert werden, welchen Umfang sollen sie haben?
- Ggf. Kostenregelungen (z.B. für Auslandsaufenthalte der*des Promovierenden, Studiengebühren, Reisen der Betreuungspersonen oder Prüfungskommissionsmitglieder)?
- Sind bei der Einreichung der Dissertation spezifische Regelungen zu beachten?
- Wo und in welcher Sprache soll die Disputation erfolgen?
- Wie setzt sich die Prüfungskommission zusammen?
- Gibt es Vorgaben bei der Urkundenerstellung?

Der Vertrag muss auf Paderborner Seite von Betreuer*in, Prüfungsausschussvorsitzenden und Präsident*in unterzeichnet werden. Die Kommunikation dazu übernehmen die Jurist*innen des Forschungsreferats.

Hinweis an Betreuungspersonen: Es ist grundsätzlich möglich, einen Kooperationsvertrag gleich für mehrere Promovierende abzuschließen. Dadurch kann der Verwaltungsaufwand auf beiden Seiten reduziert und eine längerfristige Kooperation aufgebaut werden. In diesem Fall würde ein Vertrag erstellt, der grundlegende Rahmenbedingungen regelt, sowie für jede*n einzelne*n Promovierende*n lediglich eine Ergänzung.

7. Wie können die Auslandsaufenthalte finanziert werden?

Promovierenden in einem binationalen Promotionsverfahren stehen dieselben Fördermöglichkeiten offen wie Promovierenden, die innerhalb eines regulären Promotionsverfahrens einen Auslandsaufenthalt absolvieren. Bei Fragen zu diesem Thema wenden Sie sich an das [Jenny Aloni Centre for Early Career Researchers](#).

8. Wie erfolgen die Abgabe der Dissertation und die Disputation?

Die Dissertation muss an der UPB gemäß der geltenden Promotionsordnung eingereicht werden. Ob auch an der Partneruniversität ein entsprechender Prozess einzuhalten ist, sollte bereits bei der Erstellung des Kooperationsvertrages mitbedacht werden.

Das Format und die Modalitäten der mündlichen Prüfung und etwaiger zusätzlicher Prüfungen werden zu Beginn des Verfahrens in der Kooperationsvereinbarung festgelegt. Bei der Besetzung der Prüfungskommission ist darauf zu achten, dass dies entsprechend der Vorgaben in den geltenden Promotionsordnungen geschieht und die Kommission nach Möglichkeit aus einer gleichen Anzahl von Vertreter*innen beider Universitäten zusammengesetzt ist.

Rechtzeitig vor der Prüfung sollte darüber hinaus auch geklärt werden, welche Dokumente im Vorfeld bzw. im Nachgang zwischen den beteiligten Partnern ausgetauscht werden müssen und wer dahingehend die Organisation bzw. Kommunikation übernimmt.

9. Welchen Titel bekommt der*die Promovierte? Wie erfolgt die Erstellung der Urkunde?

Am Ende dieses Prozesses steht ein von beiden Universitäten gemeinsam verliehener Doktorgrad. D.h. es werden NICHT aufgrund einer Promotionsarbeit zwei Doktorgrade verliehen. Die Promotionsurkunde(n) befrechten ENTWEDER zur Führung der deutschen oder der von der Partnerhochschule verliehenen Form des Doktorgrades. Es darf also nur ENTWEDER der Titel „Dr.“ ODER der jeweilige Titel der Partneruniversität geführt werden. In beiden Fällen können die Namen der beiden Universitäten in Klammern hinzugefügt werden.

In der Regel werden zwei Urkunden erstellt, die aufeinander Bezug nehmen und gemeinsam gültig sind. Sie enthalten jeweils einen Hinweis darauf, dass das Promotionsverfahren an beiden Einrichtungen gemeinsam betreut und verwaltet wurde (Beispiel: „Der Doktorgrad wird aufgrund einer bi-nationalen Promotion an den Universitäten Paderborn und Universität X verliehen. Diese Urkunde gilt nur in Verbindung mit der Promotionsurkunde der Universität X.“). Der Hinweis zur Ausgestaltung der Promotionsurkunde sollte im Kooperationsvertrag festgehalten sein. Für die Erstellung der Paderborner Promotionsurkunde ist wie bei regulären Promotionsverfahren der jeweilige Promotionsausschuss zuständig. Bei Fragen zur Urkundengestaltung wenden Sie sich bitte an Frau Ilona Backer (Kontaktdaten am Ende des Dokumentes).

10. Wer sind meine Ansprechpersonen an der UPB?

Allgemeine Fragen zu binationalen Promotionen und der Organisation von Auslandsaufenthalten	Jenny Aloni Centre for Early Career Researchers Dr. Henriette-Juliane Seeliger +49 5251 60-2109 henriette.seeliger@upb.de
Fragen zu den in der Fakultät geltenden Bedingungen	Betreuer*in & Promotionsausschuss; Internationalisierungsbeauftragte der Fakultät; Graduiertenzentrum Ihrer Fakultät
Fragen zur inhaltlichen Ausgestaltung der Promotion	Betreuer*innen
Fragen zur Vertragsgestaltung	Forschungsreferat (SG 2.2) Christina Nolte +49 5251 60-2520 christina.nolte@zv.upb.de
Rechtliche Fragen zum Promotionsstudium	Allgemeine Studien- und Strukturplanung (SG 6.1) Sarah Kortenjann +49 5251 60-4365 sarah.kortenjann@zv.uni-paderborn.de Allgemeine Studien- und Strukturplanung (SG 6.1) Matthias Stienen +49 5251 60-4982 matthias.stienen@zv.uni-paderborn.de
Fragen zur Einschreibung	<u>Deutscher Master-Abschluss</u> Studierendensekretariat (SG 3.3) Daniel Langguth +49 5251 60-5065 daniel.langguth@zv.uni-paderborn.de <u>Ausländischer Master-Abschluss</u> International Office (SG 3.1) Wolfgang Schramm +49 5251 60-3636 wolfgang.schramm@zv.upb.de
Fragen zur Urkundenerstellung	Promotionsausschuss der Fakultät Gremienbetreuung und akademische Angelegenheiten (SG 2.4) Ilona Backer +49 5251 60-2806 ilona.backer@zv.uni-paderborn.de