

Checkliste zum Promotionsverfahren gemäß PromO vom 24.10.2025

Bitte nehmen Sie diese Checkliste des Promotionsbüros als Arbeitsvorlage in Ihrem Promotionsverfahren und stellen Sie sicher, dass alle Anträge und Unterlagen form- und fristgerecht eingereicht werden. Sie erreichen das Promotionsbüro im Dekanat Rechtswissenschaft unter der Telefonnummer: 0641 / 99 21001 oder 21003 oder unter dekanat-FB01@uni-giessen.de.

Annahme als Doktorandin oder Doktorand (§ 6 PromO)

- Formloser Antrag auf Annahme als Doktorandin oder Doktorand an die Vorsitzende / den Vorsitzenden des Promotionsausschusses (Dekanin / Dekan) mit folgenden Angaben:
 - Arbeitstitel der Dissertation
 - soweit vorhanden: Erklärung über andere akademische und staatliche Prüfungen, die bestanden/ nicht bestanden wurden soweit vorhanden (Nachweise in beglaubigter Form)
 - Erklärung, ob und mit welchem Ergebnis an anderen Universitäten die Annahme als Doktorandin oder Doktorand beantragt wurde
 - Erklärung, die „Satzung der JLU zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis“ erhalten zu haben und ihre Grundsätze bei der Arbeit beachten zu wollen
 - Erklärung darüber, in welcher Sprache die Dissertation abgefasst werden soll (siehe auch § 6 Abs. 11 PromO)
- Lebenslauf mit Lichtbild
- beglaubigte Nachweiskopien über eine erfolgreich absolvierte rechtswissenschaftliche Prüfung nach § 5 Abs. 4 PromO (Note mind. „vollbefriedigend“ oder gleichwertig) sowie die beglaubigte Kopie eines Teilnahmenachweises an einem rechtswissenschaftlichen Seminar (Note mind. „gut“)
- Betreuungszusage
- ggf. Antrag auf Befreiung von den Voraussetzungen für die Annahme gemäß § 5 Abs. 3 PromO (Examensnote „vollbefriedigend“ und Seminarschein „gut“)
- bei Antrag auf Befreiung von der Voraussetzung nach § 5 Abs. 4 PromO eine befürwortende Stellungnahme des Betreuers
- Arbeitsplan für das Dissertationsvorhaben (kurze Chronologie)
- ausgefülltes Anmeldeformular zur Promotion (s. nützliche Links, für statistische Zwecke)
- bei ausländischen Bewerberinnen / Bewerbern ohne Abschlussexamen an einer Hochschule in Deutschland ein Nachweis über hinreichende deutsche oder englische Sprachkenntnisse
- Schriftenverzeichnis soweit vorhanden

Nach der Bearbeitung des Antrags erhalten Sie einen Bescheid über die Annahme als Doktorandin oder Doktorand am Fachbereich Rechtswissenschaft. Ab diesem Zeitpunkt steht Ihnen auch das Gießener Graduiertenzentrum Sozial-, Wirtschafts- und Rechtswissenschaften (GGG) bei Ihrem Promotionsvorhaben aktiv zur Seite. Bitte nehmen Sie dort Kontakt auf.

Wenn Ihre Dissertation zur Begutachtung bereit ist, was auch immer mit Ihrer Betreuerin / Ihrem Betreuer abgestimmt sein sollte, kann das Prüfungsverfahren eröffnet werden.

Eröffnung des Prüfungsverfahrens (§ 10 PromO)

- Formloser Antrag auf Eröffnung des Prüfungsverfahrens und Begutachtung der Dissertation an die Vorsitzende / den Vorsitzenden des Promotionsausschusses (Dekanin / Dekan) mit folgenden Unterlagen:
- gebundene Dissertation in einfacher Ausfertigung. Die Versicherung gemäß § 10 Abs. 2 Nr. 2 PromO ist mit einzubinden. Nach Eingang des schriftlichen Antrags erhalten Sie vom Dekanat eine Aufforderung zur Einreichung der digitalen Version Ihrer Dissertation in eine geschützte Cloud.
- Zahlungsnachweis über die Promotionsgebühr in Höhe von 200 €, die auf folgendes Konto einzuzahlen ist:
Justus-Liebig-Universität Gießen
IBAN: DE98 5005 0000 0001 0065 50 (Landesbank Hessen-Thüringen, BIC: HELADEFXXX)
Verwendungszweck: "[Ihr Name], Promotionsgebühr FB 01"
- Fragebogen zu Auslandsaufenthalten im Rahmen Ihrer Promotion (s. nützliche Links, für statistische Zwecke)
bzw. Negativmeldung zu Auslandsaufenthalten an das Promotionsbüro.

Ihr Antrag wird bearbeitet und das Dekanat wird die Erstgutachterin oder den Erstgutachter bestellen. Nach Eingang des Erstgutachtens wird entsprechend die Zweitgutachterin oder der Zweitgutachter bestellt. Nach Eingang des Zweitgutachtens erfolgt die Auslage Ihrer Dissertation (zwei Wochen während und vier Wochen außerhalb der Vorlesungszeit). Ihre Dissertation kann in dieser Zeit nur von promovierten Mitgliedern und Angehörigen des Fachbereichs, die Gutachten lediglich von den Professorinnen und Professoren und Betreuern eingesehen werden. Nach Ende der Auslage können Sie die begutachtete Dissertation sowie die Gutachten im Dekanat einsehen und kopieren. Über die einzelnen Verfahrensschritte werden Sie jeweils schriftlich informiert.

Disputation (§ 12 PromO)

Den Termin für die Disputation sowie den organisatorischen Ablauf der Prüfung sollten Sie möglichst im Vorfeld mit Ihrer Betreuerin / Ihrem Betreuer abstimmen. Kontaktieren Sie dazu das Sekretariat.

- Formloser Antrag auf Festsetzung des Disputationstermins an die Vorsitzende / den Vorsitzenden des Promotionsausschusses (Dekanin / Dekan) – idealerweise mit Erklärung auf Verzicht der 14-tägigen Ladungsfrist.
Sie erhalten vom Dekanat eine schriftliche Ladung zur Disputation mit Veranstaltungsort und -zeit sowie der Benennung der Prüfungskommission.
Bei der Disputation erhalten Sie ein Exemplar Ihrer Dissertation zur Umarbeitung / zur Drucklegung. Dieses Exemplar ist später mit dem Druckreifevermerk der Betreuerin / des Betreuers und ohne Veränderung der Randbemerkungen wieder im Dekanat einzureichen und die Randbemerkungen sind zu anderen Zwecken nicht zu verwenden.

Veröffentlichung der Dissertation (§ 14 PromO)

- Die Veröffentlichung hat innerhalb eines Jahres nach der Disputation zu erfolgen.
- Es kann vor Ablauf der Jahresfrist ein begründeter Antrag auf Fristverlängerung um maximal ein weiteres Jahr an die Dekanin / den Dekan gestellt werden.
- Nach Vorlage eines Verlagsvertrages (auch als Scan per E-Mail möglich), aus dem eine *Druckauflage von mind. 150 Exemplaren* hervorgeht, erhalten Sie eine vorläufige Promotionsurkunde. Ab diesem Zeitpunkt darf der Dokortitel geführt werden. Die vorläufige Urkunde verliert ihre Gültigkeit nach Ablauf von zwei Jahren.
- Bei der Veröffentlichung ist auf eine Kenntlichmachung als Gießener Dissertation unter Angabe des Fachbereichs Rechtswissenschaft auf der Rückseite des Titelblatts zu achten.
- Alternativ ist eine elektronische Veröffentlichung über die Plattform [JLUPub](#) der Universitätsbibliothek möglich. Bitte sprechen Sie diese Form der Veröffentlichung im Vorfeld mit dem Promotionsbüro ab.
- Nach erfolgter Veröffentlichung sind folgende Unterlagen im Dekanat einzureichen:
- 4 Verlagsexemplare Ihrer veröffentlichten Dissertation.
- Im Falle der elektronischen Veröffentlichung über JLUPub: Ein geeigneter Beleg über die Veröffentlichung sowie zwei mit der digitalen Version identische Printexemplare.
- Neuregelung:** Anders als in § 16 Abs. 2 Satz 2 PromO 2003 beschrieben, ist die *Veröffentlichung mittels Verteilung von 80 Exemplaren* über die Universitätsbibliothek *nicht länger möglich*. Die Einreichung eines *Abstracts* ist ebenfalls *nicht länger erforderlich*.
- Gutachterexemplar der Dissertation mit Druckreifevermerk des Betreuers.

Liegen alle Unterlagen vollständig vor, wird die finale Promotionsurkunde ausgestellt.

Bitte beachten Sie: Bei schuldhafter Nichteinhaltung der in der PromO genannten Fristen erlöschen Ihre durch die Promotionsleistung erworbenen Rechte!

Allgemeines

Bei Fragen zum Promotionsverfahren wenden Sie sich bitte an das [Dekanat](#) des Fachbereichs.

Bitte teilen Sie uns Änderungen Ihrer Kontaktdaten – auch nach abgeschlossener Disputation – zeitnah mit.

Alle Promovierten eines Jahres werden zur Akademischen Feier des Fachbereichs (in der Regel April/Mai) eingeladen.

Diese Checkliste wird lediglich als Hilfsmittel bereitgestellt und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Maßgeblich für das Promotionsverfahren ist grundsätzlich die jeweils gültige Fassung der Promotionsordnung.

Stand 05/2025