

## **Merkblatt zur Aushändigung nach der Verteidigung**

1. Nach erfolgreicher Verteidigung ist die Dissertation innerhalb einer in der Promotionsordnung bestimmten Frist zu veröffentlichen:

- § 20 Promotionsordnung der Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftlichen Fakultät (AMB 51/2016 vom 24.08.2016): 2 Jahre,
- § 16 Promotionsordnung der Philosophischen Fakultät III (AMB 05/2012 vom 09.02.2012 und Änderung AMB 09/2014 vom 27.03.2014): 2 Jahre,
- § 20 Promotionsordnung der Philosophischen Fakultät IV (AMB 50/2008 vom 07.10.2008): 1 Jahr.

Kann diese Frist nicht eingehalten werden, ist rechtzeitig ein Antrag auf Fristverlängerung mit entsprechender Begründung an den Promotionsausschuss zu stellen. Das Promotionsverfahren ist erst mit der Veröffentlichung innerhalb der festgelegten Frist abgeschlossen. Die Vorlage des Verlagsvertrages gilt nicht als Nachweis der Veröffentlichung.

2. Wenn in den Gutachten Auflagen zur Veröffentlichung gemacht wurden oder Veränderungen in der Dissertation für die Veröffentlichung vorgenommen wurden, so ist vor der Drucklegung von dem Doktoranden/ der Doktorandin von dem Vorsitzenden/ der Vorsitzenden der Promotionskommission die Zustimmung zur Veröffentlichung einzuholen. Diese ist im Promotionsbüro vorzulegen.

3. Es besteht für Abschlüsse mit dem Prädikat ‚summa cum laude‘ und ‚magna cum laude‘ durch den Doktoranden/die Doktorandin die Möglichkeit der Beantragung von Druckkostenzuschuss aus Mitteln der Programmpauschale der Fakultät. Hierzu ist ein schriftlicher Antrag an das Dekanat zu stellen. Beizufügen sind das Angebot des Verlages und ein Finanzierungsplan. Der Druckkostenzuschuss beträgt 500 Euro vorbehaltlich der Verfügbarkeit der Mittel.

4. Die Belegexemplare sind in der Universitätsbibliothek im Jacob-und- Wilhelm-Grimm-Zentrum; Abteilung Medienerwerbung- und -er- schließung; Team D; Sitz: Geschwister-Scholl-Str. 1-3 (Eingang über Planckstr); 10099 Berlin, abzugeben. Terminvereinbarungen unter den Telefonnummern 2093-99233 oder 99231 oder per e-mail an: teamD@ub.hu-berlin.de.

Erfolgt die Abgabe der Pflichtexemplare in Buchform, so muss aus dem Impressum hervorgehen, dass es sich um eine Dissertation an der Humboldt-Universität, Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftliche Fakultät, handelt.

Bei Einsendung der Pflichtexemplare per Post an die Universitätsbibliothek ist ein Schreiben beizulegen, dass die Bescheinigung über die Abgabe der Pflichtexemplare an die Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftliche Fakultät, Prüfungsbüro Promotionen; Georgenstr. 47, zu schicken ist.

5. Die Promotionsordnung sieht eine Verleihung des Titels ‚Dr. des‘ nicht vor. Es ist nicht statthaft, nach der Verteidigung bis zur Abgabe der Pflichtexemplare diesen Titel zu tragen.

6. Der Titel Dr. phil., PhD bzw. Doctor Europaeus darf erst nach Erfüllung der Veröffentlichungspflicht und dem Erhalt der Urkunde geführt werden.

## **Information to be handed out following the thesis defence**

1. Following a successful thesis defence, the doctoral thesis must be published within the deadline determined in the Doctoral Degree Regulations:

- § 20 Doctoral Degree Regulations of the Faculty of Humanities and Social Sciences (University Gazette AMB 51/2016 of 24.08.2016): 2 years;
- § 16 Doctoral Degree Regulations of the Faculty of Arts and Humanities III (University Gazette AMB 05/2012 of 9 February 2012 as amended in AMB 09/2014 of 27 March 2014): 2 years;
- § 20 Doctoral Degree Regulations of the Faculty of Arts and Humanities IV (University Gazette AMB 50/2008 of 7 October 2008): 1 year.

If the deadline cannot be met, an application must be made in good time to the Doctoral Degree Board for the extension of the deadline stating the reasons. The doctoral degree procedure is deemed completed when publication is made within the set deadline. A publishing contract does not constitute proof of publication.

2. If the reviewer reports stipulate requirements for publication or if changes were made to the doctoral thesis for the purposes of publication, the doctoral candidate must obtain approval from the chairperson of the Doctoral Degree Committee before the thesis goes to print. Proof of said approval must be submitted to the Office of Doctoral Affairs.

3. Doctoral candidates graduating with the grade "summa cum laude" and "magna cum laude" have the opportunity to apply for a printing grant financed from the Faculty's Programme Allowance. For this, a written application must be submitted to the Dean's Office. A quote from the publishing house and a financing scheme must be enclosed. The printing grant amounts to €500, subject to the availability of funds.

4. Deposit copies must be handed in at the University Library at the Jacob-und-Wilhelm-Grimm-Zentrum, Abteilung Medienerwerbungs- und -erschließung, Team D; office address: Geschwister-Scholl-Straße 1-3 (enter via Planckstraße); 10099 Berlin. Appointments can be organised over the phone at 2093-99233 or 99231; or via email at: teamD@ub.hu-berlin.de.

If the deposit copy is submitted as a hard-bound copy, it must be made clear in the imprint that this is a doctoral thesis written at Humboldt-Universität, Faculty of Humanities and Social Sciences.

A letter must be enclosed with deposit copies sent by post to the University Library explaining that confirmation of delivery of the deposit copies must be sent to the Faculty of Humanities and Social Sciences, Examination Office, Doctoral Affairs Unit; Georgenstraße 47.

5. The Doctoral Degree Regulations do not allow for the awarding of the degree of 'Dr. des'. It is not permitted, following the thesis defence up until the submittal of the deposit copies, to bear this title.

6. The title of Dr. phil., PhD or Doctor Europaeus may not be borne until the publishing requirement has been met and the doctoral certificate has been received.