Nach der Verteidigung

1. Zwischenzeugnis

Nach erfolgreicher Verteidigung Ihrer Dissertation wird ein Zwischenzeugnis über Ihre erbrachten Prüfungsleistungen ausgestellt.

2. Veröffentlichung der Dissertation

Die Promotionsordnungen benennen eine Frist, innerhalb der Sie Ihre Dissertation in der Universitätsbibliothek (Hochschulschriftenstelle) veröffentlichen müssen. Diese beträgt **in der Regel ein Jahr** nach Ihrer Verteidigung.

Ausnahmen:

- Promotionsordnungen der Landwirtschaftlich-Gärtnerischen Fakultät vom 14.07.2005, 07.08.2002 und 16.08.1994 -> zwei Jahre

Das Promotionsverfahren ist erst mit der Veröffentlichung innerhalb der festgelegten Frist bzw. mit Aushändigung der Promotionsurkunde abgeschlossen. Wenn Sie die Frist für die Veröffentlichung nicht einhalten können, stellen Sie bitte rechtzeitig einen Antrag auf Fristverlängerung mit entsprechender Begründung an den Promotionsausschuss, einzureichen über den Bereich Akademische Angelegenheiten/Promotionsbüro.

Aktualisierung des Titelblatts für die Veröffentlichung bei der UB:
Bitte ergänzen Sie Ihr Titelblatt um die Namen der Gutachter:innen und das Datum der Verteidigung. Zusätzlich überprüfen Sie, ob die Angaben zur:zum Präsident:in und zur:zum Dekan:in korrekt sind. Ausschlaggebend ist das Datum Ihrer Verteidigung.

Falls Sie für die Veröffentlichung der Dissertation

- aufgrund von Auflagen, die aus den Gutachten hervorgehen, oder
- aufgrund von Auflagen, die im Rahmen der Disputation erteilt wurden, oder
- aus eigenen Gründen (z. B. aus Copyright-Gründen; s. u.)

Veränderungen vornehmen, müssen Sie vor der Drucklegung vom Vorsitz der Promotionskommission die schriftliche Zustimmung zur Veröffentlichung einholen und im Promotionsbüro vorlegen (per E-Mail genügt).

Die Belegexemplare Ihrer Dissertation (zwischen einem und max. 10 Exemplaren, je nach Promotionsordnung) geben Sie in der Universitätsbibliothek im Jacob-und-Wilhelm-Grimm-Zentrum, Team D, Sitz: Geschwister-Scholl-Straße 1–3 (Eingang über Planckstraße), 10117 Berlin, Raum 9.525, ab. Termine können unter den Telefonnummern 2093-99233 oder -99231 oder per E-Mail an dissertation@hu-berlin.de vereinbart werden.
Promovieren Sie nach der Promotionsordnung vom 10.10.2022 gelten ausschließlich die Vorgaben der Universitätsbibliothek in Bezug auf Anzahl und Qualität der Belegexemplare. Bitte beachten Sie auch, dass das Promotionsbüro keine rechtlichen Fragen bei kumulativen Arbeiten oder spezielle Fragen zur Veröffentlichung bei der UB beantworten kann! Bitte informieren Sie sich dort.

Der Veröffentlichungsnachweis wird dem Bereich Akademische Angelegenheiten/Promotionsbüro von der UB per E-Mail zugesandt. Sie werden umgehend vom Promotionsbüro darüber informiert. Erst dann kann Ihnen Ihre Promotionsurkunde übergeben oder zugesandt werden.

Erfolgt die Abgabe der Pflichtexemplare in Buchform, so muss aus dem Impressum hervorgehen, dass es sich um eine Dissertation handelt, die an der Lebenswissenschaftlichen Fakultät der Humboldt-Universität zu Berlin eingereicht wurde.

3. Sonderfall kumulative Dissertation

Falls Sie eine kumulative Dissertation verfasst haben und diese nun im edoc-Verfahren (E-Publikation) veröffentlichen möchten, müssen Sie die Rechte an den Original-Publikationen besitzen.

4. Dr. des.

Die Promotionsordnung sieht eine Verleihung des Grades „Dr. des." nicht vor. Es ist nicht statthaft, nach der Verteidigung bis zur Abgabe der Pflichtexemplare der Dissertation diesen Grad zu führen.

5. Führung des Grades

Der Grad „Dr. rer. nat.", „Dr. rer. agr.", „Dr. rer. hort." bzw. „Ph. D." darf erst nach Erfüllung der Veröffentlichungspflicht und dem Erhalt der Urkunde geführt werden.

Faculty of Life Sciences
Faculty Administration
Academic Affairs – Doctoral Examinations

07.10.2026

After the defence

1. Interim certificate

After your successful defence, you will be issued an interim certificate.

2. Publishing the doctoral thesis

The Doctoral Degree regulations stipulate that within a specified time, usually **one year after the defence**, your dissertation must be published by the University Library ("Hochschulschriftenstelle").

Exceptions:

- Doctoral Degree regulations in the Faculty of Agricultural and Horticultural Sciences, which are governed by regulations that took effect on 14 July 2005; 7 August 2002 or 16 August 1994, have two years for publication.

The doctoral degree procedure is officially completed when publication is completed and the doctoral certificate awarded. If the deadline cannot be met, you may request an extension well in advance by stating the reasons in writing and addressing them to the Doctoral Degree Board (submitting to the Office of Academic Affairs/Doctoral Office).

Updating the title page for publication at the University Library:
Please update your title page by adding the names of your reviewers and the date of your thesis defence. In addition please check if the names of the president and the dean at the time of your defence are correct.

If you have to correct your dissertation before publishing as required

- by a reviewer,
- by the Doctoral Degree Committee originating from your thesis defence, or
- for other reasons (e. g. copy right reasons; see below),

you must obtain approval from the chairperson of the Doctoral Degree Committee before the thesis can go to print. Proof of correction must be submitted in writing to the Office of Academic Affairs/Doctoral Office before publishing (by email is sufficient).

Deposit copies (between one and max. 10 copies depending on the Doctoral Degree regulations) can be submitted to the University Library at the Jacob-und-Wilhelm-Grimm-Zentrum, Team D, office address: Geschwister-Scholl-Straße 1–3 (enter via Planckstraße), 10117 Berlin, room 9.525. Appointments can be made by telephone: 2093-99233 or -99231, or via email: dissertation@hu-berlin.de.
If you are doing your doctorate in accordance with the Doctoral Degree regulations of 10 October 2022, only the University Library's specifications regarding the number and quality of copies apply.
The office of academic affairs won't answer any question concerning the submission to the University Library or the copyrights in the case of cumulative dissertations. Please address your questions to the library.

The publication certificate will be sent by email from the University Library to the Office of Academic Affairs/Doctoral Office. You will be promptly informed by the Doctoral Office. Only then can your doctoral certificate be handed over or sent to you.

When the deposit copy is submitted as a hard-bound copy (book-form), the imprint has to clearly state that this is a doctoral thesis written at Humboldt-Universität zu Berlin, Faculty of Life Sciences.

3. Special case cumulative thesis

In case you have written a cumulative thesis and you would like to publish your thesis using the edoc procedure (e-publication), you must have permission from the holder of the copyright to the original publication.

4. Dr. des.

The Doctoral Degree regulations in our faculty do not allow the degree of "Dr. des.".

5. Using the doctoral degree

The doctoral degree of "Dr. rer. nat.", "Dr. rer. agr.", "Dr. rer. hort." or "Ph.D." may not be borne until the publishing requirement has been met and the doctoral certificate has been awarded.