

Ablauf des Promotionsverfahrens

gemäß der Promotionsordnung (PromO) der Juristenfakultät
der Universität Leipzig vom 15. Mai 2025 (Stand: Mai 2025)

I. Annahme als Doktorand

Die Annahme als Doktorand erfolgt auf Antrag. Dieser ist zu erstellen über das Doktoranden- und Postdoktorandenverzeichnis DPVS¹ und zu richten an den Dekan der Juristenfakultät. Folgende Unterlagen sind beizufügen:

- beglaubigte Kopie Juristische (Staats-)Prüfung bzw. Magister-/Masterabschluss
- ggf. beglaubigte Kopie Seminarschein²
- Lebenslauf mit Kontaktdaten³
- schriftliche Betreuungsvereinbarung mit dem Hochschullehrer.

Mit der Annahme als Doktorand erfolgt die Aufnahme in die Promotionsliste der Fakultät sowie den E-Mail-Verteiler⁴. Eine Einschreibung ins Promotionsstudium (Ansprechpartner: Studentensekretariat bzw. Akademisches Auslandsamt) ist möglich, jedoch nicht erforderlich.

Hinweis für Bewerber mit einem juristischen Abschluss an einer Hochschule für angewandte Wissenschaften:

Dem Zulassungsantrag sind zusätzlich folgende Unterlagen beizufügen:

- beglaubigte Kopie Prüfungszeugnis
- Erläuterung zum Notensystem (Notenstufen)
- Bescheinigung der HAW, ob der Bewerber zu den besten 15 % bzw. 30 % der Absolventen des Prüfungsjahrgangs gehört.

Hinweis für Bewerber mit ausländischer Rechtsprüfung:

Dem Zulassungsantrag sind zusätzlich folgende Unterlagen beizufügen:

- Nachweis Deutsch- oder Englischkenntnisse⁵ (Zertifikat mind. Sprachniveau B2)
- beglaubigte Kopie ausländisches Prüfungszeugnis (in Originalsprache sowie als amtliche Übersetzung auf Deutsch oder Englisch)
- Erläuterung zum ausländischen Notensystem (Notenstufen)
- Bescheinigung der das Zeugnis ausstellenden Behörde, ob der Bewerber zu den besten 15 % bzw. 30 % der Absolventen des Prüfungsjahrgangs gehört.

II. Zulassung zur Promotionsprüfung

Die Zulassung zur Promotionsprüfung erfolgt ebenfalls auf Antrag an den Dekan, der über das DPVS zu generieren ist. Folgende Anlagen sind beizufügen:

¹ <https://dpvs.uni-leipzig.de>. Das System dient der gesamten digitalen Administration der Promotionsverfahren.

² Im Falle von Seminarscheinen, die von der Juristenfakultät der Universität Leipzig stammen, genügt eine einfache Kopie.

³ Sämtliche personenbezogenen Datenverarbeitungsvorgänge (Verarbeitung und Nutzung) erfolgen unter Beachtung der gesetzlichen Datenschutzvorschriften, insbesondere der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO). Ihre Daten werden ausschließlich zum Zwecke des Promotionsverfahrens genutzt.

⁴ Mailingliste promotion_jura@lists.uni-leipzig.de; dient der Übermittlung von Veranstaltungsangeboten für Promovenden; Austrag jederzeit möglich.

⁵ Bei Verfassen der Promotion auf Englisch (mit Genehmigung des Fakultätsrates), vgl. § 5 PromO.

- Dissertation⁶ (3-fache Ausfertigung sowie als elektronisches Dokument im DPVS)
- aktualisierter Lebenslauf
- Führungszeugnis bzw. Quittung über dessen Beantragung (nicht erforderlich für immatrikulierte Promotionsstudenten und Mitarbeiter der Universität Leipzig)
- Selbstständigkeitserklärung (Muster siehe Anlage zur PromO)
- Erklärung zur Erstvorlage an der Juristenfakultät
- ggf. Erklärung Ehrengerichtbarkeit (RA)/Dienststrafgewalt (ÖD)

III. Begutachtung & Auslegung der Dissertation

Das Dekanat veranlasst die Begutachtung der Dissertation. Hierzu werden zwei Gutachter bestellt; regelmäßig ist der Betreuer der Dissertation der Erstgutachter. Nach Eingang des Erst- und Zweitgutachtens wird die Dissertation für 2 Wochen zur Einsichtnahme für die Hochschullehrer der Fakultät ausgelegt. Wird kein begründeter Einspruch erhoben, so gilt die Dissertation als angenommen.

IV. Öffentliche Verteidigung

Der Dekan setzt einen Prüfungsausschuss ein, dem der Erstgutachter angehört. Das Dekanat versendet die Ladungen zur öffentlichen Verteidigung. Dem Doktoranden werden hiermit zugleich die Gutachten zur Kenntnis gegeben.

Nach der Verteidigung erhält der Doktorand eine schriftliche Mitteilung über die erzielte Note.

V. Vorläufige Titelführungsberechtigung

Der Doktorand hat die Möglichkeit, mittels eines (formlosen) Antrags an den Dekan und unter Vorlage einer Verlagsbestätigung über den Druck der Pflichtexemplare bzw. eines Verlagsvertrags (in Kopie) die vorläufige Titelführungsbefugnis zu beantragen.

VI. Abgabe der Pflichtexemplare & Verfahrensabschluss

Der Doktorand hat binnen Jahresfrist nach Zugang der Mitteilung über die Note die 20 Pflichtexemplare in der von der PromO geforderten Form im Dekanat abzuliefern:

- Kennzeichnung als „Inauguraldissertation zur Erlangung des Grades eines Doktors der Rechte durch die Juristenfakultät der Universität Leipzig“ auf dem Titelblatt (= erste Seite im Buch)
- Benennung des Dekans, beider Gutachter sowie des Tages der mündlichen Prüfung auf der Rückseite des Titelblattes
- kurzer wissenschaftlicher Lebenslauf des Verfassers im Buch (auf dem letzten Blatt oder auf der Rückseite des Einbandes)

Nach Abgabe der Pflichtexemplare erfolgt - innerhalb der Vorlesungszeit - ein fakultätsinterner Verteilungsprozess.

Im Anschluss daran erhält der Doktorand ein abschließendes Schreiben des Dekans und wird aus der Promotionsliste und dem E-Mail-Verteiler ausgetragen.

⁶ Keine strengen Vorgaben für Layout und Bindung. Empfehlung: Deckblatt mit Titel der Arbeit, Namen und Betreuer; auf Korrekturrand achten; Zeilenabstand 1,5. Erklärungen zu Selbstständigkeit und Erstvorlage sind als Anlage zum Antrag beizufügen und sollen nicht mit eingebunden werden.