

Binationale Promotionen (Cotutelle de Thèse) an der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg

Ein interner Leitfaden für die Fakultäten
und die Betreuer*innen Promovierender

Inhalt

Einleitung: Was ist ein binationales Promotionsverfahren?

1. Für wen kommt eine binationale Promotion in Betracht?
2. Verfahrensschritte bei der Einleitung einer binationalen Promotion
3. Der Vertrag
4. Das Prüfungsverfahren
5. Kontakt für Beratung und Durchführung

Einleitung: Was ist ein binationales Promotionsverfahren?

Bei einer binationalen Promotion wird das Promotionsverfahren gemeinsam an der OVGU und einer ausländischen Universität (Partneruniversität) durchgeführt. Die Promovierenden werden dabei zu einem Promotionsthema an beiden Universitäten gemeinsam betreut. Die Forschung betreiben die Promovierenden an beiden Universitäten, doch wird inhaltlich nur eine Promotionsschrift angefertigt und eine Prüfungskommission bestellt. Bei erfolgreichem Promotionsverfahren verleihen beide Universitäten daher auch gemeinsam einen Doktorgrad.

Die Fakultäten sind für das binationale Promotionsverfahren zuständig. Dieses richtet sich wie die „regulären“ Promotionsverfahren grundsätzlich nach den für die einzelnen Fakultäten bestehenden Promotionsordnungen. Zusätzlich dazu treffen die beiden Universitäten einen Vertrag über die gemeinsame Promotionsbetreuung, in dem wesentliche Punkte der gemeinsamen Betreuung festgehalten werden.

Die Fakultäten werden bei binationalen Promotionsverfahren durch die Verwaltung der OVGU unterstützt. Das Akademische Auslandsamt/International Office berät zu Fragen bei binationalen Promotionen und fungiert als Schnittstelle zu weiteren internen Stellen, die ggf. bei konkreten Einzelfallfragen einzubeziehen sind. (bspw. K3, K-R).

Das binationale Promotionsverfahren unterscheidet sich vom rein wissenschaftlichen Forschungsaufenthalt an einer ausländischen Universität oder die Mitwirkung von Wissenschaftler*innen einer ausländischen Hochschule an einem Prüfungsverfahren (externe Gutachter). Die Promotionsbetreuung erfolgt bei diesen allein durch die OVGU, so dass ein binationales Promotionsverfahren nicht durchgeführt wird.

1. Für wen kommt eine binationale Promotion in Betracht?

Das binationale Promotionsverfahren steht Promovierenden an der OVGU offen. Etwaige Zulassungsvoraussetzungen – bspw. solche laut Promotionsordnung – sind für jede Fakultät separat zu berücksichtigen.

Die Durchführung eines binationalen Promotionsverfahrens kann insbesondere in folgenden Fällen interessant sein:

- Promovierende forschen zu einem Thema, für das es an der Partneruniversität besondere Expertise gibt und/oder
- die Mitbetreuung durch die Partneruniversität kann internationale Erfahrungen für die Promovierenden erhöhen und ggf. zum wissenschaftlichen Austausch/Kooperation zwischen beiden Universitäten beitragen und/oder
- die Promovierenden streben eine Tätigkeit im internationalen Umfeld an.

Diesen möglichen Erwägungen steht ein zusätzlicher Aufwand für Betreuer*innen und Promovierende gegenüber. So sollten die erforderlichen Sprachkenntnisse in beiden Sprachen vorhanden sein (ggf. zusätzlich zur Forschungssprache) und einige Formalien geregelt werden. Die Promovierenden müssen bereit sein, einen erheblichen Teil (i.d.R. ein bis zwei Drittel) ihrer Promotionszeit an der Partneruniversität zu verbringen. Die dafür ggf. erforderlichen zusätzlichen finanziellen Mittel müssen sie selbst aufbringen (wobei aber ggf. Stipendien helfen können, gerade solche, die speziell für Cotutelle-Promotionen ausgeschrieben werden).

Die OVGU ermutigt ihre Promovierenden und Fakultäten, eine binationale Promotion in Betracht zu ziehen.

Besonderes Augenmerk sollte jedoch stets darauf gerichtet werden, dass die geltenden Qualitätsstandards auch bei binationalen Promotionsverfahren weiter eingehalten werden. Ein binationales Promotionsverfahren darf im Ergebnis nicht dazu führen, dass ein binational erlangter Dokortitel letztlich „einfacher“ zu erreichen ist als ein „regulär“ erlangter Dokortitel an derselben Fakultät.

2. Verfahrensschritte bei der Einleitung einer binationalen Promotion

Treibende Kraft einer binationalen Promotion sind grundsätzlich die Fakultät/das Institut bzw. die Betreuungsperson (Doktormutter oder Doktorvater) und die*der Promovierende. Nachdem im Institut oder Fachbereich geklärt ist, dass die jeweilige Promotion im Rahmen eines binationalen Promotionsverfahrens durchgeführt werden soll, stimmen sie mit der Partneruniversität die Eckpunkte für das binationale Promotionsverfahren ab. Dies erfasst neben der generellen Bereitschaft, ein binationales Promotionsverfahren durchzuführen, u.a. das Thema der Promotion, die voraussichtliche Dauer des binationalen Promotionsverfahrens, das Tragen von Kosten sowie weitere Inhalte, die vertraglich vereinbart werden sollen. Treten bei der Abstimmung mit der Partneruniversität Fragen auf, sollten diese unter Einbeziehung der dafür jeweils zuständigen Stellen an der Fakultät (bspw. Fakultätsrat, Promotionskommission) geklärt werden.

Für die Vertragsanbahnung sollte stets das von der OVGU bereitgestellte **Vertragsmuster** verwendet werden. Weitere Einzelheiten zu diesem werden nachfolgend dargestellt. Die Verwendung des Vertragsmusters kann die Vertragsanbahnung deutlich erleichtern und die internen Standards für binationale Promotionen vereinheitlichen. Um dies umzusetzen, kann es sich bspw. anbieten, in den Vertragsanbahnungsgesprächen mit der Partneruniversität anzukündigen, dass hier ein Vertrag entworfen und der Partneruniversität übersandt werden wird. In diesem Vertragsentwurf sollten die besprochenen Eckpunkte berücksichtigt werden, sofern diese mit den hier geltenden Promotionsordnungen oder anderen Vorgaben vereinbar sind.

Bevor der so entworfene Vertrag der Partneruniversität übersandt wird, sollte er **vorab mit dem Cotutelle-Beauftragten** abgestimmt werden. Hierfür hat sich folgendes Verfahren bewährt: Die Fakultät / das Institut (ggf. die Betreuungsperson) ergänzt das bereitgestellte Vertragsmuster mit den abgestimmten Eckdaten und übersendet dieses per Email als word-Datei an das International Office. Der Cotutelle-Beauftragte übernimmt als Schnittstelle der Verwaltung die Aufgabe, den Vertragsentwurf intern weiter abzustimmen (so bspw. mit K3, K-R).

Anschließend wird der Vertragsentwurf der Fakultät / dem Institut zurück übersandt, so dass der Vertragsentwurf an die Partneruniversität zur weiteren Abstimmung übersandt werden kann. Zur Vereinfachung und

zeitlichen Beschleunigung des Verfahrens ist darauf zu achten, dass die **Vertragsentwürfe stets per Email als word-Datei** ausgetauscht werden. Es sollte darauf verzichtet werden, Vertragsentwürfe in ausgedruckter Fassung auszutauschen, da dies das Verfahren zeitlich deutlich verlangsamt.

Ist der Vertrag final zwischen beiden Universitäten ausgehandelt, ist dieser grundsätzlich von den Betreuer*innen beider Universitäten, der*dem Promovierenden, der*dem Dekan*in der hiesigen Fakultät sowie ggf. von beiden Universitätsleitungen zu **unterzeichnen**.

Es bedarf dabei jedenfalls **drei** original zu unterzeichnende Vertragsexemplare (ein Original für die hiesige Fakultät, ein Original für die Partneruniversität, ein Original für die*den Promovierende*n). Wünscht die Partneruniversität mehr als ein original gezeichnetes Vertragsexemplar, erhöht sich die Anzahl entsprechend. Die Fakultät übernimmt die Einholung der Unterschriften auf Seiten der Partneruniversität, der Betreuungsperson sowie der*des Promovierenden. Anschließend erhält der Cotutelle-Beauftragte eine elektronische Kopie des Vertrages.

Auf Wunsch übernimmt auch der Cotutelle-Beauftragte die Einholung der Unterschriften.

Soll der Vertrag durch die Universitätsleitung unterzeichnet werden, übernimmt der Cotutelle-Beauftragte die Einholung der Unterschrift.

3. Der Vertrag

Für jede einzelne binationale Promotion bedarf es eines eigenen schriftlichen Vertrages zwischen den beiden beteiligten Universitäten.

Weil bei einer binationalen Promotion nicht zwei, sondern ein gemeinsamer Doktorgrad verliehen wird, sollen sich beide Universitäten auf wesentliche Aspekte des Promotionsverfahrens einigen:

- Voraussetzungen für die Annahme,
- Zusammensetzung der Promotionskommission,
- Umfang und Ablauf der Prüfung,
- wer trägt die Kosten für die Kommissionsmitglieder (bspw. Reisekosten),
- Inhalt der Promotionsurkunde.

Folgende Einzelheiten sind dabei zu beachten und ggf. im Vertrag entsprechend zu regeln:

Die **rechtlichen Grundlagen** (bspw. Promotionsordnung) müssen das binationale Promotionsverfahren ermöglichen. Falls Zweifel an der Kompatibilität der ausländischen und der hiesigen Regelungen bestehen, sind diese mit den zuständigen Stellen innerhalb der Fakultäten abzustimmen (bspw. Promotionskommission).

Nur Promovierende, welche die **Zulassungsvoraussetzungen** beider Universitäten erfüllen, kommen in Betracht. Die*Der Promovierende müssen an beiden Universitäten zur Promotion zugelassen sein.

Eventuelle **Semester- oder Einschreibegebühren** sind nur an einer der beiden Universitäten zu zahlen. Im Vertrag ist festzuhalten, an welche Universität die Gebühren zu zahlen sind. Denkbar ist bspw., dass die Gebühren vollständig an der OVGU gezahlt werden. Es ist jedoch darauf zu achten, dass für den Zeitraum, an dem sich die*der Promovierende an der OVGU aufhält, die Gebühren entsprechend hier zu zahlen sind. Das bezieht sich speziell auf den Semesterbeitrag. Damit steht den Promovierenden derzeit u.a. die vergünstigte Nutzung der Mensen und Cafeterien, der Bibliotheken und des öffentlichen Nahverkehrs in Magdeburg zur Verfügung. Der Inhalt und Umfang von Vergünstigungen kann Änderungen unterliegen, so dass bei Bedarf die tatsächlich zur Verfügung stehenden Vergünstigungen nachgefragt werden sollten.

Die **Sprache**, in der die Promotion und deren etwaige Zusammenfassung angefertigt sowie die Verteidigung abgehalten wird, muss vereinbart

werden. Dabei sind die Regelungen der jeweiligen Fakultät geltenden Promotionsordnung zu berücksichtigen.

Die **Modalitäten des Promotionsverfahrens** an beiden Universitäten können sich teilweise unterscheiden. Die Fakultäten bzw. deren zuständige Stellen sollten hierbei in Rücksprache mit der Partneruniversität klären, ob und inwieweit beachtliche Abweichungen vorliegen, die es erfordern, dazu eine vertragliche Regelung zu treffen. So kennen bspw. einige nationale Hochschulsysteme das Ergebnis der Prüfungskommission nur als „bestanden“ oder „nicht bestanden“. Für diesen Fall kann vertraglich geregelt werden, wie die hiesige Bewertung erfolgt.

Die **Promotionskommission** sollte paritätisch von beiden Universitäten besetzt sein. Bei der Besetzung ist die an der jeweiligen Fakultät geltende Promotionsordnung zu berücksichtigen.

Im Vertrag ist zu regeln, wer die Kosten (insbes. die **Reise- und Aufenthaltskosten) der Betreuer*innen** oder anderer Mitglieder der Promotionskommission trägt. Üblicherweise werden diese von der eigenen (entsendenden) Fakultät getragen. Gegebenenfalls stehen auch Förderungen oder sonstige Budgets zur Verfügung, die hierfür genutzt werden können.

Die **Reise- und Aufenthaltskosten der Promovierenden** werden von diesen grundsätzlich selbst getragen. Gegebenenfalls können Promovierende ebenfalls auf etwaige Förderungen zurückgreifen, um diese Kosten abzudecken (bspw. DFG, DAAD, EU).

Der eventuell erforderliche **Schutz geistigen Eigentums** richtet sich grundsätzlich nach den an beiden Universitäten geltenden rechtlichen Regelungen. Diese Klausel ist im Mustervertrag enthalten und ist bei binationalen Promotionsverträgen durchaus üblich. Erfahrungsgemäß ist sie eher schwer verhandelbar. Sollte jedoch ein besonders schützenswertes Arbeitsergebnis o.ä. zu erwarten sein, könnte es sich anbieten, diese Klausel des Mustervertrages mit der Partneruniversität nachzuverhandeln.

Nach erfolgreichem Promotionsverfahren stellen beide Universitäten **jeweils eine Urkunde** aus. Auf den Urkunden ist zu vermerken, dass es sich um eine gemeinsame Cotutelle-Betreuung zwischen beiden Universitäten handelt und dass die*der Promovierende nicht berechtigt ist, aus diesem Verfahren einen zweifachen Titel (bspw. Dr. Dr.) zu tragen.

Es ist empfehlenswert beiden Urkunden per Siegel zu einer einheitlichen Urkunde zusammenzuführen. Sollte auf dieses Verfahren zurückgegriffen werden, ist dies vertraglich zu vereinbaren. Dafür kann Ziff. 4 des dt./engl. Mustervertrages bspw. wie folgt am Ende ergänzt werden:

Nur für den internen Gebrauch!

„Die gemeinsame Urkunde kann wie folgt erstellt werden: Jede Universität erstellt jeweils eine Urkunde mit dem oben genannten Inhalt, welche sodann per Siegel beider Universitäten zu einer gemeinsamen Urkunde verbunden wird.“

„For the preparation of the joint certificate it is sufficient that each university issues one certificate with the aforementioned content. Both will then be combined to one joint certificate via seals of both universities.“

Der **Vertrag sollte vorzugsweise in Deutsch oder in Deutsch/Englisch** vereinbart werden. Inzwischen ist eine rein englische Fassung üblich.

Es sollte davon abgesehen werden, den Vertrag in einer anderen Sprache zu fassen. Dies dient u.a. der Vereinfachung der Vertragsumsetzung innerhalb der gesamten Universität. Des Weiteren wird dadurch ein andernfalls für die Fakultät bestehendes rechtliches Risiko, ob die Texte des mehrsprachigen Vertrages übereinstimmen, reduziert.

Sollte jedoch ganz ausnahmsweise eine der oben genannten sprachlichen Fassungen nicht vereinbart werden können, ist seitens der Fakultäten darauf zu achten:

(1) dass die mehrsprachigen Fassungen inhaltlich übereinstimmen:

Eine Prüfung der inhaltlichen Übereinstimmung beider Sprachfassungen kann bei der Referentin des Kanzlers veranlasst werden.

Ohne die Bestätigung der Übereinstimmung kann die Einholung der Unterschriften nicht veranlasst werden.

(2) dass im Vertrag eine Klausel aufgenommen wird, wonach

(a) die deutsche oder englische Fassung gilt,
oder – falls nicht verhandelbar –, dass

(b) im Zweifelsfall die deutsche oder englische Fassung vorrangig ist.

Im Ergebnis sollte als fremdsprachige Fassung daher immer versucht werden, sich auf eine deutsch/englische oder wenigstens rein englische Fassung zu einigen.

4. Das Promotionsverfahren

Am Ende einer Cotutelle steht ein gemeinsames Promotionsverfahren. Dabei ist es wichtig, dass Betreuer*innen und Promovierende die Regelungen an beiden Universitäten kennen und berücksichtigen. Bei der Vorbereitung braucht man gute Kenntnisse der Regelungen und viel Geduld bei der Abstimmung mit den verschiedenen Verantwortlichen auf beiden Seiten. Wenn die jeweiligen Regeln für die Zusammensetzung der Prüfungskommission, die Gutachten, die Benotung etc. nicht sorgfältig gehandhabt werden, sind Probleme unvermeidlich.

Die Regelungen für das Promotionsverfahren an der OVGU finden Sie in den Promotionsordnungen der Fakultäten. Die Dekanate beraten Sie dazu gern. Weitere Details regelt ggf. der Cotutelle-Vertrag. Ganz allgemein sind folgende Schritte notwendig und grundsätzlich unverzichtbar, damit ein Cotutelle-Verfahren an der OVGU erfolgreich abgeschlossen werden kann:

1. **Eröffnung des Promotionsverfahrens:** Promovierende müssen einen förmlichen Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens beim Dekan der jeweiligen Fakultät stellen. Das können Sie beim zuständigen Dekanat erledigen. Eine Anmeldung allein an der Partneruniversität reicht nicht aus.
2. **Auslagefrist:** Vor der Prüfung müssen Dissertation und Gutachten in der Fakultät und ggf. darüber hinaus für einen festgelegten Zeitraum einsehbar sein. Promovierende und Betreuer*innen müssen sie deshalb rechtzeitig dem zuständigen Dekanat weiterleiten.
3. **Promotionskommission:** Die Zusammensetzung der Kommission muss vom zuständigen Fakultätsrat genehmigt werden, bevor ein Datum für das Promotionskolloquium festgelegt wird. Auch hier ist die Abstimmung mit dem Dekanat wichtig, damit die entsprechenden Regelungen und Fristen eingehalten werden.
4. **Verteidigung:** Die Dissertation muss in einem Promotionskolloquium vor der Promotionskommission verteidigt werden. Das Protokoll hält Gegenstände/Themen der Prüfung fest und wird von allen Mitgliedern der Promotionskommission unterzeichnet.
5. **Noten:** Gutachten und Prüfung müssen nach dem an der OVGU gültigen System benotet werden. Wenn sich die Notensysteme an beiden

Universitäten unterscheiden, müssen die Noten nach einem Äquivalenzschema wie dem folgenden festgelegt werden:

OVGU	Universitäten ohne Noten
magna cum laude (sehr gut; 1,0 - 1,5)	bestanden (passed)
cum laude (gut; 1,6 - 2,5)	
rite (genügend; 2,6 - 3,9)	
non sufficit (ungenügend; 4,0)	nicht bestanden (not passed)

6. **Publikation:** Die Dissertation muss in einer der Fakultät genehmigten Fassung publiziert werden. Erst wenn entsprechende Nachweise vorliegen, kann das Promotionsverfahren abgeschlossen werden. Dann kann auch die Promotionsurkunde ausgestellt werden.

Diese Schritte sind keine reinen Formalitäten. Sie sind wichtig für die Qualitätssicherung von Promotionen an der OVGU. Sie sind außerdem nötig, damit eine Prüfung rechtssicher abgeschlossen werden kann (z. B. haben deutsche Gerichte Prüfungen ohne Protokoll wiederholt für ungültig erklärt). Bitte beachten Sie diese Hinweise deshalb im eigenen Interesse!

5. Kontakt für Beratung und Durchführung

Dieser Leitfaden ist ausschließlich für die interne Verwendung erstellt. Er bietet eine erste Informationsgrundlage für Cotutelle-Verfahren, ohne jedoch eine abschließende rechtliche Beratung zu sein. Es wird gebeten, sich für eine solche wie gehabt an die jeweils zuständige Ansprechperson zu wenden. Dabei wäre auch Folgendes zu berücksichtigen:

Die jeweiligen Fakultäten sind auch für binationale Promotionen zuständig. Je nach deren internen Zuständigkeiten können dort die Dekanate weiterhelfen.

Zu den Besonderheiten der binationalen Promotionsverfahren informiert die das Akademische Auslandsamt / International Office.

Ansprechpartner:

Dr. Uwe Genetzke

Telefon +49 (0)391 / 67 58 514

E-Mail: uwe.genetzke@ovgu.de