

**Promotionsordnung der Hochschule für Grafik und Buchkunst Leipzig -
Academy of Fine Arts
(PromO)**

vom 8. August 2019

in der Fassung vom 20.06.2025

gemäß § 41 Sächsisches Hochschulgesetz (SächsHSG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 31. Juni 2023, das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 31. Januar 2024 geändert worden ist

Inhaltsübersicht

Teil I - Allgemeiner Teil

- § 1 Verleihung des Doktorgrades
- § 2 Promotion
- § 3 Promotionskommission

Teil II - Zulassung zur Promotion

- § 4 Zulassungsvoraussetzungen
- § 5 Annahme als Doktorandin / Doktorand
- § 5a Aufhebung der Promotion

Teil III - Durchführung des Promotionsverfahrens

- § 6 Antrag auf Zulassung zur Promotion
- § 7 Dissertation
- § 8 Eröffnung des Verfahrens
- § 9 Gutachterin / Gutachter
- § 10 Gutachten
- § 11 Annahme der Dissertation
- § 12 Mündlicher Qualifikationsnachweis und Disputation
- § 13 Promotions-Prüfungskommission
- § 14 Nichtbestehen von Teilleistungen/Wiederholung
- § 15 Bewertung und Feststellung des Gesamtprädikates

Teil IV - Abschluss des Promotionsverfahrens

- § 16 Veröffentlichung
- § 17 Beurkundung der Promotion
- § 18 Promotionsakte
- § 19 Entzug des Doktorgrades
- § 20 Widerspruch

Teil V - Schlussbestimmungen

- § 20a Doktorandenvertretung
- § 20b Nachteilsausgleich, Mutterschutz und Elternzeit
- § 21 Ehrenpromotion
- § 22 Inkrafttreten und Außerkrafttreten

Anlagen

1. Betreuungsvereinbarung
2. Zulassungsbefürwortung
3. Titelblatt der Dissertation
4. Promotionsurkunde

Teil I Allgemeiner Teil

§ 1 Verleihung des Doktorgrades

(1) Die Hochschule für Grafik und Buchkunst Leipzig verleiht auf der Grundlage eines ordnungsgemäß abgeschlossenen Promotionsverfahrens den akademischen Grad eines „Doctor philosophiae“ (Dr. phil.).

(2) Die Hochschule für Grafik und Buchkunst Leipzig kann in Anerkennung besonderer Verdienste um Wissenschaft, Kultur und Kunst den akademischen Grad „Doctor philosophiae honoris causa“ (Dr. phil. h. c.) verleihen.

(3) Der mehrfache Erwerb eines Doktorgrades gleicher Bezeichnung ist nicht möglich.

§ 2 Promotion

(1) Die Promotionsleistungen sind eine wissenschaftliche Abhandlung (Dissertation), ein mündlicher Qualifikationsnachweis und eine öffentliche Verteidigung (Disputation). Sie sind in dem Wissenschaftsgebiet „Kunstgeschichte und –theorie, Medientheorie, Kunstvermittlung, philosophische Ästhetik“ zu erbringen.

(2) Die Promotion dient dem Nachweis der Befähigung der Kandidatin / des Kandidaten, durch selbstständige wissenschaftliche Arbeit Ergebnisse zu erzielen, die eine Entwicklung des Wissenschaftszweiges, seiner Theorien und Methoden darstellen.

§ 3 Promotionskommission

(1) Für die Durchführung von Promotionsverfahren wird auf Vorschlag des Institutes für Theorie vom Senat eine ständige Promotionskommission für die Dauer von drei Jahren bestellt.

(2) Die Promotionskommission setzt sich zusammen aus fünf promotionsberechtigten Hochschullehrenden, von denen mindestens zwei Mitglieder der Hochschule für Grafik und Buchkunst Leipzig sind. Die Promotionskommission wählt Vorsitz und stellvertretenden Vorsitz. In den Fällen, in denen die Person, die den Vorsitz inne hat, auch gleichzeitig Gutachterin / Gutachter ist, übergibt sie den Vorsitz an die Stellvertretung.

(3) Die Promotionskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind.

(4) Die Promotionskommission beschließt mit einfacher Mehrheit in offener Abstimmung. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzes.

(5) Über die Sitzungen der Promotionskommission werden Protokolle angefertigt, die vom Vorsitz der Kommission zu unterzeichnen sind. Der Vorsitz bestimmt, welches Kommissionmitglied das Protokoll führt.

(6) Die Sitzungen der Promotionskommission sind nicht öffentlich. Die Mitglieder sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Teil II Zulassung zur Promotion

§ 4 Zulassungsvoraussetzungen

Zur Promotion zugelassen werden kann nur, wer in beglaubigter Kopie und – bei fremdsprachigen Nachweisen – zusätzlich in amtlich beglaubigter Übersetzung (deutsch oder englisch) Folgendes nachweist:

1. den Erwerb eines Diplom-, Master- oder Magistergrades oder des Ersten Staatsexamens an einer Hochschule in einem einschlägigen Studiengang. Der Studienabschluss soll in der Regel mindestens mit dem Gesamtprädikat „gut“ bewertet worden sein.
2. oder die Gleichwertigkeit ausländischer Examina und Studienabschlüsse mit den Abschlüssen gemäß Nummer 1,
3. folgende Sprachkenntnisse:
 - a) zwei moderne Fremdsprachen oder
 - b) Latinum bzw. Graecum und eine moderne Fremdsprache.Der Nachweis wird durch das Zeugnis der Hochschulreife beziehungsweise die Bescheinigung über eine entsprechende Ergänzungsprüfung erbracht.

§ 5 Annahme als Doktorandin / Doktorand

(1) Der Antrag auf Annahme als Doktorandin / Doktorand ist beim Vorsitz der Promotionskommission einzureichen. Dem Antrag sind beizufügen:

1. die Nachweise über die erfüllten Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 4,
2. eine Kurzvita,
3. etwaige Vorarbeiten zum Promotionsthema,
4. ein Exposé mit Zeit- und Arbeitsplan,
5. eine Betreuungsvereinbarung gemäß Anlage 1
6. folgende Erklärung: Mir ist bekannt, dass mündlicher Qualifikationsnachweis und Disputation in deutscher Sprache abzulegen sind.

(2) Über die Annahme als Doktorandin / Doktorand entscheidet die Promotionskommission. Die Entscheidung wird vom Vorsitz der Promotionskommission schriftlich mitgeteilt.

(3) Im Falle der Annahme wird die Doktorandin / der Doktorand in die Promotionsliste eingetragen, die die Hochschule führt und deren Aktualität regelmäßig zu überprüfen ist.

4) Die Annahme verpflichtet die Betreuerin / den Betreuer zur Betreuung des Promotionsvorhabens. Zu diesem Zweck wird vor Annahme der Promotion eine schriftliche Betreuungsvereinbarung (Anlage 1) geschlossen, welche die Rechte und Pflichten der Doktorandin / des Doktoranden und der Betreuerin / des Betreuers regelt. Diese Betreuungsvereinbarung umfasst insbesondere die Verpflichtung der Betreuerin / des Betreuers durch regelmäßige

Beratung und fachliche Unterstützung der Doktorandin / des Doktoranden die ziel- und zeitgerichtete Bearbeitung des Promotionsvorhabens und dessen Qualität zu gewährleisten.

(5) Endet die Mitgliedschaft einer betreuenden Person in der Hochschule für Grafik und Buchkunst Leipzig, so behält sie fünf Jahre lang das Recht, die Betreuung einer begonnenen Dissertation zu Ende zu führen, als Gutachterin / Gutachter zu wirken und der Promotions-Prüfungskommission mit Stimmrecht anzugehören. Die Rechte von Professorinnen / Professoren nach Eintritt in den Ruhestand gemäß § 71 Abs. 7 SächsHSG bleiben unberührt.

§ 5a Aufhebung der Promotion

(1) Eine Aufhebung der Promotion kann sowohl von der Doktorandin / dem Doktoranden als auch von der Betreuerin / dem Betreuer durch formlosen Antrag an die Promotionskommission eingeleitet werden.

(2) Die Doktorandin / der Doktorand erklärt damit schriftlich ihren / seinen Rücktritt von der Promotion.

(3) Die Betreuerin / Der Betreuer kann den Rücktritt von der gegebenen Betreuungszusage unter den Voraussetzung erklären, dass

1. die Doktorandin / der Doktorand wissenschaftlich ungeeignet ist,
2. die Vertrauensbasis zerstört ist oder
3. regelmäßig innerhalb von drei Jahren nachweislich kein Fortschritt im Promotionsvorhaben erkennbar ist, obwohl hierfür keine nachvollziehbaren Gründe (z.B. Pflege- oder Erziehungszeiten, parallele Berufstätigkeit) vorliegen.

(4) Vor der Aufhebung sollen protokollierte Gespräche zur Deeskalation geführt werden. Der Doktorandin / Dem Doktoranden soll die Möglichkeit geben werden, die Promotion ggf. bei einer anderen Betreuerin / einem anderen Betreuer an der gleichen oder einer anderen Hochschule fortzusetzen.

(5) Die Aufhebung der Promotion wird durch die Promotionskommission entschieden und der Doktorandin / dem Doktorand und der Betreuerin / dem Betreuer schriftlich mitgeteilt. Die Entscheidung ist zu begründen.

Teil III Durchführung des Promotionsverfahrens

§ 6 Antrag auf Zulassung zur Promotion

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Promotion ist schriftlich an den Vorsitz der Promotionskommission zu richten.

(2) Bei antragstellenden Personen, die nicht zuvor an der Hochschule für Grafik und Buchkunst Leipzig als Doktorandinnen / Doktoranden angenommen waren, sind dem Antrag beizufügen:

1. die Nachweise über die erfüllten Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 4,
2. die schriftliche Erklärung: Mir ist bekannt, dass mündlicher Qualifikationsnachweis und Disputation in deutscher Sprache abzulegen sind.

(3) Allen Anträgen sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. unterschriebene Zulassungsbefürwortung (Anlage 2),
2. vier gebundene Exemplare und eine elektronische, kopierfähige Ausfertigung der Dissertation gemäß § 7 sowie 20 geheftete Exemplare der Zusammenfassung der Arbeit in deutscher Sprache,
3. tabellarischer Lebenslauf, Darstellung des persönlichen und wissenschaftlichen Werdegangs sowie des Bildungswegs unter Angabe bestandener akademischer und staatlicher Examina,
4. Verzeichnis der wissenschaftlichen Veröffentlichungen und Vorträge,
5. Vorschläge für die Bestellung von Gutachterinnen / Gutachtern – jedoch ohne Anspruch auf Berücksichtigung,
6. ein amtliches Führungszeugnis (§ 30 Abs. 5 Bundeszentralregistergesetz),
7. eine Erklärung darüber, nicht zuvor ein gleichartiges Promotionsverfahren endgültig nicht bestanden zu haben bzw. nicht in einem ruhenden Verfahren zu stehen.

(4) Mit dem Antrag auf Zulassung zur Promotion hat die antragstellende Person in einer schriftlichen Erklärung

1. eidesstattlich zu versichern, dass die vorliegende Arbeit ohne unzulässige Hilfe und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt und die aus fremden Quellen übernommenen Gedanken in der Arbeit als solche kenntlich gemacht wurden,
2. die Personen zu nennen, von denen sie bei der Herstellung des Manuskripts Unterstützung erhalten hat,
3. eidesstattlich zu versichern, dass keine weiteren Personen bei der geistigen Herstellung der vorgelegten Arbeit beteiligt waren und dass Dritte von der antragstellenden Person weder unmittelbar noch mittelbar geldwerte Leistungen für Arbeiten erhalten haben, die im Zusammenhang mit dem Inhalt der vorgelegten Promotion stehen,
4. eidesstattlich zu versichern, dass die vorgelegte Arbeit weder im In- noch im Ausland in gleicher oder ähnlicher Form einer anderen Prüfungsbehörde zum Zwecke einer Promotion oder eines anderen Prüfungsverfahrens vorgelegt wurde.

(5) Als Einreichungsdatum des Antrages gilt der Tag, an dem die geforderten Unterlagen vollständig der Promotionskommission vorliegen.

(6) Der Antrag kann zurückgezogen werden, solange das Promotionsverfahren nicht gemäß § 8 eröffnet ist. In diesem Fall gilt der Antrag als nicht gestellt.

§ 7 Dissertation

(1) Die Dissertation ist in deutscher oder englischer Sprache abzufassen. Das Titelblatt ist gemäß Anlage 3 dieser Ordnung zu gestalten. Der Dissertation ist eine Zusammenfassung in deutscher Sprache beizufügen, deren Umfang drei Normseiten nicht überschreiten soll. Weitere Einzelheiten zu Aufbau und Form der Dissertation kann die Promotionskommission gesondert regeln.

(2) Die Vorabpublikation von Teilergebnissen der Dissertation bedarf der Zustimmung der Promotionskommission.

§ 8 Eröffnung des Verfahrens

(1) Die Promotionskommission eröffnet das Promotionsverfahren, wenn nach Prüfung des Promotionsantrags und der mit ihm gemäß § 6 eingereichten vollständigen Unterlagen die Rechtmäßigkeit der Zulassung feststeht.

(2) Mit der Eröffnung des Verfahrens werden die Gutachterinnen / Gutachter festgelegt.

(3) Die Promotionskommissionen kann vor Eröffnung des Promotionsverfahrens die Überarbeitung der Dissertation, ihres Titels und der Zusammenfassung fordern bzw. die Arbeit zurückweisen, wenn diese den Bestimmungen der Promotionsordnung nicht entspricht oder offensichtliche Formfehler aufweist. Ebenso kann sie die Präzisierung eingereichter Unterlagen fordern.

(4) Die Eröffnung soll in der Regel innerhalb einer Frist von zwei Monaten nach Einreichung des Antrages gemäß § 6 bzw. zwei Monate nach Abgabe der gemäß Absatz 3 korrigierten Unterlagen erfolgen.

(5) Die Entscheidung über Eröffnung oder Nichteröffnung des Verfahrens und die Auswahl der Gutachterinnen / Gutachter sind der antragstellenden Person innerhalb von zwei Wochen nach Beschlussfassung der Promotionskommission vom Vorsitz mitzuteilen. Im Ablehnungsfall ist der schriftliche Bescheid zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(6) Wird ein Promotionsverfahren nicht eröffnet, verbleiben der Antrag sowie je ein Exemplar der Dissertation und der Zusammenfassung der Arbeit bei der Promotionskommission. Alle weiteren eingereichten Unterlagen werden der antragstellenden Person zurückgegeben.

§ 9 Gutachterin / Gutachter

(1) Die Dissertation wird von Gutachterinnen / Gutachtern bewertet, die eine Habilitation oder eine gleichwertige wissenschaftliche Qualifikation nachweisen können. Eine Gutachterin / ein Gutachter ist in der Regel die Betreuerin / der Betreuer.

(2) Die Gutachterinnen / Gutachter werden von der Promotionskommission bestellt.

§ 10 Gutachten

(1) Die Gutachten werden vom Vorsitz der Promotionskommission innerhalb eines Monats nach Bestellung der Gutachterinnen / Gutachter angefordert.

(2) Die Gutachten werden in schriftlicher Form erstellt. Sie gehen dem Vorsitz der Promotionskommission persönlich zu. Sie sind wie alle Prüfungsunterlagen vertraulich zu behandeln.

(3) Die Gutachten sind innerhalb von drei Monaten nach Erhalt der Dissertation zu erstellen. Bei unzumutbarer Fristüberschreitung kann eine neue Gutachterin / ein neuer Gutachter bestellt werden.

(4) Die Gutachterinnen / Gutachter empfehlen in ihren Gutachten die Annahme oder die Ablehnung der Dissertation und schlagen deren Bewertung nach § 15 Abs. 1 vor.

(5) Die Empfehlungen der Gutachten können im laufenden Verfahren nicht zur Änderung der Dissertation führen.

§ 11

Annahme der Dissertation

- (1) Nach Eingang der Gutachten entscheidet die Promotionskommission über die Annahme oder die Ablehnung der Dissertation. Die Dissertation ist angenommen, wenn diese von allen Gutachten empfohlen wird.
- (2) Empfiehlt ein Gutachten die Ablehnung, entscheidet die Promotionskommission über Annahme oder Ablehnung bzw. über Einholung eines weiteren Gutachtens. Lautet dessen Urteil ebenfalls „non sufficit“, gilt die Arbeit als abgelehnt.
- (3) Bewerten beide Gutachten die Dissertation mit „non sufficit“, ist diese abgelehnt.
- (4) Die Entscheidung über die Annahme oder Ablehnung der Dissertation ist der / dem Promovierenden innerhalb eines Monats vom Vorsitz der Promotionskommission schriftlich mitzuteilen und bei Ablehnung zu begründen sowie mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Im Falle der Ablehnung verbleibt die Dissertation mit den Gutachten in den Akten der Hochschule.
- (5) Eine von der Hochschule für Grafik und Buchkunst Leipzig nicht angenommene Dissertation kann binnen eines Jahres nach dem Beschluss über die Nichtannahme in überarbeiteter Fassung unter Beachtung aller in dieser Ordnung getroffenen Bestimmungen erneut eingereicht werden. Ist nach Jahresfrist die Wiedereinreichung nicht erfolgt, gilt das Verfahren als beendet.
- (6) Nach Annahme der Dissertation ist diese in der Hochschule für Grafik und Buchkunst Leipzig für einen Monat auszulegen.
- (7) Die Gutachten sind der Promotions-Prüfungskommission zugänglich zu machen. Sie werden der / dem Promovierenden zusammen mit der Entscheidung nach Absatz 4 zugeleitet.

§ 12

Mündlicher Qualifikationsnachweis und Disputation

- (1) Der mündliche Qualifikationsnachweis ersetzt das Rigorosum. Er umfasst einen öffentlichen Vortrag mit anschließender öffentlicher Diskussion unter Leitung des Vorsitzes über ein Thema, das vom Forschungsgebiet der Dissertation klar unterschieden ist. Rederecht haben die Mitglieder der Promotions-Prüfungskommission. Mit Einverständnis der / des Promovierenden kann der Vorsitz auch Personen des Auditoriums Rederecht erteilen. Das Thema des mündlichen Qualifikationsnachweises wird nach Annahme der Dissertation in Absprache mit der / dem Promovierenden festgelegt. Die Gesamtlänge des mündlichen Qualifikationsnachweises soll neunzig Minuten nicht überschreiten. Der Vortrag soll maximal 45 Minuten dauern.
- (2) Im Anschluss an den mündlichen Qualifikationsnachweis erfolgt die Disputation. Die Disputation ist öffentlich und besteht aus:
 1. der Vorstellung der Gutachten (in der Regel maximal 5 Minuten pro Gutachten) durch ein Mitglied der Promotions-Prüfungskommission,
 2. der Darstellung des Inhalts der Dissertation im Lichte der Gutachten durch die Promovierende / den Promovierenden (maximal 20 Minuten),
 3. der Befragung der / des Promovierenden über den Inhalt der Dissertation durch die Mitglieder der Promotions-Prüfungskommission.

Die Gesamtdauer der Disputation soll 90 Minuten nicht überschreiten.

- (3) Mündlicher Qualifikationsnachweis und Disputation finden in der Regel am gleichen Tag statt. Die Promotionskommission setzt den Termin für den mündlichen Qualifikationsnachweis

und die Disputation fest und gibt ihn der / dem Promovierenden mindestens zwei Wochen vor dem Termin schriftlich bekannt. Gleichzeitig kündigt der Vorsitz der Promotionskommission den Termin innerhalb und außerhalb der Hochschule an.

(4) Auf Antrag der / des Promovierenden kann die Promotionskommission bei dem mündlichen Qualifikationsnachweis die Öffentlichkeit ausschließen. Der Antrag ist schriftlich beim Vorsitz der Promotionskommission zeitgleich mit dem Antrag nach § 6 zu stellen.

§ 13

Promotions-Prüfungskommission

(1) Zur Durchführung des mündlichen Qualifikationsnachweises und der Disputation bestellt die Promotionskommission eine Promotions-Prüfungskommission. Diese besteht aus vier bis sechs Mitgliedern. Ihr gehören in der Regel die beiden Gutachterinnen / Gutachter an sowie Mitglieder der Promotionskommission oder weitere für das Dissertationsthema kompetente promovierte Wissenschaftlerinnen / Wissenschaftler. Den Vorsitz führt der Vorsitz der Promotionskommission oder ein von ihm beauftragtes Mitglied der Promotions-Prüfungskommission.

(2) Der Vorsitz stellt die Promovierende / den Promovierenden vor und gibt die Zusammensetzung der Promotions-Prüfungskommission bekannt.

(3) Der Vorsitz beauftragt ein Kommissionsmitglied mit der Führung des Protokolls. Dieses ist abweichend von § 18 Abs. 2 von allen Kommissionsmitgliedern zu unterzeichnen und in die Promotionsakte aufzunehmen.

(4) Die Promotions-Prüfungskommission beschließt mit einfacher Mehrheit. Stimmenthaltungen sind nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzes.

(5) Die Promotions-Prüfungskommission entscheidet unmittelbar nach Beendigung der Disputation über die Benotung des mündlichen Qualifikationsnachweises und über die Benotung der Disputation gemäß § 15 Abs. 1 in nichtöffentlicher Sitzung. Finden mündlicher Qualifikationsnachweis und Disputation nicht am gleichen Tag statt, so wird über die Benotung unmittelbar nach Beendigung der jeweiligen Promotionsleistung entschieden.

(6) Das Bestehen der Promotionsleistung wird unmittelbar nach der Entscheidung über ihre Benotung bekannt gegeben. Bei Nichtbestehen einer Promotionsleistung gemäß § 15 Abs. 2 ergeht ein schriftlicher Bescheid, der mit einer Begründung und einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

§ 14

Nichtbestehen von Teilleistungen/Wiederholung

(1) Ein nicht bestandener mündlicher Qualifikationsnachweis oder eine nicht bestandene Disputation kann frühestens nach sechs Monaten, spätestens nach einem Jahr wiederholt werden. Der Antrag dazu muss von der Kandidatin / dem Kandidaten innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Note beim Vorsitz der Promotionskommission eingereicht werden. Wird auch die Wiederholungsprüfung nicht bestanden, so wird das Promotionsverfahren ohne Verleihung des akademischen Grades abgeschlossen.

(2) Der mündliche Qualifikationsnachweis oder die Disputation gelten auch dann als nicht bestanden und sind mit „non sufficit“ gemäß § 15 Abs. 1 zu bewerten, wenn die Kandidatin / der Kandidat zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie / er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt.

(3) Für den Rücktritt oder das Nichterscheinen geltend gemachte Gründe müssen der Promotionskommission unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Kandidatin / des Kandidaten ist der Promotionskommission ein amtsärztliches Attest vorzulegen. Erkennt sie die jeweils vorgetragenen Gründe an, so wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(4) Wird das Promotionsverfahren ohne Verleihung des akademischen Grades abgeschlossen, verbleiben je ein Exemplar der Dissertation und der Zusammenfassung der Arbeit bei der Promotionskommission. Alle weiteren eingereichten Unterlagen werden der Kandidatin / dem Kandidaten zurückgegeben.

§ 15 Bewertung und Feststellung des Gesamtprädikates

(1) Jede im Promotionsverfahren erbrachte Leistung ist mit einer der folgenden Noten zu bewerten:

"summa cum laude"	mit Auszeichnung
"magna cum laude"	sehr gut
"cum laude"	gut
"rite"	genügend
"non sufficit"	ungenügend

(2) Wird eine Promotionsleistung mit „non sufficit“ bewertet, so ist sie nicht bestanden. Sind alle Promotionsleistungen bestanden, so legt die Promotions-Prüfungskommission auf der Grundlage der Einzelbewertungen und mit besonderer Gewichtung der Dissertation mit einfacher Mehrheit das Gesamtprädikat der Promotion fest.

(3) Die Bewertung "summa cum laude" (mit Auszeichnung) kann nur vergeben werden, wenn alle Teilleistungen mit „summa cum laude“ bewertet wurden.

(4) Nach der Festlegung des Gesamtprädikates wird dieses durch den Vorsitz der Promotions-Prüfungskommission der / dem Promovierenden mündlich bekannt gegeben.

Teil IV Abschluss des Promotionsverfahrens

§ 16 Veröffentlichung

(1) Die / der Promovierende ist verpflichtet, dem Vorsitz der Promotionskommission nach bestandener Prüfung binnen zweier Jahre einen Verlagsvertrag zur Publikation der Dissertation vorzulegen oder die Pflichtexemplare gemäß Absatz. 2 Ziff. 1. oder 2. beim Vorsitz der Promotionskommission einzureichen. Verlagsexemplare gemäß Ziff. 3. oder 4. müssen drei Jahre nach bestandener Prüfung eingereicht sein. Die Bibliothek der Hochschule für Grafik und Buchkunst Leipzig entnimmt davon die von ihr benötigte Anzahl von Pflichtexemplaren. Im besonders zu begründenden Ausnahmefall kann die Promotionskommission auf Antrag der / des Promovierenden eine Überschreitung der Abgabefrist erlauben. Wird die gesetzte Frist schuldhaft versäumt, erlischt das Recht zur Führung des Doktorgrades.

(2) Der Verpflichtung nach Absatz 1 kann die / der Promovierende durch die Wahl einer der folgenden Optionen nachkommen:

1. Übergabe eines elektronischen Datenträgers (zum Beispiel CD-Roms oder e-Book) sowie von fünf Exemplaren im Photodruck;

2. Übergabe von fünf Exemplaren bei Veröffentlichung in einer wissenschaftlichen Zeitschrift;
3. Übergabe von fünf Exemplaren einer von einem gewerblichen Verleger angefertigten und vertriebenen Fassung, wenn die Auflagenhöhe mindestens hundert Exemplare beträgt,
4. bei elektronischer Publikation: vier Exemplare in kopierfähiger Maschinschrift zusammen mit einer elektronischen Version, deren Datenformat und deren Datenträger mit der Hochschulbibliothek abzustimmen sind. Die / der Promovierende hat schriftlich zu versichern, dass die elektronische Version den gedruckten Exemplaren entspricht.

(3) Aus dem Titelblatt gemäß Anlage 3 oder dem Vorwort der in Absatz 2 genannten Veröffentlichungsformen muss hervorgehen, dass es sich hierbei um eine an der Hochschule für Grafik und Buchkunst Leipzig angenommene Dissertation handelt.

§ 17 Beurkundung der Promotion

(1) Nach in allen Teilen bestandener Promotion wird auf Anordnung der Promotionskommission eine Promotionsurkunde gemäß Anlage 4 ausgefertigt, wenn die im § 16 genannten Verpflichtungen zur Veröffentlichung erfüllt sind.

(2) Die Promotionsurkunde ist von der Rektorin / dem Rektor und dem Vorsitz der Promotionskommission zu unterzeichnen.

(3) Der Vorsitz der Promotionskommission händigt die Urkunde in einer dem Anlass gemäßen Form aus. Mit der Aushändigung ist das Recht zur Führung des Doktorgrades erworben.

(4) Auf Antrag kann eine zusätzliche Bescheinigung beigefügt werden, aus der das im mündlichen Qualifikationsnachweis vorgetragene Thema hervorgeht.

§ 18 Promotionsakte

(1) Die zusammengefassten Promotionsunterlagen bilden die Promotionsakte. Sie wird während des Verfahrens von der Promotionskommission geführt.

(2) Über alle Beratungen und Entscheidungen in einem Promotionsverfahren ist durch die beteiligten Gremien ein Protokoll zu fertigen, das vom Vorsitz zu unterzeichnen und der Promotionsakte beizufügen ist.

(3) Nach Abschluss des Promotionsverfahrens kann die / der Promovierende auf Antrag Einsicht in die Promotionsakte nehmen. Der Antrag ist innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe des Gesamtprädikats gemäß § 15 an den Vorsitz der Promotionskommission zu richten. Dieser bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 19 Nichtvollzug der Promotion/Entzug des Doktorgrades

(1) Promotionsleistungen können für ungültig erklärt und die Promotion nicht vollzogen bzw. der Doktorgrad entzogen werden, wenn sich nachträglich herausstellt,

1. dass wesentliche Voraussetzungen für die Zulassung zur Promotion irrtümlich als gegeben betrachtet wurden,
2. dass Promotionsleistungen unter Täuschung erbracht wurden.

(2) Kommt die / der Promovierende den Pflichten gemäß § 16 Abs. 1 nicht oder nicht fristgerecht nach, erlischt das Promotionsverfahren ohne Vollzug der Promotion.

(3) Im Übrigen folgt das Verfahren zum Nichtvollzug der Promotion oder zum Entzug des Doktorgrades den jeweils geltenden hochschulrechtlichen Bestimmungen.

(4) Über den Nichtvollzug der Promotion oder den Entzug des Doktorgrades entscheidet der Senat. Betroffenen ist zuvor Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

§ 20 Widerspruchsrecht

(1) Betroffene haben das Recht, gegen

1. die Nichteröffnung des Promotionsverfahrens,
2. die Nichtannahme der Dissertation,
3. das Nichtbestehen von mündlichem Qualifikationsnachweis und/oder Disputation,
4. den Nichtvollzug der Promotion/den Entzug des Doktorgrades

Widerspruch einzulegen.

(2) Der Widerspruch ist innerhalb eines Monats schriftlich oder zur Niederschrift beim Vorsitz der Promotionskommission einzulegen.

(3) Der Senat entscheidet spätestens innerhalb von weiteren drei Monaten nach Anhörung der Promotionskommission. Wird dem Widerspruch nicht abgeholfen, ergeht ein schriftlicher Widerspruchsbescheid mit einer Begründung und einer Rechtsmittelbelehrung.

Teil V Schlussbestimmungen

§ 20a Doktorandenvertretung

1) Die angenommenen Doktorandinnen / Doktoranden wählen aus ihrer Mitte die Mitglieder der Doktorandenvertretung der Hochschule.

2) Die Doktorandenvertretung berät über die die Doktorandinnen / Doktoranden betreffenden Belange und gibt hierzu gegenüber den Organen der Hochschule Empfehlungen ab. Die Hochschule hört sie insbesondere zu Entwürfen von Promotionsordnungen an.

§ 20b Nachteilsausgleich, Mutterschutz und Elternzeit

(1) Doktorandinnen / Doktoranden, die wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung oder einer chronischen Erkrankung nicht in der Lage sind, Promotionsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, wird auf Antrag von der Promotionskommission gestattet, die Promotionsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Promotionsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Dazu ist ein ärztliches Attest vorzulegen.

(2) Die Inanspruchnahme der Fristen für Mutterschutz und Elternzeit nach Maßgabe des jeweils gültigen Gesetzes wird ermöglicht. Die entsprechenden Anträge sind an den nach der

Geschäftsordnung des Rektorats zuständigen Prorektor zu stellen. Dazu kann die Vorlage eines entsprechenden Nachweises verlangt werden.

§ 21 Ehrenpromotion

(1) Die Rektorin / der Rektor der Hochschule für Grafik und Buchkunst Leipzig verleiht im Namen des Senates die Ehrendoktorwürde an Personen, die sich besondere Verdienste um Kunst, Kultur oder Wissenschaft erworben haben.

(2) Die mit einer Ehrenpromotion zu Würdigenden sollen in der Regel nicht der Hochschule für Grafik und Buchkunst Leipzig angehören.

(3) Der Antrag auf Verleihung der Ehrendoktorwürde muss von der Promotionskommission eingebracht und begründet werden.

(4) Die Verleihung der Ehrendoktorwürde wird durch Aushändigung einer von der Rektorin / dem Rektor der Hochschule für Grafik und Buchkunst Leipzig unterzeichneten und mit Hochschulsiegel versehenen Urkunde vollzogen. Der Urkunde ist eine Würdigung beizufügen, aus der die der Ehrenpromotion zugrunde liegenden Leistungen oder Verdienste hervorgehen. Die Ehrenpromotion ist im Rahmen einer Akademischen Feier zu vollziehen.

(5) Der Grad „Doctor philosophiae honoris causa“ wird nach einem Entscheidungsverfahren gemäß Absatz 3 entzogen, wenn die Inhaberin / der Inhaber des Grades wegen eines Verbrechens rechtskräftig verurteilt wurde.

§ 22 Inkrafttreten und Außerkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Promotionsordnung der Hochschule für Grafik und Buchkunst Leipzig vom 8. Februar 2011 außer Kraft.

Anlagen

1. Betreuungsvereinbarung
2. Zulassungsbefürwortung
3. Titelblatt der Dissertation
4. Promotionsurkunde

Anlage 1

zu § 5 Abs. 1 Satz 2 Nr. 5 Promotionsordnung der Hochschule für Grafik und Buchkunst Leipzig

Betreuungsvereinbarung

Gemäß § 5 Absatz 1 Nr. 5 der Promotionsordnung der Hochschule für Grafik und Buchkunst / Academy of Fine Arts Leipzig (HGB) vom 20.06.2025 (PromO) wird folgende Betreuungsvereinbarung getroffen zwischen

_____ (Doktorandin / Doktorand: Vorname, Name)

und

_____ (Betreuerin / Betreuer: Titel, Vorname, Name).

Das Dissertationsvorhaben beginnt am _____. Ziel ist es, die Dissertation in ___ Jahren abzuschließen. Der Abschluss der Promotion ist nicht an diese zeitliche Vorgabe oder etwaige Finanzierung gebunden.

Die Betreuerin / der Betreuer verpflichtet sich, gegenüber der Doktorandin / dem Doktoranden und der HGB, das Dissertationsvorhaben der Doktorandin / des Doktoranden mit dem Thema

_____ zu betreuen. Das Thema wurde im Einvernehmen zwischen Betreuerin / Betreuer und Doktorandin / Doktorand gewählt. Die Dissertation wird in _____ Sprache abgefasst.

Die von der Doktorandin / dem Doktoranden verfasste Darstellung der Ziele und Methoden für das Dissertationsvorhaben einschließlich Zeit- und Arbeitsplan werden von der Betreuerin / dem Betreuer befürwortet.

Die Wirksamkeit der Vereinbarung steht unter der aufschiebenden Bedingung der Annahme dieses Promotionsvorhabens der Doktorandin / des Doktoranden. Die Doktorandin / der Doktorand wird einen entsprechenden Antrag stellen. Die Betreuerin / der Betreuer wird soweit erforderlich mitwirken.

Die Betreuerin/der Betreuer steht in regelmäßigen Abständen für fachliche Beratung zur Verfügung. Dabei gibt sie / er auch Rückmeldungen zu Leistungen und Potenzialen der Doktorandin / des Doktoranden. Die Betreuerin / der Betreuer ermöglicht es der Doktorandin / dem Doktoranden, in der Regel jährlich ihre / seine inhaltlichen Teilergebnisse in einem geeigneten Rahmen zu präsentieren. Die Doktorandin / der Doktorand hat vor dem Zustandekommen der vorliegenden Vereinbarung ein aussagekräftiges Exposé über das Dissertationsvorhaben verfasst; Bestandteil dieses Exposés ist ein detaillierter Zeit- und Arbeitsplan. Abweichungen davon sowie Modifikationen in den Zielsetzungen und Methoden sind mit der Betreuerin / dem Betreuer zu besprechen. Die Doktorandin / der Doktorand berichtet der Betreuerin / dem Betreuer regelmäßig über den Fortschritt des Dissertationsvorhabens und nutzt die angebotenen Möglichkeiten der Präsentation von Teilergebnissen.

Alle Parteien verpflichten sich, die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis einzuhalten. Sie sind sich insbesondere bewusst über die Konsequenzen von Plagiarismus und Datenmanipulation.

Mögliche weitere Ergänzungen der Vereinbarung

...

Änderungen der Betreuungsvereinbarung sind nur im Einvernehmen zwischen Doktorandin / Doktorand und Betreuerin / Betreuer möglich.

Diese Vereinbarung endet mit dem Ende des Betreuungsverhältnisses mit der HGB. Sie kann im beidseitigen Einvernehmen, bei Vorliegen gewichtiger Gründe aber auch einseitig – insbesondere bei einseitiger Nicht-Einhaltung der hier getroffenen Vereinbarung – aufgehoben werden. In diesem Fall sollte vorher das Gespräch gesucht werden. Im Konfliktfällen ist die / der Vorsitzende bzw. stellvertretende Vorsitzende der Promotionskommission unverzüglich zu benachrichtigen.

Leipzig, den _____

_____ (Unterschrift Betreuerin / Betreuer)

Leipzig, den _____

_____ (Unterschrift Doktorandin / Doktorand)

Anlage 2

zu § 6 Abs. 3 Nr. 1 Promotionsordnung der Hochschule für Grafik und Buchkunst
Leipzig

Hochschule für Grafik und Buchkunst Leipzig

Zulassungsbefürwortung

Die von

eingereichte Dissertation mit dem Titel

.....
.....

wurde von mir betreut / wurde mir vorgelegt*.

Ich befürworte die Zulassung zur Promotion.

Leipzig, den

.....
Name / Unterschrift der / des Befürwortenden

* Unzutreffendes streichen

Anlage 3

zu § 7 Abs. 1 Satz 2 Promotionsordnung der Hochschule für Grafik und Buchkunst
Leipzig

.....
(Titel der Arbeit)

Dissertation
zur Erlangung des Grades eines „Doctor philosophiae“ (Dr. phil.)
an der
Hochschule für Grafik und Buchkunst Leipzig,

vorgelegt von

.....

geb. am

in

Anlage 4

zu § 17 Abs. 1 Promotionsordnung der Hochschule für Grafik und Buchkunst Leipzig

DIE HOCHSCHULE FÜR GRAFIK UND BUCHKUNST LEIPZIG

verleiht

Frau/Herrn, geb. am in

mit dieser Urkunde
den akademischen Grad
Doctor Philosophiae (Dr. phil.),

nachdem in einem ordnungsgemäßen Promotionsverfahren im Wissenschaftsgebiet
„Kunstgeschichte und –theorie, Medientheorie, Kunstvermittlung, philosophische Äs-
thetik“ durch die wissenschaftliche Arbeit zum Thema

.....
.....
.....

sowie durch mündlichen Qualifikationsnachweis und Disputation die wissenschaftliche
Befähigung erwiesen und mit dem Gesamtprädikat

.....

bewertet wurde.

(Siegel)

Leipzig, den

.....
Rektorin / Rektor

.....
Vorsitzende / Vorsitzender der
Promotionskommission