



---

## Cotutelle-Verfahrensleitfaden der Fk1

In bi- oder multinational betreuten Promotionsverfahren, sog. *Cotutelles* (Cotutelle = „Mitvormundschaft“), erwirbt ein\*e Nachwuchswissenschaftler\*in einen von zwei oder mehreren Universitäten gemeinsam verliehenen Doktorgrad. Es handelt sich um einen auf Grund einer einzigen wissenschaftlichen Leistung verliehenen Grad, der auf einer an zwei oder mehreren Universitäten durchgeführten Forschungsarbeit beruht. Der erworbene akademische Titel darf im Anschluss entweder in der einen oder in der anderen nationalen Form geführt werden.

In Cotutelles setzen sich Promovend\*innen intensiv mit den unterschiedlichen nationalen Forschungskulturen und Wissenschaftssystemen auseinander und erwerben dadurch zusätzliche Qualifikationen, was auf dem nationalen wie internationalen Arbeitsmarkt einen Mehrwert darstellt. Die Aufenthaltsdauer an den beteiligten Universitäten sollte daher in einem ausgewogenen Verhältnis stehen und jeweils mindestens ein Jahr betragen. Die meisten ausländischen Partneruniversitäten sehen eine Bearbeitungszeit von drei Jahren vor, die ggf. (aber nicht immer) verlängert werden kann. Vor dem Abschluss eines administrativ hoch aufwendigen Cotutelle-Vertrages sollte berücksichtigt werden, wie realistisch dieser Zeitkorridor ist.

Bei Cotutelles handelt es sich um Ausnahmeregelungen, die als Kooperationsmaßnahme nur mit einer ausländischen Universität durchgeführt werden dürfen, nicht jedoch mit einer anderen nationalen Universität. Die beteiligten Universitäten wirken bei der Auswahl, Betreuung und Beurteilung der/des Promovend\*in eng zusammen und erkennen die jeweils an der anderen Universität geleisteten Teile des Verfahrens an. Voraussetzung hierfür ist, dass an allen beteiligten Universitäten jeweils eine rechtliche Grundlage für die Durchführung derartiger Verfahren existiert. Die rechtliche Grundlage an der Fakultät für Geistes- und Kulturwissenschaften bilden die Promotionsordnung sowie ein für jeden Einzelfall abzuschließender Cotutelle-Vertrag, in dem die Verfahrensdetails geregelt werden. Bisweilen sind ergänzend zu den Einzelverträgen auch Rahmenverträge zwischen den Universitäten zu schließen.

Cotutelle-Verfahren sind gekennzeichnet durch ein vielaktiges, mehrjähriges Verfahren von vergleichsweise großer, administrativer Komplexität und Regelungsdichte, das aufgrund der Vielzahl von in- und ausländischen Beteiligten und Schnittstellen einen erhöhten Koordinierungsaufwand erfordert. Der nachstehende Verfahrensleitfaden soll einen Überblick über die formalen Voraussetzungen geben, verantwortliche Akteure benennen und den Ablauf von Cotutelle-Verfahren gem. Anl. 2 PromO<sup>1</sup> nachzeichnen.

---

<sup>1</sup> Die PromO der Fk1 vom 18.8.2008 in der Fassung vom 12.6.2015 wird zugrunde gelegt.



**I) Begriffshilfen für die aktuelle Promotionsordnung der Fk1**

**1) Begriff des Cotutelle-Verfahrens iSd Anl. 2 Abs. 1 PromO**

- Gemeinsame Betreuung durch eine\*n Hochschullehrer\* der Fk1 und eine\*n Hochschullehrer\*in einer ausländischen, wissenschaftlichen Hochschule
- Gemeinsame Durchführung des Promotionsverfahrens durch Fk1 und eine nach jeweiligem Landesrecht zuständige Organisationseinheit einer ausländischen, wissenschaftlichen Hochschule

**2) Begriff der Universität iSd Anl. 2 Abs. 1 S. 2 PromO**

- (ausländische) wissenschaftliche Hochschule  
(s. [https://anabin.kmk.org/no\\_cache/filter/institutionen.html](https://anabin.kmk.org/no_cache/filter/institutionen.html))

**3) Begriff der Federführung iSd Anl. 2 Abs. 1 S. 2 Nr. 1 S. 2 PromO**

- Regelung(en) darüber, welche der beteiligten Hochschulen im Einzelfall für die ordnungsgemäße Durchführung des Verfahrens verantwortlich ist.

**II.) Akteure und Verantwortlichkeiten an der BUW**

Akteure	Verantwortlichkeiten
1) ZGS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Allgemeine Erstinformation zur Promotion an der BUW (s. <a href="https://www.zgs.uni-wuppertal.de/de/promotionsberatung.html">https://www.zgs.uni-wuppertal.de/de/promotionsberatung.html</a>)</li> <li>• Angebot überfachlicher Qualifizierungsformate (s. <a href="https://www.zgs.uni-wuppertal.de/de/kursprogramm.html">https://www.zgs.uni-wuppertal.de/de/kursprogramm.html</a>)</li> <li>• Außerfachliche Betreuung und Beratung</li> </ul>
2) Betreuer*in/Gutachter*in	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anbahnung der Betreuung / Auswahl der/des Promovend*in aufgrund fachlicher und persönlicher Eignung. Bei Bildungsausländer*innen Prüfung/Bewertung ausländischer Bildungsnachweise in Zusammenarbeit mit Abt. 3.3 bzw. IC – International Office</li> <li>• Ggf. Einleitung einer Sanktionsprüfung (s. <a href="https://www.internationales.uni-wuppertal.de/de/basics/international/exportkontrolle-in-forschung-und-wissenschaft.html">https://www.internationales.uni-wuppertal.de/de/basics/international/exportkontrolle-in-forschung-und-wissenschaft.html</a>)</li> <li>• Informieren der/des Promovend*in über die außerfachlichen Betreuungs- und Qualifizierungsangebote des ZGS</li> <li>• Informieren der/des Promovend*in über Ablauf, Voraussetzungen und Rahmenbedingungen einer Promotion in der Fk1 einschließlich der Besonderheiten im Cotutelle-Verfahren</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ausstellen einer Betreuungszusage zur Vorlage beim (Internationalen) Studierendensekretariat (s. <a href="https://www.zgs.uni-wupper-tal.de/de/promotionsberatung/buw/einschreibung.html">https://www.zgs.uni-wupper-tal.de/de/promotionsberatung/buw/einschreibung.html</a>)</li><li>• Klärung der Übernahme der für eigene und ausländische Hochschulvertreter*innen anfallenden Kosten mit dem Lehrstuhl/Dekanat</li><li>• Betreuung des Promotionsvorhabens/fachliche*r Ansprechpartner*in der/des Promovend*in</li><li>• Fachlicher Kontakt und regelmäßiger Austausch mit der/dem Betreuer*in an der/den ausländischen Universität(en)</li><li>• Informieren der/des Promovend*in über erforderliche Anträge, den Gang des Verfahrens und einzuhaltende Fristen</li><li>• Zugleich Gutachter*in der Dissertation, Anl. 2 Abs. 2 S. 2 PromO</li><li>• Abfassen des Gutachtens, § 11 PromO (wenn keine anderweitige Regelung im Cotutelle-Vertrag)</li><li>• Vorschlag der Annahme/Nichtannahme der Dissertationsschrift</li><li>• Erteilen von Imprimatur oder Auflagen gemeinsam mit Betreuer*in an der ausländischen Universität</li><li>• Zugleich Mitglied der Prüfungskommission, Anl. 2 Abs. 5 S. 1 PromO</li><li>• Informieren von Promotionsausschuss und IC - Abt. International Office über wesentliche Änderungen im Verfahrensgang (Betreuerwechsel, Verzögerung Prüfungstermine, Abbruch des Verfahrens, etc.)</li></ul>
<p><b>3) Promovend*in</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Einschreibung zur Promotion an der BUW und Einschreibung zur Promotion an der ausländischen Universität</li><li>• Regelmäßige Rückmeldung zur Aufrechterhaltung einer durchgängigen Einschreibung an beiden Universitäten</li><li>• Beantragung von Urlaubssemestern im (Internationalen) Studierendensekretariat der BUW bei Auslandssemes-</li></ul>



	<p>tern</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Forschungsaufenthalte an der BUW und einer ausländischen Universität im Umfang von insgesamt jeweils mindestens einem Jahr</li><li>• Erfüllen der an beiden Standorten gemäß den dortigen Regularien jeweils erforderlichen Voraussetzungen/Leistungen, Standards und möglicher Auflagen</li><li>• Stellt Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens an der BUW iSv § 7 PromO, wenn nicht anderweitige Vereinbarung in Cotutelle-Vertrag getroffen wurde</li><li>• Erbringt Prüfungsleistungen in Gestalt mindestens einer Dissertation und einer mündlichen Prüfung</li><li>• Veröffentlicht die Dissertationsschrift und reicht Pflichtexemplare und die eingereichte Fassung der Dissertationsschrift bei Dekan*in ein, § 17 PromO</li></ul>
<p><b>4) International Center – Abt. International Office</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Schnittstelle zwischen BUW (Fk1, Abt. 3.3 und Doktorandenschule) und Äquivalent an ausländischer Universität</li><li>• Allgemeine Information zu Cotutelle-Verfahren (s. <a href="https://www.internationales.uni-wuppertal.de/de/basics/international/cotutelle.html">https://www.internationales.uni-wuppertal.de/de/basics/international/cotutelle.html</a>)</li><li>• Beratung zu aufenthaltsrechtlichen Fragen und Fördermöglichkeiten</li><li>• Vertragsverhandlungen über den Inhalt von Cotutelle-Verträgen und Rahmenverträgen, ggf. Erstellen von Musterverträgen</li><li>• Ausfertigen der Cotutelle-Verträge</li><li>• Koordinierung des Unterzeichnungsprozesses und Vorlage beim Rektor nach erfolgter Unterzeichnung durch die Fakultätsvertreter*innen</li><li>• Versand der Originalausfertigungen an die ausländische Universität</li><li>• Versand eines vollständig unterzeichneten Originals an das Dekanat sowie von Kopien an Betreuer*in und Abt. 3.3</li><li>• Erfassung und Dokumentation von Anfragen und Verfahren</li></ul>



<b>5) Fakultätsrat</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zustimmungsbeschluss als Wirksamkeitsvoraussetzung des Cotutelle-Vertrags (Antrag auf Beschlussfassung kann durch Promovend*in oder Betreuer*in bei Dekan*in eingereicht werden)</li></ul>
<b>6) Rektor</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Unterschreibt den Cotutelle-Vertrag als Vertretungsberechtigter der BUW</li></ul>
<b>7) Promotionsausschuss</b>	<p>Wenn BUW federführend oder soweit keine anderweitige Vereinbarung im Cotutelle-Vertrag vorliegt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Feststellung der Zulassungsbedingungen gem. § 6 PromO, Anl. 2 PromO</li><li>• Beschluss über die Eröffnung des Promotionsverfahrens, §§ 3 Abs. 1 Nr. 2 S. 1, 8 PromO</li><li>• Ernennung der Mitglieder der Prüfungskommission, § 3 Abs. 1 Nr. 2 S. 2 PromO (in Absprache mit der Partneruniversität)</li><li>• Überwachung der Fristen der PromO, § 3 Abs. 1 Nr. 3 PromO</li><li>• Widerspruchsbehörde iSd VwVfG, § 3 Abs. 1 Nr. 4, 12 Abs. 6 PromO</li><li>• Erteilung von Auskünften über die erforderlichen Sprachkenntnisse fremdsprachiger Promovend*innen, §§ 3 Abs. 1 Nr. 8 PromO</li><li>• Entscheidungen über die Rücknahme des Antrags auf Eröffnung eines Promotionsverfahrens und Mitteilung ggü. Promovend*innen, § 9 Abs. 3 PromO</li><li>• Mitteilung eines Beschlusses über die Nichtannahme der Dissertation ggü. Promovend*in (durch die/den Vorsitzende*n), § 12 Abs. 4 PromO</li></ul>
<b>8) Mitglieder der binationalen Prüfungskommission</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mitglieder werden in paritätischer Zusammensetzung durch den Promotionsausschuss bestellt, wenn die BUW federführende Universität ist (Anl. 2 Abs. 5 PromO)</li><li>• Ernennung der Gutachter*innen, § 5 Nr. 1 PromO</li><li>• Entscheidung über die Annahme der Promotion auf Grundlage der Gutachten, § 5 Nr. 2 PromO</li><li>• Festlegung der Gesamtnote (zusammen mit Kommissionsmitgliedern der ausländischen Universität), § 5 Nr. 4 PromO</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Entscheidung über die Art der mündlichen Prüfung durch die*den Vorsitzende*n, § 13 Abs. 1, 14, 15 PromO</li><li>• Entscheidung über das Bestehen der mündlichen Prüfung, § 13 Abs. 8 PromO</li><li>• Mitteilung des Gesamtergebnisses an Promovend*in und Dekan*in, § 16 Abs. 1 PromO</li></ul>
<b>9) Dekanat (Geschäftszimmer)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verwahrung der Promotionsakte an der BUW ab dem Zeitpunkt des Abschlusses des Cotutelle-Vertrags (insb. Archivierung des Original-Vertrags und aller anderen, relevanten Unterlagen)</li><li>• Sicherstellung und Bekanntgabe der fristgemäßen Auslegung der Dissertation, § 11 Abs. 6 PromO</li><li>• Zustellung der Promotionsurkunde an Promovenden; Kopie nachrichtlich an International Office zur Übermittlung an ausländische Universität.</li></ul>
<b>10) Dekan*in</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vollzug der Promotion durch Ausstellen einer Promotionsurkunde mit Cotutelle-Vermerk, § 18, Anl. 2 Abs. 7 PromO</li><li>• Ggf. Ausstellen einer vorläufigen Bescheinigung über das Bestehen der Promotion, § 16 Abs. 2 PromO</li></ul>
<b>11) Abt. 3.2. - Studierendensekretariat</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Einschreibung von deutschen und ausländischen Bildungsinländer*innen sowie deutschen Bildungsausländer*innen</li><li>• Information zum Urlaubssemester und Bearbeitung von Urlaubsanträgen für Auslandssemester im Rahmen von Cotutelles (<a href="https://www.studierendensekretariat.uni-wuppertal.de/de/beurlaubung.html">https://www.studierendensekretariat.uni-wuppertal.de/de/beurlaubung.html</a>)</li></ul>
<b>12) Abt. 3.3 – Internationales Studierendensekretariat</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Einschreibung ausländischer Bildungsausländer*innen</li><li>• Information zu /Anforderung von den für die Einschreibung vorzulegenden Unterlagen (s. <a href="https://www.zgs.uni-wuppertal.de/de/promotionsberatung/internationale-promovierende/einschreibung-als-doktorandin-international.html">https://www.zgs.uni-wuppertal.de/de/promotionsberatung/internationale-promovierende/einschreibung-als-doktorandin-international.html</a> und <a href="https://www.internationales.uni-wuppertal.de/de/incoming/internationale-studierende/doktoranden.html">https://www.internationales.uni-wuppertal.de/de/incoming/internationale-studierende/doktoranden.html</a>)</li><li>• Bewertung ausländischer Bildungsnachweise und Prüfung der formalen Promotionsberechtigung</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Archivierung einer Kopie des Cotutelle-Vertrags in der Studierendenakte</li><li>• Kennzeichnung der Einschreibung zum Zwecke der Promotion als <i>Cotutelle</i> in HISinOne STU (Studierendenmanagement inkl. Gebührenmanagement)</li><li>• Information zum Urlaubssemester und Bearbeitung von Urlaubsanträgen für Auslandssemester im Rahmen von Cotutelles (<a href="https://www.studierendensekretariat.uni-wuppertal.de/de/beurlaubung.html">https://www.studierendensekretariat.uni-wuppertal.de/de/beurlaubung.html</a>). Eingabe der entsprechenden Freistellung vom Semesterbeitrag in STU</li></ul>
--	---

### III) Verfahren gem. Anl. 2 PromO

#### Grundsätzliches

- Es müssen alle Vorschriften nicht nur des Cotutelle-Vertrags, sondern auch der PromO eingehalten werden, soweit im Vertrag keine abweichende Abrede getroffen wurde, Anl. 2 Abs. 1 S. 1 PromO.
- Voraussetzung für die Kooperation mit einer ausländischen Universität ist, dass für die Promotion nach ausländischem Recht mindestens die Vorlage einer Dissertation und einer mündlichen Prüfungsleistung erforderlich sind.
- Auch wenn zwischen einer ausländischen Universität und der BUW ein Rahmenvertrag geschlossen wurde, ist für jede Promotion im Cotutelle-Verfahren ein gesonderter, wenn auch ggf. vereinfachter, Vertrag erforderlich.
- Die Aktenführung der Promotionsakte an der BUW obliegt auch bei Cotutelle-Verfahren dem Promotionsausschuss als zuständiger Behörde iSd VwVfG/VwGO, § 2 Abs. 7 PromO. Relevante Dokumente, Schriftwechsel und Vermerke sind dem Promotionsausschuss zur Gewährleistung der Vollständigkeit des Aktenvorgangs z.K. zu geben.
- Das Geschäftszimmer des Dekanats der Fk1 übernimmt die Verwahrung und Pflege der Aktenvorgänge im Auftrag des Promotionsausschusses.

#### Phase 0 - Anbahnung

- Potentielle\*r Betreuer\*in der Fk1 und potentielle\*r Promovend\*in einigen sich auf die Durchführung einer Promotion als Cotutelle-Verfahren. Dies kann an der BUW auch nach bereits erfolgter Einschreibung als Promovend\*in geschehen. In diesen Fällen ist vorab zu klären, ob ggf. einschlägige Regelungen der ausländischen Universität dem entgegenstehen.
- Potentielle\*r Betreuer\*in an der BUW und potentielle\*r Betreuer\*in einer ausländischen Universität einigen sich auf die Anbahnung einer gemeinsamen Betreuung im Rahmen eines Cotutelle-Verfahrens.



- Betreuer\*in BUW prüft summarisch, ob für ein Cotutelle-Verfahren geeignete Voraussetzungen vorliegen, insbesondere
  - a) die erforderlichen, fachlichen Voraussetzungen der/des Promovend\*in, insb. einschlägiger, an beiden Universitäten anerkannter Studienabschluss,
  - b) die persönlichen Voraussetzungen der/des Promovend\*in, insb. erforderliche Sprachkenntnisse, Bereitschaft und Fähigkeit, unter einem höheren organisatorischen Aufwand zu promovieren,
  - c) die Finanzierbarkeit des Vorhabens durch z.B. Graduiertenschulen, Lohn/Besoldung aus wissenschaftlicher Beschäftigung an Fk1 oder ausl. Universität, Stipendien, Privatvermögen, Fördermittel der BUW und/oder der ausländischen Universität (dies ist vor allem mit Blick auf die z. T. klare Beschränkung der Vertragslaufzeit bedeutsam)
  - d) die fachliche Eignung eine\*r Hochschullehrer\*in oder Habilitierten an der ausländischen Universität als potentielle\*r Betreuer\*in (Anl. 2 Abs. 2 S. 1 PromO) und
  - e) die Eignung der ausländischen Universität als Vertragspartner eines Cotutelle-Vertrags.
- Betreuer\*in nimmt Erstkontakt zu IC – Abt. International Office m.d.B. um Vertragsanbahnung auf und setzt zugleich den Promotionsausschuss von dem binationalen Promotionsvorhaben in Kenntnis. Dabei übermittelt der Betreuer folgende Angaben an das IC – Abt. International Office und den Promotionsausschuss:
  - Name der ausländischen Universität
  - Name und Kontaktdaten der/des wissenschaftlichen Betreuer\*in an der BUW und an der ausländischen Universität
  - Organisationseinheit und Kontaktdaten der an der ausländischen Universität zuständigen Organisationseinheit
  - Thema der Dissertation
  - Sprache der Dissertation und der Zusammenfassungen
  - Ort der Verteidigung
  - Sprache der Verteidigung
  - Datum/Semester/Jahr der Ersteinschreibung der/des Promovend\*in an der ausländischen Universität

### **Phase 1 - Einleitung**

#### **a) Abschluss eines Cotutelle-Vertrags**

##### **aa) Erarbeitung eines Vertragsentwurfs**

- Inhalt und Sprachfassung(en) des Cotutelle-Vertrags werden durch das International Office mit der ausländischen Universität abgestimmt.

##### **bb) Vertragspartner**





Vertragspartner des Cotutelle-Vertrags sind

- die BUW, vertreten durch den Rektor
- die ausländische Universität, vertreten durch deren Hochschulleitung sowie ggf. andere Funktionsstellen gemäß dortiger Regularien

### cc) Inhalt

- Vereinbarung muss die federführende Universität festlegen
- Vereinbarung muss Einzelheiten über die Betreuung und Anmeldung der/des Promovend\*in enthalten.
- Benennung des/der Betreuer\*in an Fk1 und an der ausländischen Universität (idR wird je ein\*e Betreuer\*in der Fk1 und der ausländischen Universität benannt; die Prüfungskommission wird erst mit der Eröffnung des Promotionsverfahrens bestimmt)
- Für die Promotion im Cotutelle-Verfahren gelten die Vorschriften der PromO einschließlich Anlagen, soweit keine abw. Regelungen nach Anl. 2 PromO (Anl. 2 Abs. 1 S. 1 PromO) im Cotutelle-Vertrag getroffen wurden. Von der PromO der BUW abweichende Vorschriften bzw. anwendbare Vorschriften der ausländischen Universität sollten klarstellend benannt werden.
- Zusätzlich gelten die an der ausländischen Universität einschlägigen Regelungen, soweit keine abweichende Regelung im Cotutelle-Vertrag getroffen wurde.
- Über die Einhaltung der Verfahrensvorschriften wacht die zuständige Stelle der federführenden Universität; dies ist an der Fk1 der Promotionsausschuss, vgl. § 2 Abs. 1 PromO.

### b) Zustimmung des Fakultätsrats

- Die erforderliche Zustimmung des Fakultätsrats zum Abschluss des Cotutelle-Vertrags erfolgt per Beschluss.
- Die Zustimmung des Fakultätsrats bezieht sich auf den Vertragsentwurf.<sup>2</sup>
- Der Antrag auf Beschlussfassung kann von dem Betreuer oder der Betreuerin bei der/dem Dekan\*in eingereicht werden. Der Entwurf des Cotutelle-Vertrags ist dem Antrag beizufügen. Der/die Dekan\*in setzt den Antrag auf die Tagesordnung der nächstmöglichen Fakultätsratssitzung.

### c) Antrag auf Immatrikulation an der BUW

- Der/die Promovend\*in stellt einen Antrag auf Immatrikulation beim (internationalen) Studierendensekretariat und reicht die für die Immatrikulation erforderlichen Unterlagen ein.
- Der/die Promovend\*in muss an der BUW durchgängig eingeschrieben bleiben, d.h. auch während der vertraglich vereinbarten Forschungsaufenthalte an der ausländischen Uni-

<sup>2</sup> Zwar deutet der Wortlaut von Anl. 2 Abs. S. 2 Nr. 2 S. 1 PromO die Zustimmung zu einer bereits „getroffenen“ (i.e. unterzeichneten) Vereinbarung an. Die Vorab-Vorlage eines Vertragsentwurfs hat praktisch den Vorteil, dass bei Änderungswünschen des Fakultätsrats die Unterzeichnung des Vertrags nicht wiederholt werden muss.



versität.<sup>3</sup> Für diese Phasen/Semester sind beim (internationalen) Studierendensekretariat jeweils Urlaubssemester zu beantragen.

- Der/die Promovend\*in trägt für Immatrikulation und Rückmeldungen sowie den an beiden Universitäten jeweils erforderlichen Krankenversicherungsversicherungsschutz Sorge.
- Der/die Betreuer\*in an der Fk1 stellt der/dem Promovenden\*in eine Betreuungszusage zur Vorlage beim (Internationalen) Studierendensekretariat aus.

#### **d) Eröffnung eines Promotionsverfahrens**

- Eröffnung/Ablehnung der Eröffnung des Promotionsverfahrens erfolgt durch Beschluss des Promotionsausschusses, §§ 3 Abs. 1 Nr. 2 S. 1, 8 PromO, wenn nicht eine anderweitige Vereinbarung im Cotutelle-Vertrag getroffen wurde.

#### **e) Einsetzung einer Prüfungskommission**

- Die Einsetzung einer gemeinsamen, paritätisch besetzten Prüfungskommission erfolgt durch den Promotionsausschuss, § 4 und Anl. 2 Abs. 1 S.1 PromO, wenn die BUW federführend ist und soweit keine abweichenden Abreden im Cotutelle-Vertrag getroffen wurden (in Absprache mit der Partneruniversität).
- Der Prüfungskommission müssen die Betreuer und in paritätischer Besetzung mindestens je ein\*e weitere\*r Fachvertreter\*in der beteiligten Universitäten angehören, Anl. 2 Abs. 5 S. 1 u. 2 PromO.
- Sollte eine paritätische Beteiligung aus wichtigem Grund nicht möglich sein, werden die Stimmen der Mitglieder der Prüfungskommission entsprechend gewichtet, sodass eine gleichberechtigte Beteiligung beider Universitäten/Organisationseinheiten sichergestellt ist, Anl. 2 Abs. 5 S. 3 PromO.

### **Phase 2 – Beginn und Durchführung des Verfahrens**

#### **a) Beginn des Cotutelle-Verfahrens**

Das Cotutelle-Verfahren beginnt aus Sicht der Fk1 mit kumulativem Vorliegen

- der Immatrikulation des/der Promovend\*in an der BUW (andernfalls ist kein Promotionsverfahren an der Fk1 anhängig),
- der Unterzeichnung des Cotutelle-Vertrags durch Leitung beider beteiligter Universitäten (andernfalls kein Cotutelle-Verfahren) und
- eines Zustimmungsbeschlusses des Fakultätsrats (andernfalls keine Wirksamkeit des Cotutelle-Vertrags)

<sup>3</sup> Die Vorgabe trägt dem Umstand Rechnung, dass mit der Immatrikulation ein durch Einschreibung begründetes Studienrechtsverhältnis an der BUW und damit eine institutionelle Verankerung der Promotion an der BUW als Grundlage für die spätere, gemeinsame Verleihung des Dr. phil. durch Fk1 vorliegt. Erleichtert werden z.B. auch die Feststellung eines an der BUW anhängigen Verfahrens und die Bestimmung der für die BUW einschlägigen PromO.



#### **b) Betreuung**

- Betreuung des/der Promovend\*in und Begutachtung der Dissertation durch eine\*n Hochschullehrer\*in oder Habilitierte\*n der Fk1 und durch eine\*n Hochschullehrer\*in der ausländischen Universität (Anl. 2 Abs. 2 PromO). Etwaige Sonderregelungen im Cotutelle-Vertrag und/oder der ausländischen Universität (z.B. über externe Gutachter) sind zu beachten.

#### **c) Vorlage der Dissertation**

- Gem. § 10 Nr. 2 S. 1 PromO ist die Dissertation idR in deutscher Sprache abzufassen. Über die Zulassung einer Dissertation in einer anderen Sprache entscheidet der Promotionsausschuss. Darüber hinaus kann die Dissertation gem. Anl. 2 Abs. 3 S. 1 PromO auch ohne Entscheidung des Promotionsausschusses in der Landessprache der ausländischen Universität vorgelegt werden, wenn gleichzeitig eine Zusammenfassung in deutscher Sprache vorgelegt wird. Von alledem kann im Cotutelle-Vertrag durch ausdrückliche Vereinbarung abgewichen werden, Anl. 2 Abs. 3 S. 2 PromO.

#### **d) Annahme der Dissertation**

- Die Annahme der Dissertation erfolgt durch die Prüfungskommission per Beschluss (Anl. 2 Abs. 6 PromO).

#### **e) Mündliche Prüfung/Disputation**

- Die mündliche Prüfung erfolgt an der federführenden Universität in der Landessprache, Anl. 2 Abs. 3 u. 4 PromO. Eine Abweichung von diesem Grundsatz ist zulässig, muss aber im Cotutelle-Vertrag fixiert werden (Anl. 2 Abs. 4 S. 2 HS. 2 PromO).
- Die mündliche Prüfung wird von allen Mitgliedern der Prüfungskommission durch Beschluss abgenommen.
- Für die mündliche Prüfung gelten die Mindeststandards in §§ 13-14 PromO, wenn und soweit keine anderweitige Vereinbarung im Cotutelle-Vertrag getroffen wurde (insb. Festsetzung der Prüfungsform, Prüfung während der Vorlesungszeit, Regeldauer von zwei Stunden; Festlegung der Note der Dissertation vor Eintritt in die mündliche Prüfung mit einfacher Mehrheit; Protokollführung; ggf. Öffentlichkeit der Prüfung für Promovenden, Entscheidung über Bestehen/Nichtbestehen mit einfacher Mehrheit, einmalige Wiederholungsmöglichkeit, etc.).

#### **f) Veröffentlichung der Dissertationsschrift**

- Für die Veröffentlichung der Dissertationsschrift gelten die Bestimmungen in § 17 PromO, soweit keine anderweitige, vertragliche Regelung vorliegt.

### **Phase 3 – Abschluss des Cotutelle-Verfahrens**

#### **a) Verleihung eines gemeinsamen Doktorgrads**

Der Abschluss des Promotionsverfahrens erfolgt nach Veröffentlichung der Dissertationsschrift durch Verleihung eines gemeinsamen Doktorgrades.



**b) Besonderheiten der Promotionsurkunde(n) (Anl. 2 Abs. 7 PromO)**

- Im Regelfall stellen die BUW und die ausländische Universität jeweils eigene Urkunden aus, die einen Vermerk über die Durchführung eines grenzüberschreitenden, gemeinsam betreuten Promotionsverfahren und den Hinweis enthalten, dass jede der beiden Urkunden nur in Verbindung mit der anderen gilt.
- In Ausnahmefällen ist es möglich, dass beide Universitäten eine gemeinsame Urkunde ausstellen.
- Mustervorlagen für die Cotutelle-Urkunden der BUW werden von der Stabsstelle Hochschulkommunikation bereitgestellt.

Wuppertal, den 22.07.21

BERGISCHE UNIVERSITÄT WUPPERTAL  
Fakultät für Geistes- und Kulturwissenschaften  
Die Dekanin/der Dekan

(Prof. Dr. Ursula Kocher)

Dekanin  
Fakultät für Geistes- und Kulturwissenschaften

Wuppertal, den 29.7.2021

(Prof. Dr. Jochen Johrendt)  
Vorsitzender des Promotionsausschusses  
Fakultät für Geistes- und Kulturwissenschaften

Wuppertal, den 19.08.2021

BERGISCHE UNIVERSITÄT WUPPERTAL  
Andrea Bieck  
INTERNATIONAL CENTER – International Office  
Gaußstr. 20, 42119 Wuppertal  
Tel.: +49 (0)202 439 2181

(Andrea Bieck)  
Abteilungsleiterin  
International Center – Abteilung International Office