

**Amtliche Mitteilungen
der
FernUniversität in Hagen
Nr. 15 / 2018**

Hagen, 22. November 2018

Inhalt:

- 1.** Verwaltungs- und Benutzungsordnung des Psychologiegeschichtlichen Forschungsarchivs der Fakultät für Psychologie der FernUniversität in Hagen vom 01. Oktober 2018
- 2.** Promotionsordnung der Fakultät für Psychologie der FernUniversität in Hagen vom 01. Oktober 2018
- 3.** Habilitationsordnung der Fakultät für Psychologie der FernUniversität in Hagen vom 01. Oktober 2018

**Verwaltungs- und Benutzungsordnung des
Psychologiegeschichtlichen Forschungsarchivs
der Fakultät für Psychologie
der FernUniversität in Hagen
vom 01. Oktober 2018**

Aufgrund des §§ 2 Abs. 4, 26 Abs. 3 Satz 2, 29 Abs. 1 Satz 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes NRW (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547) zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes zur Sicherung der Akkreditierung von Studiengängen in Nordrhein-Westfalen vom 17. Oktober 2017 (GV. NRW. S. 806) und § 27 der Fakultätsordnung der Fakultät für Psychologie der FernUniversität in Hagen wird die folgende Ordnung erlassen:

§ 1

Name und Rechtsstellung

Das Psychologiegeschichtliche Forschungsarchiv ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Fakultät für Psychologie gemäß § 29 HG. Das Psychologiegeschichtliche Forschungsarchiv der Fakultät für Psychologie der FernUniversität Hagen dient vorrangig wissenschaftlichen Forschungszwecken. Die Sammlungen können darüber hinaus für sonstige Informations- und Dokumentationszwecke benutzt werden, soweit hierdurch die vorrangige Zwecksetzung nicht beeinträchtigt wird.

§ 2

Aufgaben

(1) Das Psychologiegeschichtliche Forschungsarchiv dient der Erforschung der Geschichte der Psychologie.

(2) Diesem Ziel entsprechend hat das Archiv insbesondere folgende Aufgaben:

1. Sammlung historischer und zeitgeschichtlicher namentlich gekennzeichnete und anonymer Schrift-, Ton- und Filmdokumente, Tests und Geräte, persönlicher Nachlässe von Fachwissenschaftlerinnen und -wissenschaftlern sowie praktisch tätiger Psychologinnen und Psychologen.
2. Pflege und Aufbereitung dieser Dokumente.
3. Zusammenarbeit mit anderen wissenschaftlichen Einrichtungen im In- und Ausland, insbesondere mit anderen wissenschaftsgeschichtlichen Archiven und Instituten.
4. Gewährleistung von Forschungsmöglichkeiten für interessierte Personen innerhalb und außerhalb der Hochschule nach Maßgabe der Benutzungsordnung des Forschungsarchivs.
5. Bereitstellung der Dokumente für Ausstellungen, Rundfunk- und Fernsehsendungen und für Lehrzwecke der FernUniversität und anderer Hochschulen nach Maßgabe der Benutzungsordnung.

§ 3 Organisation

Organe des Psychologiegeschichtliche Forschungsarchivs sind der Vorstand sowie die Geschäftsführerin/der Geschäftsführer.

§ 4 Vorstand

(1) Der Vorstand entscheidet über alle Angelegenheiten des Archivs von allgemeiner und grundsätzlicher Bedeutung.

(2) Der Fakultätsrat der Fakultät für Psychologie wählt aus den Mitgliedern der Fakultät nach Statusgruppen getrennt:

- drei Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer,
- ein Mitglied aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

in den Vorstand des Archivs.

(3) Das Mitglied aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hat nur eine beratende Stimme. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt jeweils fünf Jahre.

§ 5 Geschäftsführung

(1) Der Vorstand wählt mit einfacher Mehrheit seiner Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrern eine Geschäftsführerin/einen Geschäftsführer. Sie/Er vertritt die wissenschaftliche Einrichtung innerhalb der Fakultät und führt deren Geschäfte in eigener Verantwortung. Sie/Er ist den Mitgliedern des Vorstandes gegenüber auskunfts- und rechenschaftspflichtig. Sie/Er entscheidet über den Einsatz ihrer/seiner Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter für Archivaufgaben.

(2) Die Amtszeit der Geschäftsführerin/des Geschäftsführers beträgt fünf Jahre.

§ 6 Wissenschaftlicher Beirat

(1) Das Psychologiegeschichtliche Forschungsarchiv kann einen wissenschaftlichen Beirat haben.

(2) Der wissenschaftliche Beirat hat die Aufgabe, die Geschäftsführerin/den Geschäftsführer beim weiteren Auf- und Ausbau des Archives sowie seiner Führung zu beraten und zu unterstützen. Die Mitgliedschaft im wissenschaftlichen Beirat ist ehrenamtlich.

(3) Der Fakultätsrat wählt auf Vorschlag des Vorstandes die Mitglieder des wissenschaftlichen Beirates. Diese sollen psychologiegeschichtlich ausgewiesene Wissenschaftler/Wissenschaftlerinnen sein.

(4) Die Amtszeit der Mitglieder des wissenschaftlichen Beirates beträgt fünf Jahre und kann auf Beschluss des Fakultätsrats einmal um weitere fünf Jahre verlängert werden.

(5) Der Beirat wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden. Der Beirat kann sich eine Geschäftsordnung geben.

(6) Der wissenschaftliche Beirat soll auf Einladung der Geschäftsführerin/des Geschäftsführers mindestens einmal im Jahr tagen. Er muss einberufen werden, wenn mindestens zwei Mitglieder dies wünschen. Der wissenschaftliche Beirat ist vom Vorstand regelmäßig, mindestens jedoch jährlich, über seine Tätigkeit für das Psychologiegeschichtliche Forschungsarchiv zu unterrichten.

(7) Die Mitglieder des Vorstands nehmen an den Sitzungen des Beirats teil.

§ 7

Verfahrensvorschriften

(1) Gegen Entscheidungen des Vorstandes können die Mitglieder den Fakultätsrat anrufen. Die Anrufung des Fakultätsrates hat aufschiebende Wirkung. Der Fakultätsrat hat unverzüglich über die Anrufung zu beraten. Dieser kann mit einfacher Mehrheit seiner Mitglieder die Entscheidung des Vorstandes abändern.

(2) Die Verfahrensregelungen der Fakultätsordnung gelten in ihrer jeweiligen Fassung sinngemäß.

§ 8

Benutzerinnen/Benutzer

Die Sammlungen des Archivs können von natürlichen und juristischen Personen sowie von öffentlichen Stellen nach Absprache durch Überlassung von Kopien und durch schriftliche, mündliche und fernmündliche Auskunftserteilung benutzt werden, soweit nicht die Benutzungsordnung oder Rechtsvorschriften bei einzelnen Teilen der Sammlungen dem entgegenstehen oder durch einen Benutzungswunsch der Fakultät ein außergewöhnlicher und unvertretbarer Aufwand entstehen würde.

§ 9

Benutzungsgenehmigung

(1) Die Genehmigung zur Benutzung ist schriftlich bzw. telefonisch bei der Geschäftsführerin bzw. dem Geschäftsführer zu beantragen. Die Benutzungsordnung gilt für alle Benutzerinnen/Benutzer.

(2) Jede Benutzerin/Jeder Benutzer hat einen Benutzungsantrag auszufüllen und stimmt damit der Speicherung der personenbezogenen Daten und des Arbeitsthemas zu.

(3) Für die Einsichtnahme in Archivalien ist der Nachweis der Personalien und die schriftliche Angabe des Benutzungszwecks Voraussetzung. Die Einsichtnahme kann ohne Angabe von Gründen ganz oder teilweise abgelehnt bzw. widerrufen oder mit bestimmten Auflagen verbunden werden.

(4) Bei Archivalien wird die Benutzungsgenehmigung nur für den im Benutzungsantrag genannten Zweck erteilt. Eine anderweitige Verwendung der aus Archivalien gewonnenen Erkenntnisse bedarf der schriftlichen Zustimmung der Geschäftsführerin/ des Geschäftsführers.

(5) Soweit durch Verfügung der abgebenden Person oder Einrichtung oder nach Maßgabe des Absatzes 6 nichts anderes bestimmt ist, bleibt Archivgut, mit Ausnahme bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmter Unterlagen, für die Dauer von 30 Jahren seit seiner Entstehung von der Benutzung ausgeschlossen. Archivgut, das sich auf natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut), darf erst 10 Jahre nach dem Tod der/des Betroffenen benutzt werden. Ist der Todestag nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 90 Jahre nach der Geburt der/des Betroffenen.

(6) Die Schutzfristen können im einzelnen Benutzungsfall oder für bestimmte Archivgruppen verkürzt werden, wenn kein Grund zur Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen. Bei personenbezogenem Archivgut ist eine Verkürzung nur möglich, wenn die/der Betroffene eingewilligt hat oder wenn die Benutzung zur Erreichung eines beabsichtigten wissenschaftlichen Zwecks unerlässlich ist und schutzwürdige Belange der/des Betroffenen oder Dritter gewahrt werden. Für Personen der Zeitgeschichte und Amtsträger in Ausübung ihres Amtes können die Schutzfristen verkürzt werden, wenn sich die/der Benutzer verpflichtet, die schutzwürdigen Belange des/der Betroffenen angemessen zu berücksichtigen. Der Antrag auf Fristverkürzung ist schriftlich zu stellen und kann nur vom Leiter des Archivs genehmigt werden.

(7) Die Benutzerin/Der Benutzer verpflichtet sich, bei der Auswertung von Archivalien die Urheber-, Verwertungs- und Persönlichkeitsrechte Dritter zu beachten. Die Genehmigung zur Benutzung von Archivalien beinhaltet nicht die Zustimmung zur Weitergabe des Inhalts. Soweit eine solche Weitergabe (z.B. Veröffentlichung) nicht ausdrücklich seitens des Instituts untersagt oder mit Auflagen versehen wird, kann sie unter der Voraussetzung erfolgen, dass die Benutzerin/der Benutzer sämtliche sich daraus ergebenden rechtlichen Folgen selbst verantwortet und die alleinige Haftung trägt. Für die vollständige wörtliche Wiedergabe eines Archivals oder den - auch teilweisen - Faksimileabdruck ist die schriftliche Genehmigung notwendig. Der Benutzerin/dem Benutzer obliegt es, vor einer publizistischen Verwertung des Inhalts von Archivalien festzustellen, ob diese Archivalien urheber- und verwertungsrechtlich geschützt sind. Die Benutzerin/Der Benutzer verpflichtet sich, aus Archivalien gewonnene Erkenntnisse, die geeignet sein können, die Persönlichkeitsrechte anderer zu beeinträchtigen, Dritten nicht bzw. lediglich in einer Form zugänglich zu machen, die eine Identifizierung der betroffenen Person ausschließt.

§ 10 Benutzung

(1) Archivbestände werden im Forschungsarchiv während der allgemeinen Bürozeiten nach Absprache bereitgestellt.

(2) Die Bestände, Kataloge und Findbücher sind vor Beschädigungen zu bewahren. Die Benutzerin/Der Benutzer haftet für jeden von ihm oder seinen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern oder von ihm beauftragten Person verursachten Schaden.

(3) Nach Abschluss der Benutzung sind alle Archivalien unverzüglich persönlich zurückzugeben.

(4) Bei Verstößen gegen die Benutzungsordnung kann eine Benutzerin/ein Benutzer befristet oder auf Dauer von der Benutzung ausgeschlossen werden. Die Fakultät ist berechtigt, bei schwerwiegenden Verstößen anderen Bibliotheken und Archiven vom dauernden Ausschluss einer Benutzerin/eines Benutzers Kenntnis zu geben. Für alle rechtlichen Auseinandersetzungen, die sich aus der Benutzung ergeben, ist Hagen der Gerichtsort.

§ 11 Benutzungsräume

(1) In allen der Benutzung dienenden Räumen ist jedwedes Verhalten, das andere Benutzer/innen oder den Dienstbetrieb stört, zu unterlassen. Die Verwendung von technischen Hilfsmitteln (Schreibmaschinen, Diktiergeräte, Kleincomputer) ist nur gestattet, wenn entsprechende Störungen vermieden werden. Der Einsatz elektronischer Kopiergeräte (Scanner) ist unzulässig. Den Anweisungen des Aufsichtspersonals ist Folge zu leisten.

(2) Das Entfernen von Archivgut und von Findhilfsmitteln aus den Institutsräumen ist nicht gestattet. Auf Verlangen ist den Institutsmitarbeiterinnen/Institutsmitarbeitern in mitgeführte Arbeitsunterlagen und Arbeitsmittel zu Kontrollzwecken Einblick zu gewähren.

(3) Die Benutzung von Einrichtungen und Gerätschaften (z.B. Kopier- und Lesegeräten) erfolgt auf eigene Gefahr. Die Benutzerin/Der Benutzer entbindet die Fakultät von jedweder Haftung.

§ 12 Reproduktionen

(1) Die Benutzerin/Der Benutzer kann mit Hilfe von Kopiergeräten aus bereitgestellten Mikroformen und von Archivalien nach schriftlicher Beantragung selbst Kopien oder Rückvergrößerungen herstellen. Sie/Er haftet für Beschädigungen, die durch unsachgemäße Handhabung beim Kopieren eintreten; Bücher Druckschriften und Manuskripte können aus konservatorischen Gründen für die Kopierung gesperrt werden. Die Kopierkosten ergeben sich nach Umfang des Kopierguts gemäß einer Preisliste des Forschungsarchivs.

(2) Im Ausnahmefall können Kopieraufträge vom Archivpersonal kostenpflichtig ausgeführt werden. Die Genehmigung eines Kopierantrags kann ohne Angabe von Gründen ganz oder teilweise versagt oder mit Auflagen versehen werden.

(3) Die Benutzerin/Der Benutzer ist für die Beachtung von Urheber- und Verwertungsrechten bei der Kopierung aus Druckwerken allein verantwortlich. Die Weitergabe von Reproduktionen aus Archivalien an Dritte oder ihre Verwendung für einen anderen als den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck ist nur mit schriftlicher Genehmigung des Forschungsarchivs statthaft.

(4) Für die Bereitstellung von Büchern und Archivalien zur Reproduktion für nichtwissenschaftliche oder für kommerzielle Verwertung (z. B. Film- und Fernsehaufnahmen, Buchillustrationen, Ausstellungen) können besondere Entgelte festgesetzt werden. Die Anfertigung von Kopien, die an außerhalb der Bundesrepublik Deutschland ansässigen Benutzerinnen/Benutzern versandt werden sollen, erfolgt nach Bezahlung der Rechnung im Voraus.

§ 13 Veröffentlichungen und Belegexemplare

(1) Die Benutzerin/Der Benutzer verpflichtet sich, bei Veröffentlichung von Erkenntnissen, die sie/er aus ungedruckten Unterlagen des Instituts gewonnen hat, Fundort und Signaturen der ausgewerteten oder zitierten Archivalien anzugeben.

(2) Die Benutzerin/Der Benutzer verpflichtet sich, von Publikationen, die unter Inanspruchnahme der archivalischen Sammlungen des Instituts von ihm verfasst oder herausgegeben worden sind, der Fakultät unverzüglich und unaufgefordert ein kostenloses Belegexemplar zu übersenden.

§ 14
Auswärtige Benutzung

Die Bestimmungen der Benutzungsordnung finden sinngemäß Anwendung auch auf die Benutzung der Sammlungen im Wege mündlicher, fernmündlicher, elektronischer oder schriftlicher Ersuchen um Auskünfte oder Reproduktionen.

§ 15
In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

Diese Ordnung tritt zum 01. Oktober 2018 in Kraft. Sie wird in den Amtlichen Mitteilungen der FernUniversität in Hagen veröffentlicht. Ausgefertigt und genehmigt aufgrund des Beschlusses des Gründungsdekans der Fakultät für Psychologie vom 01. Oktober 2018.

Hagen, den 01. Oktober 2018

Der Gründungsdekan
der Fakultät für Psychologie
der FernUniversität in Hagen

Die Rektorin
der FernUniversität in Hagen

gez.

gez.

Prof. Dr. Stefan Stürmer

Prof. Dr. Ada Pellert

**Promotionsordnung
der Fakultät für Psychologie der
FernUniversität in Hagen
vom 01. Oktober 2018**

Aufgrund der §§ 2 Absatz 4, 26 Absatz 3 Satz 2 und 67 Absatz 3 Satz 2 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes NRW (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547) zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes zur Sicherung der Akkreditierung von Studiengängen in Nordrhein-Westfalen vom 17. Oktober 2017 (GV. NRW. S. 806) hat die Fakultät für Psychologie der FernUniversität in Hagen die folgende Ordnung erlassen:

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Doktorgrad
- § 2 Promotionsausschuss
- § 3 Voraussetzungen für die Annahme als Doktorandin/Doktorand
- § 4 Annahme als Doktorandin/Doktorand, Widerruf der Annahme und Rücktritt
- § 5 Betreuung der Dissertation
- § 6 Promotion in gemeinsamer Betreuung mit anderen Fakultäten
- § 7 Dissertation
- § 8 Gutachterinnen/Gutachter
- § 9 Prüfungskommission
- § 10 Disputation
- § 11 Gesamtnote
- § 12 Veröffentlichung der Dissertation
- § 13 Promotionsurkunde
- § 14 Versagung und Entziehung des Doktorgrades
- § 15 Ehrenpromotion
- § 16 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

§ 1 Doktorgrad

(1) Die Promotion dient dem Nachweis besonderer wissenschaftlicher Kenntnisse und der Fähigkeit zur selbstständigen wissenschaftlichen Arbeit.

(2) Die Fakultät für Psychologie der FernUniversität in Hagen verleiht den akademischen Grad einer Doktorin/eines Doktors im Fach Psychologie aufgrund einer von der Doktorandin/dem Doktoranden verfassten, von der Fakultät angenommenen wissenschaftlichen Arbeit (Dissertation) und einer bestandenen mündlichen Prüfung (Disputation).

(3) Folgende Doktorgrade können an der Fakultät für Psychologie der FernUniversität in Hagen erlangt werden:

- Doktor der Philosophie (Dr. phil.)
- Doktor der Naturwissenschaften (Dr. rer. nat.)
- „Philosophiae Doctor“ (Ph.D.).

(4) Der Grad „Dr. rer. nat.“, „Dr. phil.“ oder „Ph.D.“ kann nur an Personen verliehen werden, die einen Abschluss eines Studiums im Studienfach Psychologie oder einem Psychologie-nahem Studienfach besitzen und ein Dissertationsthema bearbeitet haben. Die Wahl des Grades „Dr. rer. nat.“, „Dr. phil.“ oder „Ph.D.“ muss durch eine Erklärung der Doktorandin bzw. des Doktoranden mit Antrag auf Annahme als Doktorandin/ Doktorand begründet werden.

(5) An der Fakultät für Psychologie kann ein Doktorgrad auch ehrenhalber als „Doctor honoris causa (Dr. h. c.)“ oder als „Philosophiae Doctor honoris causa (Ph.D. h. c.)“ gemäß § 15 in Anerkennung besonderer wissenschaftlicher Leistungen im Fach Psychologie oder entsprechender ideeller Verdienste in der Förderung des Fachs Psychologie verliehen werden.

(6) Die Fakultät für Psychologie ermöglicht die Promotion in Graduiertenkollegs und Promotionsstudiengängen, die auch fakultätsübergreifend sein können. Nähere Einzelheiten sind den jeweiligen Studienordnungen dieser Graduiertenkollege bzw. Promotionsstudiengänge in der jeweils geltenden Fassung zu entnehmen.

§ 2 Promotionsausschuss

(1) Für die Durchführung des Promotionsverfahrens wird ein Promotionsausschuss eingesetzt. Der Promotionsausschuss ist Behörde im Sinne des Verwaltungsverfahrens- und Verwaltungsprozessrechts.

(2) Dem Promotionsausschuss gehören an:

1. vier Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer gemäß § 11 Absatz 1 Nr. 1 HG,
2. zwei Mitglieder aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemäß § 11 Absatz 1 Nr. 2 HG, die promoviert sind,
3. ein Mitglied aus der Gruppe der Studierenden gem. § 11 Absatz 1 Nr. 4 HG.

(3) Die Mitglieder des Promotionsausschusses werden vom Fakultätsrat mit folgender Maßgabe gewählt:

1. Die Amtszeit der Mitglieder des Promotionsausschusses beträgt zwei Jahre und endet mit ihrer Amtszeit im Fakultätsrat.
2. Für die Mitglieder des Promotionsausschusses gemäß Absatz 2 Nr. 1 werden zwei Ersatzmitglieder, für die Mitglieder gemäß Absatz 2 Nr. 2 und 3 wird je ein Ersatzmitglied gewählt.

(4) Der Promotionsausschuss wählt aus der Gruppe der Mitglieder der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern gemäß Absatz 2 Nr. 1 eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden und eine Stellvertreterin/einen Stellvertreter.

(5) Aufgaben des Promotionsausschusses sind insbesondere:

1. Bearbeitung des Antrags auf Annahme als Doktorandin/Doktorand, insbesondere
 - Feststellung der Erfüllung der Voraussetzungen gemäß § 3,
 - Beschlussfassung über die Annahme als Doktorandin/Doktorand,
 - Bestellung der Betreuerin/des Betreuers der Dissertation gemäß § 5,
 - Widerruf der Annahme und Rücktritt gemäß § 4 Absatz 10 und 11.
2. Durchführung des Promotionsverfahrens, insbesondere
 - Bestellung der Gutachterinnen/der Gutachter für die Dissertation gemäß § 8,
 - Behandlung von eventuellen Einsprüchen gemäß § 9 Absatz 3,
 - Bestellung der Mitglieder der Prüfungskommission gemäß § 9,
 - Anforderung und Weiterleitung der Gutachten gemäß § 8.
3. Überwachung der Einhaltung der Bestimmungen der Promotionsordnung.
4. Entscheidung in Zweifelsfällen über die Auslegung der Promotionsordnung.
5. Führung einer Liste, die die Namen aller Doktorandinnen/Doktoranden der Fakultät und ihrer Betreuerinnen/Betreuer enthält sowie das Thema der Dissertation nennt.
6. Jährliche Berichterstattung gegenüber dem Fakultätsrat über Stand und Entwicklung der Promotionsverfahren durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden.

(6) Der Promotionsausschuss überträgt die Erledigung seiner Aufgaben, soweit sie die Geschäfte der laufenden Verwaltung betreffen, der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden. Sie/Er bedient sich bei der Wahrnehmung ihrer/seiner Aufgaben der zuständigen Verwaltungseinheit in der Fakultät für Psychologie. In unaufschiebbaren Angelegenheiten entscheidet die Vorsitzende/der Vorsitzende.

(7) Der Promotionsausschuss trifft seine Entscheidungen mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der Vorsitzenden/des Vorsitzenden.

(8) Der Promotionsausschuss ist beschlussfähig, wenn außer der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden bzw. deren Stellvertreterin/dessen Stellvertreter mindestens drei weitere Mitglieder anwesend sind.

(9) Das studentische Mitglied kann nicht mitwirken bei Entscheidungen, die die Beurteilung oder Anerkennung von Prüfungs- und Studienleistungen betreffen.

(10) Die Mitglieder und Ersatzmitglieder des Promotionsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(11) Ablehnende Entscheidungen des Promotionsausschusses sind der Kandidatin/dem Kandidaten nach vorheriger Anhörung unter Angabe der Gründe unverzüglich schriftlich mitzuteilen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 3 Voraussetzungen für die Annahme als Doktorandin/Doktorand

(1) Zum Promotionsstudium hat Zugang, wer

1. einen Abschluss im Studienfach Psychologie oder einen Abschluss nach einem einschlägigen psychologie-nahen Hochschulstudium mit einer generellen Regelstudienzeit von wenigstens acht Semestern, für das ein anderer Grad als „Bachelor“ verliehen wird,
2. einen Abschluss im Studienfach Psychologie oder einen Abschluss nach einem einschlägigen psychologie-nahen Hochschulstudium mit einer generellen Regelstudienzeit von wenigstens sechs Semestern und daran anschließende angemessene, auf die Promotion vorbereitende Studien in den Promotionsfächern oder
3. einen Abschluss eines psychologie-nahen Masterstudiengangs im Sinne des § 61 Absatz 2 Satz 2 HG

nachweist.

Darüber hinaus kann der Nachweis weiterer Studienleistungen sowie sonstiger Leistungen, die die Eignung für eine Promotion erkennen lassen, verlangt werden. Die Entscheidung über den Nachweis eines qualifizierten Abschlusses trifft der Promotionsausschuss im Benehmen mit der Betreuerin/dem Betreuer; diese/dieser kann zur Absicherung der fachlichen Qualifikation den Nachweis sonstiger Leistungen, die die Eignung für eine Promotion erkennen lassen, von der/dem künftigen Doktorandin/Doktoranden verlangen.

(2) Die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt auch, wer einen ausländischen Hochschulabschluss vorweist, der einem Studienabschluss des Absatzes 1 gleichwertig ist. Über die Gleichwertigkeit derartiger Abschlüsse entscheidet der Promotionsausschuss, der seine Entscheidung gegebenenfalls nach Anhören der Zentralstelle für Ausländisches Bildungswesen oder der für die Anerkennung von Bildungsanstalten außerhalb des Geltungsbereichs des Grundgesetzes zuständigen Stelle trifft. Gegebenenfalls kann der Promotionsausschuss auf Vorschlag der/des als Betreuerin/Betreuer vorgesehenen Fachvertreterin/Fachvertreters die Annahme als Doktorandin/Doktorand von weiteren Studien- oder Prüfungsleistungen im Promotionsfach mit Setzung einer angemessenen Frist abhängig machen. Für Zeugnisse und Unterlagen, die nicht in deutscher Sprache ausgestellt sind, gilt § 4 Absatz 3 entsprechend.

(3) Für Bewerberinnen/Bewerber mit ausländischen Qualifikationen muss der Promotionsausschuss vor der Annahme als Doktorandin/Doktorand festgestellt haben, dass die Bewerberin oder der Bewerber über ausreichende Kenntnisse in einer gängigen Wissenschaftssprache – z. B. Deutsch oder Englisch – verfügt.

(4) Eine Bewerberin/Ein Bewerber, die/der sich an einer anderen Hochschule ohne Erfolg einem Promotionsverfahren unterzogen hat, kann als Doktorandin/Doktorand angenommen werden, wenn sie/er erneut eine Arbeit verfasst und sich dem gesamten Verfahren unterzieht. Es ist nur eine einmalige Wiederholung des Promotionsverfahrens zulässig.

§ 4 Annahme als Doktorandin/Doktorand, Widerruf der Annahme und Rücktritt

(1) Der Antrag auf Annahme als Doktorandin/Doktorand ist von der Bewerberin/dem Bewerber an den Promotionsausschuss zu richten.

- (2) Dem Antrag auf Annahme als Doktorandin/Doktorand sind beizufügen:
1. eine amtlich beglaubigte Abschrift oder Fotokopie des Hochschulzeugnisses und der Urkunde gemäß § 3 Absatz 1,
 2. gegebenenfalls Studiennachweise der Bewerberin/des Bewerbers,
 3. ein Lebenslauf in deutscher oder in englischer Sprache, aus dem insbesondere der Bildungsgang ersichtlich sein muss,
 4. das Thema der Arbeit sowie ein Exposé (mit Einbettung in den Forschungsstand, Literaturverzeichnis und Zeitplan),
 5. eine Erklärung darüber, ob und gegebenenfalls mit welchem Ergebnis sich die Bewerberin/der Bewerber bereits früher an einer anderen Hochschule einem Promotionsverfahren unterzogen hat bzw. dass ein solches Verfahren nicht aktuell beantragt ist,
 6. einer Erklärung der Wahl des Doktorgrads gemäß §1 Absatz 4,
 7. eine Erklärung zur Wahl des Verfahrens bei der Disputation gemäß § 10 Absatz 5 und 6
 8. und eine Einverständniserklärung der Betreuerin/des Betreuers.

(3) Fremdsprachigen Zeugnissen oder Bescheinigungen ist auf Verlangen des Promotionsausschusses eine deutschsprachige Übersetzung beizufügen, deren Richtigkeit durch die deutsche diplomatische oder konsularische Vertretung oder von einer/einem vereidigten Dolmetscherin/Dolmetscher oder Übersetzerin/Übersetzer in der Bundesrepublik Deutschland beglaubigt ist. Der Promotionsausschuss kann andere Beglaubigungen oder Übersetzungen in die deutsche Sprache zulassen. Auf Verlangen hat die Bewerberin/der Bewerber die Echtheit von Zeugnissen mit Legalisation durch die zuständige deutsche Vertretung nachzuweisen.

(4) Die Bewerberin/Der Bewerber schlägt in ihrem/seinem Antrag auf Annahme als Doktorandin/Doktorand eine Betreuerin/einen Betreuer ihrer/seiner Dissertation vor. Dem Antrag ist eine Einverständniserklärung der Betreuerin/des Betreuers beizufügen. Die Vorschriften des § 5 Absatz 1 und 2 gelten entsprechend.

(5) Will die Bewerberin/der Bewerber bei Vorliegen der sonstigen Voraussetzungen zum Zeitpunkt der Antragstellung auf Annahme als Doktorandin/Doktorand mit einer bereits fertig gestellten wissenschaftlichen Arbeit promoviert werden, so hat sie/er diese zusammen mit dem Antrag einzureichen. Dabei ist anzugeben, auf wessen Anregung, unter wessen Anleitung, unter Benutzung welcher Einrichtungen und mit Hilfe welcher Institutionen die Dissertation angefertigt wurde. Dem Antrag muss die Einverständniserklärung einer/eines an der FernUniversität lehrenden Betreuerin/Betreuers gemäß § 5 Absatz 1 und 2 beigefügt werden.

(6) Nach Eingang des vollständigen Antrages einer Bewerberin/eines Bewerbers auf Annahme als Doktorandin/Doktorand prüft der Promotionsausschuss, ob die Voraussetzungen gemäß § 3 erfüllt sind und der Annahmeantrag gemäß Absatz 2 vollständig ist, oder ob der Bewerberin/dem Bewerber Bedingungen zu stellen sind und, wenn ja, welche und mit welcher Fristsetzung. Die Bewerberin/der Bewerber kann nicht als Doktorandin/Doktorand angenommen werden, wenn sie/er die in § 3 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt oder sie/er nicht innerhalb einer vom Promotionsausschuss gesetzten Frist die gemäß Absatz 2, Absatz 3 erforderlichen Unterlagen beibringt.

(7) Die Annahme oder Ablehnung der Bewerberin/des Bewerbers als Doktorandin/Doktorand soll der Promotionsausschuss innerhalb von sechs Wochen nach Antragseingang beschließen und der Bewerberin/dem Bewerber schriftlich mitteilen. Eine Ablehnung und eventuelle

Bedingung(en) sind jeweils zu begründen. Bei Annahme wird die bestellte Betreuerin/der bestellte Betreuer in der Dissertation genannt. Die Annahme erfolgt grundsätzlich zunächst für drei Jahre. Über die Verlängerung um maximal drei weitere Jahre wird auf Antrag der Doktorandin/des Doktoranden im Einvernehmen mit der Betreuerin/dem Betreuer entschieden.

(8) Unmittelbar nach erfolgter Annahme hat sich die Doktorandin/der Doktorand als Doktorandin/Doktorand an der FernUniversität einzuschreiben.

(9) Der Promotionsausschuss kann die Annahme als Doktorandin/Doktorand nach Anhörung der Betreuerin/des Betreuers und der Doktorandin/des Doktoranden widerrufen,

1. wenn nach Auffassung der Betreuerin/des Betreuers nicht mehr mit einem erfolgreichen Abschluss gerechnet werden kann, oder
2. wenn die vom Promotionsausschuss monierten formalen Mängel der Dissertation gemäß § 7 Absatz 11 ohne triftigen Grund nicht fristgerecht behoben wurden, oder
3. wenn eine nachhaltige Störung des Vertrauensverhältnisses zwischen der Doktorandin/dem Doktoranden und der Betreuerin/dem Betreuer vorliegt.

(10) Der Widerruf der Annahme ist der Doktorandin/dem Doktoranden mit einer Rechtsmittelbelehrung versehen schriftlich unter Angabe der Gründe mitzuteilen.

(11) Nach der Annahme als Doktorandin/Doktorand kann die Bewerberin/der Bewerber vom Promotionsverfahren solange zurücktreten, wie kein ablehnendes Gutachten über die Dissertation vorliegt. In diesem Fall gilt die Annahme als nicht erfolgt. Das Promotionsverfahren gilt als erfolglos beendet, wenn die Doktorandin/der Doktorand nach Vorliegen eines ablehnenden Gutachtens zurücktritt.

(12) Fällt die Betreuerin/der Betreuer aus, so bemüht sich der Promotionsausschuss im Einvernehmen mit der Doktorandin/dem Doktoranden um eine neue Betreuerin/einen neuen Betreuer.

§ 5 Betreuung der Dissertation

(1) Der Promotionsausschuss bestellt unter Berücksichtigung des Vorschlags der Kandidatin/des Kandidaten und der Einverständniserklärung gemäß § 4 Absatz 4 eine fachlich kompetente Betreuerin/einen fachlich kompetenten Betreuer der Dissertation, die Hochschullehrerin/der Hochschullehrer, oder die Privatdozentin/der Privatdozent, oder die qualifizierte Postdoktorandin/der qualifizierter Postdoktorand, und Mitglied oder Angehörige/Angehöriger der Fakultät sein muss. Über die erforderliche Qualifikation von Postdoktorandinnen/Postdoktoranden entscheidet der Promotionsausschuss im Einzelfall unter

Berücksichtigung der Empfehlungen der Deutschen Gesellschaft für Psychologie zur Habilitation in der Psychologie in der zum Zeitpunkt der Eröffnung des Verfahrens aktuellen Fassung.

(2) Das Recht zur Betreuung und Begutachtung von Dissertationen bestimmt sich nach dem Zeitpunkt der Eröffnung des Verfahrens. Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer bzw. Privatdozentinnen/Privatdozenten bzw. qualifizierte Postdoktorandinnen/ qualifizierte Postdoktoranden, die ihre Tätigkeit an der FernUniversität in Hagen beenden, indem sie z.B. an eine andere Hochschule wechseln, bleiben grundsätzlich Betreuerin/Betreuer und Gutachterin/Gutachter in den Promotionsverfahren, die während ihrer Zugehörigkeit zur FernUniversität in Hagen eingeleitet worden sind.

(3) Die Fakultät bietet die Möglichkeit einer Betreuungsvereinbarung an. Die Betreuung umfasst die fachliche und methodische Beratung der Doktorandin/des Doktoranden sowie die regelmäßige Überprüfung des Fortgangs der Arbeit. Die Betreuerin/der Betreuer belehrt die Doktorandin/den Doktoranden über die Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis.

(4) Die Betreuerin/Der Betreuer ist berechtigt das Betreuungsverhältnis lösen, insbesondere wenn mit einem erfolgreichen Abschluss der Dissertation im üblichen Zeitrahmen nicht mehr gerechnet werden kann. Die Betreuerin/der Betreuer hat zuvor im Rahmen von Betreuungsgesprächen das störende Verhalten zu beanstanden und erfolglos Abhilfe zu verlangen.

(5) Das Betreuungsverhältnis kann fristlos gelöst werden, wenn

- das Vertrauensverhältnis durch nachhaltig störendes Verhalten der Doktorandin/des Doktoranden gestört ist,
- ein wiederholter oder schwerwiegender Verstoß gegen die Ordnungen der Fakultät erfolgt ist oder
- ein Verhalten vorliegt, das bei Bestehen eines regulären Arbeitsverhältnisses zu einer fristlosen Kündigung berechtigen würde.

(6) Die Auflösung des Betreuungsverhältnisses nach Absatz 4 und 5 ist stets schriftlich zu begründen und dem Promotionsausschuss mitzuteilen. Vor der Auflösung des Betreuungsverhältnisses kann die Dekanin/der Dekan um eine Schlichtung gebeten werden. Mit der Auflösung des Betreuungsverhältnisses erlöschen der Status als Doktorandin/Doktorand der Fakultät für Psychologie und die Berechtigung zur Fortsetzung des Promotionsstudiums an der FernUniversität in Hagen.

(7) Die Doktorandin/der Doktorand kann nur in besonderen Fällen die Betreuerin/den Betreuer wechseln. Ein entsprechender Antrag ist mit ausführlicher Begründung an den Promotionsausschuss zu richten. Bei der Behandlung des Antrags ist die/der bisherige Betreuerin/Betreuer zu hören.

(8) Die Betreuerin/der Betreuer berichtet dem Promotionsausschuss auf dessen Verlangen über den Fortgang des Verfahrens.

§ 6 Promotion in gemeinsamer Betreuung mit einer anderen Fakultät

(1) Ordentliche Promotionsverfahren können auch in gemeinsamer Betreuung mit einer anderen an der FernUniversität in Hagen oder an anderen deutschen oder internationalen Forschungseinrichtung angesiedelten Fakultät durchgeführt werden, wenn

1. für die Promotion die Vorlage einer Dissertation und eine mündliche Promotionsleistung erforderlich sind,
2. weitere Promotionsleistungen nicht zu erbringen sind und
3. mit der entsprechenden Fakultät eine Vereinbarung getroffen worden ist, der der Promotionsausschuss und die Hochschulleitung zugestimmt hat.

(2) Die Bewerberin/der Bewerber wird gemäß § 5 Absatz 1 von je einer Hochschul-lehrerin/einem Hochschullehrer oder einer Privatdozentin/einem Privatdozenten oder einer qualifizierten Postdoktorandin/einem qualifizierten Postdoktoranden der beiden beteiligten Fakultäten als Doktorandin/Doktorand betreut. Die Betreuerinnen/Betreuer werden für ihre Fakultät als Gutachterinnen/Gutachter bestellt.

(3) Die Promotionsurkunde muss erkennen lassen, dass es sich um die Verleihung eines Doktorgrades auf Grund eines gemeinsamen Promotionsverfahrens der Fakultät für Psychologie der FernUniversität in Hagen mit einer anderen Fakultät handelt.

(4) Für die Promotion in gemeinsamer Betreuung mit einer anderen Fakultät gelten, soweit keine besonderen Bestimmungen getroffen sind, die allgemeinen Bestimmungen der Promotionsordnung der Fakultät für Psychologie der FernUniversität in Hagen.

§ 7 Dissertation

(1) Die Dissertation kann als monographische Dissertationsschrift oder in Form einer publikationsbasierten Dissertation verfasst werden.

(2) Die Dissertation muss eine wissenschaftlich beachtenswerte Leistung darstellen und die Fähigkeit der Doktorandin/des Doktoranden zur selbstständigen wissenschaftlichen Arbeit nachweisen.

(3) Die Dissertation muss in deutscher oder englischer Sprache abgefasst sein. Es können auch Teile der Dissertation in deutscher Sprache und andere Teile der Dissertation in englischer Sprache verfasst sein. Ausnahmen regelt der Promotionsausschuss.

(4) Eine publikationsbasierte Dissertation sollte drei Teile umfassen:

1. einen ausführlichen Manteltext, der eine Einordnung und Diskussion der Forschungsthemen und wichtigsten Erkenntnisse aus den Artikeln in den Kontext der wissenschaftlichen Literatur zum Thema vornimmt,

2. einen oder mehrere Artikel, der/die zum Zwecke der Publikation in Zeitschriften mit peer-review-Verfahren verfasst wurden und

3. eine Erklärung über den Umfang des eigenen Beitrags und des Beitrags der weiteren Autorinnen/Autoren an jedem anzurechnenden Artikel, insbesondere an der Formulierung der Fragestellung(en), der Konzeption der Studie(n), der Durchführung aus Auswertung der Studie(n) sowie am Verfassen des Textes.

(5) Über die Anzahl der Artikel, die einer publikationsbasierten Dissertation zugrunde liegen, sowie deren Annahmestatus entscheiden die Betreuerinnen/Betreuer im Einzelfall. Die Artikel müssen in Alleinautorenschaft oder nicht-geteilter Erstautorenschaft verfasst sein.

(6) Der Manteltext soll ausschließlich von der Doktorandin/dem Doktoranden verfasst worden sein.

(7) Im Manteltext können weitere Arbeiten der Doktorandin/des Doktoranden, die nicht den Kern der Dissertation bilden, dargestellt und diskutiert werden.

(8) Eine Vorabveröffentlichung von Dissertationsergebnissen ist möglich. Vorab veröffentlichte Ergebnisse sind in der Dissertation kenntlich zu machen.

(9) In die Dissertation ist folgende Erklärung der Doktorandin/des Doktoranden einzufügen: „Hiermit versichere ich an Eides statt, dass ich die vorliegende Dissertation selbstständig und ohne unzulässige Inanspruchnahme Dritter verfasst habe. Ich habe dabei nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet und die aus diesen wörtlich, inhaltlich oder sinngemäß entnommenen Stellen als solche den wissenschaftlichen Anforderungen entsprechend kenntlich gemacht. Die Versicherung selbstständiger Arbeit gilt auch für Zeichnungen, Skizzen oder graphische Darstellungen. Die Arbeit wurde in gleicher oder ähnlicher Form weder derselben noch einer anderen Prüfungsbehörde vorgelegt und auch noch nicht veröffentlicht. Mit der Abgabe der elektronischen Fassung der endgültigen Version der Arbeit nehme ich zur Kenntnis, dass diese mit Hilfe eines Plagiatserkennungsdienstes auf enthaltene Plagiate überprüft und ausschließlich für Prüfungszwecke gespeichert wird. Es ist

mir bekannt, dass wegen einer falschen Versicherung bereits erfolgte Promotionsleistungen für ungültig erklärt werden und eine bereits verliehene Doktorwürde entzogen wird.“

(10) Die Dissertation ist in gedruckter Form, gebunden oder geheftet, und in fünffacher Ausfertigung sowie in jeweils einer elektronischen Datei dem Promotionsausschuss und der Betreuerin/dem Betreuer einzureichen.

(11) Falls eine der formalen Anforderungen nicht erfüllt ist, gibt der Promotionsausschuss die Dissertation unter Setzung einer angemessenen Frist zur Behebung des Mangels an die Doktorandin/den Doktoranden zurück. Wird der Mangel ohne triftigen Grund innerhalb dieser Frist nicht behoben, kann der Promotionsausschuss die Annahme als Doktorandin/Doktorand gemäß § 4 Absatz 10 widerrufen. § 10 Absatz 10 und 11 gelten entsprechend.

(12) Die eingereichten fünf Exemplare der Dissertation sowie die elektronische Datei verbleiben auch im Falle der Ablehnung bei den Akten des Promotionsausschusses.

§ 8 Gutachterinnen/Gutachter

(1) Nach Einreichen der Dissertation bestellt der Promotionsausschuss zwei Fachgutachterinnen/Fachgutachter und gibt die Dissertation, falls die formalen Anforderungen erfüllt sind, an jene weiter. Gutachterinnen/Gutachter können Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer im Sinne des § 11 Absatz 1 Nr. 1 HG sein, oder Privatdozentinnen/Privatdozenten, oder habilitierte Personen, oder qualifizierte Postdoktorandinnen/ qualifizierter Postdoktorand gemäß § 5 Absatz 1 sein. Zur Fachgutachterin/Fachgutachter kann auch bestellt werden, wer nicht Mitglied oder Angehörige/r der FernUniversität in Hagen ist. Falls die Betreuerin/der Betreuer nach oder vor Übernahme der Betreuung aus der FernUniversität ausgeschieden sein sollte, muss die andere Gutachterin/der andere Gutachter der FernUniversität angehören. Begründete Ausnahmefälle sind möglich.

(2) Die Betreuerin/Der Betreuer der Arbeit gemäß § 5 Absatz 1 ist zur Gutachterin/zum Gutachter zu bestellen.

(3) Im Falle des § 4 Absatz 5 ist die Gutachterin/der Gutachter unter Berücksichtigung des Vorschlages der Doktorandin/des Doktoranden und der Einverständniserklärung gemäß § 4 Absatz 4 zu bestellen.

(4) Nur eine Gutachterin/ein Gutachter darf Ko-Autorin/Ko-Autor der in Übereinstimmung mit § 7 Absatz 4 Strich 2 verwendeten Artikel sein.

(5) Die Gutachten sollen spätestens drei Monate nach Aushändigung an die Gutachterin/den Gutachter der Dissertation vorliegen. Der Promotionsausschuss sorgt für die Einhaltung dieser Frist.

(6) Jede Gutachterin/Jeder Gutachter schlägt mit ausführlicher Begründung Annahme oder Ablehnung der Dissertation mit einer Note gemäß § 11 Absatz 2 vor.

(7) Empfiehlt nur eine Gutachterin/ein Gutachter die Annahme der Dissertation, so ist eine dritte Hochschullehrerin/ein dritter Hochschullehrer, oder Privatdozentin/Privatdozent, oder habilitierte Personen, oder qualifizierte Postdoktorandinnen/ qualifizierter Postdoktorand gemäß § 5 Absatz 1 als Gutachterin/Gutachter zu bestellen. Für die Annahme oder Ablehnung ist die Mehrheit der Gutachterinnen-/Gutachter-Empfehlungen maßgebend.

(8) Wird die Dissertation mehrheitlich mit dem Prädikat "non rite" gewertet und damit abgelehnt, so ist die Prüfung nicht bestanden. Die einmalige Wiedervorlage einer überarbeiteten Dissertation ist nach einer Frist von mindestens einem halben Jahr möglich.

(9) Bei Empfehlung der Annahme durch die Mehrheit der Gutachter/innen legt der Promotionsausschuss ein Exemplar der Dissertation und die Gutachten zur Einsichtnahme für alle wissenschaftlichen Mitglieder der Fakultät für Psychologie gemäß § 11 Absatz 1 Nr. 1 und 2 HG für vier Wochen aus. Diese haben die Möglichkeit, innerhalb einer Frist von weiteren vierzehn Tagen Einspruch zu erheben. Erfolgt innerhalb dieses Zeitraums von sechs Wochen nach Beginn der Auslagefrist ein Einspruch, der auf die Verletzung formaler Bestimmungen aufmerksam macht, oder betrifft der Einspruch die Arbeit selbst oder die Begutachtung, entscheidet der Promotionsausschuss über das weitere Verfahren. Er kann eine schriftliche Stellungnahme von einer Hochschullehrerin/einem Hochschullehrer bzw. Privatdozentin/Privatdozenten und aufgrund einer Empfehlung der Prüfungskommission ein drittes Gutachten einholen.

(10) Nach Ablauf der Einspruchsfrist bzw. gegebenenfalls nach dem Eingang einer Stellungnahme zu einem etwaigen Einspruch setzt der Promotionsausschuss unverzüglich eine Prüfungskommission ein und leitet die Gutachten, eventuelle Einsprüche und Stellungnahmen sowie bei an die Prüfungskommission und die Doktorandin/den Doktoranden weiter.

§ 9 Prüfungskommission

(1) Die Prüfungskommission besteht aus vier Mitgliedern:

1. Die beiden Gutachterinnen/Gutachter,
2. ein weiteres Mitglied aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer oder der Privatdozentinnen/Privatdozenten und
3. ein Mitglied aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fakultät, das promoviert sein muss und nicht am selben Lehrgebiet tätig sein darf wie die Doktorandin/der Doktorand.

(2) Die Prüfungskommission hat folgende Aufgaben

1. Entscheidung über die Annahme der Dissertation,
2. Durchführung der Disputation gemäß § 10,
3. Bewertung der Disputation gemäß § 11 und
4. Festlegung der Gesamtnote, mit der die Doktorandin/der Doktorand zu promovieren ist, auf der Grundlage der Gutachten, etwaiger Einsprüche, gegebenenfalls der Stellungnahme zu den Einsprüchen und der Disputation.

(3) Die Prüfungskommission entscheidet bei etwaigen Einsprüchen und/oder divergierenden Gutachten, ob dem Promotionsausschuss empfohlen wird, ein weiteres Gutachten einzuholen.

(4) Als Vorsitzende/Vorsitzender der Prüfungskommission wird eine der beiden Gutachterinnen/Gutachter durch den Promotionsausschuss bestimmt.

§ 10 Disputation

(1) Die mündliche Prüfung (Disputation) ist hochschulöffentlich; § 63 Absatz 4 HG bleibt unberührt. Auf Antrag der Doktorandin/des Doktoranden kann die Öffentlichkeit mit Ausnahme der hauptamtlichen Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer und der Privat-

dozentinnen/Privatdozenten der Fakultät sowie der Mitglieder des Promotionsausschusses ausgeschlossen werden.

(2) Die Prüfungskommission soll die Disputation innerhalb von sechs Wochen nach ihrer Einsetzung durchführen. Sie setzt den Termin für die Disputation fest und teilt ihn der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses zur weiteren Veranlassung unverzüglich mit.

(3) Im Fall der Disputation nach § 10 Absatz 6 reicht die Doktorandin/der Doktorand nach Ablauf der Auslagefrist der Prüfungskommission drei Referatsthemen ein, die im Einvernehmen mit der Betreuerin/dem Betreuer gemäß § 5 Absatz 1 zu konzipieren sind, und die sich nicht auf das Thema der Dissertation beziehen dürfen.

(4) Für die mündliche Prüfung sind zwei von der Doktorandin/dem Doktoranden frei wählbare Verfahren der Disputation vorgesehen.

(5) Im Rahmen des ersten Verfahrens verteidigt die Doktorandin/ der Doktorand die Dissertation in Form eines Referates, an das sich ein Kolloquium über das Referat anschließt. Die Prüfung soll insgesamt 90, das Referat 20 Minuten dauern. Im ersten Teil der Disputation soll die Doktorandin oder der Doktorand durch das Referat ihre oder seine Dissertationschrift erläutern und dazu Fragen beantworten. Im zweiten Teil der Disputation muss die Doktorandin oder der Doktorand Fragen beantworten, die sich auf einen größeren wissenschaftlichen Zusammenhang beziehen, in dem die Dissertation steht, und auf Gegenstandsbereiche und methodische Fragen, die alle Teildisziplinen der Psychologie betreffen können.

(6) Im Rahmen des zweiten Verfahrens referiert die Doktorandin oder der Doktorand über ein psychologisches Thema. An das Referat schließt sich eine Diskussion über das vorgestellte Thema und den größeren wissenschaftlichen Zusammenhang, in dem es steht, an. Die Prüfung soll insgesamt 90, das Referat 20 Minuten dauern. Die Prüfungskommission wählt das Thema des Referates aus den drei Themenvorschlägen der Doktorandin/des Doktoranden aus und teilt das Thema der Doktorandin/dem Doktoranden mindestens vier Wochen vor dem Termin der Disputation mit.

(7) Die Disputation kann in deutscher oder englischer Sprache erfolgen.

(8) Die Disputation wird von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden der Prüfungskommission geleitet. Bei der Disputation haben nur die Mitglieder der Prüfungskommission und die Doktorandin/der Doktorand Rederecht.

(9) Verlauf und Beurteilung der Disputation sind in einem Protokoll festzuhalten, das den Gang der Diskussion in den wesentlichen Inhalten wiedergibt. Die Prüfungskommission bestimmt eines ihrer Mitglieder zur Protokollführerin/zum Protokollführer. Die Kandidatin/Der Kandidat kann nach Abschluss des Promotionsverfahrens mit einer Frist von 6 Monaten auf schriftlichen Antrag an die Dekanin/dem Dekan das Protokoll einsehen.

(10) Unmittelbar im Anschluss an die Disputation legt die Prüfungskommission die Bewertung der Leistung der Doktorandin/des Doktoranden in der Disputation unter Anwendung der Notenwerte gemäß § 11 Absatz 2 fest. Wird die Disputation mit dem Prädikat "non rite" gewertet, so ist sie nicht bestanden. In diesem Fall kann sie einmal wiederholt werden.

(11) Wurde die Disputation in der Wiederholung nicht bestanden, ist das Promotionsverfahren erfolglos beendet. In diesem Falle sind die Bewertungen ebenfalls in die Promotionsakte aufzunehmen und der Bewerberin/dem Bewerber mitzuteilen.

(12) Erscheint die Doktorandin/der Doktorand ohne triftigen Grund nicht zu dem von der Prüfungskommission angesetzten Termin zur Disputation, so gilt die Prüfung als nicht bestanden und das Promotionsverfahren ist ohne Erfolg beendet.

(13) Als triftige Gründe werden nur anerkannt:

1. Besondere persönliche Ereignisse; sie müssen glaubhaft gemacht werden,
2. Die krankheitsbedingte Prüfungsunfähigkeit muss in diesem Fall durch eine ärztliche Bescheinigung nachgewiesen werden.

(14) Der für das Versäumnis geltend gemachte Grund muss dem Promotionsausschuss unverzüglich schriftlich mitgeteilt werden.

(15) Bei Vorliegen eines triftigen Grundes setzt die Prüfungskommission nach Anhörung der Doktorandin/des Doktoranden einen neuen Termin für die Disputation fest.

(16) Ist ein Mitglied der Prüfungskommission daran gehindert, an der Disputation teilzunehmen, so kann der Promotionsausschuss an ihrer/seiner Stelle ein entsprechendes Ersatzmitglied für die Prüfungskommission bestellen.

§ 11 Gesamtnote

(1) Im Anschluss an die Disputation beschließt die Prüfungskommission gemäß § 9 Absatz 2 die Gesamtnote, mit der die Doktorandin/der Doktorand zu promovieren ist, und gegebenenfalls Auflagen für die Veröffentlichung der Dissertation. Die Vorsitzende/Der Vorsitzende der Prüfungskommission teilt der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses die Note und etwaige Auflagen mit.

(2) Es können folgende Gesamtnoten vergeben werden:

1. summa cum laude (ausgezeichnet)
2. magna cum laude (sehr gut)
3. cum laude (gut)
4. rite (ausreichend)
5. non rite (nicht ausreichend)

(3) Die Gesamtnote für die Promotion wird aus der Gesamtnote der Dissertation und der Note der Disputation gebildet. Die in der Disputation erzielte Note kann die für die Promotion zu vergebende Gesamtnote höchstens um eine Note nach oben anheben oder nach unten absenken.

§ 12 Veröffentlichung der Dissertation

(1) Nach bestandener Disputation ist die Doktorandin/der Doktorand verpflichtet, ihre/seine Dissertation zu veröffentlichen. Falls Auflagen zur Änderung/Ergänzung der Dissertation für die Veröffentlichung ergangen sind, ist das vorgesehene Manuskript der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden der Prüfungskommission vorzulegen. Der Promotionsausschuss erteilt auf Antrag der Doktorandin/des Doktoranden die Publikationserlaubnis aufgrund einer Stellungnahme der Vorsitzenden/des Vorsitzenden der Prüfungskommission, aus der hervorgeht, ob die zur Veröffentlichung vorgesehene Fassung der begutachteten entspricht bzw. ob die von der Prüfungskommission beschlossenen Auflagen angemessen berücksichtigt worden sind. Weitere Änderungen bedürfen der Zustimmung der Vorsitzenden/des Vorsitzenden der Prüfungskommission. In der Veröffentlichung ist darauf hinzuweisen, dass es sich um eine Dissertation im Promotionsfach gemäß § 1 Absatz 2 unter Betreuung der Hochschullehrerin/des Hochschullehrers, oder Privatdozentin/Privatdozenten, oder der qualifizierten

Postdoktorandin/des qualifizierten Postdoktoranden gemäß § 5 Absatz 1 handelt. Promotionsfach und Betreuerin/Betreuer sind namentlich zu nennen.

(2) Die Doktorandin/der Doktorand hat innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Disputation ihre/seine Dissertation der wissenschaftlichen Öffentlichkeit zugänglich zu machen.

(3) An der Fakultät für Psychologie sind drei Formen der Veröffentlichung einer monographischen Dissertationsschrift möglich:

1. Online-Veröffentlichung über die Hochschulbibliothek;
2. Print-Veröffentlichung in einem gewerblichen Verlag als selbstständige Monografie oder in einer wissenschaftlichen Zeitschrift bzw. Schriftenreihe,
3. Online-Veröffentlichung in einem gewerblichen Verlag.

Im Fall der publikationsbasierten Dissertation ist der Manteltext über die Hochschulbibliothek online zu veröffentlichen.

(4) Auf Antrag kann der Promotionsausschuss eine Fristverlängerung gewähren.

(5) Bei den unter Absatz 2 genannten Formender Veröffentlichung sind zwei Pflichtdruckexemplare und drei Datenträger im Dekanat der Fakultät für Psychologie einzureichen.

§ 13 Promotionsurkunde

(1) Aufgrund der gemäß § 9 Absatz 2 Nr. 1 angenommenen Dissertation und der gemäß § 10 Absatz 10 bestandenen Disputation wird eine Promotionsurkunde ausgestellt, die den Titel der Dissertation, die Gesamtnote gemäß § 11 und den Tag der Disputation enthält. Die Urkunde ist von der Dekanin/dem Dekan und der Rektorin/dem Rektor zu unterzeichnen.

(2) Die Promotion wird durch Aushändigung der Promotionsurkunde vollzogen. Die Promotionsurkunde wird erst ausgehändigt, nachdem die vorgeschriebene Anzahl von Pflichtexemplaren gemäß § 12 Absatz 4 abgeliefert ist.

(3) Die Doktorandin/Der Doktorand darf den Doktorgrad erst nach Aushändigung der Promotionsurkunde führen.

(4) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende des Promotionsausschusses stellt der Doktorandin/dem Doktoranden auf Wunsch eine Zwischenbestätigung über die bestandene Doktorprüfung aus.

§ 14 Versagung und Entziehung des Doktorgrades

(1) Ergibt sich vor der Aushändigung der Promotionsurkunde, dass sich die Bewerberin/der Bewerber bei den Promotionsleistungen einer Täuschung schuldig gemacht hat oder dass irrigerweise wesentliche Voraussetzungen für die Annahme als Doktorandin/Doktorand gemäß § 4 bzw. die Anforderungen nach § 7 als erfüllt angesehen wurden, so kann die Promotionsleistung für ungültig erklärt werden. Wird während des laufenden Promotionsverfahrens eine Täuschung oder ein Täuschungsversuch erkannt, so kann die Annahme als Doktorandin/Doktorand sofort widerrufen werden.

(2) Der Doktorgrad kann nachträglich entzogen werden, wenn die Promovierte/der Promovierte wegen einer vorsätzlichen Straftat zu einer Freiheitsstrafe von mindestens einem Jahr verurteilt worden ist oder wegen einer vorsätzlichen Straftat verurteilt worden ist, bei deren Vorbereitung und Begehung sie/er den Doktorgrad missbraucht hat, oder wenn sich die in Absatz 1 genannten Gründe nachträglich herausstellen.

(3) Die Betroffene/Der Betroffene ist durch den Promotionsausschuss unmittelbar zu benachrichtigen; ihr/ihm sind die Gründe für die beabsichtigte Entziehung des Doktorgrades schriftlich darzulegen. Eine angemessene Frist zur Stellungnahme ist einzuräumen.

(4) Über die Versagung oder Entziehung entscheidet der Fakultätsrat auf Vorschlag des Promotionsausschusses mit der Mehrheit der Stimmen der Hochschullehrerinnen/ Hochschullehrer.

§ 15 Ehrenpromotion

(1) Vorschlagsberechtigt ist jede Hochschullehrerin/jeder Hochschullehrer und jede Privatdozentin/jeder Privatdozent der Fakultät für Psychologie.

(2) Der Vorschlag ist dem Fakultätsrat über die Dekanin/dem Dekan der Fakultät schriftlich mit ausführlicher Begründung einzureichen.

(3) Die Dekanin/Der Dekan hat den eingereichten Vorschlag unverzüglich allen Hochschullehrerinnen/ Hochschullehrern gemäß Absatz 1 zur Kenntnis zu geben.

(4) Über die Ehrenpromotion gemäß § 1 Absatz 5 entscheidet der Fakultätsrat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner stimmberechtigten Mitglieder, die die Mehrheit der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer umfassen muss.

(5) Über das Verfahren zur Feststellung besonderer wissenschaftlicher Leistungen bzw. ideeller Verdienste im Sinne von § 1 Absatz 5 in einem Fachgebiet entscheidet der Fakultätsrat.

(6) Die Ehrenpromotion erfolgt durch die Aushändigung der Urkunde, in der die Verdienste der Promovierten/des Promovierten hervorzuheben sind.

(7) Die Vorschrift des § 14 gilt entsprechend.

§ 16 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der FernUniversität in Hagen in Kraft. Ausgefertigt und genehmigt aufgrund des Beschlusses des Gründungsdekans der Fakultät für Psychologie vom 01. Oktober 2018 und des Rektorats der FernUniversität in Hagen vom 06. November 2018.

Hagen, den 31. Oktober 2018

Der Gründungsdekan
der Fakultät für Psychologie
der FernUniversität in Hagen

Die Rektorin der
FernUniversität in Hagen

gez.

gez.

Prof. Dr. Stefan Stürmer

Prof. Dr. Ada Pellert

**Habilitationsordnung
der Fakultät für Psychologie der
FernUniversität in Hagen
vom 01. Oktober 2018**

Aufgrund der §§ 2 Absatz 4, 26 Absatz 3 Satz 2 und 68 Absatz 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes NRW (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547) zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes zur Sicherung der Akkreditierung von Studiengängen in Nordrhein-Westfalen vom 17. Oktober 2017 (GV. NRW. S. 806) hat die Fakultät für Psychologie der FernUniversität in Hagen die folgende Ordnung erlassen:

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Habilitation
- § 2 Habilitationsleistung
- § 3 Voraussetzungen für die Einleitung des Habilitationsverfahrens
- § 4 Antrag auf Einleitung des Habilitationsverfahrens
- § 5 Entscheidung über die Eröffnung des Habilitationsverfahrens
- § 6 Habilitationskommission
- § 7 Gutachten über die schriftliche Habilitationsleistung
- § 8 Entscheidung über die Annahme der schriftlichen Habilitationsleistung und Bestimmung des Themas des Probevortrages
- § 9 Wissenschaftlicher Probevortrag und Kolloquium
- § 10 Entscheidung über die Habilitationsleistung
- § 11 Verleihung der Lehrbefähigung und –befugnis
- § 12 Veröffentlichung
- § 13 Inhalt der Venia Legendi
- § 14 Antrittsvorlesung
- § 15 Umhabilitation
- § 16 Erweiterung der Habilitation
- § 17 Erlöschen der Lehrbefähigung
- § 18 Beendigung der Lehrbefugnis (Venia Legendi)
- § 19 Verfahrensbestimmungen
- § 20 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

§ 1 Habilitation

(1) Die Habilitation dient der Feststellung der Befähigung zur selbstständigen Vertretung des Fachs Psychologie / eines psychologischen Fachgebietes in Forschung und Lehre (Lehrbefähigung).

(2) Die Habilitation ist die Voraussetzung zur Verleihung der Venia Legendi (Lehrbefugnis) und zur Führung der Bezeichnung "Privatdozentin/Privatdozent".

§ 2 Habilitationsleistungen

(1) Die Habilitation erfolgt aufgrund einer von der Bewerberin/dem Bewerber verfassten schriftlichen wissenschaftlichen Habilitationsleistung und eines wissenschaftlichen Vortrages mit anschließendem Kolloquium.

(2) Die schriftliche Habilitationsleistung muss eine selbstständige wissenschaftliche Leistung im Fach Psychologie und einen wesentlichen Fortschritt der wissenschaftlichen Erkenntnisse darstellen. Sie soll einer kohärenten Forschungsthematik entstammen und muss in deutscher oder englischer Sprache abgefasst sein. Die schriftliche Habilitationsleistung besteht alternativ aus

1. einer ausschließlich von der Habilitandin/dem Habilitanden verfassten Habilitationsschrift (Monografie);
2. einer Reihe von wissenschaftlichen Arbeiten (kumulative Habilitationsschrift). Die Arbeiten dürfen nicht Teil eines Promotionsverfahrens des Antragstellers/der Antragstellerin gewesen sein. Die formalen Mindestanforderungen sind den Richtlinien zur kumulativen Habilitation der Fakultät für Psychologie zu entnehmen. Zusätzlich muss ein ca. 10-20-seitiger Manteltext zur Integration und Zusammenfassung der Arbeiten eingereicht werden.

(3) In dem wissenschaftlichen Vortrag (Probenvortrag) sowie einem sich daran anschließenden wissenschaftlichen Kolloquium hat die Bewerberin/der Bewerber nachzuweisen, dass sie/er befähigt ist, Gegenstände und Probleme aus dem Bereich der von ihr/ihm angestrebten Venia Legendi angemessen zu erörtern.

§ 3 Voraussetzungen für die Einleitung des Habilitationsverfahrens

(1) Die Einleitung des Habilitationsverfahrens setzt Folgendes voraus:

1. Eine qualifizierte Promotion an einer deutschen wissenschaftlichen Hochschule (Universität oder gleichgestellte Hochschule) oder eine als gleichwertig anerkannte akademische Qualifikation an einer ausländischen wissenschaftlichen Hochschule, die in der Regel mindestens mit „magna cum laude“ bewertet wurde;
2. Den Nachweis zusätzlicher wissenschaftlicher Leistungen nach der Promotion insbesondere durch eine Aufstellung der veröffentlichten wissenschaftlichen Arbeiten vor allem aus dem Bereich der beantragten Lehrbefähigung;
3. Den Nachweis einer wissenschaftlichen Tätigkeit an oder in Verbindung mit einer wissenschaftlichen Hochschule oder einer außeruniversitären wissenschaftlichen Einrichtung in einem für die angestrebte Lehrbefähigung wesentlichen wissenschaftlichen Fachgebiet in angemessenem Umfang;
4. Eine qualifizierte Lehrtätigkeit nach der Promotion.

Über die Gleichwertigkeit der im Ausland erworbenen Qualifikation gem. Satz 1 Nr. 1 entscheidet der Fakultätsrat. In Zweifelsfällen ist ein Gutachten der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen einzuholen.

(2) Zwischen dem Termin der mündlichen Doktorprüfung und der Einleitung des Habilitationsverfahrens sollen mindestens zwei Jahre liegen.

(3) Ist die Antragstellerin/der Antragsteller nicht Mitglied oder Angehörige/r der FernUniversität, muss sie/er sich nach Vorlage des Antrages den Hochschullehrerinnen/Hochschullehrern der Fakultät durch ein wissenschaftliches Kolloquium (Vortrag und Diskussion von in der Regel insgesamt sechzigminütiger Dauer) vorstellen. Den Termin des Kolloquiums legt die Dekanin/der Dekan fest.

(4) Das Habilitationsverfahren wird nicht eingeleitet, wenn die Antragstellerin/der Antragsteller in dem wissenschaftlichen Fachgebiet, für das die Habilitation beantragt wird, bereits zweimal ohne Erfolg an einem Habilitationsverfahren teilgenommen hat oder wenn an anderer Stelle ein Antrag auf Habilitation gestellt worden und dieses Verfahren noch nicht beendet ist.

§ 4 Antrag auf Einleitung des Habilitationsverfahrens

(1) Der Antrag auf Einleitung des Habilitationsverfahrens ist schriftlich an die Dekanin/den Dekan der Fakultät zu richten.

Der Antrag hat das Fachgebiet zu bezeichnen, in dem die Lehrbefähigung angestrebt wird.

Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. Ein Lebenslauf mit genauen Angaben über den wissenschaftlichen Bildungsgang und den beruflichen Werdegang;
2. Die Promotionsurkunde und Zeugnisse über abgelegte akademische und staatliche Prüfungen jeweils in amtlich beglaubigter Kopie;
3. Ein Verzeichnis der bisherigen Veröffentlichungen mit je einem Belegexemplar, das auch elektronisch eingereicht werden kann und ein Exemplar der Dissertation als einzelne Schrift oder ggf. die einzelnen Teile einer kumulativen Dissertation, die auch in elektronischer Form eingereicht werden können;
4. Nachweis qualifizierter Lehrveranstaltungen nach der Promotion;
5. Die Vorlage eines Selbstberichts, der herausragende Qualifikationen auf dem Gebiet der Forschung sowie ggf. Beteiligung an universitärer Selbstverwaltung nachweist;
6. Eine Erklärung über frühere Anträge auf Habilitation;
7. Die schriftliche Habilitationsleistung ist in gedruckter Form, gebunden und in fünffacher Ausfertigung sowie einer elektronischen Datei im Dekanat zum Verbleib einzureichen. In die schriftliche Habilitationsleistung ist folgende Erklärung des Habilitanden/der Habilitandin einzufügen:

„Ich erkläre, dass ich die schriftliche Habilitationsleistung selbstständig und ohne unzulässige Inanspruchnahme Dritter verfasst habe. Ich habe dabei nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet und die aus diesen wörtlich, inhaltlich oder sinngemäß entnommenen Stellen als solche kenntlich gemacht.

Die Versicherung selbstständiger Arbeit gilt auch für enthaltene Zeichnungen, Skizzen oder graphische Darstellungen. Die schriftliche Habilitationsleistung wurde bisher in gleicher oder ähnlicher Form weder derselben noch einer anderen Prüfungsbehörde vorgelegt und auch nicht veröffentlicht. Mit der Abgabe der elektronischen Fassung der endgültigen Version der schriftlichen Habilitationsleistung nehme ich zur Kenntnis, dass diese mit Hilfe eines Plagiatserkennungsdienstes auf enthaltene Plagiate geprüft werden kann und ausschließlich für Prüfungszwecke gespeichert wird. Es ist mir bekannt, dass wegen einer falschen Versicherung bereits erfolgte Habilitationsleistungen für ungültig erklärt werden und eine bereits verliehene Venia Legendi entzogen wird.“

8. Drei Themenvorschläge (inkl. Abstract) für den wissenschaftlichen Probevortrag, die sich nicht mit dem Thema der schriftlichen Habilitationsleistung decken dürfen. Diese Vorschläge können während des Verfahrens nachgereicht, geändert oder ergänzt werden.
9. Eine Erklärung darüber, ob die Bewerberin/der Bewerber vorbestraft ist und ob gegen sie/ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist.

(2) Ist der Antrag unvollständig, wird die Antragstellerin/der Antragsteller durch die Dekanin/den Dekan zur Nachbesserung aufgefordert; die Nachbesserungsfrist beträgt 14 Tage. Nach fruchtlosem Ablauf der Frist wird der Antrag zurückgegeben.

(3) Die Dekanin/die Dekan legt den Antrag und die schriftliche Habilitationsleistung für die Dauer von vier Wochen nach Eingang zur Einsichtnahme durch die Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer und zwischenevaluierten Juniorprofessorinnen und -professoren der Fakultät aus.

§ 5 Entscheidung über die Eröffnung des Habilitationsverfahrens

(1) Spätestens bis zum Ablauf von drei Monaten nach Eingang des Antrags trifft der Fakultätsrat eine Entscheidung über die Eröffnung des Habilitationsverfahrens. Im Fall der Eröffnung bestellt er eine Habilitationskommission (§ 6), drei externe Universitätsprofessorinnen/ Universitätsprofessoren zu Gutachterinnen/Gutachtern und nimmt die Themenvorschläge für das Habilitationskolloquium an. Später nachgereichte oder geänderte Themenvorschläge bedürfen der Zustimmung des Fakultätsrats.

(2) Eine Rücknahme des Antrags durch die Antragstellerin/den Antragsteller ist solange möglich, wie kein abschließendes Votum gem. § 8 der Habilitationskommission vorliegt. In diesem Fall gilt die Annahme des Antrages als nicht erfolgt.

(3) Ein Antrag auf Zulassung zum Habilitationsverfahren ist abzulehnen, wenn

- a) die in § 3 genannten Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllt sind,
- b) die in § 4 genannten Unterlagen trotz Aufforderung zur Ergänzung nach Ablauf einer angemessenen Frist unvollständig sind,
- c) die Angaben der Bewerberin/des Bewerbers unrichtig sind oder
- d) das wissenschaftliche Fachgebiet, dem das Thema der schriftlichen Habilitationsleistung zuzuordnen ist, nicht an der Fakultät in Forschung und Lehre vertreten ist.

(4) Die Dekanin / Der Dekan teilt der Antragstellerin / dem Antragsteller die Entscheidung mit. Im Fall einer Ablehnung ist der Bewerberin/dem Bewerber von der Dekanin/dem Dekan, mit einer Begründung und einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen, schriftlich mitzuteilen. Gegen die Entscheidung des Fakultätsrats kann Widerspruch eingelegt werden. Über den Widerspruch entscheidet der Fakultätsrat nach Anhörung der Bewerberin/des Bewerbers. Zur Vorbereitung der Entscheidung über den Widerspruch kann der Fakultätsrat den Widerspruch zur Beratung an die Habilitationskommission verweisen. Der Widerspruchsbescheid ist zu begründen, mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen und zuzustellen.

§ 6 Habilitationskommission

(1) Die Habilitationskommission führt das Habilitationsverfahren durch und trifft die notwendigen Entscheidungen.

(2) Die Habilitationskommission setzt sich im Verhältnis 3:1:1 zusammen aus Fakultätsmitgliedern der Gruppe der

- a) Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer
- b) akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- c) Studierenden.

Die Mitglieder der Kommission werden durch den Fakultätsrat aus den Mitgliedern der Fakultät nach Gruppen getrennt gewählt. § 11c HG NRW ist zu berücksichtigen. Die Amtszeit der Mitglieder beginnt mit ihrer Wahl und endet mit dem Ende des Verfahrens.

(3) Stimmberechtigt sind alle Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer und die habilitierten Mitglieder dieser Kommission; die Übrigen wirken beratend mit.

(4) Auf ihrer konstituierenden Sitzung wählt die Habilitationskommission aus der Mitte der ihr angehörenden Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter.

(5) Die Sitzungen der Habilitationskommission finden nicht-öffentlich statt. Die Habilitationskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel aller stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Beschlüsse über

- die Annahme der schriftlichen Habilitationsleistung,
- die Annahme der mündlichen Habilitationsleistung,
- die Feststellung der Lehrbefähigung,
- die Umhabilitation und
- die Erweiterung der Habilitation

bedürfen der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder. In anderen Fällen entscheidet die Habilitationskommission mit der einfachen Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.

§ 7 Gutachten über die schriftliche Habilitationsleistung

(1) Die Gutachterinnen oder Gutachter legen gesondert einen schriftlichen Bericht vor. Die Frist für die Berichterstattung soll den Zeitraum von drei Monaten von der Einleitung des Habilitationsverfahrens an nicht überschreiten.

(2) Jedes Mitglied der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer und jedes habilitierte Mitglied und habilitierte/r Angehörige/r der Fakultät kann zu der schriftlichen Habilitationsleistung eine schriftliche Stellungnahme abgeben.

(3) Der Antragstellerin/Dem Antragsteller ist in angemessener Frist vor der Beschlussfassung über die Annahme der Habilitationsschrift Einsicht in die Stellungnahmen und Gutachten zu gewähren.

(4) Die Gutachten sind den Mitgliedern der Habilitationskommission mindestens zwei Wochen vor der Beschlussfassung über die Annahme der Habilitationsschrift mitzuteilen.

§ 8 Entscheidung über die Annahme der schriftlichen Habilitationsleistung und

Bestimmung des Themas des Probevortrages

(1) Die Habilitationskommission entscheidet nicht später als vier Wochen nach Abgabe des letzten Gutachtens der/des bestellten Gutachterin/Gutachters über die Annahme der schriftlichen Habilitationsleistung in offener Abstimmung.

(2) In derselben Sitzung, in der die Habilitationskommission die schriftliche Habilitationsleistung annimmt, bestimmt sie das Thema des Probevortrags aus den Themenvorschlägen der Antragstellerin/des Antragstellers.

(3) Die Dekanin/Der Dekan teilt der Antragstellerin/dem Antragsteller die Entscheidung über die schriftliche Habilitationsleistung unverzüglich mit. Bei einer ablehnenden Entscheidung endet das Habilitationsverfahren erfolglos und die Antragstellerin/der Antragsteller erhält einen Bescheid.

(4) Bei Annahme der schriftlichen Habilitationsleistung spricht die Dekanin/der Dekan mit der Antragstellerin/dem Antragsteller einen Termin für den Probevortrag ab. Das Thema des Probevortrags gibt die Dekanin/der Dekan der Antragstellerin/dem Antragsteller mindestens 14 Tage vor dem festgelegten Termin bekannt.

§ 9 Wissenschaftlicher Probevortrag und Kolloquium

(1) Die Antragstellerin/der Antragsteller hält den Probevortrag in einer Sitzung der Habilitationskommission. Die Dauer des Vortrags beträgt in der Regel 30 Minuten.

(2) An den Probevortrag schließt sich ein wissenschaftliches Kolloquium von in der Regel 60 Minuten an, das sich auf alle Fachgebiete erstrecken kann, für die die Habilitation beantragt ist.

(3) Die Sitzung der Habilitationskommission ist zum Probevortrag nach Absatz 1 fakultätsöffentlich. Das Kolloquium findet vor der Habilitationskommission und den Hochschullehrerinnen/Hochschullehrern der Fakultät statt. Gutachterinnen/Gutachter sollen zum Vortrag und Kolloquium eingeladen werden.

(4) Die Habilitationskommission beschließt in nicht-öffentlicher Sitzung über die mündlichen Habilitationsleistungen. Werden diese als nicht ausreichend bewertet, können Vortrag und Kolloquium einmal innerhalb von 6 Monaten wiederholt werden.

§ 10 Entscheidung über die Habilitationsleistung

(1) Im Anschluss an das Kolloquium erarbeitet die Habilitationskommission aufgrund des Votums über die schriftliche Habilitationsleistung (§ 8), des wissenschaftlichen Probevortrags und des Kolloquiums (§ 9) sowie der Habilitationsleistung (§ 2) einen Beschlussvorschlag, der dem Fakultätsrat vorgelegt wird. Dieser entscheidet über die Annahme der Habilitation. Im Falle der Annahme stellt der Fakultätsrat mit dieser Entscheidung die Lehrbefähigung fest.

(2) Die Entscheidung des Fakultätsrats ist der Antragstellerin/dem Antragsteller im Anschluss an die Sitzung des Fakultätsrats mündlich mitzuteilen.

(3) Bei einer ablehnenden Entscheidung endet das Habilitationsverfahren erfolglos und der/die Antragsteller/in erhält einen Bescheid.

§ 11 Verleihung der Lehrbefähigung und -befugnis

(1) Auf Antrag der/des Vorsitzenden der Habilitationskommission verleiht der Fakultätsrat der/dem Habilitierten unmittelbar nach Abschluss des Verfahrens die Lehrbefugnis (Venia Legendi) für das Fachgebiet ihrer/seiner Habilitation.

(2) Über die Verleihung der Lehrbefähigung (Habilitation) und die Verleihung der Lehrbefugnis (Venia Legendi) erhält die Habilitierte oder der Habilitierte eine von der Rektorin oder vom Rektor und von der Dekanin oder vom Dekan unterzeichnete Urkunde, in der die Venia Legendi bezeichnet ist. Die Lehrbefugnis tritt mit dem Tag der Überreichung der Urkunde in Kraft.

(3) Die/Der Habilitierte erwirbt damit das Recht, den Titel Privatdozent/Privatdozentin zu führen. Sie/er erhält dadurch keinen Anspruch auf Anstellung, Berufung oder Vergütung.

§ 12 Veröffentlichung

(1) Die Habilitationsschrift oder zumindest deren wesentliche Teile sind von der bzw. dem Habilitierten zu veröffentlichen. Dabei sollen die Korrekturen und Anregungen der Gutachterinnen bzw. Gutachter in gebührender Form berücksichtigt werden. Die Veröffentlichung soll innerhalb von drei Jahren nach der Feststellung der Lehrbefähigung erfolgen.

(2) An der Fakultät für Psychologie sind im Fall der Habilitationsschrift als Monografie drei Formen der Veröffentlichung möglich:

1. Online-Veröffentlichung über die Hochschulbibliothek;
2. Print-Veröffentlichung in einem gewerblichen Verlag als selbstständige Monografie oder in einer wissenschaftlichen Zeitschrift bzw. Schriftenreihe,
3. Online-Veröffentlichung in einem gewerblichen Verlag.

Im Fall der kumulativen Habilitationsschrift ist der Manteltext über die Hochschulbibliothek online zu veröffentlichen.

(3) Auf Antrag kann der Fakultätsrat eine Fristverlängerung gewähren.

(4) Bei den unter Absatz 2 genannten Formen der Veröffentlichung sind zwei Pflichtdruckexemplare und drei Datenträger im Dekanat der Fakultät für Psychologie einzureichen.

§ 13 Inhalt der Venia Legendi

Der Privatdozent/Die Privatdozentin hat das Recht und die Pflicht, im Umfang von 2 Semesterwochenstunden (SWS) regelmäßig Lehraufgaben in der Fakultät wahrzunehmen.

§ 14 Antrittsvorlesung

Nach Verleihung der Venia Legendi hält die Privatdozentin oder der Privatdozent eine Antrittsvorlesung. Die Dekanin/der Dekan bestimmt den Termin der Antrittsvorlesung.

§ 15 Umhabilitation

(1) Habilitierte von anderen wissenschaftlichen Hochschulen können auf Antrag die Venia Legendi in einem ihrer Habilitation entsprechenden Fachgebiet der FernUniversität erhalten. Auf zusätzliche Habilitationsleistungen kann dabei ganz oder teilweise verzichtet werden.

(2) Über einen Antrag auf Umhabilitation entscheidet der Fakultätsrat unverzüglich.

(3) Wenn der Fakultätsrat zusätzlich Habilitationsleistungen für erforderlich hält, hat über diese zunächst die Habilitationskommission in entsprechender Anwendung der §§ 7 ff. dieser Habilitationsordnung zu entscheiden.

§ 16 Erweiterung der Habilitation

(1) Die Habilitation kann auf Antrag der/des Habilitierten erweitert werden. Dem Antrag auf Erweiterung der Lehrbefugnis sind die wissenschaftlichen Schriften beizufügen, auf die sich der Antrag stützt.

(2) Das Verfahren richtet sich nach dieser Habilitationsordnung. Der Probevortrag und das wissenschaftliche Kolloquium entfallen.

§ 17 Erlöschen der Lehrbefähigung

(1) Die Lehrbefähigung erlischt, wenn derjenige akademische Grad nicht mehr geführt werden darf, der Voraussetzung für die Zulassung zum Habilitationsverfahren war.

(2) Die Feststellung der Lehrbefähigung wird widerrufen, wenn die Habilitation durch arglistige Täuschung, Drohung oder Bestechung oder durch Angaben, die im Wesentlichen unvollständig waren, erlangt wurde.

(3) Die Entscheidungen zu Absatz 1 und 2 trifft die Habilitationskommission, wobei der Betroffenen oder dem Betroffenen vorher Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben wird.

§ 18 Beendigung der Lehrbefugnis (Venia Legendi)

Die Venia Legendi endet durch:

1. Schriftlich der Dekanin/dem Dekanin erklärten Verzicht der Privatdozentin / des Privatdozenten;
2. Erlöschen der Lehrbefähigung nach § 17;
3. Umhabilitation nach § 15 oder wenn die Privatdozentin/der Privatdozent einen Ruf an eine wissenschaftliche Hochschule angenommen hat,
4. Entziehung auf Beschluss der Fakultät, wenn
 - a) die Privatdozentin/der Privatdozent ein Jahr lang ohne anerkannten Grund ihrer/seiner Lehrverpflichtung nicht nachgekommen istoder
 - b) Gründe gegeben sind, die bei einer Beamtin / einem Beamten den Verlust der Beamtenrechte zur Folge haben würden.

§ 19 Verfahrensbestimmungen

(1) Ablehnende Entscheidungen im Rahmen dieser Habilitationsordnung hat die Dekanin/der Dekan der Antragstellerin/dem Antragsteller innerhalb von 14 Tagen nach Beschlussfassung in Form eines schriftlichen Bescheides mit Begründung zuzustellen.

(2) Ein Widerspruch gegen diesen Bescheid ist zu richten an die Dekanin / den Dekan der Fakultät für Psychologie.

(3) Über den Widerspruch entscheidet der Fakultätsrat.

§ 20 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der FernUniversität in Hagen in Kraft. Ausgefertigt und genehmigt aufgrund des Beschlusses des Gründungsdekans der Fakultät für Psychologie vom 01. Oktober 2018 und des Beschlusses des Rektorats vom 06. November 2018 der FernUniversität in Hagen.

Hagen, den 31. Oktober.2018

Der Gründungsdekan
der Fakultät für Psychologie
der FernUniversität in Hagen

Die Rektorin der
FernUniversität in Hagen

gez.

gez.

Prof. Dr. Stefan Stürmer

Prof. Dr. Ada Pellert