



Universität
Basel

Philosophisch-Historische
Fakultät



Wegleitung Doktorat



**Wegleitung zur Promotionsordnung der Philosophisch-Historischen Fakultät für die
Doktoratsausbildung an der Philosophisch-Historischen Fakultät der Universität Basel**

Vom Juni 2017 zur Ordnung vom 02. März 2017.

Text vom Promotionsausschuss der Phil.-Hist. Fakultät genehmigt am 5. Dezember 2017.

Bildnachweis: Universität Basel, Christian Flierl.

© 2019 by Phil.-Hist. Fakultät der Universität Basel

Inhaltsverzeichnis

1. Zweck und Geltungsbereich	1
Verliehener Grad und Promotionsfächer	1
2. Zuständigkeiten	1
Promotionsausschuss	1
Unterrichtskommissionen	2
Studienadministration	2
3. Zulassung und Immatrikulation	2
Sprachkenntnisse	3
Immatrikulationspflicht	4
Doktoratskomitee.....	4
Bildung und Einsetzung eines Doktoratskomitees.....	4
Aktualisierung des Doktoratskomitees nach Ausscheiden einer Betreuungsperson	6
4. Abschluss einer Doktoratsvereinbarung	6
Deckblatt inkl. Rückseite	6
Übersicht Besprechungen und Besprechungsblätter	7
Individueller Studienplan	7
Aktualisierung, Anpassung und Auflösung der Doktoratsvereinbarung	7
5. Dauer und Aufbau der Doktoratsausbildung	8
6. Leistungen im Bildungsangebot, Erwerb von Kreditpunkten	9
Richtwerte für die Vergabe von Kreditpunkten.....	10
Anrechnung extern erbrachter Studienleistungen.....	11
Anrechnung extern erbrachter Leistungen bei Universitätswechsel	11
7. Die Dissertation	12
8. Anmeldung und Zulassung zum Doktoratsexamen	12
9. Begutachtung der Dissertation	13
10. Prüfungsorganisation und Doktoratsexamen	14
Krankheitsfall, Fernbleiben.....	14
Notenschlüssel und Prädikat.....	15
Abgabe der Bestätigung über das bestandene Doktoratsexamen	15
Prüfungseinsicht.....	15
11. Zeugnis und Diplomfeier	16
12. Publikation, Promotionsurkunde und Titelführung	16
13. Überführung in die neue Promotionsordnung	17
14. Informationen und Beratung, Studienberatung	17
15. Adressen	18
Websites	18
Ordnungen und Bestimmungen	18
Formulare und Merkblätter	18
16. Promotionsfächer	19

1. Zweck und Geltungsbereich

Diese Wegleitung erläutert und präzisiert die geltenden Bestimmungen und Regelungen für das Doktorat an der Philosophisch-Historischen Fakultät der Universität Basel. Die Promotionsordnung (vom 2. März 2017) sowie die vorliegende Wegleitung gelten für alle Doktorierenden, die ab Herbstsemester 2017 für das Doktorat an der Phil.-Hist. Fakultät zugelassen werden.

Verliehener Grad und Promotionsfächer

Die Philosophisch-Historische Fakultät verleiht den Titel des „Doctor philosophiae“ (Dr. phil., in englischer Übersetzung PhD). Eine Promotion ist in allen in der Fächerliste der Promotionsordnung genannten Promotionsfächern möglich (siehe Fächerliste im Anhang der Promotionsordnung oder Abschnitt 16).

2. Zuständigkeiten

Promotionsausschuss

Der Promotionsausschuss ist das leitende Gremium der Doktoratsausbildung und trägt die generelle Verantwortung für die Promotionsverfahren. Er setzt sich aus Mitgliedern der fakultären Prüfungskommission zusammen. Den Vorsitz führt die Forschungsdekanin bzw. der Forschungsdekan.

Der Promotionsausschuss tagt mind. 4x pro Semester. Der Promotionsausschuss nimmt sämtliche ihm in der Promotionsordnung zugewiesenen Aufgaben wahr. Dazu gehören insbesondere:

- 1) Prüfung von Zulassungsbewerbungen und Antragstellung an das Rektorat betreffend Zulassung zum Doktorat;
- 2) Festlegung von Auflagen;
- 3) Genehmigung von Doktoratskomitees;
- 4) Überprüfung und Sicherstellung von Betreuungskapazitäten;
- 5) Genehmigung des Lehrangebots auf Doktoratsstufe;
- 6) Überprüfung der Vergabe von Kreditpunkten im Bildungsangebot;
- 7) Verlängerungen der Publikationsfrist;
- 8) Behandlung von Konflikt- und Härtefällen.

Weiter entscheidet der Promotionsausschuss in allen Fragen des Doktorats, die nicht explizit in der Promotionsordnung geregelt sind. Der Promotionsausschuss kann Aufgaben an die Forschungsdekanin bzw. den Forschungsdekan delegieren.

Unterrichtskommissionen

Die **Unterrichtskommissionen** der Fakultät sind die fachlich für die Promotionsfächer zuständigen Gremien. Zu ihren Aufgaben auf Doktoratsebene zählen insbesondere:

- 1) die Beurteilung der Äquivalenz von Studienabschlüssen zuhanden des Promotionsausschusses;
- 2) die Empfehlung von Auflagen zuhanden des Promotionsausschusses;
- 3) die Beantragung der Genehmigung des Lehrangebots auf Doktoratsstufe beim Promotionsausschuss;
- 4) die Überprüfung und Bestätigung der Erfüllung von curricularen Vorgaben.

Studienadministration

Die Studienadministration des Dekanats ist für die Verwaltung der Studiendaten, die Prüfungsorganisation und die Abschlussverwaltung zuständig. Sie ist daher die erste Anlaufstelle für Informationen, Fragen und Anträge.

3. Zulassung und Immatrikulation

Die Zulassung zur Doktoratsausbildung setzt einen Masterabschluss in einem zum gewünschten Promotionsfach verwandten Masterstudienfach/-studiengang voraus, wobei der Notendurchschnitt mindestens 5,0 / auf einen Zehntel gerundet betragen muss (Schweizerisches Notensystem 1–6, 6 = max. / 4 = pass). Zur Berechnung des Notendurchschnitts bei Masterabschlüssen der Universität Basel gilt folgende Formel: $2 \times \text{Note der Masterarbeit} + 1 \times \text{Note Masterprüfung 1} + 1 \times \text{Note Masterprüfung 2}$ geteilt durch 4. Das Resultat muss $\geq 4,95$ sein, damit die Voraussetzung erfüllt ist. Andere Studienabschlüsse einer von der Universität Basel anerkannten Hochschule können ganz oder teilweise als äquivalent anerkannt werden, gegebenenfalls mit der Auflage, Studienleistungen nachzuholen. Abschlüsse der universitären Weiterbildung (z. B. Master of Advanced Studies) berechtigen nicht zur Zulassung zum Doktorat.

Der Antrag auf Zulassung muss beim Studiensekretariat gestellt werden und erfolgt online unter www.unibas.ch/anmeldung.

Bewerbungen können auch noch nach Ablauf der offiziellen Anmeldefristen eingereicht werden. Eine Bearbeitung auf das gewünschte Semester kann dann jedoch nicht mehr gewährleistet werden. Für Dossiers, die nach der offiziellen Anmeldefrist eingereicht werden, kann

die Immatrikulation allenfalls erst nach dem Ende der Belegfrist erfolgen, womit das Belegen von Lehrveranstaltungen im laufenden Semester nicht mehr möglich ist.

Zusätzlich zum Anmeldeformular müssen folgende Unterlagen im Bewerbungsdossier vorhanden sein:

- Antrag des Erstbetreuenden um Betreuungsübernahme. Angaben darüber, welche Personen als ErstbetreuerInnen fungieren können, finden Sie untenstehend im Abschnitt „Doktoratskomitee“;
- Exposé zum Promotionsprojekt (1–3 Seiten);
- Erklärung über die zeitliche Verfügbarkeit (formloses Schreiben, in welchem erläutert wird, in welchem Umfang am Doktorat gearbeitet wird, und ob parallel dazu eine Erwerbstätigkeit besteht, und in welchem Zeitraum geplant wird, das Promotionsprojekt abzuschliessen);
- Abschlusszeugnisse;
- Lebenslauf;
- Kopie Pass/ID.

Für die Aufnahme in ein Doktoratsprogramm ist die erfolgreiche Zulassung zum Doktorat an der Phil.-Hist. Fakultät der Universität Basel Voraussetzung. Der Antrag auf Zulassung zur Doktoratsausbildung (unibas.ch/annmeldung) beim Studiensekretariat erfolgt als erster Schritt, erst nach erfolgter Zulassung kann das Gesuch um Aufnahme in das Doktoratsprogramm gestellt werden. Informationen zur Bewerbung um Aufnahme in ein Doktoratsprogramm befinden sich auf

den Websites der jeweiligen Doktoratsprogramme.

Es besteht kein Rechtsanspruch darauf, zur Doktoratsausbildung an der Phil.-Hist. Fakultät der Universität Basel zugelassen zu werden.

Für Informationen betreffend der Durchführung eines Doktoratsprojekts, das gleichzeitig an der Universität Basel und einer zweiten Universität im Ausland stattfindet und zu einem Doppelabschluss führt (sog. Cotutelle de thèse, resp. Double Doctoral Degree), steht die Webseite des Vizerektorats Forschung zur Verfügung (siehe [Link Cotutelle de thèse](#)).

Sprachkenntnisse

Die hauptsächlichen Unterrichtssprachen an der Phil.-Hist. Fakultät sind Deutsch und Englisch (mit Ausnahme der Sprach- und Literaturwissenschaften). Für ein erfolgreiches Studium sollte in den Unterrichtssprachen des Promotionsfaches ein Niveau von mindestens C1 gemäss dem Europäischen Referenzrahmen vorhanden sein (siehe coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/).

Es liegt in der Verantwortung der Doktorierenden, über diejenigen Sprachkenntnisse zu verfügen, die für das gewählte Doktorat erforderlich sind. Bei Nichtbestehen von Prüfungen können mangelnde Sprachkenntnisse nicht geltend gemacht werden. Den Erwerb von Sprachkenntnissen auf den geforderten Niveaus unter-

stützt das Sprachenzentrum der Universität Basel (sprachenzentrum.unibas.ch).

Immatrikulationspflicht

Dektorierende haben sich ab Beginn ihrer Doktoratsausbildung zum nächstmöglichen Termin an der Phil.-Hist. Fakultät zum Doktorat einzuschreiben. Ein Informationsblatt mit genauen Angaben über die erforderlichen Unterlagen usw. wird zusammen mit dem Zulassungsentscheid verschickt. Die Semestergebühren belaufen sich zurzeit auf 350 Franken pro Semester.

Gemäss Studierendenordnung besteht während der gesamten Dauer der Doktoratsausbildung Immatrikulationspflicht. Ohne Einschreibung zum Doktorat können keine Kreditpunkte erworben werden.

Doktoratskomitee

Jedes Doktorat wird von einem Doktoratskomitee begleitet, das aus einem/einer Erstbetreuer/in, einem/einer Zweitbetreuer/in und allenfalls einer dritten Betreuungsperson besteht. Die Erstbetreuungsperson ist hauptverantwortlich für die korrekte Durchführung des Promotionsvorhabens und muss eine angemessene Betreuung gewährleisten. Das Doktoratskomitee legt das zu absolvierende Bildungsangebot fest und gibt der/dem Promovierenden in regelmässiger stattfindenden Betreuungsgesprächen Rückmeldung zu Qualität und Fortschritt der Arbeit. Alle Mitglieder des Doktoratskomitees verfassen je ein unabhängiges

und benotetes Gutachten über die eingereichte Dissertation.

Bildung und Einsetzung eines Doktoratskomitees

Jedes Doktorat wird von einem Doktoratskomitee begleitet. Dieses besteht a) in der Regel aus einem Erst- und einer Zweitbetreuungsperson oder kann b) um eine dritte Person auf ein Dreierkomitee erweitert werden.

Die Erstbetreuungsperson muss bereits bei der Beantragung der Zulassung zum Doktoratsstudium an der Phil.-Hist. Fakultät benannt werden. Dazu ist ein Antrag des Erstbetreuers bzw. der Erstbetreuerin um Betreuungsübernahme auszufüllen und zusammen mit dem Antrag auf Zulassung beim Studiensekretariat einzureichen.

Die weiteren Betreuungspersonen des Doktoratskomitees sollten möglichst zu Beginn der Promotion bestimmt werden. Das Doktoratskomitee muss jedoch spätestens 12 Monate nach Beginn des Doktorats benannt und vom Promotionsausschuss eingesetzt werden. Die Frist für die Einsetzung des Doktoratskomitees wird jeder Doktorandin bzw. jedem Doktoranden zusammen mit der Zulassungsverfügung mitgeteilt.

Eine **Erstbetreuung** können alle Professorinnen und Professoren, die der Gruppierung I der Phil.-Hist. Fakultät der Universität Basel angehören, übernehmen. Mitglieder der Gruppierung II (Assistenzprofessorinnen und -professoren ohne

Tenure Track, promovierte Titularprofessorinnen und -professoren sowie an der Fakultät habilitierte Privatdozentinnen und Privatdozenten) können eine Erstbetreuung übernehmen unter der Voraussetzung, dass eine Professorin oder ein Professor aus Gruppierung I der Phil.-Hist. Fakultät als Zweitbetreuerin oder Zweitbetreuer fungiert. In diesem Fall muss bereits bei der Beantragung der Zulassung zum Doktorat im Antrag der Erstbetreuungsperson um Betreuungsübernahme eine Zweitbetreuerin bzw. ein Zweitbetreuer aus Gruppierung I der Phil.-Hist. Fakultät benannt werden. Auf Antrag (die Doktoratsvereinbarung reicht in diesem Fall aus) an den Promotionsausschuss können promovierte Titularprofessorinnen und Titularprofessoren der Phil. Hist. Fakultät sowie Mitglieder der Gruppierung I einer anderen Fakultät der Universität Basel den Mitgliedern der Gruppierung I der Phil. Hist. Fakultät in Belangen des Doktoratskomitees gleichgestellt werden.

Die **Zweitbetreuung** können alle oben genannten Fakultätsmitglieder der Gruppierungen I und II übernehmen. Der Promotionsausschuss kann auf Antrag (die Doktoratsvereinbarung reicht in diesem Fall aus) auch eine Zweitbetreuungsperson ausserhalb der Fakultät oder ausserhalb der Universität Basel zulassen. Externe Zweitbetreuungspersonen müssen eine vergleichbare Qualifikation und Anstellung besitzen wie interne Zweitbetreuungspersonen und an ihrer Heiminstitution das Promotionsrecht besitzen. In der Doktoratsvereinbarung sind die vollständigen Kontaktdaten der beantragten

externen Zweitbetreuungsperson (universitäre Anbindung, Postanschrift, E-Mail-Adresse) anzugeben. Über die Genehmigung einer externen Zweitbetreuung entscheidet der Promotionsausschuss.

Auf Antrag des bzw. der Doktorierenden an den Promotionsausschuss kann das Doktoratskomitee um eine **dritte Betreuungsperson** erweitert werden. Im Rahmen einer Dreierbetreuung kann entweder die Zweit- oder die Drittbetreuungsperson über kein Promotionsrecht verfügen, dafür muss diese Person aber eine Anbindung an eine Hochschule nachweisen oder aber über eine hohe fachliche Kompetenz im Promotionsthema verfügen. Dazu muss ein **formloser Antrag in Briefform** an den Promotionsausschuss gestellt werden mit Begründung der Wahl und Angaben zu Position, institutioneller Anbindung und Adresse (Postanschrift, E-Mail-Adresse) der gewünschten Betreuungsperson. Der Antrag muss von der Erstbetreuungsperson unterstützt werden. Über die Genehmigung eines Dreierkomitees entscheidet der Promotionsausschuss.

Emeritierte Professorinnen und Professoren können nach ihrem Ausscheiden aus der Universität keine neuen Promotionsbetreuungen mehr übernehmen. Ihr Betreuungsrecht endet nach drei Jahren.

Die Mitglieder des Doktoratskomitees werden im Deckblatt der Doktoratsvereinbarung eingetragen. Eine unterzeichnete Kopie der Doktoratsvereinbarung ist an das Forschungsdekanat zu senden. Danach kann das Doktoratskomitee ein-

gesetzt werden. Wird das vollständige Doktoratskomitee noch nicht beim Abschluss der Doktoratsvereinbarung im ersten Semester benannt, muss das Doktoratskomitee spätestens Ende des zweiten Semesters festgelegt werden. Eine Kopie des aktualisierten Deckblattes der Doktoratsvereinbarung ist an das Forschungsdekanat zu senden.

Aktualisierung des Doktoratskomitees nach Ausscheiden einer Betreuungsperson

Bei Ausscheiden einer Betreuungsperson aus der Universität erlischt das Prüfungs- und Promotionsrecht für bestehende Promotionen nach drei Jahren. Ausscheidende Betreuungspersonen sollten sich frühzeitig gemeinsam mit den betroffenen Doktorierenden um eine Lösung bemühen, falls das Doktorat nicht innert drei Jahren zum Abschluss gebracht werden kann.

4. Abschluss einer Doktoratsvereinbarung

Die Doktoratsvereinbarung muss im ersten Semester des Doktorats zwischen der/dem Doktorierenden und der Erstbetreuungsperson bzw. dem Doktoratskomitee abgeschlossen werden. Das Formular ist möglichst elektronisch auszufüllen und für die Unterzeichnung auszudrucken.

Das Original verbleibt bei der/dem Doktorierenden, eine Kopie ist in der Studienadministration des Dekanats zu hinterlegen. Eine Kopie sollte zudem bei der Erstbetreuungsperson aufbewahrt werden. Die Frist für den Abschluss der Doktoratsvereinbarung wird jeder Doktorandin bzw. jedem Doktoranden zusammen mit der Zulassungsverfügung mitgeteilt.

Die Doktoratsvereinbarung ist ein Arbeits- und Orientierungsinstrument für die optimale Ausgestaltung und Begleitung der Promotion (siehe [Merkblatt](#) zur Doktoratsvereinbarung).

Deckblatt inkl. Rückseite

Das Deckblatt hält die Rahmenbedingungen des betreffenden Doktorats fest. Für alle Änderungen, die im Deckblatt der Doktoratsvereinbarung festgelegten Rahmenbedingungen betreffen, muss eine Kopie der aktualisierten Doktoratsvereinbarung z.H. des Promotionsausschusses eingereicht werden.

Wird bei „Art des Doktorats“ die Mitgliedschaft in einem Doktoratsprogramm angegeben, ist als Beleg eine Kopie der Aufnahmebestätigung des Doktoratsprogramms an das Forschungsdekanat zu senden.

Wurden mit der Zulassung Auflagen verfügt, müssen diese zu den gemäss Promotionsordnung zu erwerbenden Leistungen addiert und als gesamthaft zu erwerbende Kreditpunkte angegeben werden.

Übersicht Besprechungen und Besprechungsblätter

Die Doktoratsvereinbarung enthält eine tabellarische Übersicht, in die die stattgefundenen Besprechungen eingetragen und unterschriftlich bestätigt werden.

Die Besprechungen dienen der Berichterstattung bzw. Rückmeldung zum Fortschritt der Arbeit, der Vereinbarung von (Etappen-)Zielen und Fristen, der Besprechung der Rahmenbedingungen, der Laufbahnberatung und Karriereplanung. Die Betreuungsgespräche können mit Hilfe der Besprechungsblätter protokolliert werden. Die Besprechungsblätter dienen als Aktennotiz und dokumentieren den Verlauf des Qualifikationsprozesses. Die Besprechungsblätter verbleiben bei den Doktorierenden und den Betreuungspersonen.

Individueller Studienplan

Das zu absolvierende Bildungsangebot wird zwischen Doktorand/in und einer Betreuungsperson des Doktoratskomitees vereinbart und im Individuellen Studien-

plan, der Teil der Doktoratsvereinbarung ist, festgelegt und dokumentiert.

Die erfolgreich absolvierten Studienleistungen und die erworbenen Kreditpunkte müssen im Individuellen Studienplan von einer Betreuungsperson des Doktoratskomitees testiert werden. Die unterschriftliche Bestätigung erfolgt erst nach der erfolgreichen Absolvierung der Leistung. Zum Erwerb von Kreditpunkten siehe Abschnitt 6 „Leistungen im Bildungsangebot, Erwerb von Kreditpunkten“.

Eine Betreuungsperson des Doktoratskomitees muss im Individuellen Studienplan das vollständig absolvierte Bildungsangebot für die Anmeldung zum Doktoratsexamen unterschriftlich bestätigen.

Aktualisierung, Anpassung und Auflösung der Doktoratsvereinbarung

Die Doktoratsvereinbarung sollte mindestens einmal pro Jahr im Rahmen eines Besprechungstermins aktualisiert werden. Die Aktualisierungen des Individuellen Studienplans, der Besprechungsübersicht und der Besprechungsblätter werden nicht in der Studienadministration hinterlegt. Die letzte unterzeichnete Fassung der Doktoratsvereinbarung ist zusammen mit allen weiteren erforderlichen Unterlagen bei der Anmeldung zum Doktoratsexamen einzureichen (siehe Abschnitt 8 „Anmeldung und Zulassung zum Doktoratsexamen“).

Die Doktoratsvereinbarung kann während der Promotionszeit an veränderte Umstände angepasst werden. Änderungen

der im Deckblatt festgelegten Angaben müssen als Kopie der aktualisierten Doktoratsvereinbarung z.H. des Promotionsausschusses eingereicht werden.

Die Doktoratsvereinbarung enthält eine Auflösungsklausel, die es Doktorierenden und Betreuenden ermöglicht, das Betreuungsverhältnis zu beenden. In Konfliktfällen haben beide Vertragsparteien die Möglichkeit, den Promotionsausschuss um Vermittlung zu bitten. Dieser versucht nach Möglichkeit, eine für alle Parteien befriedigende Lösung zu finden.

5. Dauer und Aufbau der Doktoratsausbildung

In der Regel dauert ein Doktorat 3–5 Jahre. Die Doktoratsvereinbarung legt die vorgesehene Dauer der Doktoratsausbildung fest, wobei – sofern möglich – die persönliche Lebenssituation der/des Doktorierenden berücksichtigt wird. In Härtefällen entscheidet der Promotionsausschuss über eine Verlängerung.

Die Doktoratsausbildung besteht aus der Dissertation, einem Bildungsangebot und dem Doktoratsexamen. Das Bildungsangebot (curricularer Teil) umfasst im **individuellen Doktorat** Leistungen im Umfang von mind. 12 Kreditpunkten, in den **Doktoratsprogrammen** von mind. 18 Kreditpunkten.

Mindestens zwei Drittel der zu erwerbenden Kreditpunkte müssen aus dem fachlich-methodischen Bereich stammen; max. ein Drittel kann im Bereich transversale Kompetenzen erworben werden (siehe [Merkblatt](#) sowie das Kursangebot der [Transferable Skills](#)).

Der genaue Aufbau des zu besuchenden Bildungsangebots wird zwischen dem Doktoratskomitee und der Doktorandin bzw. dem Doktoranden vereinbart und im Individuellen Studienplan festgelegt und dokumentiert. Das Bildungsangebot sollte möglichst über die Ausbildungsdauer verteilt und möglichst in Form verschiede-

ner Arten von Leistungen absolviert werden.

Die Curricula der Doktoratsprogramme und Graduiertenschulen werden in ergänzenden Regelungen festgelegt.

6. Leistungen im Bildungsangebot, Erwerb von Kreditpunkten

Grundsätzlich gilt, dass der curriculare Teil im Umfang von mind. 12 Kreditpunkten im individuellen Doktorat bzw. mind. 18 Kreditpunkten in den Doktoratsprogrammen während der Doktoratsausbildung erbracht werden muss. Der Erwerb von Kreditpunkten für die Doktoratsstufe ist nur im Rahmen einer Einschreibung zum Doktorat an der Phil.-Hist. Fakultät der Universität Basel möglich (Anerkennung extern erbrachter Leistungen siehe unten).

Leistungen aus dem Masterstudium können nicht ins Doktorat übertragen und angerechnet werden. Die Doppelverwendung von Leistungen für mehrere ordentliche Abschlüsse ist nicht möglich.

Veranstaltungen werden unter der Voraussetzung, dass sie über MOnA belegt worden sind (Belegpflicht), mit den entsprechenden im Vorlesungsverzeichnis ausgewiesenen Kreditpunkten angerechnet. Die Leistungsüberprüfung erfolgt aufgrund der dort publizierten Kriterien und gemäss den Regeln der auf die jeweiligen Lehrveranstaltungen anwendbaren Ordnungen.

Der Besuch von Lehrveranstaltungen, die nicht für die Doktoratsstufe angeboten werden, kann nur im Einverständnis mit den Erstbetreuenden angerechnet wer-

den. Sie muss dies mit ihrer Unterschrift im Individuellen Studienplan bestätigen.

Kreditpunkte können auch durch Leistungen ausserhalb des universitären Lehrangebots, die nicht über MOnA belegt werden können, erworben werden. Die Leistungen werden zwischen Doktorand/in und einer Betreuungsperson des Doktoratskomitees (in der Regel Erstbetreuende) vereinbart und im Individuellen Studienplan festgehalten. Die Verbuchung der Kreditpunkte wird mit Hilfe eines elektronischen Learning Contracts vorgenommen (Vorgehensweise siehe [Merkblatt](#) Studienvertrag/Learning Contract). Allfällige

Teilnahmebestätigungen sind dem Learning Contract beizulegen.

Bei der Vergabe von Kreditpunkten für nicht nach ECTS erbrachte Leistungen orientieren sich die Betreuer/innen an der Ordnung der Phil.-Hist. Fakultät der Universität Basel für das Masterstudium vom 25. Oktober 2018 (§ 7 Absatz 4).

Als grundsätzlicher Richtwert gilt: 1 Kreditpunkt für 30 Stunden Arbeitsaufwand.

Für Publikationen können keine Kreditpunkte vergeben werden.

Richtwerte für die Vergabe von Kreditpunkten

Fachlich-methodischer Bereich (mind. 2/3)	
Lehrveranstaltungen auf Doktoratsstufe aus dem Lehrangebot der Universität Basel (Belegpflicht)	KP gemäss Ankündigung im Vorlesungsverzeichnis
Teilnahme an einer Summer School / Winter School	je nach Aufwand 1-6 KP
Teilnahme an einer inter-/nationalen Tagung / Konferenz	keine KP
Teilnahme an einer inter- /nationalen Tagung / Konferenz ohne eigenen Beitrag mit Bericht	1 KP
Öffentlicher wissenschaftlicher Vortrag / Präsentation	je nach Aufwand 1-2 KP
Teilnahme an einer inter-/nationalen Tagung / Konferenz / einem Workshop mit eigenem Vortrag	je nach Aufwand 1-3 KP
Poster-Präsentation an einer inter-/nationalen Tagung / Konferenz	1 KP
Lehrtätigkeit an einer Hochschule im Bereich des Promotionsfaches im Rahmen eines Lehrauftrags oder im Rahmen einer Assistenz	insg. max. 3 KP
Organisation von Tagungen, Workshops, Panels o.ä.	je nach Aufwand 1-3 KP

Transversale Kompetenzen* (max. 1/3)	
Angebote überfachliche Kompetenzen Doktorat (Präsentationstechniken, academic writing skills, Karriereplanung, Sozialkompetenz, etc.), Fortbildung, Hochschuldidaktik, etc.	gemäss Veranstalter (bei externen Anbietern bitte Nachweis vorlegen)
Sprachkurse, die den Erwerb von neuen, bei der Matur noch nicht vorhandenen Sprachkenntnissen betreffen	Die vom Sprachzentrum vergebenen Kreditpunkte werden angerechnet
Projektarbeit oder Praktika in zukünftigen Berufsfeldern	1-6 KP

*Bei kostenpflichtigen Kursangeboten (z.B. Sprachzentrum, Hochschuldidaktik) besteht kein Anspruch auf Kostenübernahme.

Anrechnung extern erbrachter Studienleistungen

An anderen Hochschulen erworbene Kreditpunkte können angerechnet werden, sofern sie die erforderlichen Kriterien für ein Bildungsangebot auf Doktoratsstufe erfüllen. Der Besuch solcher Bildungsangebote kann nur im Einverständnis mit einer Betreuungsperson des Doktoratskomitees angerechnet werden. Sie muss die erfolgreiche Absolvierung mit ihrer Unterschrift im Individuellen Studienplan bestätigen.

Die/der Doktorierende muss zudem einen Nachweis (Teilnahmebestätigung, Leistungsnachweis, Datenabschrift) vorlegen. Mind. 6 Kreditpunkte der gemäss Promotionsordnung § 9 geforderten Leistungen sind im Rahmen von Angeboten der Universität Basel zu erbringen.

Anrechnung extern erbrachter Leistungen bei Universitätswechsel

Bei einem Universitätswechsel können max. 6 Kreditpunkte angerechnet werden, sofern die extern erbrachten Leistungen im Rahmen der Doktoratsausbildung erbracht worden sind. Die verbleibenden Kreditpunkte sind im Rahmen der Einschreibung zur Doktoratsausbildung an der Universität Basel zu erwerben (PA Beschluss vom 23.10.12).

Die Anrechnung muss im Einverständnis mit einer Betreuungsperson des Doktoratskomitees und unter Vorlage der entsprechenden Nachweise beim Promotionsausschuss beantragt werden (die Nachweispflicht liegt auf Seiten der Antragstellerin bzw. des Antragstellers). Die Leistungen dürfen nicht länger als 5 Jahre zurückliegen und nicht bereits für einen anderen Abschluss verwendet worden sein.

7. Die Dissertation

Die Dissertation ist eine eigenständige Forschungsarbeit und muss die Fähigkeit der Doktorierenden zu selbstständiger wissenschaftlicher Arbeit nachweisen und den wissenschaftlichen Anforderungen des Faches genügen.

Die Dissertation wird (mit Ausnahme der Sprach- und Literaturwissenschaften) in der Regel in deutscher oder englischer Sprache verfasst. Die Dissertation kann als unveröffentlichte Monographie, als eine ganz bzw. in Teilen veröffentlichte Monographie oder als kumulative Dissertation vorgelegt werden.

Die Wahl der Form der Dissertation wird in der Doktoratsvereinbarung festgehalten.

Für den erfolgreichen Abschluss einer kumulativen Dissertation wird eine Publikationsstrategie als erforderlich erachtet.

Die Anforderungen an eine kumulative Dissertation sind in einem separaten [Merkblatt](#) aufgeführt.

8. Anmeldung und Zulassung zum Doktoratsexamen

Wenn die Dissertation geschrieben ist, alle curricularen Leistungen erfolgreich absolviert wurden und allfällige Auflagen erfüllt worden sind, kann die Zulassung zum Doktoratsexamen beantragt werden. Dazu sind die folgenden Schritte nötig:

a) Abgabe je eines Dissertationsmanuskripts an die Betreuungspersonen des Doktoratskomitees. Die Abgabe der Dissertationsmanuskripte ist von der/dem Doktoranden/in selbst zu besorgen. Die Fakultät übernimmt keine Kosten, die bei einer allfälligen Versendung von Dissertationsmanuskripten entstehen.

b) Ein Exemplar des Dissertationsmanuskripts ist zusammen mit einem schriftlichen Antrag auf Zulassung zum Doktoratsexamen sowie sämtlichen im Merkblatt „[Anmeldung zum Doktoratsexamen](#)“ aufgeführten Angaben und Unterlagen einzureichen.

Die Anmeldung zum Doktoratsexamen ist persönlich im Dekanat, Bernoullistrasse 28, 4056 Basel, vorzunehmen (vgl. Öffnungszeiten der [Studienadministration](#)).

Die Anmeldung zum Doktoratsexamen sollte spätestens 4 Monate vor dem gewünschten Datum der mündlichen Prüfung erfolgen. Während der MA-Prüfungssessionen sind keine Examen möglich.

Die Zulassung zum Doktoratsexamen erfolgt vorbehaltlich der Annahme der Dissertation durch die Gutachter/innen. Der Entscheid über die Annahme oder Ablehnung der Dissertation muss innerhalb von 4 Monaten nach Abgabe der Dissertation erfolgen.

Die Dissertation gilt als angenommen, wenn keine der Noten unter 4,0 liegt.

Die Bestätigung der Annahme der Dissertation sowie die Bestätigung der Zulassung zum Examen erfolgen mit der Prüfungseinladung. Zusammen mit der Einladung zur Prüfung wird der Kandidatin bzw. dem Kandidaten ein Prüfungsplan zugestellt.

Im Falle der Ablehnung der Dissertation, erhält der/die Kandidat/in eine Mitteilung per Verfügung.

9. Begutachtung der Dissertation

Die Dissertation wird von allen Mitgliedern des Doktoratskomitees schriftlich begutachtet. Alle Mitglieder des Doktoratskomitees erstellen dazu je ein unabhängiges benotetes Gutachten. Allfällige Publikationsauflagen müssen in den Gutachten geltend gemacht werden.

Im Falle von externen Korreferenten hat die Erstbetreuerin bzw. der Erstbetreuer dafür Sorge zu tragen, dass die externen Gutachter über Notenschlüssel und Prädikate in Kenntnis gesetzt werden und die Fristen zur Abgabe der Gutachten einhalten. Die schriftlichen Gutachten müssen bis spätestens 15 Arbeitstage vor der Prüfung vorliegen. Das Dekanat akzeptiert auch elektronisch eingereichte schriftliche Gutachten (pdf-Datei).

Die vollständigen Gutachten müssen der Kandidatin bzw. dem Kandidaten zur Vorbereitung auf das Doktoratsexamen spätestens 10 Arbeitstage vor der Prüfung ausgehändigt bzw. zugestellt werden.

Die Dissertation ist angenommen, wenn keine der Noten unter 4,0 liegt. Ergebnisse in der Beurteilung Abweichungen von mehr als einer ganzen Note, so fordert der Promotionsausschuss ein weiteres Gutachten an. Die Dissertation wird mit dem Durchschnitt der Noten der Gutachten bewertet.

10. Prüfungsorganisation und Doktoratsexamen

Das Examen findet spätestens innerhalb von zwei Monaten nach Annahme der Dissertation statt. Bis zum Zeitpunkt des Examens ist die Immatrikulation Vorschritt.

Der Prüfungsvorsitz wird von der Studienadministration des Dekanats organisiert. Die Prüfungsdaten werden der Prüfungskandidatin bzw. dem Prüfungskandidaten zusammen mit dem Prüfungsplan zugesendet.

Das Doktoratsexamen wird in der Regel von der hauptverantwortlichen Betreuungsperson abgenommen, weitere Betreuungspersonen des Doktoratskomitees sollen sich, wenn immer möglich, am Examen beteiligen.

Bei Examen im Rahmen einer Cotutelle de thèse müssen alle Betreuungspersonen beider Universitäten an der Prüfung teilnehmen.

Die Teilnahme eines Prüfenden am Examen via Skype ist auf Antrag möglich unter der Voraussetzung, dass es sich um eine/n Examinator/in aus dem Ausland handelt und Erstbetreuer/in und Prüfling persönlich am Examen anwesend sind. Alle Prüfungsteilnehmer müssen in einem formlosen Antrag an das Dekanat ihr schriftliches Einverständnis zur Teilnahme eines Prüfenden via Skype geben.

Verantwortung über die Technik tragen die Prüfungskandidaten/Innen, Geräte und Internetzugang können in der Regel durch das Dekanat bereitgestellt werden.

Die bzw. der Prüfungsvorsitzende darf nicht gleichzeitig als Examinatorin bzw. Examinator fungieren. Der Prüfungsvorsitz hat die faire und rechtmässige Durchführung der Prüfung zu gewährleisten.

Das Doktoratsexamen dauert 60 Minuten und ist in der Regel nicht öffentlich. Ausnahmen sind vorgängig mit dem Forschungsdekanat abzusprechen. Es besteht aus einer Verteidigung der Dissertation (Disputation) auf Grundlage der vorab zur Kenntnis gebrachten Gutachten. Die Disputation setzt sich zusammen aus einem ca. 15-minütigen Vortrag und einer sich daran anschliessenden Diskussion. Diese kann sich von der Dissertation ausgehend über das weitere Fachgebiet erstrecken, dem die Dissertation zugehört. Das Doktoratsexamen wird von den Prüfenden gemeinsam mit einer Note bewertet. Es ist bestanden, wenn mindestens die Note 4,0 erreicht wurde. Ein nicht bestandenes Doktoratsexamen kann einmal, frühestens nach drei und spätestens nach sechs Monaten wiederholt werden.

Krankheitsfall, Fernbleiben

Bei Verhinderung durch Krankheit ist umgehend ein ärztliches Zeugnis einzureichen. Wird dieses anerkannt, teilt die Studienadministration des Dekanats der Kandidatin bzw. dem Kandidaten einen neuen Termin mit. Bleibt eine Examenkandidatin bzw. ein Examenkandidat

der Prüfung ohne entsprechende Entschuldigung fern, so gilt das Doktoratsexamen als nicht bestanden.

Notenschlüssel und Prädikat

Das Gesamtprädikat der Promotion wird ermittelt aus dem errechneten Notendurchschnitt der Dissertation mit doppeltem Gewicht und der Note des Doktoratsexamens. Für eine bestandene Promotion werden folgende Prädikate vergeben:

5,75–6,00 summa cum laude (hervorragend)

5,25–5,74 insigni cum laude (sehr gut)

4,75–5,24 magna cum laude (gut)

4,25–4,74 cum laude (befriedigend)

4,00–4,24 rite (genügend)

Abgabe der Bestätigung über das bestandene Doktoratsexamen

Nach bestandenem Doktoratsexamen vollzieht die bzw. der Prüfungsvorsitzende die vorläufige Promotion. Bis zur rechtskräftigen Promotion (siehe Abschnitt 12 „Publikationspflicht, Promotionsurkunde und Titelführung“) darf der Titel „Dr. phil. des.“ (Doktor philosophiae designatus) geführt werden.

Nach dem Examen werden Gelübde, Publikationsbestimmungen sowie eine Bestätigung über das bestandene Doktorexamen gegen eine Empfangsbestätigung übergeben. Die Abgabe einer Promotionsbestätigung in englischer Sprache ist auf Anfrage möglich.

Nach dem bestandenen Doktoratsexamen besteht keine Immatrikulationspflicht mehr.

Prüfungseinsicht

Die Kandidatin bzw. der Kandidat kann die Prüfungsunterlagen nach Abschluss der Prüfung bis zum Ende der Rekursfrist (30 Tage) einsehen. Die Einsicht erfolgt zu den [Sprechstundenzeiten](#) im Dekanat, Bernoullistrasse 28, 4056 Basel.

11. Zeugnis und Diplomfeier

Das Zeugnis und Diploma Supplement werden an der Diplomfeier überreicht. Für KandidatInnen, die ihr Examen im Zeitraum zwischen 1. Februar bis 31. Juli erfolgreich abgelegt haben, findet die Diplomfeier im darauffolgenden September statt. Für KandidatInnen, die ihr Examen im Zeitraum zwischen 1. August bis 31. Januar erfolgreich abgelegt haben, findet die Diplomfeier im darauffolgenden März statt.

Ist eine persönliche Entgegennahme des Zeugnisses an der Diplomfeier nicht möglich, können die Abschlussdokumente nach der Diplomfeier auf Anfrage zugesendet werden.

12. Publikation, Promotionsurkunde und Titelführung

Das Promotionsverfahren ist erst nach Erfüllung der Publikationspflicht und der Aushändigung der Urkunde abgeschlossen. Vorher darf der Dokortitel nur in der Form „Dr. phil. des.“ (Doctor philosophiae designatus) geführt werden.

Die Kandidatin bzw. der Kandidat ist verpflichtet, die Dissertation innerhalb von drei Jahren nach dem Doktoratsexamen in der in den [Publikationsbestimmungen](#) der Fakultät festgelegten Form abzuliefern. Details zur Publikation sowie die Ablieferungserfordernisse regeln die Publikationsbestimmungen der Fakultät. Die Druck- und Bindevorschriften für Dissertationen der Universitätsbibliothek sollen ebenfalls beachtet werden.

Nach Erfüllung der Publikationspflicht wird möglichst innerhalb von zwei Monaten die Promotionsurkunde ausgestellt. Die Promotionsurkunde berechtigt zum Führen des akademischen Titels „Dr. phil.“, in englischer Übersetzung „PhD“. Die Promotion wird durch die Publikation im Kantonsblatt Basel-Stadt bekannt gemacht.

13. Überführung in die neue Promotionsordnung

Alle Doktorierenden, die ihr Doktorat vor dem 1. August 2017 nach der Promotionsordnung vom 25. November 2010 begonnen haben, werden in die neue Ordnung überführt. Doktorierende, die gemäss der alten Promotionsordnung vom 19. Mai 1988 promovieren, können ihr Doktorat bis Ende Herbstsemester 2019 abschliessen. Ein Übertritt in die neue Promotionsordnung (vom 2. März 2017) ist nicht möglich.

Wurden bei der Zulassung zum Doktorat Auflagen verfügt, so gelten diese Auflagen auch bei einer Überführung in die neue Promotionsordnung. Die Auflagen sind in der Doktoratsvereinbarung aufzuführen.

14. Informationen und Beratung, Studienberatung

Für eine fachliche Beratung stehen die Betreuungspersonen sowie die Studienfachberatung der jeweiligen Fächer und Fachbereiche zur Verfügung.

Allgemeine Informationen zur Einschreibung und Zulassung stellt das [Studiensekretariat](#) der Universität Basel zu Verfügung.

Das Forschungsdekanat steht für Informationen zum Doktorat an der Phil.- Hist. Fakultät zur Verfügung.

Weitere Informationen und Angebote finden sich auf der [Startseite](#) für Doktorierende sowie auf der [Website](#) zum Doktorat der Universität Basel.

15. Adressen

Websites

Website zum Doktorat der Phil.-Hist.
Fakultät

philhist.unibas.ch/de/doktorat

Website des Studiensekretariats der Uni-
versität Basel

unibas.ch/studium

Website zum Doktorat der Universität
Basel

[https://www.unibas.ch/de/Forschung/Gra-
duate-Center/Doktorierende.html](https://www.unibas.ch/de/Forschung/Gra-duate-Center/Doktorierende.html)

Website zur Cotutelle de Thèse (Double
Doctoral Degree)

[Website Cotutelle de thèse](#)

Vorlesungsverzeichnis der Universität
Basel

vorlesungsverzeichnis.unibas.ch

Website des Sprachenzentrums

sprachenzentrum.unibas.ch

Universitätsrechenzentrum (URZ)

urz.unibas.ch

Website Eucor - The European Campus

[unibas.ch/de/Studium/Mobilitaet/
Mobilitaet-Region/Eucor.html](http://unibas.ch/de/Studium/Mobilitaet/Mobilitaet-Region/Eucor.html)

Ordnungen und Bestimmungen

Promotionsordnung (vom 02. März 2017)

[unibas.ch/dam/jcr:73d7f4b6-8a5d-4ea5
af79-572791755ex/446_540.pdf](http://unibas.ch/dam/jcr:73d7f4b6-8a5d-4ea5af79-572791755ex/446_540.pdf)

Studierendenordnung der Universität
Basel

[Dokument Studierendenordnung](#)

Publikationsbestimmungen der Phil.-Hist.
Fakultät

[File Publikationsbestimmungen](#)

Druck- und Bindevorschriften für Disser-
tationen der Universitätsbibliothek

<https://ub.unibas.ch/de/dissertationen/>

Formulare und Merkblätter

Formular „Antrag des Erstbetreuers bzw.
der Erstbetreuerin um Betreuungsüber-
nahme“

[philhist.unibas.ch/de/doktorat/doku-
mente-merkblaetter/](http://philhist.unibas.ch/de/doktorat/doku-mente-merkblaetter/)

Formular „Doktoratsvereinbarung“

[philhist.unibas.ch/fileadmin/user_upload/
philhist/Dokumente/Doktorat/FOR_Dok-
toratsvereinbarung-D_HS17.pdf](http://philhist.unibas.ch/fileadmin/user_upload/philhist/Dokumente/Doktorat/FOR_Doktoratsvereinbarung-D_HS17.pdf)

Merkblatt „Doktoratsvereinbarung“

[philhist.unibas.ch/fileadmin/user_upload/
philhist/Dokumente/Doktorat/Doktorats-
vereinbarung_Merkblatt_2015-Mar-05.pdf](http://philhist.unibas.ch/fileadmin/user_upload/philhist/Dokumente/Doktorat/Doktoratsvereinbarung_Merkblatt_2015-Mar-05.pdf)

Merkblatt „Studienvertrag / Learning Contract“

[Link Merkblatt Learning Contract](#)

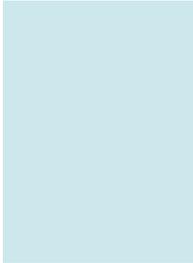
Merkblatt „Anmeldung zum Doktoratsexamen“

philhist.unibas.ch/fileadmin/user_upload/philhist/Dokumente/Doktorat/MBL_Anmeldung_Doktoratsexamen-D_HS17.pdf

16. Promotionsfächer

- Afrika-Studien – African Studies
- Ägyptologie – Egyptology
- Allgemeine Literaturwissenschaft – Literary Studies
- Allgemeine Sprachwissenschaft – General Linguistics
- Alte Geschichte – Ancient History
- Anglophone Literatur- und Kulturwissenschaft – Anglophone Literary and Cultural Studies
- Deutsche Literaturwissenschaft – German Literature
- Deutsche Sprachwissenschaft – German Linguistics
- Ethnologie – Anthropology
- European Global Studies
- Französische Literaturwissenschaft – French Literature
- Französische Sprachwissenschaft – French Linguistics
- Geographie – Geography
- Geschichte – History
- Geschlechterforschung – Gender Studies
- Gräzistik – Greek Philology
- Iberoromanische Literaturwissenschaft – Ibero-Romance Literature
- Iberoromanische Sprachwissenschaft – Ibero-Romance Linguistics
- Near & Middle Eastern Studies
- Italienische Literaturwissenschaft – Italian Literature
- Italienische Sprachwissenschaft – Italian Linguistics
- Jüdische Studien – Jewish Studies
- Klassische Archäologie – Classical Archaeology

- Kulturanthropologie – Cultural Anthropology
- Kunstgeschichte – Art History
- Latinistik – Latin Philology
- Medienwissenschaft – Media Studies
- Musikwissenschaft – Musicology
- Nachhaltigkeitsforschung – Sustainability Research
- Semitische Philologie – Semitic Philology
- Skandinavistik – Scandinavian Studies
- Osteuropäische Geschichte – East European History
- Philosophie – Philosophy
- Politikwissenschaft – Political Science
- Religionswissenschaft – Science of Religion
- Russistik – Russian Studies
- Slavistik – Slavic Studies
- Soziologie – Sociology
- Sprachwissenschaft des Englischen – English Linguistics
- Ur- und Frühgeschichtliche und Provinzialrömische Archäologie – European Archaeology
- Digital Humanities
- Urban Studies



**Educating
Talents**
since 1460.

Universität Basel
Petersplatz 1
Postfach 2148
4001 Basel
Switzerland
unibas.ch