



# Internationale Cotutelle\* Promotionen

Vertragliche Grundlagen und Prozessbeschreibung  
für Lehrstühle und Promotionsbüros

## Inhaltsverzeichnis

Grußwort.....	3
<b>1</b> Begriffsklärung: Cotutelle oder auch Joint Doctoral Program, Dual Doctoral Program, binational betreute Promotion.....	4
<b>2</b> Das Cotutelle-Verfahren als Bestandteil vertraglicher Vereinbarungen mit Partnerhochschulen.....	4
<b>3</b> Der Rahmenvertrag (Memorandum of Understanding) mit einer internationalen Partnerhochschule.....	5
<b>4</b> Die Zulassung zur Promotion.....	6
<b>5</b> Der Cotutelle-Vertrag (Agreement of Joint Thesis Supervision) .....	7
<b>6</b> Idealtypischer Ablauf.....	8
<b>7</b> Urkunde / Zeugnis / Doktorgrad.....	9
<b>8</b> Übersicht Promotionsbüros der Fakultäten.....	10
Impressum.....	11

## Grüßwort

Sehr geehrte Professorinnen und Professoren,  
sehr geehrte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Fakultäten und Fachgruppen,

gemeinsame Forschungsfragen und geteiltes Erkenntnisinteresse verbinden Forscher\*innen über Ländergrenzen hinweg, Spitzenforschung findet in einer globalen Gemeinschaft statt. Internationale Kooperationen sind in der Wissenschaft Voraussetzung für und Ausweis von Exzellenz. Eine Promotion im Rahmen eines Cotutelle-Verfahrens, bei dem zwei Professor\*innen in unterschiedlichen Ländern gemeinsam die Betreuung übernehmen, ist daher eine wissenschaftliche Qualifikation und Erfahrung besonderer Art. Die Promovierenden bauen eine feste Bindung zu beiden Universitäten auf und machen profunde Erfahrungen in zwei wissenschaftlichen Kulturen, die Beziehungen zwischen den beteiligten Hochschulen werden nachhaltig vertieft. Aus Sicht der Internationalisierungsstrategie der RWTH Aachen sind diese Promotionsverfahren daher wertvolle Kooperationsformen, deren Zahl erfreulicherweise wächst. Die steigende Nachfrage macht zugleich deutlich, dass Begriffe und Prozesse rund um Cotutelle-Verfahren einer Definition bedürfen – hierfür legt dieser Leitfaden den Grundstein.

Das International Office der RWTH Aachen und die Abteilung 1.1 – Akademische Angelegenheiten, Prüfungs- und Hochschulrecht möchten einerseits zum Bekanntwerden dieses speziellen Promotionsverfahrens beitragen und andererseits zur weiteren Etablierung von effektiven Prozessen zwischen allen Beteiligten anregen. In diesem Sinne freuen wir uns sehr über Expertise, Anregungen und Rückmeldungen aus der Hochschule - lassen Sie uns gemeinsam noch bessere Voraussetzungen für internationale wissenschaftliche Karrieren schaffen!

Ihre



Dr. Henriette Finsterbusch  
Dezernentin  
Dezernat für internationale Hochschulbeziehung

## 1 Begriffsklärung: Cotutelle oder auch Joint Doctoral Program, Dual Doctoral Program, binational betreute Promotion

Für ein binationales Promotionsverfahren hat sich international und auch an der RWTH der Begriff der Cotutelle (oder Cotutelle) etabliert. Die Hochschulrektorenkonferenz (HRK) definiert den Begriff wie folgt: „Eine bi-nationale Betreuung der Dissertation umfasst die Mitwirkung von Betreuern (beispielsweise Gutachter, Prüfer) aus einer ausländischen Hochschule während des Promotionsverfahrens einschließlich des Promotionsabschlusses sowie Forschungsaufenthalte zur Anfertigung der Arbeit an der beteiligten ausländischen Hochschule. In der Regel ist dazu eine individuelle Vereinbarung zwischen den beteiligten Hochschulen nötig, die über das zu betreuende Promotionsverfahren abgeschlossen wird (individueller Kooperationsvertrag).“<sup>1</sup>

Im binationalen Promotionsverfahren – der Cotutelle - erwirbt eine Promovendin bzw. ein Promovend die Titel zweier Hochschulen. Die verliehenen Titel dürfen jedoch nur alternativ und nicht kumulativ geführt werden. Es handelt sich um einen auf Grund einer einzigen wissenschaftlichen Leistung verliehenen Titel, der auf der Forschungsarbeit an (mindestens) zwei Universitäten beruht – und nicht etwa, wie zum Teil missverstanden wird, um mehrere Doktorgrade. Diese Promotionsverfahren basieren auf einer individuellen Vereinbarung zwischen den beteiligten Universitäten und der bzw. dem Promovierenden, diese Vereinbarung nennt sich Agreement of Joint Thesis Supervision. Hierfür legen beide Universitäten Regeln ausschließlich für dieses eine Promotionsverfahren fest, die den jeweiligen Promotionsordnungen beider Hochschulen entsprechen. Mit erfolgreichem Abschluss dieses Verfahrens erhält die Promovendin bzw. der Promovend entweder eine gemeinsame Doktorurkunde der beteiligten Universitäten oder einzelne Urkunden jeder beteiligten Universität mit dem Verweis auf das binationale Promotionsverfahren.

## 2 Das Cotutelle-Verfahren als Bestandteil vertraglicher Vereinbarungen mit Partnerhochschulen

Bi-national betreute Promotionsverfahren beruhen in erster Linie auf individuellen Vereinbarungen zwischen Promovend\*in und Heimat- sowie Gasthochschule. Diese Verfahren werden von der Abteilung 1.1 - Akademische Angelegenheiten, Prüfungs- und Hochschulrecht betreut. Eine Prozessbeschreibung sowie ein Muster des individuell zu schließenden Vertrages (Agreement of Joint Thesis Supervision) finden sich auf der Webseite <https://www.rwth-aachen.de/cms/root/Die-RWTH/Einrichtungen/Verwaltung/Dezernate/Akademische-und-studentische-Angelegenhe/~rct/Abteilung-1-1-Akademische-Angelegenhei/>

Unabhängig von diesen individuellen Verfahren gewinnen Cotutelle-Verfahren zunehmend an Bedeutung in der Zusammenarbeit mit besonders wichtigen internationalen Partnerhochschulen, also z.B. in Strategischen Partnerschaften. Neben dem „einfachen“ Austausch von Promovierenden für eine befristete Zeit sind die internationalen Partner verstärkt am Austausch von Promovierenden mit dem Ziel Cotutelle interessiert.

Die Erfahrung hat gezeigt, dass es sehr wichtig ist, der Partnerhochschule die Besonderheiten der deutschen Promotion zu vermitteln, die eben in der Regel kein Promotionsstudium innerhalb eines Promotionsstudiengangs vorsieht. Erst wenn hier mit dem Partner ein gemeinsames Verständnis entwickelt worden ist, kann im zweiten Schritt über eine vertragliche Vereinbarung (Rahmenvertrag) verhandelt werden, die einen systematischen Austausch von Promovierenden für ein Cotutelle-Verfahren vorsieht.

Bei der Vertragsverhandlung stellt das International Office gerne Expertise und englischsprachige Formulierungshilfen zur Verfügung.

<sup>1</sup><https://www.hrk.de/themen/internationales/internationale-studierende-und-forschende/mobilitaet-und-erkennung/cotutelle-de-these/>

### 3 Der Rahmenvertrag (Memorandum of Understanding) mit einer internationalen Partnerhochschule

- Verhandlung mit internationalem Partner über Rahmenvertrag** ● Vor Abschluss des Rahmenvertrages wird dem Partner das hiesige Verfahren ausführlich erläutert. Es gibt ein mit Dezernat 9.0 – Recht und Abteilung 1.1 abgestimmtes Muster eines Rahmenvertrages (Memorandum of Understanding), das vorzugsweise Anwendung finden sollte; Verhandlungsspielraum, um auf Bedürfnisse der Partnerhochschule einzugehen, ist jedoch vorhanden. Im Fall bereits geschlossener Rahmenverträge sollte ein Zusatz vereinbart werden, hier bietet sich eine Gelegenheit bei der Vertragsverlängerung. ▼
- Vertrag** ● Grundsätzliche Unterscheidung:  
 a) Vertrag über Austausch von Promovierenden (doctoral students): Semesterweiser Austausch analog zu Austausch auf Master- oder Bachelor-Niveau. Das International Office stellt gerne einen Mustervertrag (Student Exchange Agreement / SEA) zur Verfügung.  
 b) Rahmenvertrag über Austausch von Promovierenden (doctoral students) mit dem Ziel einer gemeinsam betreuten Promotion, d.h. Cotutelle. Hierzu existieren viel Bezeichnungen wie z.B. Joint Doctoral Program / Dual Doctoral Program / bi-national supervision of doctoral thesis. Das International Office stellt gerne ein Muster für einen Rahmenvertrag zur Verfügung. Der Rahmenvertrag regelt, dass die Partner den Austausch von Promovierenden mit dem Ziel einer bi-national betreuten Promotion wünschen. Der Rahmenvertrag regelt ausdrücklich **nicht** den konkreten Einzelfall, sondern weist darauf hin, dass für jede/n Promovierenden an der RWTH ein individueller Vertrag (Cotutelle-Vertrag/Agreement of Joint Thesis Supervision ) geschlossen werden muss, damit das sogenannte Cotutelle-Verfahren durchgeführt werden kann. ▼
- Zusatz zum Rahmenvertrag mit Erläuterung des Cotutelle-Verfahrens** ● Dem Rahmenvertrag wird ein Zusatz beigefügt, der das Verfahren ausführlich erläutert und die nötige (englischsprachige) Information sowohl für die Partnerhochschule als auch für die Bewerber\*innen für eine solche Promotion bietet.  
 Diese Information soll auch grafisch dargestellt und auf der Webseite der RWTH für die internationalen Promovierenden veröffentlicht werden (siehe unten). ▼
- Information über Cotutelle-Verfahren für Internationale Promovierende und Partnerhochschulen** ● Das International Office erstellt für den jeweiligen Partner eine eigene Webseite mit englischsprachigen Informationen für die internationalen Promovierenden in Form einer Checkliste. ▼
- Information über erfolgten Abschluss des Rahmenvertrages innerhalb der RWTH** ● Das International Office informiert Abteilung 1.1 über den Abschluss eines Rahmenvertrages und informiert den Runden Tisch Internationales, sobald ein neuer Rahmenvertrag abgeschlossen wird.  
 Das International Office hält Kontakt mit den Promotionsbüros und Dekanaten der Fakultäten mit dem Angebot, mehr Information über die Ausgestaltung/Rahmenbedingungen des Programms zu bieten.  
 Das International Office behält die Übersicht über Rahmenverträge mit internationalen Partnerhochschulen, bei denen das Cotutelle-Verfahren vereinbart wird. ●

## 4 Die Zulassung zur Promotion

- Promotionsbüro und Promotionsausschuss** ● Jede Fakultät hat Promotionsbeauftragte, die unterschiedliche Funktionsbezeichnungen haben können. Eine Übersicht über alle Promotionsausschüsse, Ansprechpersonen und Webseiten findet sich am Ende dieses Dokuments.
  
- Abteilung 2.1 - Zulassung** ● Die/der Bewerber\*in registriert sich in RWTHonline. Die Abteilung 2.1 prüft die formalen Promotionsvoraussetzungen und erstellt ein Promotionsgutachten. Abteilung 2.1 informiert die/den Bewerber\*in über das Promotionsgutachten und fordert dazu auf, dieses digital beim Promotionsausschuss einzureichen. Der Promotionsausschuss hat keinen Zugriff auf RWTHonline, d.h. die/der Bewerber\*in muss aktiv werden und das Promotionsgutachten an das Promotionsbüro schicken.

● Das Promotionsgutachten wird auch als „Gleichwertigkeitsbescheinigung“ bezeichnet. Der offizielle Titel des Dokuments lautet: Gutachten zur Einschätzung ausländischer Bildungsabschlüsse zwecks Aufnahme einer Promotion oder Einstellung an der RWTH Aachen University.
  
- Promotionsbüro und Promotionsausschuss** ● Das Promotionsbüro überprüft die allgemeinen Zulassungsvoraussetzungen zur Promotion ausweislich der jeweiligen Promotionsordnung, d.h. das Promotionsbüro prüft neben dem von Abteilung 2.1 erstellten Promotionsgutachten auch die weiteren Unterlagen, die von der jeweiligen Fakultät gefordert werden (und die von Fakultät zu Fakultät unterschiedlich sein können). Es legt dann den Antrag dem Promotionsausschuss zur Entscheidung vor.

Der Promotionsausschuss entscheidet über Annahme oder Ablehnung. Achtung: da diese Ausschüsse in großen Abständen tagen, kann die Entscheidung dauern! Im positiven Fall erhält die/der Bewerber\*in eine Zulassung des Promotionsausschusses.
  
- Abteilung 2.1 - Zulassung** ● Diese Zulassung des Promotionsausschusses muss die/der Bewerber\*in wiederum in RWTHonline hochladen. Anschließend erteilt Abteilung 2.1 der/dem Bewerber\*in die Zulassung zum Promotionsstudium; danach erfolgt die Annahme des Studienplatzes durch die/den Bewerber\*in und die Einschreibung durch die Abteilung 2.1.

● In allen Promotionsordnungen finden sich Regelungen zum Cotutelle-Verfahren.

## 5 Der Cotutelle-Vertrag (Agreement of Joint Thesis Supervision)

### Abteilung - 1.1 Akademische Angelegen- heiten, Prüfungs-und Hochschul- recht

Der zwischen den Partnerhochschulen geschlossene Rahmenvertrag bildet lediglich – wie der Name bereits sagt - den Rahmen für die Zusammenarbeit. Jede\*r Promovierende muss darüber hinaus individuell einen Cotutelle-Vertrag (Joint Thesis Supervision Agreement) abschließen.

Der Abschluss eines Cotutelle-Vertrags kann – je nach Partneruniversität und landesspezifischen Promotionsbestimmungen – viel Zeit in Anspruch nehmen. Daher sind rechtzeitig alle Beteiligten in das Vorhaben einzubinden (Abteilung 1.1 empfiehlt mindestens sechs Monate vor der Anmeldung zur Doktorprüfung, aber in unseren internationalen Partnerschaften müssen wir noch frühzeitiger aktiv werden.)

Die Vertragssprache ist grundsätzlich Englisch. Sollte mit einer Partneruniversität kooperiert werden, die aufgrund nationaler Regelungen ein Vertragsexemplar in der jeweiligen Landessprache benötigt, ist die Partnerhochschule dafür verantwortlich, auf eigene Kosten eine von öffentlicher Stelle beglaubigte Übersetzung beizubringen.

Es ist durchaus möglich, den Cotutelle-Vertrag bzw. das Muster für den individuellen Cotutelle-Vertrag mit der Partnerhochschule individuell abzustimmen und zu verändern.

Dabei muss jedoch darauf geachtet werden, dass in jedem Fall die entsprechenden Mindestvoraussetzungen der jeweils einschlägigen Promotionsordnung, welche für die Verleihung eines Titels durch die RWTH festgelegt sind, im Vertrag eingebunden sind.

Eine Anpassung des Musters bedarf immer einer Abstimmung mit Abteilung 1.1. Der Cotutelle-Vertrag muss mindestens von den folgenden Personen bzw. Einrichtungen unterschrieben werden, wobei die Originalunterschriften vorliegen müssen:

Promovierende\*r

• Supervisor\*in RWTH + Supervisor\*in Partnerhochschule

• Dekan\*in RWTH + Dekan\*in Partnerhochschule

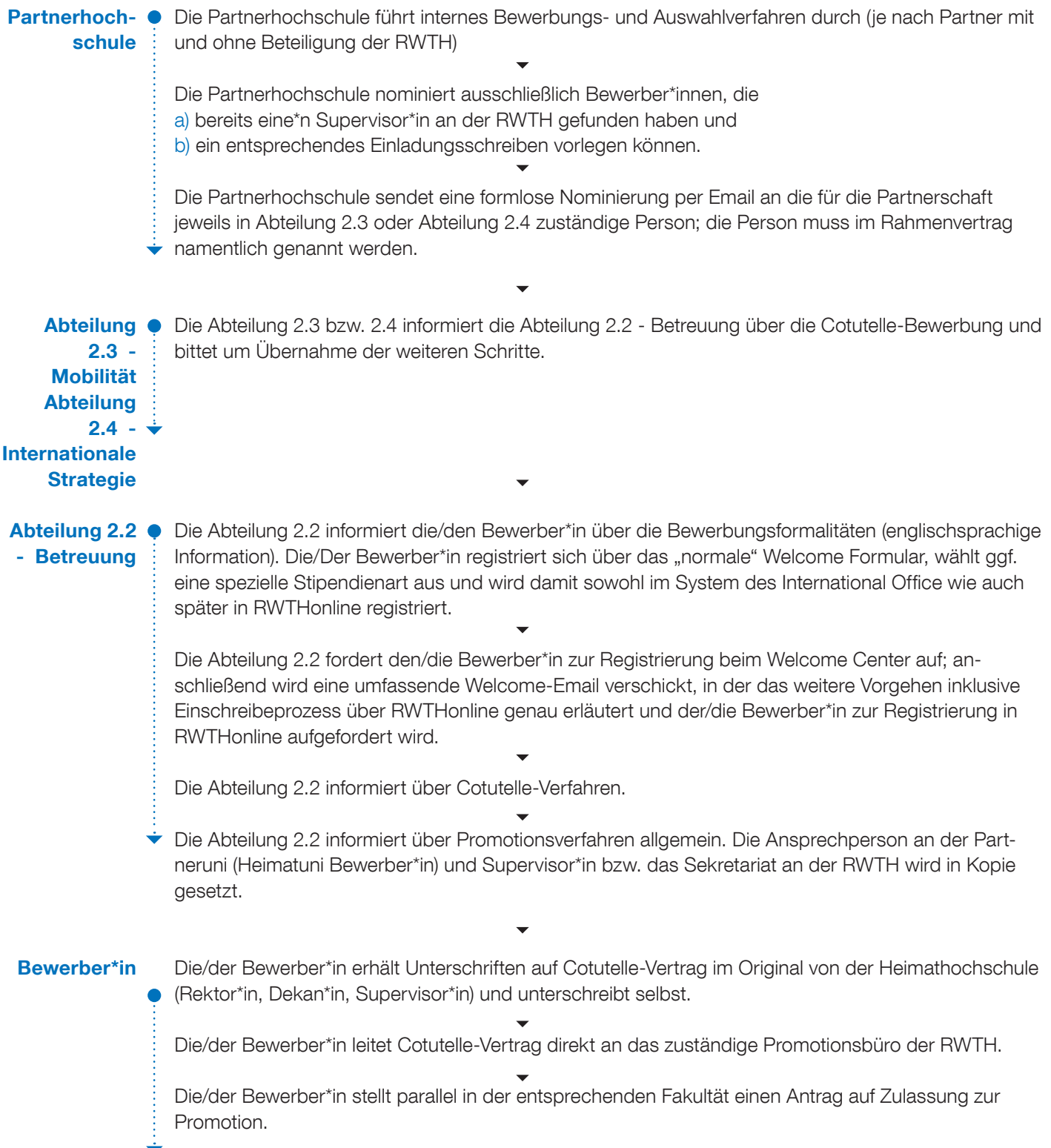
• ▶ Rektor\*in RWTH + Rektor\*in Partnerhochschule

Die Unterschrift des Rektors der RWTH wird von Abteilung 1.1 eingeholt, anschließend leitet Abteilung 1.1 den Cotutelle-Vertrag an das jeweilige Promotionsbüro weiter, an dieser Stelle endet die Beteiligung von Abteilung 1.1.

Der Cotutelle-Vertrag kann parallel zum Verfahren auf Zulassung zur Promotion erstellt werden, aber Abteilung 1.1 kann den Cotutelle-Vertrag nur abschließen (durch die Rektorunterschrift), wenn der Antrag auf Zulassung zur Promotion durch den Promotionsausschuss der jeweiligen Fakultät positiv beschieden worden ist.

• Alle seitens der RWTH erforderlichen Unterschriften auf dem Cotutelle-Vertrag müssen vor dem Einholen der Rektorunterschrift im Original vorliegen.

## 6 Idealtypischer Ablauf





**Promotionsbüro und Promotionsausschuss** ● Das Promotionsbüro und der Promotionsausschuss bearbeiten den Antrag auf Zulassung zur Promotion. Der Promotionsausschuss prüft das Vorliegen aller erforderlichen Unterlagen und stellt den Bescheid über Annahme oder Ablehnung aus. Die Zulassung zur Promotion kann dann im SelfService Bereich (RWTHonline) von der/dem Bewerber\*in selbst hochgeladen werden.



**Promotionsbüro** ● Das Promotionsbüro holt Unterschriften auf dem Cotutelle-Vertrag im Original ein (Dekan\*in, Supervisor\*in) und leitet das Joint Thesis Agreement mit Hinweis auf die erfolgte Zulassung zur Promotion an Abteilung 1.1 weiter; wünschenswert wäre, dass das Promotionsbüro zusätzlich einen Scan des vollständig unterschriebenen Cotutelle-Vertrages an Abteilung 2.2 schickt.



**Abteilung 1.1 – Akademische Angelegenheiten, Prüfungs- und Hochschulrecht** ● Die Abteilung 1.1 holt die Unterschrift des Rektors im Original auf dem Joint Thesis Agreement ein und leitet das nunmehr finale Dokument an das Promotionsbüro zum Verbleib bzw. zur weiteren Veranlassung weiter (kein weiterer Handlungsbedarf Abteilung 1.1 oder Abteilung 2.3/2.4)

## 7 Urkunde / Zeugnis / Doktorgrad

**Fakultät** ● Die Urkunde/das Zeugnis wird von der jeweiligen Fakultät erstellt.

Es gibt spezielle Urkunden für Cotutelle-Promotionen je Fakultät. Für das Ausstellen ist ausschließlich die jeweilige Fakultät zuständig. Im Rahmen eines Cotutelle-Verfahrens erwirbt die Promovendin bzw. der Promovend zwei (oder mehrere) Doktorgrade. Jede Hochschule verleiht nach erfolgreichem Abschluss des Verfahrens ihren jeweiligen Doktorgrad. Die Promovendin bzw. der Promovend darf jedoch stets nur einen der erworbenen Titel zur selben Zeit verwenden. Die Titel sind alternativ und nicht kumulativ zu verwenden.

Es gibt zwei Möglichkeiten des Erstellens der Urkunde im Coutelle-Verfahren:

1. Jede Hochschule verleiht ihre eigene Urkunde – und damit kann jede Hochschule über Inhalt und Layout (Corporate Identity, Logo-Management) entscheiden. Dies ist die am häufigsten vorkommende und von Abteilung 1.1 favorisierte Möglichkeit.
2. Die Hochschulen erstellen eine gemeinsame Urkunde, was aufwändig ist und die Frage nach Inhalt, Gestaltung und Zuständigkeit aufwirft. Zusätzlich muss dabei beachtet werden, dass die gemeinsame Urkunde erst nach Veröffentlichung der Dissertation ausgegeben werden kann.

Im Rahmenvertrag ist ausdrücklich nur die erste Lösung aufgenommen. Es ist darauf zu achten, dass von „doctoral degree“ und nicht von „PhD“ die Rede ist; im Rahmenvertrag ist dies zwar geregelt, aber zu beachten für den Fall, dass der Partner eine abweichende Formulierung vorschlägt.

## 8 Übersicht Promotionsbüros der Fakultäten

Fakultät	Webseite	Ansprechpersonen	Bezeichnung
Fakultät 1	<a href="https://www.fb1.rwth-aachen.de/go/id/gao/">https://www.fb1.rwth-aachen.de/go/id/gao/</a>	Frau Wasiljew (Fachgruppen Informatik, Mathematik) Frau Nowak (Fachgruppen Biologie, Chemie, Physik) Herr Ecke <a href="mailto:promotionen@fb1.rwth-aachen.de">promotionen@fb1.rwth-aachen.de</a>	Promotionssekretariat
Fakultät 2	<a href="https://arch.rwth-aachen.de/go/id/bmis/">https://arch.rwth-aachen.de/go/id/bmis/</a>	Marlene Zimmermann <a href="mailto:zimmermann@dekanat.arch.rwth-aachen.de">zimmermann@dekanat.arch.rwth-aachen.de</a>	Keine Bezeichnung der Organisationseinheit oder Funktionsbezeichnung der Ansprechperson
Fakultät 3	<a href="https://www.fb3.rwth-aachen.de/go/id/cbaz/">https://www.fb3.rwth-aachen.de/go/id/cbaz/</a>	Richard Hermann <a href="mailto:hermann@fb3.rwth-aachen.de">hermann@fb3.rwth-aachen.de</a>	Promotion/Prüfungsausschüsse
Fakultät 4	<a href="https://www.maschinenbau.rwth-aachen.de/cms/Maschinenbau/Studium/Nach-dem-Studium/~nafi/Promotion/">https://www.maschinenbau.rwth-aachen.de/cms/Maschinenbau/Studium/Nach-dem-Studium/~nafi/Promotion/</a>	Monika Dahmen-Göbbels <a href="mailto:promotion@fb4.rwth-aachen.de">promotion@fb4.rwth-aachen.de</a>	Promotionsbüro
Fakultät 5	<a href="https://www.fb5.rwth-aachen.de/go/id/bcpd/">https://www.fb5.rwth-aachen.de/go/id/bcpd/</a>	Sabine Frenzel-Gumlich <a href="mailto:doctoral-studies@fb5.rwth-aachen.de">doctoral-studies@fb5.rwth-aachen.de</a> und <a href="mailto:promotionen@fb5.rwth-aachen.de">promotionen@fb5.rwth-aachen.de</a>	
Fakultät 6	<a href="https://www.elektrotechnik.rwth-aachen.de/go/id/fhv/">https://www.elektrotechnik.rwth-aachen.de/go/id/fhv/</a>	Elisabeth Böttcher <a href="mailto:Boettcher@fb6.rwth-aachen.de">Boettcher@fb6.rwth-aachen.de</a>	Dekanatssekretariat & Promotionen
Fakultät 7	<a href="https://www.philosophische-fakultaet.rwth-aachen.de/cms/Philosophie/Studium/Promotion/~ekyog/Promotion/">https://www.philosophische-fakultaet.rwth-aachen.de/cms/Philosophie/Studium/Promotion/~ekyog/Promotion/</a>	Sascha Tucharadt (Vertretung) <a href="mailto:s.tucharadt@fb7.rwth-aachen.de">s.tucharadt@fb7.rwth-aachen.de</a>	
Fakultät 8	<a href="https://www.wiwi.rwth-aachen.de/go/id/ial/">https://www.wiwi.rwth-aachen.de/go/id/ial/</a> <a href="https://www.wiwi.rwth-aachen.de/cms/Wirtschaftswissenschaften/Studium/~ial/Promotion/">https://www.wiwi.rwth-aachen.de/cms/Wirtschaftswissenschaften/Studium/~ial/Promotion/</a>		keine Ansprechperson genannt
Fakultät 10	<a href="https://www.medizin.rwth-aachen.de/go/id/cofc/">https://www.medizin.rwth-aachen.de/go/id/cofc/</a>	Dr. rer. nat. Peter Uciechowski <a href="mailto:promotionsberatung@ukaachen.de">promotionsberatung@ukaachen.de</a>	Promotionsbüro; Promotionsbeauftragter der Medizinischen Fakultät Ansprechpartner*innen für die Promovend*innen sind die Promotionsbeauftragten der jeweiligen Kliniken und Institute: <a href="https://www.medizin.rwth-aachen.de/go/id/enua">https://www.medizin.rwth-aachen.de/go/id/enua</a>

## Impressum

Internationale Cotutelle-Promotionen  
Vertragliche Grundlagen und Prozessbeschreibung für Lehrstühle und  
Promotionsbüros

1.Auflage, Februar 2022

### **Bearbeitung und Redaktion:**

RWTH Aachen University

Dezernat 2.0 – Internationale Hochschulbeziehungen  
Sara Wigger und Claudia Hanke

Dezernat 1.0 – Akademische und Studentische Angelegenheiten  
Anne Brücher

### **Gestaltung:**

RWTH Aachen University  
Dezernat 2.0 - Internationale Hochschulbeziehungen  
Claudia Pankanin