

Kurzleitfaden zum Promotionsablauf in der Fakultät Maschinenbau

Siehe Promotionsordnung vom 09.02.2016 http://www.mb.tu-dortmund.de/cms/Medienpool/Promotionsunterlagen/Promotionsordnung_vom_05_06_2012/Neubekanntmachung_Promotionsordnung_09022016.pdf

Dieser Kurzleitfaden kann nicht alle Sonderfälle darstellen. Im Zweifelsfall gilt die jeweils anzuwendende Promotionsordnung!

Antrag auf Zulassung § 5 (Phase 1)

- Ausfüllen des Formulars (neu ab dem **09.02.2016**) – siehe http://www.mb.tu-dortmund.de/cms/Medienpool/Promotionsunterlagen/Promotionsordnung_vom_05_06_2012/Antrag_auf_Zulassung_zur_Promotion_ab_25_01_2016_ausf__llbare_pdf-datei.pdf
- Anträge, die bis zum 31.05.2012 eingereicht wurden, werden nach der alten Promotionsordnung behandelt. http://www.mb.tu-dortmund.de/cms/Medienpool/Promotionsunterlagen/Promotionsordnung_vom_01_12_1997/Promotionsordnung_vom_01_12_1997.pdf. Der Antrag ist innerhalb von 4 Wochen nach einer Betreuungszusage einzureichen.

Benötigte Unterlagen:

- Antrag auf Zulassung (s.o.) mit der schriftlichen Bestätigung über die Bereitschaft zur Betreuung der Dissertation eines Hochschullehrers oder eines habilitierten Mitglieds der Fakultät und den Erklärungen
- Abschlusszeugnisse und -urkunde für die Hochschulausbildung (als beglaubigte Kopie)
 - Bei Zeugnissen, die nicht von einer deutschen Hochschule ausgestellt wurden, ist eine Notenumrechnung nach deutschem Standard erforderlich (im Referat für Internationales erhältlich).
- Beglaubigte Kopie der Hochschulzugangsberechtigung
- Tabellarischer Lebenslauf, der den wissenschaftlichen und beruflichen Werdegang nachweist
- Immatrikulationsbescheinigung (spätestens 3 Wochen nach Zulassung ist dem Promotionsausschuss der Immatrikulationsnachweis vorzulegen)

Der Antrag mit den kompletten Unterlagen sollte **14 Tage vor der Sitzung des Promotionsausschusses (Mittwoch)**, in der der Antrag auf Zulassung geprüft werden soll, im Dekanat eingereicht werden.

Nach Prüfung der Unterlagen durch den Promotionsausschuss ist der Bewerber über Zulassung oder Ablehnung schriftlich zu benachrichtigen. Nach der Zulassung zur Promotion bestellt der Promotionsausschuss die/den Betreuer/in (kann auf zwei erhöht werden).

Der Widerruf der Zulassung ist frühestens nach einem Jahr und im Einvernehmen mit dem Betreuer möglich. Hierzu ist eine formlose schriftliche Mitteilung an den Promotionsausschuss zu richten.

Promotionsverfahren

Während des Promotionsverfahrens nimmt der Doktorand an einem strukturierten Promotionsprogramm teil. (Auswahl von Leistungen, die vom Betreuer in Abstimmung mit dem Promovenden gemäß der Promotionsordnung festzulegen sind.)

Antrag auf Annahme der Dissertation § 11 (Phase 2)

Der Antrag mit den kompletten Unterlagen sollte **14 Tage vor der Sitzung des Promotionsausschusses (Mittwoch)**, in der die Dissertation angenommen werden soll, eingereicht werden.

Benötigte Unterlagen:

- Antrag auf Annahme der Dissertation und Einreichung ab 09.02.2016.docx – siehe http://www.mb.tu-dortmund.de/cms/Medienpool/Promotionsunterlagen/Promotionsordnung_vom_05_06_2012/Antrag_auf_Annahme_der_Dissertation_und_Einreichung_ab_05_06_2012_ausf_llbare_pdf-datei.pdf)
- 5 gebundene Exemplare der Dissertation, 1 pdf-Datei auf einem geeigneten Datenträger
- Zusammenfassung in Englisch und Deutsch
- Eine Übersicht der wissenschaftlichen Veröffentlichungen, die im Rahmen der Promotion verfasst wurden (Anträge auf Vorveröffentlichungen sollten vor deren Veröffentlichung im Dekanat eingereicht werden – siehe http://www.mb.tu-dortmund.de/cms/Medienpool/Promotionsunterlagen/Promotionsordnung_vom_05_06_2012/Antrag_auf_Vorverffentlichung.pdf).
- Schriftliche eidesstattliche Versicherung gemäß § 11 Abs. 2 c) (Antrag Seite 2)
- Erklärung gemäß § 11 Abs. 2 d) (Antrag Seite 3)
- Der Nachweis über das erfolgreiche Absolvieren des festgelegten strukturierten Promotionsprogramms durch Bescheinigung des Betreuers / der Betreuerin – siehe http://www.mb.tu-dortmund.de/cms/Medienpool/Promotionsunterlagen/Promotionsordnung_vom_05_06_2012/Nachweis_Leistungen_Strukturiertes_Promotionsprogramm.xlsx
- Private Kontaktdaten des Promovenden und ggf. externer Gutachter

Weiteres Verfahren

- Mit Eröffnung des Promotionsprüfverfahrens bestellt der Promotionsausschuss den Hauptreferenten und Korreferenten (1. und 2. Gutachter)
 - Vorschläge des Doktoranden können berücksichtigt werden.
 - Mindestens ein Betreuer muss Referent sein.
 - Mindestens 1 Referent muss der Fakultät als Hochschullehrer oder habilitiertes Mitglied angehören, der 2. Referent muss ebenfalls Hochschullehrer oder habilitiert sein.
 - Die Referenten beantragen die Annahme, Umarbeitung oder Ablehnung der Dissertation i.d.R. innerhalb von 10 Wochen durch unabhängig begründete Gutachten (bei Annahme erfolgt eine Benotung der Dissertation).
- Nach Eingang der Gutachten (**spätestens 2 Wochen vor einer Sitzung des Promotionsausschusses = Mittwoch, 12.00 Uhr**) liegt die Dissertation für **10 Werktage**

- zur Einsicht aus (Mitteilung an alle in Forschung und Lehre tätigen Mitglieder der TU).
- Erfolgt innerhalb von 3 Tagen nach Ablauf der Auslagefrist kein Einspruch, ist die Annahme beschlossen = Fortführung des Verfahrens im Promotionsausschuss. Der Termin der mündlichen Prüfung und die Zusammensetzung der Kommission sollte **14 Tage vor der Sitzung des Promotionsausschusses (Mittwoch)**, in der das Promotionsverfahren fortgeführt werden soll, dem Dekanat mitgeteilt werden.
 - Nach Eröffnung des Promotionsprüfverfahrens bestellt der Promotionsausschuss die Prüfungskommission:
 - Vorsitzender + 3 weitere Mitglieder (in Ausnahmefällen genügen 2 weitere Mitglieder)
 - Mindestens die Hälfte der Mitglieder muss der Fakultät MB angehören.
 - Die Mitglieder müssen Hochschullehrer oder habilitierte Mitarbeiter sein.
 - Die Referenten sollen der Kommission angehören.
 - Der Vorsitzende muss Hochschullehrer sein (keiner der Referenten).
 - Die endgültige Annahme der Dissertation sowie der Termin der mündlichen Prüfung und die Zusammensetzung der Kommission werden dem Promovenden und den Kommissionsmitgliedern mit einer Einladungsfrist von **mindestens 10 Tagen** mitgeteilt (Prüfungstermin max. 6 Monate nach Einreichung der Dissertation und 8 Wochen nach der endgültigen Annahme). Für die Reservierung eines Raumes für den Promotionsvortrag siehe <http://www.mb.tu-dortmund.de/cms/de/Studium/Stundenplaene/index.html> , [Link zum LSF](#)
 - Vortrag und mündliche Prüfung (Organisation durch den Lehrstuhl des Betreuers)

Veröffentlichung der Dissertation (Phase 3)

Siehe auch http://www.ub.tu-dortmund.de/Eldorado/abgabe_dissertationen.html

- Nach Eingang der Druckfreigabe durch die/den Betreuer (Vorlage http://www.mb.tu-dortmund.de/cms/Medienpool/Promotionsunterlagen/Promotionsordnung_vom_05_06_2012/Einverst__ndniserkl__rung_Drucklegung.pdf) wird der Entwurf der Urkunden mit dem vorbereiteten Formblatt dem Promovenden per Mail zur Kontrolle zugeschickt.
- Nach Bestätigung bzw. Korrektur der Entwürfe werden die Urkunden gedruckt und zur Unterschrift an Dekan gegeben. Das Datum der Veröffentlichung kann erst nach Erhalt der Abgabebescheinigung der Bibliothek in dem Formblatt zur Urkunde eingesetzt werden, d.h. die Urkunden werden erst dann im Rektorat unterzeichnet (Dauer etwa 14 Tage). Nach Erhalt eines Belegexemplars der Dissertation im Dekanat kann die Urkunde ausgegeben werden.
- Persönliche Abholung der Urkunden wird empfohlen, andernfalls erfolgt der Versand per Einschreiben (bei Verlust übernimmt das Dekanat keine Verantwortung, verlorene Originalurkunden können nicht ersetzt, sondern **lediglich als Zweitschrift mit Vermerk** ausgestellt werden!).