

Leitfaden zur Promotion (Stand: 28.08.2018)

<u>Inhalt:</u>	<u>Seite:</u>
1. Hinweise zum Ablauf des Promotionsverfahrens	1
2. Betreuer/in	1
3. Promotionsausschuss	2
4. Antrag auf Annahme als Doktorand/in	2
5. Phase des wissenschaftlichen Arbeitens	2
6. Anfertigung der Dissertation	2-3
7. Antrag auf Zulassung zur Promotion	3-4
8. Promotionsprüfung	4-5
9. Veröffentlichung der Dissertation	5
10. Abschluss des Promotionsverfahrens	5-6
11. Zeitplan	6
12. Hinweise für externe Doktoranden/Doktorandinnen	6
13. Kontakt	6

1. Hinweise zum Ablauf des Promotionsverfahrens

Das Promotionsverfahren ist durch drei Phasen definiert:

1. Annahme als Doktorand/in der Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik und wissenschaftliches Arbeiten innerhalb eines gewählten Themas mit dem Ziel der Anfertigung einer Dissertation
2. Abschluss des Promotionsverfahrens durch mündliche Prüfung
3. Veröffentlichung der Dissertation und Abschluss des Promotionsverfahrens

In den folgenden Kapiteln werden die einzelnen formalen Schritte beschrieben, die Sie unbedingt einhalten müssen. Die Fakultät bietet Informationen zur Promotion auf der Internetseite

<http://www.ei.rub.de/forschung/promotionen/>

an. Unter dieser Adresse finden Sie alle in diesem Leitfaden angeführten Formulare und Hinweise. Alternativ erhalten Sie die Formulare direkt im Dekanat. Die formale Grundlage des Promotionsverfahrens ist die Promotionsordnung der Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik an der Ruhr-Universität Bochum vom 25.05.2016 Amtliche Bekanntmachung Nr. 1157, sowie die Satzung zur Änderung der Promotionsordnung der Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik der Ruhr-Universität Bochum vom 14.02.2017 Amtliche Bekanntmachung Nr. 1207, die Sie ebenfalls unter diesen Informationen finden.

2. Betreuer

Am Anfang des Promotionsverfahrens steht die Vereinbarung zwischen Betreuer/innen und Doktorand/in. Es ist unbedingt erforderlich, dass Sie zuerst einen Betreuer/innen für Ihre Arbeit finden. Als Betreuer/innen kommen alle Professoren bzw. Professorinnen und habilitierten Mitglieder der Fakultät in Frage. In Absprache mit dem/der Betreuer/in wird ein/e zweite/r Betreuer/in festgelegt (siehe §7 Abs. 3). Zwischen den Betreuer/innen und dem/der Doktorand/in wird eine Betreuungsvereinbarung gemäß Anlage 1 zum Antrag auf Annahme als Doktorand/in getroffen.

3. Promotionsausschuss (siehe auch §3 der Promotionsordnung)

Der Promotionsausschuss der Fakultät entscheidet über sämtliche Fragestellungen, die ein Promotionsverfahren betreffen. Dem Promotionsausschuss gehören alle Professoren bzw. Professorinnen und habilitierten Mitglieder der Fakultät, zwei Mitglieder der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen sowie kooptierte Professoren bzw. Professorinnen an. Der Promotionsausschuss tagt jeweils während der Vorlesungszeit, meist drei bis vier Mal je Semester. Die Termine der Promotionsausschusssitzungen (PAS) können Sie im Internet nachlesen.

<http://www.ei.rub.de/fakultaet/gremien/promotionsausschuss/>

4. Antrag auf Annahme als Doktorand/in (§6 der Promotionsordnung)

(mindestens 2 Wochen vor der Promotionsausschusssitzung im Dekanat vollständig einzureichen)

Mit Aufnahme der Tätigkeit als Doktorand/in ist der **Antrag auf Annahme als Doktorand/in** (Formular) zu stellen. Dieser Antrag wird vom Promotionsausschuss der Fakultät geprüft. Dabei stehen die Promotionszulassungsvoraussetzungen im Vordergrund. Zu den Einzelheiten der Zulassungsvoraussetzungen wird an dieser Stelle auf die Promotionsordnung verwiesen. Zu diesem Antrag auf Annahme als Doktorand/in gehören folgende Unterlagen:

1. eine von den Betreuern/Betreuerinnen unterzeichnete Betreuungsvereinbarung (Anlage 1)
2. eine Empfehlung der Betreuer/innen zur Festlegung von Auflagen (Anlage 2)
3. Hochschulzeugnis (Kopie)
4. tabellarischer Lebenslauf mit Lichtbild, Bildungsweg u. ggf. beruflichem Werdegang
5. Reifezeugnis (Abiturzeugnis) (Kopie)

Die Betreuungsvereinbarung (Anlage 1) enthält eine Formulierung des vereinbarten Promotionsthemas in Deutsch und in Englisch. Diese Formulierung ist als Arbeitstitel zu betrachten und kann später angepasst werden.

5. Phase des wissenschaftlichen Arbeitens

Nach der Annahme als Doktorand/in beginnt die erste Phase des Promotionsverfahrens: die eigentliche wissenschaftliche Arbeit. Details über Rahmenbedingungen, finanzielle Aspekte und Verpflichtungen sind Verabredung zwischen Betreuer/in und Doktorand/in.

6. Anfertigung der Dissertation

Mit der Dissertation wird die Befähigung zur selbstständigen Forschungsarbeit auf einem Gebiet der Elektrotechnik/Informationstechnik nachgewiesen. Bei Abgabe dieses Dokuments müssen folgende Kriterien erfüllt sein:

1. Die Arbeit erhält ein Deckblatt (Cover) mit dem Namen der Autorin / des Autors sowie des Titels der Arbeit
2. Das Titelblatt (1. Seite nach dem Deckblatt) der Dissertation enthält mindestens folgende Angaben:
 - a) Titel der Dissertation
 - b) Text: „Dissertation zur Erlangung des Grades eines Doktor-Ingenieurs der Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik an der Ruhr-Universität Bochum“,
 - c) Name der Autorin / des Autors,
 - d) Geburtsort,
 - e) Erscheinungsjahr

Die endgültige Fassung der zu veröffentlichen Dissertation (siehe Kapitel 9) enthält darüber hinaus auf dem Titelblatt Hinweise auf die Berichter/innen und den Tag der mündlichen Prüfung. Gegebenenfalls wird sie zusätzlich durch eine Danksagung ergänzt. Weitere Merkmale der Gestaltung unterliegen dem persönlichen Geschmack oder ergänzenden Vorgaben des/der Betreuers/in

7. Antrag auf Zulassung zur Promotion (§9 der Promotionsordnung)

(mindestens 2 Wochen vor der Promotionsausschusssitzung im Dekanat vollständig einzureichen)

Nachdem sich die Betreuer/innen und die Doktorandin bzw. der Doktorand einig sind, dass die Dissertation den gewünschten Inhalt und Umfang erreicht hat und eine schriftliche Fassung vorliegt, beginnt die zweite Phase des Promotionsverfahrens. Dazu wird der Antrag auf Zulassung zur Promotion (Formular) gestellt. Bei der Abgabe dieses Antrags ist Folgendes zu beachten: Bevor eine Prüfung erfolgen kann, ist eine Promotionsausschusssitzung (PAS) erforderlich. Auf der Sitzung wird das Verfahren eröffnet. Die zwei Berichter/innen (auch Gutachter/innen genannt) werden offiziell festgelegt und aufgefordert, die eingereichte Arbeit zu begutachten. Einer der Gutachter/innen kann dabei ein Professor bzw. eine Professorin einer anderen Hochschule sein. Offiziell haben die Gutachter 3 Monate Zeit (§12, Abs. 3), die Gutachten zu erstellen. Das Vorliegen dieser Gutachten ist die Voraussetzung dafür, dass der Prüfungstermin festgelegt werden kann. Sobald die Gutachten vorliegen, werden durch den Dekan der Prüfungstermin und die Prüfungskommission festgelegt.

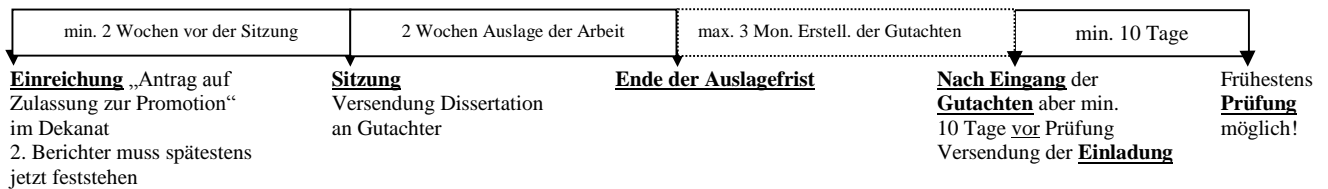
Den Antrag auf Zulassung zur Promotion müssen Sie mindestens zwei Wochen vor der PAS, in der das Verfahren eröffnet werden soll, im Dekanat der Fakultät (siehe Kontakt) einreichen.

Zu diesem Antrag gehören folgende Unterlagen:

1. Die Dissertation in drei (bei 3 Gutachtern sind 4 Exemplare einzureichen) gebundenen oder gehefteten Exemplaren in DIN A4 (einseitig oder zweiseitig je nach Absprache mit den Berichtern)
2. Eine Kurzfassung der Dissertation in deutscher Sprache (eine DIN A4 Seite) in Papierform, die den Titel der Dissertation und den Namen der Antragstellerin bzw. des Antragstellers enthält.
3. Einen ausführlichen Lebenslauf inkl. einer Übersicht der eigenen wissenschaftlichen Veröffentlichungen und Konferenzteilnahmen gliedert in
 - a) Begutachtete Veröffentlichungen in wissenschaftlichen Journals (peer-reviewed papers),
 - b) Begutachtete Konferenzbeiträge (peer-reviewed conference proceedings),
 - c) Sonstige Veröffentlichungen,
 - d) Liste der Tagungs- und Konferenzteilnahmen
4. Eine CD **beschriftet mit**: „Dissertation“; Name der Autorin bzw. des Autors; Titel der Arbeit; Kurzfassung; Publikationsliste **mit folgendem Inhalt** (jeweils als pdf-Datei):

- Dissertation nach Punkt 1
 - elektronische Fassung der Kurzfassung nach Punkt 2,
 - Lebenslauf inkl. einer Übersicht der eigenen wissenschaftlichen Veröffentlichungen und Konferenzteilnahmen nach Punkt 3.
5. Eine Erklärung an Eides statt laut § 9 der Promotionsordnung (Formular Anlage 5).
 6. Gegebenenfalls eine Erklärung über die Ablehnung des Auditoriums gemäß § 13 Abs. 5 bei der mündlichen Prüfung.

Die drei bzw. vier Exemplare (Punkt 1) sowie die CD können **bis einen Tag vor der PAS** nachgereicht werden. Beachten Sie, dass die eingereichte Dissertation die Bewertungsgrundlage darstellt, jedoch nicht notwendig unverändert veröffentlicht wird. Die Gutachter/innen haben die Möglichkeit, Änderungen einzufordern.



8. Promotionsprüfung (§13 Promotionsordnung)

Die Kommission besteht aus fünf (bzw. sechs) Mitgliedern des Promotionsausschusses. Neben den zwei (bzw. drei) Berichtern bzw. Berichterrinnen werden drei weitere Mitglieder bestimmt, welche der Doktorvater dem Dekan vorschlägt und von denen eine/r den Vorsitz der Kommission übernimmt. Den Prüfungstermin sollten Sie frühzeitig (bei Einreichung) mit dem Doktorvater abstimmen. Der Terminvorschlag wird vom Doktorvater an den Dekan übermittelt. Der Termin und die Zusammensetzung der Kommission werden Ihnen, nach Eingang der Gutachten, anschließend schriftlich vom Dekan mitgeteilt.

Die mündliche Prüfung findet in der Regel in einem der Seminarräume im Gebäude ID statt. Wenn Sie Ihren Promotionsvortrag im Vorfeld in einem der Seminarräume üben möchten, können Sie sich einen Schlüssel im Dekanat der Fakultät ausleihen (siehe Kontakt). Die Prüfung dauert 60 bis 75 Minuten. Nach der Eröffnung der Prüfung durch die/den Vorsitzende/n stellt die Doktorandin bzw. der Doktorand in den ersten 20 bis 25 Minuten in einem Vortrag ihre bzw. seine Arbeit vor. Dabei ist nach §12 Abs. 3 die Verwendung technischer Hilfsmittel „auf das notwendige Maß zu beschränken“. Diese Regelung wird dabei folgendermaßen interpretiert: „Die Form und damit die Wahl der Hilfsmittel sollte den Inhalt des Vortrags optimal unterstützen. Es ist dem Kandidaten bzw. der Kandidatin freigestellt, wie er bzw. sie die Ergebnisse der Arbeit effizient darstellt. Bei elektronischen Präsentationen sollen diese der Prüfungskommission in Papierform vorliegen.“ Im Anschluss an den Vortrag stellt die Prüfungskommission Fragen zur Arbeit und zu weiteren Themen, die in einem Zusammenhang mit der Arbeit stehen.

Nach der Prüfung zieht sich die Kommission zur Beratung zurück. Das Ergebnis der Promotionsprüfung (schriftlich und mündlich) wird Ihnen dann unmittelbar nach der Beratung von dem/der Vorsitzenden der Kommission mitgeteilt.

Nach der bestandenen Prüfung erhalten Sie auf dem Postweg eine vorläufige Bescheinigung über die bestandene Promotionsprüfung.

9. Veröffentlichung der Dissertation (bitte beachten Sie auch Kapitel 10!!)

Bevor Sie die Doktorurkunde erhalten und damit den Titel „Dr.-Ing.“ offiziell führen dürfen, muss die Dissertation veröffentlicht werden. Sie müssen also zunächst die von den Gutachtern bzw. Gutachterinnen geforderten Änderungen einarbeiten.

Zur anschließenden Veröffentlichung gibt es zwei Möglichkeiten:

- 1) Bei einem Verlag veröffentlichen und zwei Exemplare DIN A5 in der Universitätsbibliothek abgeben.
- 2) zwei Exemplare DIN A5 und eine CD mit der Arbeit in der Universitätsbibliothek abgeben.
(weitere Informationen: http://www.ub.rub.de/Digibib/Dissweb/E_Diss.html)

Im ersten Fall erhalten Sie von dem Verlag eine Bescheinigung über die Veröffentlichung. Diese müssen Sie in der Universitätsbibliothek vorlegen um eine zweite Bescheinigung zu erhalten. In Fall 2 bekommen Sie bei Abgabe nur die zweite Bescheinigung direkt von der Universitätsbibliothek.

10. Abschluss des Promotionsverfahrens (einzureichende Unterlagen für das Dekanat)

Zum Abschluss des Promotionsverfahrens sind folgende Unterlagen im Dekanat einzureichen:

1. Bescheinigung des Verlags über die Veröffentlichung (in Fall 1)
2. Bescheinigung der Universitätsbibliothek über die Veröffentlichung (in jedem Fall)

3. Zwei Exemplare der veröffentlichten Dissertation (bei Farbabbildungen in Farbe drucken) (DIN A5, gebunden (siehe Kapitel 6))
4. Eine **CD beschriftet mit**: „Dissertation“; Name der Autorin bzw. des Autors; Titel der Arbeit; „Kurzfassung“; „Publikationsliste“ **mit folgendem Inhalt** (jeweils als **pdf-Datei**):
 - vollständige und veröffentlichte Dissertation
 - Kurzfassung,
 - Publikationsliste,
5. Einverständniserklärung der Gutachter/innen (Formular)

Die Urkunde nebst beglaubigter englischer Übersetzung wird Ihnen im Regelfall nach Abgabe aller geforderten Unterlagen im Dekanat direkt ausgehändigt.

11. Zeitplan

1. Beginn der Tätigkeit an einem Lehrstuhl
2. Gleichzeitig Antrag auf Annahme als Doktorand/in (siehe Kapitel 4) (**2 Wochen vor** der PAS) unmittelbar danach
3. einschreiben als Doktorand (gem. § 67 Abs. 5 Satz 1 des Hochschulgesetzes sowie der Einschreibeordnung der Ruhr-Universität Bochum vom 20.02.2006 (AB 641), geändert mit Satzung vom 28.01.2010 (AB 824), letzte Fassung vom 09.07.2016 (AB 922) § 3a Abs. 1.
4. wissenschaftliche Arbeit und Anfertigung der Dissertation (typisch 3-5 Jahre)
5. Antrag auf Zulassung zur Promotion (siehe Kapitel 7) (**2 Wochen vor** der PAS)
6. spätestens **1 Tag vor** der PAS: Abgabe der Dissertation nebst CD, als Anlage zum Antrag auf Zulassung zur Promotion
7. mündliche Prüfung (siehe Kapitel 8), um zur Prüfung zugelassen zu werden, müssen Sie eingeschrieben sein, auch wenn Sie externer Doktorand sind!
8. evtl. Überarbeitung der Dissertation
9. Veröffentlichung der Dissertation (siehe Kapitel 9)
10. Abgabe der letzten notwendigen Unterlagen (siehe Kapitel 10)
11. Übergabe der Promotionsurkunde

12. Hinweis für externe Doktoranden

Sollten Sie die Dissertation nicht innerhalb der Fakultät ET/IT der RUB anfertigen, sind einige zusätzliche Hinweise nützlich:

Einer der zwei Berichter/innen muss ein Professor bzw. Professorin der Fakultät ET/IT der RUB sein. Der Antrag auf Annahme als Doktorand/in sollte so früh wie möglich gestellt werden. Es ist in Ihrem Interesse, dass die Zulassungsvoraussetzungen überprüft werden.

Bezüglich des zweiten Berichters bzw. der Berichterin legen Sie Ihren Vorschlag und die von beiden Betreuern unterzeichnete Betreuungsvereinbarung dem Antrag auf Annahme als Doktorand bei.

13. Kontakt

Für den organisatorischen Ablauf des Promotionsverfahrens ist das Dekanat der Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik zuständig. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:

Dekanat der Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik
Gebäude ID, Ebene 1, Raum 643
Frau Linda Trogant
Tel.: +49 234 32 25023
Fax: 049 234 32 14444
Email: promotion@ei.rub.de