

Merkblatt Promotion „Dr. phil.“ nach der aktuellen Promotionsordnung

Dieses Merkblatt dient der besseren Orientierung im Promotionsablauf an der Fakultät 5 der Universität Stuttgart. Es wird keine Gewähr für Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der bereitgestellten Informationen übernommen.

1. Promotionsordnung und Informationen auf der Homepage der Universität Stuttgart (PromO)

Promotionsordnung soll besorgt und sorgfältig durchgelesen werden:
<http://elib.uni-stuttgart.de/opus/volltexte/2012/7240/>

An dieser Stelle wird auch auf die vielfältigen Informationen zum Thema Promotion auf der Homepage der Universität Stuttgart verwiesen:
<http://www.uni-stuttgart.de/studieren/nachstudium/promotion/>

2. Gesuch (Antrag) auf Annahme als Doktorand (§ 3 PromO)

Das *Gesuch* wird am Anfang des Promotionsvorhabens beim Prüfungsamt eingereicht. Öffnungszeiten Prüfungsamt finden Sie unter:
<http://www.uni-stuttgart.de/pruefungsamt/mitarbeiter/a-z/walz.html>

Den Antrag finden Sie unter dem unten angegebenen Link. Im Antrag selbst sind alle benötigten Anlagen aufgelistet. Die englische Version des Antrags finden Sie ebenfalls hier verlinkt:
<http://www.uni-stuttgart.de/studieren/nachstudium/promotion/zulassung/index.html#anlagen>

Der Beitritt in GRADUS ist freiwillig. Bitte klären Sie das mit Ihrem Betreuer.

3. Annahme als Doktorand (§ 4 PromO)

Das *Gesuch (Antrag) auf Annahme als Doktorand* wird vom Prüfungsamt automatisch an das Dekanat in Form der Promotionsmappe weitergeleitet.

Falls das Diplom noch nicht ausgestellt ist, fügen Sie bitte zusätzlich den letzten Bescheid über die erbrachten Prüfungsleistungen dem Antrag "Gesuch" bei.

Über die Annahme als Doktorand¹ entscheidet in den Regelfällen der Promotionsausschussvorsitzende anhand der Promotionsmappe. Die Bescheinigung „Annahme als Doktorand“ wird automatisch erstellt und an die im Gesuch angegebene Adresse verschickt. Über die eventuell erteilten Auflagen, etwa wenn der Abschluss nicht einschlägig ist, entscheidet der Promotionsausschuss. In diesem Fall wird die Annahme als Doktorand unter der Voraussetzung der Erfüllung der Auflagen erteilt.

Mit der Bescheinigung „Annahme als Doktorand“ kann die Einschreibung als Promotionsstudent vorgenommen werden.

¹ Geschlechtsneutrale Formulierung: Die *männliche Form* gilt auch für die *weibliche*.

4. Anfertigung der Dissertation (§ 2 und § 6 PromO)

Das verbindliche Muster für das Titelblatt der veröffentlichten Dissertation finden Sie in der Anlage 1 zu Promotionsordnung der Universität Stuttgart in der Fassung von 01.09.2011.

http://elib.uni-stuttgart.de/opus/volltexte/2012/7240/pdf/Promotionsordnung_01.09.2011_mit_Merkblatt.pdf

Der Dissertation ist eine Erklärung des Doktoranden beizufügen, dass er abgesehen von den ausdrücklich bezeichneten Hilfsmitteln die Dissertation selbständig verfasst hat. Die Dissertation soll gebunden sein (Klebebindung, keine Ringbindung). Ansonsten hat das Dekanat *keine* weiteren Vorgaben.

5. Abgabe der Dissertation

Nachdem die Dissertation fertig gestellt ist und die eventuell erteilten Auflagen erfüllt sind, kann ein Antrag auf Zulassung zur mündlichen Doktorprüfung an den Promotionsausschuss gestellt werden. Dieser Antrag wird ggfs. mit einer Bestätigung des Betreuers über die Erfüllung der Auflagen formlos an den Promotionsausschuss gestellt. (s. *Musterschreiben im Anhang*)

Zugleich werden die Dissertationen (dreifach) im Dekanat abgegeben (in Promotionsverfahren, mit 2 Mitberichtern oder die SimTech angehören, müssen vier Exemplare abgegeben werden).

Dekanat
Fr. Krieger
Pfaffenwaldring 47, Zi. 4.116
Tel.: 685 - 672 34
dekanat@f-iei.uni-stuttgart.de

Darüber hinaus werden im Dekanat folgende Daten benötigt:

- E-Mail-Adresse des Doktoranden
- Kontaktdaten des Mitberichters (*den kompletten Dokortitel des Mitberichters und seine korrekte und aktuelle Post- und E-Mail-Adresse*)
- Dissertation als PDF

Spätestens zu diesem Zeitpunkt soll der Promotionsausschuss auf Vorschlag des Hauptberichters den/die Mitberichter bestimmt haben.

Die Dissertation wird in Papierform an die Gutachter weitergeleitet; eine entsprechende Frist zum Erstellen des Gutachtens wird vom Promotionsausschuss festgesetzt. Der übliche Zeitrahmen beträgt 12 Wochen.

Im Anschluss an die Gutachterphase erfolgt die Auslage der Dissertation innerhalb der Fakultät. Der Mindestzeitrahmen hier beträgt 2 Wochen. Diese Frist bis zur Doktorprüfung *muss* eingehalten werden.

Der Doktorand bekommt die Gutachten vor der Doktorprüfung nicht zu sehen.

6. Zulassung zur Doktorprüfung (§ 6 PromO)

Die Prüfungskommission wird im Rahmen der Zulassung zur Doktorprüfung vom Promotionsausschuss bestimmt und besteht im Regelfall aus dem Vorsitzenden, dem Hauptberichter und dem/den Mitberichter/n. Die Sitzungen des Promotionsausschusses finden immer mittwochs – in der Regel an Sitzungstagen des Großen Fakultätsrats der Fakultät 5 – statt. Im Sommersemester gibt es drei Promotionsausschusssitzungen, im Wintersemester – vier. Die Termine der Sitzungen können Sie jederzeit im Dekanat erfahren. In der vorlesungsfreien Zeit werden keine Sitzungen durchgeführt.

Die Prüfungskommission kann bereits lange vor der geplanten Doktorprüfung gebildet werden.

Aus organisatorischen Gründen müssen spätestens **drei** Wochen vor der geplanten Doktorprüfung die Prüfungskommission gebildet und alle Gutachten im Dekanat eingegangen sein.

7. Mündliche Prüfung (§ 11 PromO)

Der Termin für die mündliche Doktorprüfung wird vom Hauptberichter (oder seinem Sekretariat) in Absprache mit der Prüfungskommission anberaumt und dem Dekanat mitgeteilt. Vom Dekanat aus wird die Einladung zur Doktorprüfung gemäß der PromO per E-Mail verschickt.

In der Regel wird die Einladung zum hochschulöffentlichen 30-minütigen Vortrag im Rahmen einer Doktorprüfung vom Dekanat aus per E-Mail verschickt. Auf einen begründeten Antrag des Doktoranden an den Promotionsausschuss „Dr. phil.“ können Zuhörer ausgeschlossen werden. Die eigentliche Prüfung schließt sich an den Vortrag an und verläuft unter Ausschluss der Öffentlichkeit. Die Prüfungslänge beträgt mindestens 1 Stunde. Der übliche Zeitrahmen der Prüfung beträgt ca. 1-1,5 Stunden.

8. Veröffentlichung der Dissertation (§ 13 PromO)

Der Doktorand ist verpflichtet, seine Dissertation entweder ohne *oder* mit eingearbeiteten Änderungen in angemessener Weise der wissenschaftlichen Öffentlichkeit zugänglich zu machen. Er muss dazu außer dem für die Prüfungsakten erforderlichen Exemplar je nach gewählter Veröffentlichungsart die vorgeschriebene Anzahl Exemplare unentgeltlich an die Universitätsbibliothek abliefern.

Die Pflichtexemplare sind bei der Universitätsbibliothek *innerhalb eines Jahres* nach der bestandenen mündlichen Prüfung einzureichen. Versäumt der Bewerber durch sein Verschulden diese Frist, so erlöschen alle durch die Prüfung erworbenen Rechte. Der zuständige Promotionsausschuss kann in besonderen Fällen die Frist aufgrund eines rechtzeitig gestellten begründeten Antrags des Bewerbers verlängern.

Universitätsbibliothek
Team 3: Hochschulschriften, Tausch, Geschenk

z.H. Fr. Ingrid Eipper
Holzgartenstr. 16
70174 Stuttgart
Tel.: 685-83512 / Fax: 685-83502
diss@ub.uni-stuttgart.de

Die Ablieferung elektronischer Dissertationen ist möglich:
<http://elib.uni-stuttgart.de/opus/>

Nach Eingang der Pflichtexemplare bei der Bibliothek übersendet diese vier Exemplare, mit dem Datum des Eingangs versehen, dem Hauptberichter. Dieser prüft die Richtigkeit des Druckexemplars anhand des bei ihm liegenden Manuskripts und übersendet ein Exemplar mit seiner Zustimmung dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses. Dieser gibt durch Schreiben an die Bibliothek die gedruckte Dissertation frei und bestätigt der Zentralen Verwaltung die form- und termingerechte Ablieferung der Pflichtexemplare. Das Original nebst drei Druckexemplaren behält der Hauptberichter. Ein Druckexemplar behält die Fakultät.

Nachdem die Freigabe an die Universitätsbibliothek und das Prüfungsamt verschickt wurde, erhält das Dekanat die fertige Doktorurkunde.

Die Doktor-Urkunde wird vom Dekan übergeben oder per Einschreiben zugeschickt. Die Doktor-Urkunde *kann* während der Abschlussfeier Informatik überreicht werden.

Eine englische Übersetzung der Doktorurkunde ist möglich:
http://www.uni-stuttgart.de/pruefungsamt/mitarbeiter/a-z/kuhn.html?__locale=de