

# Merkblatt (Version 09/2018)

## Promotionen in der Fakultät für Mathematik, Informatik & Naturwissenschaften

Einzelheiten zur Promotion werden durch die aktuell gültige Promotionsordnung (PromO) geregelt. Dieses Merkblatt fasst wesentliche Inhalte zusammen.

Formulare sowie weitere Informationen sind über die Internetseite des Promotionssekretariates und nur zu dessen Öffnungszeiten vor Ort verfügbar. Alle Unterlagen können zu den ausgewiesenen Zeiten ohne Termin eingereicht werden:

### Promotionssekretariat der Fakultät 1

Templergraben 59

[www.fb1.rwth-aachen.de/promotionen](http://www.fb1.rwth-aachen.de/promotionen)

E-Mail: [promotionen@fb1.rwth-aachen.de](mailto:promotionen@fb1.rwth-aachen.de)

### Sprechzeiten:

gemäß Bekanntgabe im Internet  
oder nach Absprache bzw. Aushang.

## 1) Zulassung zur Promotion (§§ 8-11 PromO)

Die Zulassung ist schriftlich zu beantragen. Zu Beginn der Promotion sind der wissenschaftliche Betreuer der Dissertation, der zugleich Berichtser ist, sowie grundsätzlich ein weiterer Berichtser zu benennen. Um Befangenheit oder Abhängigkeitsverhältnisse auszuschließen, ist vom Betreuer das entsprechende Formular zu unterzeichnen.

Das Doktorandenstudium ist eine Soll-Bestimmung und kann Teil der mündlichen Prüfung sein. Seitens der Fakultät werden keine Nachweise gefordert; auf die Möglichkeit der Nutzung von Angeboten des Centers for Doctoral Studies (CDS) wird hingewiesen. Der / Die Promovierende kann durch Befürwortung des Betreuers / der Betreuerin vom Doktorandenstudium befreit werden.

Das Bestätigungsschreiben des Dekans über die Zulassung zur Promotion ermöglicht die Einschreibung im Studierendensekretariat.

Die Fakultät verleiht ausschließlich die akademischen Grade „Doktor der Naturwissenschaften (Dr.rer.nat.)“ oder (im Einzelfall) „Doktor der Ingenieurwissenschaften (Dr.-Ing.“).

Alle notwendigen Unterlagen sind in der nachstehenden Checkliste im Detail aufgeführt.

## 2) Zulassung zur Doktorprüfung

Die Zulassung ist schriftlich zu beantragen. Das entsprechende Formular ist auszufüllen und mit den Unterlagen im Promotionsbüro einzureichen. Dies kann auch per Post geschehen, sofern die erforderlichen Original-Unterschriften vorliegen. Alle notwendigen Unterlagen sind in der nachstehenden Checkliste im Detail aufgeführt.

## 3) Annahme der Dissertation und mündliche Doktorprüfung

Nach Eingang der Gutachten von den Berichtern wird die Dissertation (elektronisch) ausgelegt. Die Auslegedauer beträgt laut PromO (§ 14) bis zu 5 Wochen. Für die Ankündigung der Prüfung und Vorbereitung der Prüfungsunterlagen werden mindestens 2 Wochen benötigt. Über den Startpunkt und die Dauer der Auslage werden Sie per Email informiert, der frühestmögliche Prüfungstermin wird mitgeteilt.

Die Promotionskommission, die die Prüfung durchführt, setzt sich aus Ihren Berichtern, mindestens einem weiteren Prüfer sowie dem/der Vorsitzenden zusammen. Sie schlagen die Zusammensetzung Ihrer Prüfungskommission der Fakultät, d.h. dem Promotionssekretariat vor. Ihren gewünschten Termin benennen Sie bitte unter Angabe eines Vorschlags zu Datum, Uhrzeit und Prüfungsort.

Nach bestandener Prüfung erhalten Sie eine Bestätigung, dass Sie promoviert wurden. Der Doktorgrad darf erst nach Erhalt der Urkunde geführt werden. Die Ausstellung der Urkunde, die die Unterschriften vom Dekan und Rektor der Universität trägt, kann einige Wochen bis Monate in Anspruch nehmen. Bitte berücksichtigen Sie dies bei Ihren Planungen.

## 4) Veröffentlichung

Sollten Sie im Rahmen der Promotion Veröffentlichungen erstellen und diese für Ihre Dissertation verwenden, beachten Sie unbedingt § 5 Abs. 3 bis 6 der Promotionsordnung (09/2018). Wichtige hierin enthaltene Punkte sind insbesondere:

- Publikationen müssen unter Angabe der Affiliation „RWTH Aachen University“ erscheinen“.
- Liegt keine Alleinautorenschaft vor, so müssen Sie Ihren Eigenanteil ausweisen.
- Kumulative Dissertationen sind nicht zulässig.

Eine eidesstattliche Erklärung mit Ihrer Unterschrift muss Teil der Dissertation sein (§ 12 Abs. 3 g PromO). Diese muss spätestens ein Jahr nach bestandener Prüfung veröffentlicht werden. Für die Veröffentlichung sind entsprechende Unbedenklichkeitsbescheinigungen Ihrer Berichter vorzulegen. Das Promotionssekretariat erhält 1 Exemplar des endgültigen Drucks (siehe auch § 17 Abs. 3 der Promotionsordnung bzw. Hinweise der Universitätsbibliothek). Die Bestätigung/en der Universitätsbibliothek sowie ggf. der Fachbibliothek für die Fachgruppe Informatik oder der Physik sind im Promotionssekretariat einzureichen. Die Doktor-Urkunde trägt das Datum der Abgabe in der Universitätsbibliothek.

Sie erreichen die Universitätsbibliothek wie folgt:

E-Mail: [theses@bth-rwth-aachen.de](mailto:theses@bth-rwth-aachen.de)

Druckversionen: 0241-8094464; Online-Veröffentlichung: -8094494

Eine Checkliste für den jeweiligen Prozessschritt im Promotionsverfahren finden Sie auf der folgenden Seite.

### Checkliste für die Zulassung zur Promotion

- Muster 1 „Antrag auf Zulassung zur Promotion“
- unterschriebener, tabellarischer Lebenslauf
- Muster 3 „Betreuungsbestätigung“ vom Betreuer (d.h. erster Bericht)
- Muster 4 „Befangenheitsformular“ vom Betreuer (d.h. erster Bericht)
- Zeugnisse oder Nachweise gemäß PromO § 8-11 (in amtlich beglaubigter Kopie oder unter Vorlage der Originale)
- Immatrikulationsbescheinigung, sollte ein RWTH- Studium vorausgegangen sein
- Hochschulzugangsberechtigung (Original zur Vorlage oder beglaubigte Kopie)
- Erster Studienabschluss (Original zur Vorlage oder beglaubigte Kopie)
- Betreuungsvereinbarung

Zusätzlich im Falle eines im Ausland erworbenen Abschlusses (in deutscher oder englischer Sprache):

- Fächer- /Notenliste und Zeugnisse
- Zusammenfassung der Abschlussarbeit
- offizielle Übersetzung der Zeugnisse und der Fächer-/Notenliste, sofern keine Originale in deutscher oder englischer Sprache vorhanden sind

### Checkliste für den Antrag auf Zulassung zur Doktorprüfung

- Muster 2 „Antrag auf Zulassung zur Doktorprüfung“
- Muster 4 „Befangenheitsformular“ der weiteren Bericht
- unterschriebener, tabellarischer aktueller Lebenslauf
- Zeugnisse oder Nachweise nach PromO § 8-11 sofern diese nicht mit dem Antrag auf Zulassung zur Promotion eingereicht wurden (in amtlich beglaubigter Kopie oder unter Vorlage der Originale)
- Führungszeugnis der Belegart O oder Kopie eines gültigen Arbeitsvertrags im öffentlichen oder kirchlichen Dienst, sofern dieser nicht mit dem Antrag auf Zulassung zur Promotion eingereicht wurden (in amtlich beglaubigter Kopie oder unter Vorlage des Originals)
- Dissertation in gedruckter Form mit Titelblatt nach Muster 5
- Datenträger mit Dateien im pdf-Format: Disseratation und deren Zusammenfassung (je einmal), Publikationsliste (sofern eigene Publikationen vorhanden sind)

### Checkliste nach bestandener Doktorprüfung

- 1 finales und freigegebenes Pflichtexemplar mit entsprechendem Titelblatt (Muster 6) für das Promotionssekretariat sowie Bestätigung der Universitätsbibliothek über die ordnungsgemäße Veröffentlichung der Dissertation gemäß PromO § 17
- 1 Pflichtexemplar für die Fachbibliothek (nur für die Fachgruppe Informatik bzw. Physik). Eine entsprechende Bestätigung ist im Promotionssekretariat einzureichen.
- Nur im Falle von Auflagen: Unbedenklichkeitsbescheinigungen der Bericht im Original

Bitte reichen Sie bei Ihren Anträgen auf Zulassung zur Promotion und Zulassung zur Doktorprüfung Fotokopien (möglichst beidseitig) von sämtlichen erforderlichen Unterlagen ein. Diese Kopien verbleiben im Promotionssekretariat. Im Sekretariat werden keine Kopien angefertigt.