

## **Merkblatt** (Version 10/2022)

### **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 verfügbar. Alle Unterlagen können per Post, Hauspost, über den Briefkasten des Dekanats oder nach vorheriger online Terminbuchung auch persönlich 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:**

ausschließlich nach Vereinbarung, die Terminbuchung erfolgt über die Internetseite.

#### **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 Berichterstatter ist, sowie grundsätzlich ein weiterer Berichterstatter zu benennen. Um Befangenheit oder Abhängigkeitsverhältnisse auszuschließen, ist von beiden Berichterstattern 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, zu unterschreiben 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. Eine Zulassung zur Doktorprüfung ist ohne den Nachweis zum erfolgreichen Absolvieren des Kurses „Gute wissenschaftliche Praxis“ nicht mehr möglich. Alle Übergangsfrist alter Promotionsordnungen sind verstrichen.

## 3) Annahme der Dissertation und mündliche Doktorprüfung

Nach Eingang der Gutachten von den Berichtern wird die Dissertation (elektronisch) ausgelegt. Die Berichter haben mit Eröffnung des Promotionsverfahrens 3 Monate Zeit zur Einreichung der Gutachten. 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. Ihre Prüfung wird spätestens 10 Tage vor der mündlichen Prüfung angekündigt.

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, sofern Sie während der mündlichen Prüfung Auflagen zur Veröffentlichung erhalten haben. Die Frist zur Umsetzung dieser endet 6 Monate nach mündlicher Prüfung, die Unbedenklichkeitsbescheinigungen können per Email angefordert

werden und müssen im Original fristgerecht eingereicht werden. 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: [pub.services@ub.rwth-aachen.de](mailto:pub.services@ub.rwth-aachen.de)

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

Terminbuchungen sind online über die Internetseiten der Universitätsbibliothek möglich:

<https://www.ub.rwth-aachen.de/cms/ub/Forschung/Wissenschaftliches-Publizieren/~hnlh/Dissertationen/>

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“, vollständig ausgefüllt und im Original unterzeichnet
- unterschriebener, tabellarischer Lebenslauf
- Muster 3 „Betreuungsbestätigung“ vom Betreuer (d.h. erster Bericht)
- Muster 4 „Befangenheitsformular“ von beiden Berichtern
- 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 (sollte diese nicht geschlossen werden, wird eine Begründung Ihres Betreuers benötigt)

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“, vollständig ausgefüllt und im Original unterzeichnet
- Muster 4 „Befangenheitsformular“ der weiteren Bericht, falls nicht mit Antrag auf Zulassung zur Promotion erfolgt
- unterschriebener, tabellarischer aktueller Lebenslauf
- 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), beides darf zum Zeitpunkt der Abgabe nicht älter als 3 Monate sein bzw. nicht länger als 3 Monate abgelaufen sein.
- 1 Dissertation in gedruckter Form mit Titelblatt nach Muster 5, die Exemplare für Ihre Bericht überlassen Sie diesen bitte direkt
- Datenträger mit Dateien im pdf-Format: Dissertation und deren Zusammenfassung (je einmal), Publikationsliste (sofern eigene Publikationen vorhanden sind)
- Nachweis über das erfolgreiche Absolvieren des Kurses „Gute wissenschaftliche Praxis“

## **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 Berichter im Original

### **Wichtiger Hinweis:**

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 Promotionssekretariat können keine Kopien für Sie angefertigt werden.