

# LEITFADEN ZUR PROMOTION

## PROMOTION AN DER FAKULTÄT FÜR ELEKTROTECHNIK UND INFORMATIONSTECHNIK

# DIE PHASEN DER PROMOTION

Die folgenden vier Phasen eines Promotionsverfahrens werden im Folgenden näher erläutert:

1. Annahme als Doktorand/in der Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik
2. Wissenschaftliches Arbeiten innerhalb eines gewählten Themas und Anfertigung der Dissertation
3. Zulassung zur Promotion und Promotionsprüfung
4. 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 <https://etit.ruhr-uni-bochum.de/forschung/promotion/> an. Unter dieser Adresse finden Sie alle in diesem Leitfaden angeführten Formulare und Hinweise.

**Die formale Grundlage des Promotionsverfahrens ist die Promotionsordnung der Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik an der Ruhr-Universität Bochum in der aktuell gültigen Fassung (Amtl. Bekanntmachung Nr. 1408 vom 16. April 2021).**

## 1. ANNAHME ALS DOKTORAND

### Betreuer:

Um ein Promotionsverfahren starten zu können, ist es unabdingbar zuerst eine Betreuerin / einen Betreuer für Ihre Arbeit zu finden. Hierfür kommen die in der Promotionsordnung §7 Abs. 2 definierten Mitglieder der Fakultät in Frage. In Absprache mit Ihrer Betreuerin / Ihrem Betreuer legen Sie eine weitere Betreuerin / einen weiteren Betreuer fest – siehe PromO §7 Abs. 3. Anschließend wird eine Betreuungsvereinbarung zwischen den Betreuern/innen und Ihnen gemäß Anlage 1 zum Antrag auf Annahme als Doktorand/in getroffen. Gegenfalls muss der/die Betreuer/in, welche/r Mitglied der Promotionsausschusses ist, noch einen Antrag auf Zulassung für die Zweitbetreuerin / den Zweitbetreuer stellen. Auf Anfrage an [promotion@ei.rub.de](mailto:promotion@ei.rub.de) gibt Ihnen das Dekanat hierüber gerne Auskunft.

Aktuelle Stellenausschreibungen der Ruhr-Universität Bochum im Bereich wissenschaftlicher Mitarbeiter/in finden Sie unter: <https://uni.ruhr-uni-bochum.de/de/stellenangebote>

### Der Promotionsausschuss:

Der Promotionsausschuss (siehe auch §3 der Promotionsordnung) der Fakultät entscheidet über sämtliche Fragestellungen, die ein Promotionsverfahren betreffen. Weitere Informationen, die Sitzungstermine und Einreichungsfristen können Sie hier einsehen: <https://etit.ruhr-uni-bochum.de/fakultaet/gremien/promotionsausschuss/>

### Antrag auf Annahme als Doktorand/in:

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. **Der Antrag auf Annahme als Doktorand/in muss mindestens 14 Tage vor der Promotionsausschusssitzung vollständig im Dekanat eingegangen sein.**

Im Anschluss an die Promotionsausschusssitzung erhalten Sie postalisch eine Mitteilung über die Annahme als Doktorand/in an der Fakultät mit der Aufforderung, sich in den Promotionsstudiengang Elektrotechnik und Informationstechnik ein-/umzuschreiben und dem Dekanat einen Nachweis hierüber zu erbringen.

Der Antrag besteht aus folgenden Unterlagen:

- Formular: **Antrag auf Annahme als Doktorand/in**
- **Lebenslauf** mit Lichtbild, Bildungsweg & ggf. beruflichem Werdegang (tabellarisch)
- **Hochschulzeugnis** (Kopie)<sup>1</sup>
- **ein zum Studium an einer deutschen Hochschule berechtigendes Zeugnis oder eine andere Hochschulzugangsberechtigung**, (Kopie)<sup>1</sup>
- Formular: **Betreuungsvereinbarung** (Anlage 1)
- Formular: **Empfehlung zur Festlegung von Auflagen** (Anlage 2)
- ggf. Formular: **Zulassung als Betreuer/in bzw. Berichter/in**

Die Betreuungsvereinbarung enthält die Formulierung des vorläufigen Arbeitstitels (Promotionsthemas) in Deutsch und in Englisch. Der Arbeitstitel kann im Laufe des Promotionsverfahrens angepasst werden. An der Fakultät kann der Doktorgrad „Dr.-Ing.“ oder „Ph.D“ verliehen werden. In der Betreuungsvereinbarung ist anzugeben, welcher Grad angestrebt wird.

Alle Formulare sind mit den Original-Unterschriften und Lehrstuhlstempeln einzureichen.

Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie in der PromO §6.

<sup>1</sup> Zeugnisse aus dem Ausland müssen in beglaubigter Form (Kopie der Beglaubigung ist ausreichend) auf Englisch oder Deutsch eingereicht werden. Zusätzlich soll das Transcript of Records auf Englisch oder Deutsch eingereicht werden.

## 2. WISSENSCHAFTLICHES ARBEITEN UND ANFERTIGUNG DER DISSERTATION:

Nach der Annahme als Doktorand/in beginnt die Phase der wissenschaftlichen Arbeit. Mit der Anfertigung der Dissertation wird die Befähigung zur selbstständigen Forschungsarbeit auf einem Gebiet der Elektrotechnik und Informationstechnik nachgewiesen. Details über Rahmenbedingungen, finanzielle Aspekte und Verpflichtungen sind Verabredung zwischen Betreuer/in und Doktorand/in.

Bei Abgabe der Arbeit müssen folgende Kriterien erfüllt sein:

1. Die Arbeit (DIN A4) enthält ein Deckblatt (Cover) mit dem Namen der Autorin / des Autors sowie dem Titel der Arbeit.
2. Das Titelblatt der Dissertation (erste Seite nach dem Deckblatt) enthält die folgenden Angaben:
  - Titel der Dissertation
  - Text: "Dissertation zur Erlangung des Grades eines Doktor-Ingenieurs (bzw. Ph.D.) der Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik an der Ruhr-Universität Bochum"
  - Name der Autorin / des Autors
  - Geburtsort
  - Erscheinungsjahr (Jahr der Einreichung der finalen Version)

**Die endgültige Fassung (DIN A5) nach Begutachtung enthält darüber hinaus auf dem Titelblatt die Angabe der Berichter/innen und den Tag der mündlichen Prüfung.** Die Fassung kann gegebenenfalls zusätzlich durch eine Danksagung ergänzt werden. Weitere Gestaltungsformate unterliegen dem persönlichen Geschmack oder ergänzenden Angaben der Betreuerin / des Betreuers.

# 3. ZULASSUNG ZUR PROMOTION

## Antrag auf Zulassung zur Promotion:

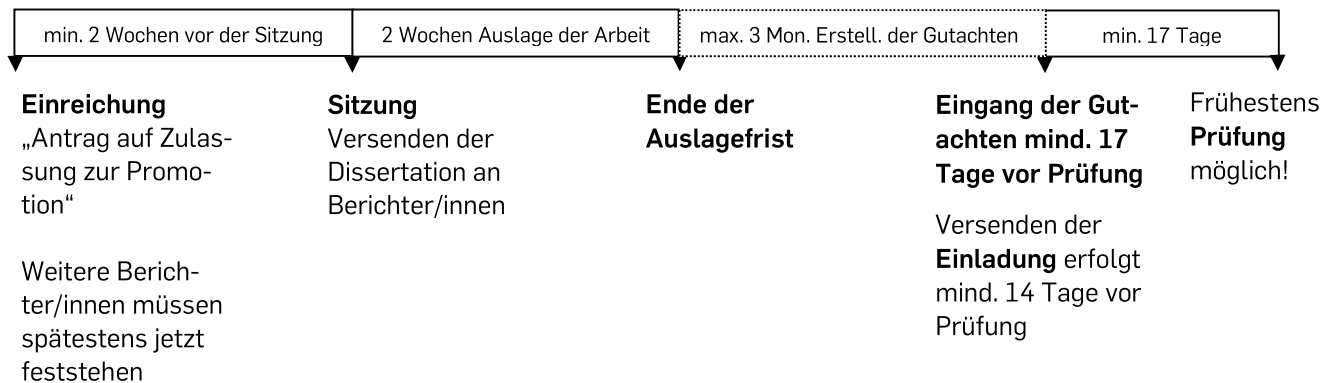
Nachdem sich die Betreuer/innen und die Doktorandin / der Doktorand einig sind, dass die Dissertation den gewünschten Inhalt und Umfang erreicht hat und eine schriftliche Fassung vorliegt, wird der Antrag auf Zulassung zur Promotion gestellt. Bevor die Prüfung erfolgen kann, muss das Verfahren durch den Promotionsausschuss eröffnet werden. **Der Antrag auf Zulassung zur Promotion muss mindestens 14 Tage vor der Promotionsausschusssitzung vollständig im Dekanat der Fakultät eingegangen sein** und besteht aus folgenden Unterlagen:

- Formular: **Antrag auf Zulassung zur Promotion**
- Formular: **Autorisierte Übersetzung**
- Formular: **Erklärung an Eides statt**
- ggf. Formular: **Einverständniserklärung kumulative Dissertation** sowie die in der Ausführungsbestimmung zur kumulativen Dissertation geforderten Dokumente
- **Drei Exemplare der Dissertation** (gebunden oder geheftet) in DIN A4 – bei 3 Berichtern/innen sind 4 Exemplare einzureichen
- **Kurzfassung** der Dissertation in deutscher Sprache mit Angabe des Titels und Namen des Autors/in (max. eine DIN A4 Seite)
- Tabellarischer **Lebenslauf, sowie eine Übersicht der eigenen wissenschaftlichen Veröffentlichungen und Konferenzteilnahmen** gegliedert 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
- Eine digitale Version der Dissertation, Kurzfassung nach Pkt. 1, sowie der Lebenslauf inkl. Veröffentlichungsliste nach Pkt. 2, jeweils als PDF-Dateien (per Email an [promotion@ei.rub.de](mailto:promotion@ei.rub.de) oder auf einem USB-Stick)
- Gegebenenfalls eine Erklärung über die Ablehnung des Auditoriums gemäß § 9 Abs. 7 bei der mündlichen Prüfung.

Die **Exemplare** der Dissertation sowie der **Datenträger** können **bis einen Tag vor der Promotionsausschusssitzung** nachgereicht werden. **Im Falle einer kumulativen Dissertation müssen diese 14 Tage vor der Promotionsausschusssitzung mit dem Antrag eingereicht werden.** Bitte beachten Sie, dass die eingereichte Dissertation die Bewertungsgrundlage darstellt, jedoch nicht notwendig unverändert veröffentlicht wird. Die Bericht/innen haben die Möglichkeit Änderungen einzufordern.

Besprechen Sie mit Ihrem/r Betreuer/in, wer Bericht/er (auch Gutachter/in genannt) sein soll. Eine Bericht/erin / ein Bericht/er muss Mitglied des Promotionsausschusses der Fakultät sein. Bitte prüfen Sie im Vorfeld gemeinsam mit dieser/m, ob die Zulassung der weiteren Bericht/innen für Promotionsverfahren an der Fakultät bereits erfolgt ist (sofern diese nicht Mitglieder des Promotionsausschusses sind). Gegenfalls muss der/die Bericht/er, welche/r Mitglied der Promotionsausschusses ist, noch einen Antrag auf Bericht/erzulassung stellen. Auf Anfrage an [promotion@ei.rub.de](mailto:promotion@ei.rub.de) gibt Ihnen das Dekanat hierüber gerne Auskunft.

**Sofern eine Bericht/erzulassung aussteht, gilt die Einreichungsfrist von 14 Tagen vor der Promotionsausschusssitzung.** Auf der Sitzung wird das Verfahren eröffnet. Die Bericht/innen werden offiziell festgelegt und aufgefordert, die eingereichte Arbeit zu begutachten. Offiziell haben die Bericht/innen 3 Monate Zeit, die Gutachten zu erstellen. Das Vorliegen dieser Gutachten ist die Voraussetzung dafür, dass der Prüfungstermin festgelegt werden kann. Sobald die Gutachten vorliegen, werden durch die Dekanin / den Dekan der Prüfungstermin und die Prüfungskommission festgelegt.



### Promotionsprüfung (§13 PromO):

Der Prüfungstermin sowie ein Vorschlag zur Besetzung der Prüfungskommission wird der Dekanin / dem Dekan vom Doktorvater bzw. von der Doktormutter übermittelt. Sie sollten den Termin frühzeitig mit Ihrem Doktorvater bzw. Ihrer Doktormutter abstimmen. Der Termin und die Zusammensetzung der Kommission werden Ihnen nach Eingang der Gutachten schriftlich mitgeteilt.

Die Prüfungskommission besteht in der Regel aus den Berichtern sowie drei weiteren Mitgliedern des Promotionsausschusses (s. §10 Abs. 2 PromO).

Die Prüfung dauert 60 bis 75 Minuten. Nach Eröffnung der Prüfung durch die Vorsitzende / den Vorsitzenden stellen Sie in den ersten 20 bis 25 Minuten die Arbeit in einem Vortrag vor. Dabei ist nach PromO §13 Abs. 4 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 der Kandidatin bzw. dem Kandidaten freigestellt, wie die Ergebnisse der Arbeit effizient dargestellt werden. 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 Prüfung wird Ihnen dann unmittelbar nach der Beratung von der/dem Vorsitzenden mitgeteilt. Sie erhalten nach der Prüfung postalisch eine vorläufige Bescheinigung über die bestandene Promotionsprüfung. I.d.R. erreicht Sie die Bescheinigung ca. 7 Tage nach der Prüfung.

## 4. ABSCHLUSS DES PROMOTIONSVERFAHRENS

### Veröffentlichung:

Bevor Sie die Doktorurkunde erhalten und damit den Titel "Dr.-Ing." oder „Ph.D.“ offiziell führen dürfen, muss die Dissertation **innerhalb eines Jahres nach der Prüfung** veröffentlicht werden. Sie müssen zunächst die geforderten Änderungen Ihrer Berichte/innen einarbeiten.

Zur anschließenden Veröffentlichung gibt es zwei Möglichkeiten:

1. Veröffentlichung über einen Verlag
2. Veröffentlichung über die Universitätsbibliothek

Im ersten Fall erhalten Sie eine Bescheinigung vom Verlag über die Veröffentlichung. Zusammen mit dieser Bescheinigung und zwei Verlagsexemplaren DIN A5 reichen Sie die Unterlagen in der Universitätsbibliothek ein, um eine weitere Bescheinigung zu erhalten. Beide Bescheinigungen sowie zwei weitere Verlagsexemplare müssen anschließend im Dekanat eingereicht werden.

Zur Veröffentlichung Ihrer Dissertation über die Universitätsbibliothek reichen Sie bitte zwei DIN A5 Exemplare der Arbeit und eine elektronische Version der Dissertation in der Bibliothek ein. Sie erhalten eine Bescheinigung, welche mit zwei weiteren Druckexemplaren im Dekanat einzureichen ist.

**Bitte informieren Sie sich im Vorfeld der Veröffentlichung über die Pflichtabgabe in der Universitätsbibliothek:** <http://www.ub.ruhr-uni-bochum.de/DigiBib/Tauschseiten/Hauptseite.html>

Die Fakultät ist mit der Abgabe von Pflichtexemplaren in der Universitätsbibliothek via Dokumentenrepositorium (OPUS) oder E-Mail einverstanden.

### **Abschluss des Verfahrens:**

Zum Abschluss des Promotionsverfahrens sind folgende Unterlagen im Dekanat einzureichen:

- **Bescheinigung** des **Verlags** (nur im Fall 1 – Verlagsveröffentlichung)
- **Bescheinigung** der **Universitätsbibliothek** (in jedem Fall)
- **zwei Exemplare** der veröffentlichten Dissertation in **DIN A5, gebunden** (bei Farbabbildungen in Farbe drucken!)
- eine **elektronische Version** der veröffentlichten Fassung der Dissertation, Kurzfassung und Publikationsliste (jeweils als PDF-Datei)
- Formular: **Einverständniserklärung** der Gutachter/innen über die Drucklegung (Bitte mit den Original-Unterschriften und Stempeln einreichen!)

Nachdem Sie alle notwendigen Unterlagen eingereicht haben, erhalten Sie die Promotionsurkunde im Dekanat oder per Einschreiben an die Privatadresse zugeschickt.

Für den organisatorischen Ablauf der Promotionsverfahren ist das Dekanat zuständig.

Bitte wenden Sie sich an Frau Simone Niemann, ID 1/631, Tel. 0234-32 27113, [promotion@ei.rub.de](mailto:promotion@ei.rub.de).