

Merkblatt zur Promotion zum Dr. phil. in der Fakultät für Ingenieurwissenschaften, Informatik und Psychologie

1. Zulassung zur Promotion / Annahme als Doktorand*in und Promotionsvereinbarung

Um zur Promotion zugelassen zu werden, muss ein Antrag auf Annahme als Doktorand*in gestellt und eine Promotionsvereinbarung mit dem Betreuer abgeschlossen werden. Eine Checkliste dazu und die jeweiligen Formulare sind im Intranet erhältlich (<https://www.uni-ulm.de/in/fakultaet/fakultaet/promotion/>). Bitte direkt in die Formulare schreiben und ausdrucken. Diese müssen zusammen mit beglaubigten Kopien des Studienabschlusses (Urkunde und Zeugnis), sowie einem aktuellen Lebenslauf im Promotionssekretariat eingereicht werden. Bei artverwandten Studiengängen bitte auch den Notenspiegel beifügen.

- Der Promotionsausschuss prüft die Unterlagen, stimmt der Zulassung zur Promotion / Annahme als Doktorand*in zu oder lehnt die Annahme ab. Ggf. werden Ergänzungsleistungen benannt (abhängig vom Studienabschluss) oder die Äquivalenz bei ausländischen Studienabschlüssen geprüft.
 - Der Beschluss wird per Email an die/den Doktorand*in verschickt.
 - Für ausländische Bewerber und Hochschulortwechsler:
Im Falle einer Immatrikulation als Doktorand*in ist der Antrag danach bei der Zulassungsstelle, Dezernat II/1, Albert-Einstein-Allee 5, zu stellen.
und für Absolventen der Universität Ulm beim Studiensekretariat, Albert-Einstein-Allee 11.
- Vorgesehene Promotionszeit: in der Regel max. 6 Jahre

2. Anforderung der Dissertation

Anstelle einer Einzelarbeit gemäß § 10 Abs. 3 der Rahmenpromotionsordnung (Monographie) kann die/der Doktorand*in kumulativ promovieren. Eine kumulative Arbeit besteht aus einer Sammlung von in der Regel wenigstens drei wissenschaftlichen Publikationen, falls diese in einem inneren Zusammenhang stehen und einen wesentlichen individuellen Beitrag des Doktoranden aufweisen. Die in der Regel drei Publikationen müssen in für das Fachgebiet hochrangigen Veröffentlichungsorganen mit peer-review erschienen oder zur Veröffentlichung angenommen worden sein. Ferner muss die/der Doktorand*in zusammen mit den vorgelegten Publikationen eine Zusammenfassung (Synopsis) vorlegen, in der die Arbeiten in einen wissenschaftlichen Zusammenhang gestellt werden. Diese Zusammenfassung ist wesentlicher Teil der Dissertation und damit auch Gegenstand der Bewertung der Dissertation.

Sofern die Publikationen in der kumulativen Arbeit in Ko-Autorenschaft entstanden sind, muss die/der Doktorand*in darstellen, welchen eigenen, substanziellen Beitrag er zum Konzept, Inhalt und Methoden dieser Arbeiten geleistet hat. Der eigene Beitrag in allen Publikationen muss deutlich abgrenzbar und bewertbar sein und als solcher den Anforderungen einer Dissertation gemäß § 10 Abs. 1 und Abs. 3 Satz 1 der Rahmenpromotionsordnung genügen. Eine vom Doktoranden verfasste Auflistung der eigenen Beiträge ist vom Doktoranden und den beteiligten Ko-Autoren gemäß § 8 Abs. 1, Nr. 4 der Rahmenpromotionsordnung zu bestätigen und wird zu den Promotionsakten genommen.

3. Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahren / Einreichen der Arbeit

Zum Einreichen der Arbeit gibt es im Intranet <https://www.uni-ulm.de/in/fakultaet/fakultaet/promotion/> eine Checkliste und vorformulierte Anschreiben bzw. Erklärungen. Bitte direkt in die Formulare schreiben und ausdrucken.

Die / Der Kandidat*in ist verpflichtet, die Satzung der Universität Ulm zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis einzuhalten.

- Der Promotionsausschuss prüft die Unterlagen, eröffnet das Promotionsverfahren, benennt 2-3 Gutachter und 2 Prüfer und fordert die Gutachten ein. Nach Eingang der Gutachten beginnt die 14-tägige Gutachtenauslage. Die Dissertation wird nach erfolgter Auslage angenommen, wenn keine Einwände erhoben werden. Die / Der Doktorand*in wird über die Annahme der Dissertation per Brief informiert

4. Auswahl der Gutachter und Wahlmitglieder

Der Promotionsausschuss veranlasst die Begutachtung der eingereichten Dissertation und bestellt hierfür mindestens zwei Gutachter. Einer der Gutachter ist der Betreuer der Arbeit. Mindestens ein Gutachter/Prüfer ist aus dem Fachbereich Psychologie und ein Gutachter/Prüfer ein Mitglied des Promotionsausschusses Dr. phil.. Mindestens die Hälfte der Mitglieder der Prüfungskommission muss der Uni Ulm angehören. Über Ausnahmen entscheidet der Promotionsausschuss.

Ein dritter Gutachter soll insbesondere bestellt werden, wenn ein Gutachter für die Dissertation das Prädikat „summa cum laude“ vorschlägt, mindestens einer der Gutachter, nicht aber alle Gutachter die Arbeit als „nicht ausreichend“ bewertet haben oder wenn die Differenz der Noten größer als zwei ist. Der Promotions-ausschuss kann Vorschläge des Doktoranden berücksichtigen. Dieser Gutachter soll einer anderen Universität oder gleichwertigen ausländischen Hochschule angehören.

Jede / Jeder Gutachter*in hat dem Promotionsausschuss in der Regel drei Monate nach seiner Bestellung zum Gutachten ein schriftliches begründetes Gutachten vorzulegen (§ 11, Abs. 2 der Rahmenpromotions-ordnung). Liegt von einem Gutachter nach vier Monaten noch kein Gutachten vor, so kann der Promotionsausschuss einen anderen Gutachter bestellen (§ 11, Abs. 4 der Promotionsordnung).

Nach Eingang sämtlicher Gutachten wird die Dissertation zusammen mit den Gutachten mindestens 10 Arbeitstage lang im Promotionssekretariat zur Einsicht ausgelegt. Einsehen dürfen alle Hochschullehrer und hauptberuflich habilitierte wissenschaftliche Mitglieder der Fakultät, die im Promotionsverfahren prüfungs-berechtigten Mitglieder derjenigen Fakultäten, die die Gutachter stellen, sowie die Mitglieder der Prüfungskommission (§ 11, Abs. 5 der Rahmenpromotionsordnung).

5. Terminfindung für die mündliche Prüfung (Disputation)

Der Termin der mündlichen Prüfung wird nach Eingang aller Gutachten festgelegt. Er soll spätestens 6 Wochen nach Eingang der Gutachten innerhalb der Vorlesungszeit erfolgen. Die / Der Doktorand*in sucht einen Termin in Absprache mit den Gutachtern und Prüfern. Die mündliche Prüfung kann in der Regel nicht während des Zeitraums Mitte August bis Mitte September stattfinden. Wenn ein Termin gefunden wurde, wird dieser bzgl. Raumabsprache dem Promotionssekretariat mitgeteilt.

- Das Promotionssekretariat reserviert nach Bestätigung des genannten Termins einen Raum, kündigt das Promotionskolloquium an und bereitet die Prüfungsunterlagen für die Prüfungskommission vor.
- Ankündigung des Promotionskolloquiums mindestens 5 Werktage zuvor hochschulöffentlich

6. Mündliche Prüfung (Disputation)

Die mündliche Prüfung soll mindestens 90 Minuten dauern. Die/Der Doktorand*in trägt in einem 30 Minuten dauernden Vortrag über seine Dissertation vor und wird im Anschluss dazu befragt. Frageberechtigt sind die Mitglieder der Prüfungskommission, sowie grundsätzlich auch alle Professoren und Privatdozenten der Fakultät für Ingenieurwissenschaften, Informatik und Psychologie.

In begründeten Ausnahmefällen kann ein Prüfer per Videokonferenzprüfung hinzugezogen werden. Erforderlich ist dafür das Einverständnis aller anderen Prüfer der Prüfungskommission und des Doktoranden, sowie eine geeignete Infrastruktur beidseits (§ 12, Abs. 5 der Promotionsordnung).

Die mündliche Prüfung ist universitätsöffentlich. Auf Antrag des Doktoranden ist die Öffentlichkeit aus wichtigem Grund auszuschließen (§ 12, Abs. 4 der Rahmenpromotionsordnung).

Die Prüfungskommission dokumentiert den Verlauf der Prüfung.

Anschließend folgt eine nicht-öffentliche Beratung der Prüfungskommission über die mündliche Promotionsleistung. Der / Dem Kandidat*innen wird sodann das Ergebnis und die Gesamtnote mitgeteilt.

- Nach dem Promotionskolloquium händigt der Prüfungsvorsitzender die Unterlagen an das Promotionssekretariat aus. Die / Der Kandidat*in erhält im Falle des Bestehens per Brief eine vorläufige Bescheinigung über die bestandene Promotion, die ein Jahr Gültigkeit hat.
 - Die / Der Doktorand*in hat die Dissertation innerhalb einer Frist von einem Jahr nach Bestehen der mündlichen Prüfung in einer von dem Betreuer genehmigten Fassung der wissenschaftlichen Öffentlichkeit in angemessener Weise durch Vervielfältigung und Verbreitung zugänglich zu machen.
- Die Promotionsurkunde wird erst ausgehändigt, wenn die / der Doktorand*in seiner Veröffentlichungspflicht nach § 16 der Rahmenpromotionsordnung nachgekommen ist. Vor der Aushändigung der Promotionsurkunde hat die / der Doktorand*in nicht das Recht, den Doktorgrad zu führen.

7. Veröffentlichung der Dissertation

Im Promotionssekretariat sind ein Pflichtexemplar sowie eine Erklärung des 1.-Gutachters über die inhaltliche Übereinstimmung der Gutachterexemplare mit den Pflichtexemplaren abzugeben. Die Doktorurkunde - und das Recht, den Dokortitel zu tragen - gibt es erst nach geeigneter Veröffentlichung der Arbeit (siehe auch: <http://www.uni-ulm.de/index.php?id=1774>). Für individuelle Fragen und zur Beratung steht Ihnen der Service-Point Publikationsmanagement des kiz gerne zur Verfügung. Die Veröffentlichung muss spätestens innerhalb einer Jahresfrist nach dem Kolloquium erfolgt sein.

- Abschließend stellt das Promotionssekretariat die Promotionsurkunde nach dem Eingang der Bestätigung des ersten Gutachters und der erfolgten Veröffentlichung aus und lädt den Promovend zur nächsten Promotionsfeier der Fakultät ein. Auf dieser Promotionsfeier, zu der man auch gerne persönliche Gäste mitbringen kann, werden in festlichem Rahmen die Arbeiten der Promovenden der Fakultät für Ingenieurwissenschaften, Informatik und Psychologie vorgestellt.

Promotionssekretariat für den Dr. phil.:

Ansprechpartnerin: An Kenens, Dekanatsbüro Psychologie, Uni West, Raum 47.0.214, Tel: 0731-50-32721, E-Mail: promotion.dr.phil@uni-ulm.de; an.kenens@uni-ulm.de

Anschrift: Univ. Ulm, Fakultät für Ingenieurwissenschaften, Informatik und Psychologie, Promotionssekretariat. Dr. phil., Albert-Einstein-Allee 47, 89081 Ulm