

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

Das Studium der Rahmenpromotionsordnung (RPO) sowie der Fachspezifischen Promotionsordnung (PO) ist unerlässlich für jede Doktorandin und jeden Doktoranden der Fakultät für Ingenieurwissenschaften, Informatik und Psychologie in Ulm. Rechtsverbindlich ist nur die „Rahmenpromotionsordnung der Universität Ulm“ vom 25. Juli 2019 in Verbindung mit der "Promotionsordnung der Universität Ulm für die Fakultät für Ingenieurwissenschaften, Informatik und Psychologie zur Erlangung des Grades Doktor der Naturwissenschaften (Dr.rer.nat.)" vom 18. Januar 2021. Die Fakultät für Ingenieurwissenschaften, Informatik und Psychologie besitzt einen eigenen Promotionsausschuss Dr.rer.nat. (PA), der gegebenenfalls auch interdisziplinäre Promotionen durchführt. Das vorliegende Merkblatt ist lediglich eine ergänzende Wegleitung. Übersichtsweise läuft das Promotionsverfahren in mehreren Phasen ab:

- a) Evtl. Eignungsfeststellungsverfahren / Ergänzungsleistungen gemäß § 7 RPO
- b) Zulassung zur Promotion / Antrag auf Annahme als Doktorand/in und Promotionsvereinbarung
- c) Doktorarbeit
- d) Vortrag zur Vorstellung des geplanten Dissertationsthemas
- e) Einreichen der Dissertation und Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens
- f) Mündliche Prüfung (Promotionskolloquium)
- g) Veröffentlichung der Dissertation

1. Zulassung zur Promotion / Antrag auf 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 der Betreuungsperson abgeschlossen werden. Ein Antragsformular ist im Promotionssekretariat und unter folgender URL erhältlich: <https://www.uni-ulm.de/in/fakultaet/fakultaet/promotion/>. Zusätzlich zu den im Antragsformular geforderten Unterlagen ist in diesem Zusammenhang eine kurze Beschreibung des in Aussicht genommenen Dissertationsthemas abzugeben (Umfang: ca. ¼ Seite).

2. Ausländische Studienabschlüsse § 6 (4) RPO

Bei ausländischen Kandidatinnen oder Kandidaten muss die Gleichwertigkeit des betreffenden Abschlusses bzw. der Hochschule festgestellt werden. Der Promotionsausschuss kann ggf. für die Zulassung zur Promotion Ergänzungsleistungen festlegen. Hierzu müssen möglichst aussagekräftige, insbesondere auf das Fach Informatik bzw. Psychologie bezogene, Belege der beglaubigten ausländischen Zeugnisse (Diplom oder Bachelor- und Masterurkunden) sowie deren Übersetzungen ins Deutsche oder Englische, Prüfungsergebnisse sowie belegte bzw. geprüfte Fächer und Veranstaltungen (ggf. Vorlesungsinhalte selbst auflisten) vorgelegt werden.

3. Ergänzungsleistungen nach § 7 (4) RPO

Der Promotionsausschuss kann ggf. für die Zulassung zur Promotion Ergänzungsleistungen festlegen.

4. Immatrikulation und ggf. Antrag auf Verlängerung des Zulassungsantrags § 3 (2) RPO

Angenommene Doktorandinnen und Doktoranden werden nach § 60 (1) LHG immatrikuliert. Sobald dem Antrag auf Annahme als Doktorand/in stattgegeben wurde, teilt das Promotionssekretariat dies dem Studiensekretariat mit. Für die Immatrikulation ist das Studiensekretariat zuständig. Promovierende, die an der Universität Ulm hauptberuflich tätig sind, können schriftlich gegenüber dem Präsidium erklären, dass sie nicht immatrikuliert werden wollen. Dieser Erklärung ist eine Bestätigung der Personalabteilung über das Beschäftigungsverhältnis beizulegen. Die Immatrikulation erfolgt längstens bis zum Ablauf der Höchstdauer der Promotion von 6 Jahren. Spätestens nach Ablauf der Höchstdauer der Promotion wird die Doktorandin oder der Doktorand exmatrikuliert. Auf Antrag der Promovierenden kann der Promotionsausschuss die Promotionsdauer und den Status als Doktorandin/Doktorand verlängern (Antragsformulare sind hier zu erhalten: <https://www.uni-ulm.de/in/fakultaet/fakultaet/promotion/>).

5. Vorstellungsvortrag gem. § 8 (2) PO

In einem ausreichenden zeitlichen Abstand vor dem vorgesehenen Einreichen der Dissertation sollten die Promovierenden einen ca. 45 Minuten dauernden Vortrag über ihre Arbeit halten. Bei diesem Anlass kann es sein, dass Änderungswünsche von Seiten der Gutachterinnen und Gutachter vorgebracht werden, die nach Möglichkeit von den Promovierenden bis zur Einreichung der Arbeit zu berücksichtigen sind. Der Termin hierzu wird von den Promovierenden herbeigeführt und mit allen "themennahen" Professorinnen und Professoren und insbesondere den ins Auge gefassten Gutachterinnen und Gutachtern sowie Wahlmitgliedern abgestimmt. Der Termin wird auch mit dem Promotionssekretariat abgestimmt und als Fachvortrag i.d.R. 14 Tage vorher angekündigt. Die Promovierenden sollten die für die Ankündigung erforderlichen Daten vier Wochen vor dem Vortragstermin beim Promotionssekretariat einreichen. Die Ankündigung enthält den Namen der Betreuerin oder des Betreuers, Vorname, Nachname, akad. Grad, Institut/Arbeitsstelle der Promovierenden sowie Datum, Uhrzeit, Ort des Vortrages und den mit den Betreuenden abgesprochenen Titel und Abstract.

6. Einreichen der Arbeit

Zum Einreichen der Arbeit gibt es im Promotionssekretariat sowie unter folgender URL: <https://www.uni-ulm.de/in/fakultaet/fakultaet/promotion/> eine Checkliste und vorformulierte Anschreiben bzw. Erklärungen. Zusammen mit dem Antrag sollen die Promovierenden eine etwa zweiseitige Zusammenfassung der Arbeit auf elektronischem Wege abliefern (Was ist die Problemstellung? Was ist neu? Worin besteht der wissenschaftliche Fortschritt? Was wurde implementiert? Wie ist der Bezug zu anderen Arbeiten? Wie grenzt sich diese Arbeit ab? ...). Die Promovierenden sind verpflichtet, mindestens die Satzung der Universität Ulm zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis einzuhalten.

Die Promovierenden sollten sich klarmachen, dass zwischen dem Zeitpunkt der Eröffnung des Verfahrens und der mündlichen Promotionsprüfung mehrere Wochen liegen (wegen der Zeit für die Eröffnung des Promotionsverfahrens (ca. 3-8 Wochen), die Begutachtung (ca. 8 Wochen), die notwendigen PA-Entscheidungen und Terminabsprachen, den notwendigen Schriftverkehr (2-4 Tage), die Auslagefrist (während der Vorlesungszeit: 2 Wochen – ansonsten evtl. mehr), und die Frist nach § 12 (1) PO (mindestens 5 Werktag)). Nur wenn das Verfahren zu einem frühen Zeitpunkt innerhalb des Semesters eröffnet wird, besteht eine Chance, dass die mündliche Prüfung noch im Laufe (der Vorlesungszeit) desselben Semesters stattfinden kann.

7. Auswahl der Gutachterinnen und Gutachter sowie Wahlmitglieder

In der Regel ist die erste begutachtende Person die „Doktormutter“ oder der "Doktorvater" (und zwar ein professorales Mitglied der Fakultät für Ingenieurwissenschaften, Informatik und Psychologie) und die zweite eine "themennahe" Person aus dem professoralen Bereich, die in der Regel einer anderen promotionsberechtigten in- oder ausländischen Hochschule angehört. Bei interdisziplinären Arbeiten ist es oft sinnvoll, eine Person aus einer anderen Fakultät oder einer auswärtigen Universität für eine Zweit- oder Drittbegutachtung hinzuziehen. Darüber hinaus ist eine dritte Person für eine Begutachtung notwendig, wenn die Endnote „mit Auszeichnung“ verliehen werden soll (§ 11 (3) PO). Der Vorschlag der Zusammensetzung der Prüfungskommission wird vom PA überprüft und dann ggf. genehmigt. Bei der Auswahl der Zweit- und ggf. Drittbegutachtenden ist auf deren weitestgehende Unabhängigkeit zu achten.

Die Gutachterin oder der Gutachter werden vom PA gebeten, in angemessener Zeit die Arbeit zu begutachten und in ihrem Gutachten ggf. die Annahme der Arbeit zu empfehlen und eine Note vorzuschlagen. Als sog. "Wahlmitglieder" können die Promovierenden ein bis zwei weitere im weitesten Sinne "themennahe" Professorinnen und Professoren vorschlagen; diese bilden dann mit den Begutachtenden und den Mitgliedern des Promotionsausschusses die Prüfungskommission. Die Wahlmitglieder und nach Möglichkeit alle Begutachtenden müssen der mündlichen Prüfung beiwohnen. Von den 10 PA-Mitgliedern braucht für eine ordnungsgemäße Promotionsprüfung nur eine Person anwesend sein (§ 9 (1) PO). Die Begutachtenden und Wahlmitglieder können auch aus dem Kreis des Promotionsausschusses stammen. In der Regel besteht die Prüfungskommission aus 5 Mitgliedern und die bzw. der Vorsitzende des Promotionsausschusses leitet die mündliche Prüfung / das Kolloquium.

Sobald die Gutachten eingetroffen sind, wird die Professorenschaft der Fakultät sowie die Mitglieder der Prüfungskommission über die Auslage und Einsichtmöglichkeit der Gutachten benachrichtigt; gleichzeitig geht ihnen die zweiseitige Zusammenfassung (siehe oben unter Punkt 6) zu. In den Semesterferien gilt ggf. eine verlängerte Auslagefrist. Nach Ablauf der Auslagefrist entscheidet der PA über die Annahme der Dissertation.

8. Mündliche Prüfung

Frühestens 5 Werktage nach Ablauf der Auslagefrist kann der Termin für die mündliche Promotionsprüfung (Kolloquium) stattfinden, vgl. § 12 (1) PO. Hierzu treffen die Promovierenden die notwendigen Terminabsprachen mit allen beteiligten Professorinnen und Professoren. Das Promotionssekretariat macht erst dann die endgültige Terminvergabe / Ankündigung / Raumreservierung, wenn klar ist, dass alle Beteiligten mit dem Termin einverstanden sind, so dass eine ordnungsgemäße Prüfung stattfinden kann (vgl. § 12 (2) PO).

Das Promotionskolloquium umfasst den Vortrag der Kandidatin oder des Kandidaten (25 Minuten), eine Befragung zum Vortrag / der Dissertation selbst sowie eine allgemeine Befragung zu grundlegenden Themen des Fachgebietes.

Frageberechtigt sind alle professoralen Mitglieder sowie Privatdozierende der Fakultät. Die Befragung dauert insgesamt ca. 1 Stunde. An dieser Stelle ist vielleicht der Hinweis angebracht, dass der Vortrag sich an ein "allgemeines" Publikum richten soll und nicht nur für die Begutachtenden gedacht ist. Diese haben sich bereits mit der Arbeit intensiv beschäftigt und bereits eine Note für die schriftliche Dissertation abgegeben. Danach folgt eine nicht-öffentliche Beratung der Prüfungskommission über die mündliche Promotionsleistung. Dem Promovierenden wird sodann das Ergebnis und die Gesamtnote mitgeteilt. Er erhält im Falle des Bestehens eine vorläufige Bescheinigung über die bestandene Promotion, die ein Jahr Gültigkeit hat.

9. Veröffentlichung der Dissertation und Urkunde (§ 16 RPO)

Die Doktorurkunde - und das Recht, den Dokortitel zu tragen - gibt es erst nach der geeigneten Veröffentlichung der Arbeit (Pflichtexemplare) sowie der Abgabe der Unterlagen gem. Punkt 2 und 3:

1. Dissertationen unterliegen einer Veröffentlichungs- und Abgabepflicht. Die Promovierenden haben verschiedene Möglichkeiten, Ihrer Abgabepflicht nachzukommen (siehe: <http://www.uni-ulm.de/index.php?id=1774>). Das Publikationsmanagement informiert das Promotionssekretariat sobald die Veröffentlichung erfolgt ist.
2. Im Promotionssekretariat (und teilweise auch beim Publikationsmanagement) ist eine Erklärung der 1.-Gutachterin oder des 1.-Gutachters über die inhaltliche Übereinstimmung der Gutachterexemplare mit den Pflichtexemplaren (§ 16, 1 RPO) abzugeben. Die Promovierenden beantragen diese Erklärung bei ihrer Betreuerin oder ihrem Betreuer.
3. Im Promotionssekretariat ist ein Pflichtexemplar abzugeben (dieses Exemplar bitte zusätzlich zu den vom Publikationsmanagement geforderten Exemplare drucken lassen und im Promotionssekretariat vorbeibringen).