



Merkblatt ¹

Ablauf von Promotionsverfahren am Fachbereich Mathematik nach der Promotionsordnung vom 01.03.2019

1 Allgemeines

Das vorliegende Merkblatt ist eine informelle Kurzbeschreibung des Promotionsablaufs am Fachbereich Mathematik. Zudem sind fachspezifische Beschlüsse des Promotionsausschusses Mathematik angegeben. Die rechtliche Grundlage für eine Promotion am Fachbereich Mathematik ist die jeweils gültige Promotionsordnung (PromO) der Universität Stuttgart.

Am Fachbereich ist die/der Vorsitzende des Promotionsausschusses die/der aktuell amtierende Prodekanin/Prodekan.

Bei Promotionen im Rahmen des Exzellenzclusters [Daten-integrierte Simulationswissenschaft](#) (SimTech) müssen zusätzlich die Vorgaben dieser Einrichtung berücksichtigt werden. Für die Einhaltung der spezifischen Fristen (z.B. zum Fortschrittsbericht) sind die Doktorandinnen / Doktoranden selbst und deren Betreuerin oder Betreuer verantwortlich.

Die PromO vom 01. März 2019, Inkrafttreten zum 01. April 2019, kann hier eingesehen werden [OPUS: Promotionsordnung der Universität Stuttgart vom 01. März 2019](#).

Auf den Seiten [FB Mathematik/Promovierende/](#) und [In fünf Schritten zur Promotion | Universität Stuttgart](#) stehen ausführliche Informationen zum Ablauf von Promotionsverfahren an der Universität Stuttgart zur Verfügung (auf Deutsch und Englisch).

2 Verfahrensablauf am Fachbereich Mathematik

Vor Beginn eines Promotionsverfahrens muss eine Betreuerin oder ein Betreuer gefunden werden. Die Betreuung kann in der Regel, von einer Professorin oder einem Professor, Tenure-Track-Professorin oder Tenure-Track-Professor, Juniorprofessorin oder Juniorprofessor, Privat-, Hochschul- oder Universitätsdozentin oder -dozent der Universität Stuttgart, der oder dem das Recht der Berichterin / des Berichters zusteht (PromO §3 Abs.1 (3)), übernommen werden.

Mit Abschluss der Promotionsvereinbarung ist die Bewerberin / der Bewerber **verpflichtet**, sich bei der Universität Stuttgart zu registrieren (siehe PromO §4 Abs. 3 (6)). Informationen dazu finden Sie unter [Registrierung, Antragstellung und Einschreibung](#).

Der Ablauf eines Promotionsverfahrens am Fachbereich wird in 8 Schritte unterteilt:

- Schritt 1: Annahme als Doktorandin/als Doktorand
- Schritt 2: Promotionsstudium
- Schritt 3: Einreichung der Dissertation / Antrag auf Zulassung zur Promotion
- Schritt 4: Begutachtung der Dissertation
- Schritt 5: Auslage der Gutachten
- Schritt 6: Mündliche Promotionsprüfung
- Schritt 7: Veröffentlichung der Dissertation
- Schritt 8: Urkunde und Abschluss des Verfahrens

¹ Version vom 12.03.2020

Schritt 1: Annahme als Doktorandin / als Doktorand

Zu Beginn eines Promotionsverfahrens, in der Regel vor Aufnahme der Arbeit an der Dissertation, muss ein Antrag zur Annahme als Doktorandin / Doktorand gestellt werden. Das Gesuch auf Annahme ist schriftlich mit sämtlichen Anlagen bei GRADUS einzureichen:

GRADUS - Promovierendenmanagement
Frau Simone Hawlitschek
Pfaffenwaldring 5c
70569 Stuttgart

Nach Prüfung aller Unterlagen durch GRADUS, kommt die Promotionsakte ins Prodekanat. Wenn die Akte dort vorliegt, entscheidet der Promotionsausschuss, in seiner nächsten Sitzung, über die Annahme als Doktorandin / als Doktorand. Eine Annahme kann auch mit Auflagen ausgesprochen werden. Der Bewerberin/ dem Bewerber wird schriftlich mitgeteilt, ob die Voraussetzungen zur Promotion erfüllt sind und sie als Doktorandin/ er als Doktorand angenommen wird (Kopien des Schreibens erhalten die Betreuerin / der Betreuer und GRADUS).

Das Berichts- und Betreuungsrecht bei Privatdozenten wird ad personam und fallgenau bei einem konkreten Anliegen vergeben. Die Übertragung des Berichtsrechts muss durch den Promotionsausschuss und dem Fakultätsrat beschlossen werden. (*Beschluss Promotionsausschuss am 14.11.2018*)

Prüfung formaler Voraussetzungen:

Bewerberinnen / Bewerber mit einem Mathematikabschluss (Diplom, Master oder Staatsexamen) einer deutschen Universität werden im Regelfall ohne Auflagen als Doktorandin / Doktorand angenommen.

Bewerberinnen / Bewerber, die ihr Studium an einer ausländischen Hochschule oder an einer deutschen Universität, aber in einem anderen Fachgebiet abgeschlossen haben, müssen gegebenenfalls einen Nachweis über die Breite und Tiefe ihrer Kenntnisse im Fachgebiet Mathematik vorlegen. Die / Der Vorsitzende des Promotionsausschusses prüft in Rücksprache mit der Betreuerin / dem Betreuer die Voraussetzungen. Sie / Er kann den Antrag auf Annahme als Doktorand genehmigen, ablehnen oder unter Auflagen genehmigen.

Bewerberinnen / Bewerber mit einem ausländischen Hochschulabschluss müssen zusammen mit der Einreichung ihres Antrages auf Annahme als Doktorandin / Doktorand bei GRADUS die Bestätigung der formalen Gleichwertigkeit ihres Abschlusses durch das Studiensekretariat beantragen. Hierfür ist dem Antrag auf Annahme als Doktorandin / Doktorand das Formular "[Application for Declaration of Formal Equivalence of Foreign Degrees](#)" beizufügen. Eine Möglichkeit ihren ausländischen Studienabschluss zu überprüfen ist das Portal [anabin](#). Die Datenbank stellt Informationen zur Bewertung ausländischer Bildungsnachweise bereit und unterstützt Behörden, Arbeitgeber und Privatpersonen, eine ausländische Qualifikation in das deutsche Bildungssystem einzustufen.

Einschreibung / Umschreibung als Promotionsstudent:

Bewerberinnen / Bewerber, die als Doktoranden angenommen wurden, **müssen** sich nach den Bestimmungen des Landeshochschulgesetzes in der jeweils geltenden Fassung für die Dauer der Promotion immatrikulieren. Die Einschreibung erfolgt über das C@MPUS Management. Informationen dazu finden Sie unter [Registrierung, Antragstellung und Einschreibung | Universität Stuttgart](#).

¹¹ Version vom 12.03.2020

Wenn Sie Mitarbeiterin oder Mitarbeiter der Universität Stuttgart sind, haben Sie die Option, sich nicht zu immatrikulieren. Sollten Sie dies wünschen, reichen Sie bitte die [Erklärung für Hauptberufliche](#) ausgefüllt und unterschrieben beim Dezernat Personal ein.

Absolventinnen / Absolventen, die an der Universität Stuttgart studiert haben, können statt eines Antrages auf Immatrikulation einen Antrag auf Studiengangwechsel stellen.

Die Höchstdauer der Einschreibung als Doktorandin/ als Doktorand ist auf 10 Semester beschränkt, eine Verlängerung auf 14 Semester ist möglich.

Schritt 2: Promotionsstudium

Während des Promotionsstudiums ist Folgendes zu beachten:

- Wurde dem Antrag auf Annahme als Doktorandin / als Doktorand unter Auflagen zugestimmt, so müssen diese im Rahmen der gesetzten Frist während des Promotionsstudiums erfüllt werden.
- Die Annahme als Doktorandin / als Doktorand kann widerrufen werden, wenn Promovenden, die sich überwiegend der Dissertation widmen, ihre Dissertation nicht innerhalb von sechs Jahren einreichen. Für Doktoranden, die überwiegend anderweitig beschäftigt sind, gilt eine Frist von acht Jahren. Beginn der Frist ist das Datum der Bestätigung über die Annahme als Doktorandin / als Doktorand.
- Teile der Dissertation können nach Zustimmung des Betreuers vorab veröffentlicht werden. Eine Rücksprache mit dem Prodekanat ist nicht notwendig.
- Laut PromO §2 Abs. 6 kann die Dissertation publikationsbasiert in kumulativer Form angefertigt werden, wenn die Betreuerin / der Betreuer der Anfertigung einer publikationsbasierten Dissertation zustimmt. Der Fachbereich Mathematik hat beschlossen (*Beschluss Promotionsausschusses am 15.05.2019*), im Einvernehmen mit dem Fakultätsrat (*Beschluss Fakultätsrat am 19.06.2019*), kumulative Dissertationen zulassen. Die Richtlinien des Fachbereichs Mathematik, finden Sie auf der Homepage des Fachbereichs unter [FB Mathematik/Promovierende/](#)
- Nach Fertigstellung der Dissertation reicht die Promovendin / der Promovend seine Arbeit beim Betreuer ein und wartet auf dessen Freigabe. Nach Zustimmung der Betreuerin / des Betreuers kann die Arbeit im Prodekanat eingereicht werden.

Schritt 3: Einreichung der Dissertation / Antrag auf Zulassung zur Promotion

Planen Sie bitte folgende Zeiträume ab Abgabe der Dissertation bis zur mündlichen Prüfung mit ein:

- Eine Woche zur Genehmigung der Gutachter
- Ca. 6 - 8 Wochen zur Begutachtung, kann bis zu 3 Monate dauern
- Zwei Wochen Auslage der Gutachten im Semester
- Drei Wochen Auslage der Gutachten in der vorlesungsfreien Zeit
- Danach kann erst die mündliche Prüfung stattfinden

Die Doktorandin / der Doktorand reicht seine Dissertation im Prodekanat ein. Eine Bestätigung der Betreuerin / des Betreuers zum Nachweis der erbrachten Leistungen, bezugnehmend auf die Promotionsvereinbarung, ist mit der Dissertation abzugeben. Das Formular finden Sie auf der [Internen Seiten des Fachbereichs](#) (*Beschluss des Promotionsausschusses am 17.10.2018*)

¹¹ Version vom 12.03.2020

Ablauf von Promotionsverfahren am FB Mathematik

Bei Promotionen mit SimTech ist das Formular zur Bestätigung über die Einhaltung der Ausführungsverordnung zur Einleitung des Promotionsverfahrens mit abzugeben.

Mit der Einreichung der Arbeit im Prodekanat ist zugleich der Antrag auf Zulassung zur Prüfung verbunden. Falls die Annahme als Doktorand mit Auflagen verbunden war, muss die Erfüllung der Auflagen mit der Einreichung der Dissertation nachgewiesen werden. Zu beachten ist:

- Die Dissertation kann in deutscher oder in englischer Sprache abgefasst sein. Eine deutsche und eine (in der Regel) englischsprachige Zusammenfassung, muss enthalten sein. Die Zusammenfassungen sollten pro Sprache zwei DIN A 4 Seiten nicht überschreiten.
- Die Dissertation muss nach § 6 Zulassung zur Prüfung Abs. (2) eine Erklärung zur Eigenständigkeit enthalten.
- Bei kumulativen Dissertationen sind die [Richtlinien des Fachbereichs](#) zwingend einzuhalten. (*Beschluss Promotionsausschuss am 15.05.2019 und Beschluss Fakultätsrat 19.06.2019*)
- Eine Dissertation in kumulativer Form muss für mindestens eine der eingebrachten Publikationen („akzeptierte Publikation“) eine entsprechende Stellungnahme enthalten.
- Bei Abgabe der Arbeit ist weiterhin eine Stellungnahme der Betreuerin / des Betreuers vorzulegen, mit der sie / er der kumulativen Form zustimmt und bestätigt, dass die akzeptierte Publikation in einem anerkannten Publikationsorgan mit wesentlicher Ausrichtung auf Mathematik angenommen wurde.
- Die Doktorandin / der Doktorand reicht ihre / seine Dissertation (Anzahl der Berichte + 1 Prodekanat (+ 1 bei SimTech) gebundene Exemplare (Klebebindung) und in maschinenlesbarer Druckfassung im Prodekanat ein. Diese zur Begutachtung eingereichte Dissertation, muss weder die Namen der Berichte noch das Datum der Prüfung enthalten. Diese Informationen müssen erst auf dem Titelblatt der Version eingefügt werden, welche nach der Prüfung bei der Universitätsbibliothek zur Veröffentlichung eingereicht wird.

Schritt 4: Begutachtung der Dissertation

Die Dissertation ist von mindestens zwei Berichtern zu begutachten. Dabei ist Folgendes zu beachten:

- **Gutachten:** Die Betreuerin oder der Betreuer ist in der Regel die Hauptberichterin / der Hauptberichter und schlägt dem Prodekan mindestens eine weitere mögliche Mitberichterin / einen weiteren möglichen Mitberichter vor. Mindestens ein Bericht muss ordentliche Professorin / ordentlicher Professor am Fachbereich Mathematik der Universität Stuttgart sein. Bei Promotionen im Rahmen von SimTech muss außerdem mindestens ein Bericht einer auswärtigen Institution angehören. Für die Bestellung aller Berichte holt die Prodekanin / der Prodekan, im Sinne einer größeren Transparenz, vorab die Zustimmung des Promotionsausschusses ein. Die Umfrage erfolgt per E-Mail. Die Rechte der / des Promotionsausschuss-Vorsitzenden bleiben davon unberührt (*Beschluss Promotionsausschuss vom 25.01.2017*).
- **Abschluss „summa cum laude“:** Zeichnet sich ein Abschluss „summa cum laude (mit Auszeichnung)“ ab, muss die Betreuerin oder der Betreuer die Prodekanin / den Prodekan darüber vorab informieren und ihr / ihm einen Vorschlag für zwei mögliche Mitberichter unterbreiten, wobei einer der Berichte einer auswärtigen Institution angehören muss. Aus allen Berichten über die Dissertation muss eindeutig hervorgehen, dass es sich um eine herausragende Leistung handelt (*Beschluss Promotionsausschuss vom 26.04.2006*). Außerdem wird in diesem Fall noch zusätzlich ein zweiter weiterer Prüfer, welcher die Breite des Faches vertritt, per Eilentscheid durch die Prodekanin / den Prodekan für den Prüfungsausschuss benannt. Zusätzlich können alle Mitglieder

¹¹ Version vom 12.03.2020

des Promotionsausschusses mit Zustimmung des Promovenden aktiv an der Prüfung teilnehmen und Fragen stellen (*Beschlüsse Promotionsausschuss vom 23.11.2005 und 21.12.2005*).

- **Auswärtige Berichter:** Alle Berichter gehören automatisch dem Prüfungsausschuss an. Ist es auswärtigen Berichtern nicht möglich, an der Promotionsprüfung teilzunehmen, so muss ein Vertreter bestimmt werden.
- **Offizielle Korrespondenz mit den Berichtern:** Das Prodekanat verschickt die Dissertation an die Berichter und fügt ein vom Promotionsausschussvorsitzenden unterschriebenes Anschreiben bei.
- **Dauer des Begutachtungsverfahrens:** Die Begutachtung soll in der Regel innerhalb von drei Monaten abgeschlossen werden.

Schritt 5: Auslage der Gutachten

Nach Eingang liegen die Gutachten und die Dissertation in ILIAS für Forschung und Gremien und im Prodekanat zur Einsicht für die Mitglieder des Promotionsausschusses aus (PromO §10 Abs.3 b)).

Bei einer Prüfung während der Vorlesungszeit beträgt die Dauer der Auslage **mindestens 14 Tage**; in der vorlesungsfreien Zeit beträgt sie **mindestens 21 Tage** (*Beschluss Promotionsausschuss vom 16.10.2013*). Die Mitglieder des Promotionsausschusses werden über die Auslage per E-Mail informiert. Etwaige Einsprüche können der Prodekanin / dem Prodekan innerhalb der Auslegefrist schriftlich mitgeteilt werden (*Beschluss Promotionsausschuss vom 19.10.2005*).

Schritt 6: Promotionsprüfung

- **Prüfungstermin:** Die Doktorandin / Der Doktorand legt in Rücksprache mit den Mitgliedern des Prüfungsausschusses und der Vorsitzenden / des Vorsitzenden den Prüfungstermin fest. Die Betreuerin / Der Betreuer teilt dem Prodekanat den gewünschten Termin mit. Promotionsprüfungen sollen nach Möglichkeit nicht während der vorlesungsfreien Zeit stattfinden. In der vorlesungsfreien Zeit ist der August (Schulferien) auszusparen (*Beschluss Promotionsausschuss vom 16.10.2013*).
- **Prüfungsausschuss:** Die Prodekanin / Der Prodekan bespricht mit der Betreuerin / dem Betreuer die geplante Zusammensetzung des Prüfungsausschusses. Zudem bestimmt der Prodekan die Vorsitzende / den Vorsitzenden und genehmigt ggf. die Vertretung abwesender Berichter.
- **Bestellung eines weiteren Prüfers:** Dem Prüfungsausschuss gehört neben den Berichtern ein weiteres Mitglied des Promotionsausschusses als Prüfer / Prüfer an, welche/r die Breite des Faches vertreten soll (bei einem Abschluss "Summa cum laude" müssen zwei weitere Prüfer dem Prüfungsausschuss angehören, siehe Schritt 4). Für die Bestellung des / der weiteren Prüfer holt die Prodekanin / der Prodekan im Sinne einer größeren Transparenz vorab die Zustimmung des Promotionsausschusses ein. Dies erfolgt mit der Bestellung der Berichter
Die weiteren Prüfer dürfen keine Berichter sein und müssen einem anderen Institut als der Betreuer angehören. Für Betreuer, die keinem Institut angehören, werden die weiteren Prüfer in Absprache mit dem Prodekan festgelegt (*Beschluss Promotionsausschuss vom 16.10.2013*).
- **Beteiligung externer Prüfer:** Die [Reisekosten](#) auswärtiger Berichter werden in der Regel von der Zentralen Verwaltung übernommen. Der Antrag **muss vor** der Prüfung bei der Reisekostenstelle eingereicht und genehmigt werden. Die erforderlichen Formalitäten regelt das Sekretariat des Betreuers in Rücksprache mit dem Prodekanat.
- **Vortrag und die mündliche Prüfung:**

¹¹ Version vom 12.03.2020

Ablauf von Promotionsverfahren am FB Mathematik

- Das Prodekanat verschickt Einladungen zur Prüfung an die Mitglieder des Promotionsausschusses, an eventuelle externe Richter, an das Dekanat und an den Rektor. Außerdem verschickt das Prodekanat eine Einladung zu einem hochschulöffentlichen Vortrag an den Kolloquiumsverteiler.
- In Promotionsverfahren der Mathematik ist ein hochschulöffentlicher Vortrag von in der Regel **fünfundvierzig Minuten** Bestandteil der mündlichen Prüfung und fließt nach §12 PromO in die Benotung mit ein. Die weiteren Festlegungen nach § 11 Abs. 5 PromO haben Bestand (*Beschluss Promotionsausschuss am 15.05.2019*)
- [...]Vor der Prüfung findet ein, in der Regel dreißigminütiger hochschulöffentlicher Vortrag statt, der auf Beschluss des Promotionsausschusses Bestandteil der mündlichen Prüfung ist und in die Benotung nach § 12 einfließt (PromO §11 Abs. 2). Die Prüfung dauert zwischen einer und zwei Stunden. Ist der Vortrag Bestandteil der mündlichen Prüfung, muss hiervon mindestens eine Stunde auf das Prüfungsgespräch entfallen (PromO § 11 Abs. 5). Der Promovend teilt dem Prodekanat bei Einreichung der Dissertation den Titel des Vortrages mit.
- **Vortragsraum:** Der Promovend ist für die Reservierung (in der Regel der Fakultätssaal 8.122 über das Prodekanat) und Vorbereitung des Raums für den Promotionsvortrag verantwortlich.
- **Benotung der Dissertation und der mündlichen Prüfung, Ermittlung der Gesamtnote:** wird nach §12 PromO ermittelt.
- **Prüfungsprotokoll:** Nach der Doktorprüfung sendet das Prodekanat das Prüfungsprotokoll, Kopien der Gutachten und den Legeschein an GRADUS. Das Prüfungsprotokoll muss den Beginn und das Ende der Prüfung, die Noten gemäß der PromO und alle Unterschriften der Mitglieder des Prüfungsausschusses enthalten.

Schritt 7: Veröffentlichung der Dissertation

Nach der mündlichen Prüfung überarbeitet der Promovend ggf. die Dissertation und berücksichtigt eventuell gewünschte Änderungen der Richter. Die Veröffentlichung der Dissertationsschrift ist in der PromO §13 geregelt. Dabei ist das "Merkblatt für Doktoranden über die äußere Form der Dissertationen" zu beachten. Nach Freigabe der endgültigen Version durch die Betreuerin / den Betreuer reicht der Promovend die Arbeit bei der Universitätsbibliothek ein (Anzahl der Exemplare siehe PromO). Dies muss innerhalb eines Jahres nach der Prüfung geschehen. Weitere Informationen dazu finden Sie auch bei der Universitätsbibliothek

[Abgabe Stuttgarter Dissertationen | IZUS / Universitätsbibliothek Stuttgart | Universität Stuttgart](#)

Die Universitätsbibliothek übersendet dem Betreuer 4 Exemplare der Dissertation. Dieser prüft die Exemplare, leitet eines (bei Promotionen mit SimTech bitte zwei Exemplare) davon an das Prodekanat weiter und gibt die Arbeit durch ein Schreiben an den Prodekan zur Veröffentlichung frei.

Der Fachbereich bittet die Doktoranden, nach Veröffentlichung einen Abstract der Dissertation auf Deutsch und Englisch an das Prodekanat zu senden und einer Veröffentlichung auf den Seiten des Fachbereichs zuzustimmen.

Schritt 8: Urkunde und Abschluss des Verfahrens

Auf Antrag ans Prüfungsamt kann eine englischsprachige Übersetzung der in deutscher Sprache abgefassten Promotionsurkunde erstellt werden. ([Formulare](#) | [Für Studierende](#) | [Universität Stuttgart](#))

¹¹ Version vom 12.03.2020

Linkliste:

- <https://elib.uni-stuttgart.de/handle/11682/10344>
- <https://www.f08.uni-stuttgart.de/mathematik/promovierende/>
-
- <https://www.uni-stuttgart.de/forschung/nachwuchs/document/campus-registrierung-doktoranden-dt.pdf>
- <https://anabin.kmk.org/anabin.html>
- <https://www.uni-stuttgart.de/forschung/nachwuchs/promotion/fuenfschritte/>
- <https://www.uni-stuttgart.de/forschung/nachwuchs/promotion/einschreibung/>
- <https://www.uni-stuttgart.de/forschung/nachwuchs/document/aequivalenzpruefung.pdf>
- <https://www.uni-stuttgart.de/forschung/nachwuchs/document/erklaerung-immatrikulation.pdf>
- https://www.f08.uni-stuttgart.de/login/?requestedResource=%2Fak8%2Fakultaet%2Fintern%2Fmathematik%2F&__loginform=true
- https://www.f08.uni-stuttgart.de/.content/media/downloads/Mathematik/Mathematik_Intern/Promotion_Habilitation/Richtlinie_Kumulative_Promo-FB-Mathematik.pdf
- <https://www.ub.uni-stuttgart.de/forschen-publizieren/stuttgarter-dissertationen/>
- <https://www.student.uni-stuttgart.de/pruefungsorganisation/formulare/>
-
-
-
-
-