



## Merkblatt<sup>1,2</sup>

### Ablauf von Promotionsverfahren am Fachbereich Mathematik nach PromO 2016

#### 1 Allgemeines

Das vorliegende Merkblatt ist eine informelle Kurzbeschreibung des Promotionsablaufs am Fachbereich Mathematik. Zudem wird eine Übersicht über die fachspezifischen Beschlüsse des Promotionsausschusses Mathematik (PAM) gegeben.

Die rechtliche Grundlage für eine Promotion am Fachbereich Mathematik ist die Promotionsordnung (PromO) der Universität Stuttgart.

Bei Promotionen im Rahmen der Graduiertenschulen Simulation Technology (<http://www.simtech.uni-stuttgart.de/karriere/gs/>) und GRADUS (<http://www.gradus.uni-stuttgart.de>) müssen zusätzlich die Vorgaben dieser Einrichtungen berücksichtigt werden. Für die Einhaltung der spezifischen Fristen (z.B. zum Fortschrittsbericht) zeichnen sich die Doktoranden selbst und deren Betreuer verantwortlich.

Die PromO vom 22.02.2016, die am 01.04.2016 in Kraft getreten ist, kann eingesehen werden unter: <https://www.uni-stuttgart.de/forschung/promotion/document/Forschung-Promotion-fuenfschritte-Promotionsordnung.pdf>

Auf der Internetseite <https://www.uni-stuttgart.de/forschung/promotion/> stehen ausführliche Informationen zum Ablauf von Promotionsverfahren zur Verfügung (deutsch und englisch).

#### 2 Verfahrensablauf am Fachbereich Mathematik

Vor Beginn eines Promotionsverfahrens muss ein Betreuer gefunden werden. Die Betreuung kann in der Regel von einem Professor, Juniorprofessor, Privat- oder Hochschuldozenten des Fachbereichs Mathematik übernommen werden (siehe PromO §3 (1)4). Der Betreuer übergibt dem Kandidaten eine schriftliche Betreuungszusage. Dieses Dokument wird für Schritt 1 "Annahme als Doktorand" benötigt und muss dem Prüfungsamt vorgelegt werden.

Der Ablauf eines Promotionsverfahrens bis zu seinem Abschluss wird im Folgenden in 8 Schritte unterteilt:

- Schritt 1: Annahme 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

---

<sup>1</sup> Zur besseren Lesbarkeit wird im Weiteren die weibliche Form unterschlagen; in jedem Fall ist dabei jedoch implizit auch die entsprechende weibliche Person gemeint. Die Regelungen gelten für Promotionsverfahren gemäß der Promotionsordnung vom 22.02.2016

<sup>2</sup> Version vom 8. August 2017

## **Schritt 1: Annahme als Doktorand**

Zu Beginn eines Promotionsverfahrens, d. h. vor Aufnahme der Arbeiten an der Dissertation, muss ein Antrag zur Annahme als Doktorand<sup>3</sup> gestellt werden. Das Gesuch auf Annahme als Doktorand einschließlich schriftlicher Promotionsvereinbarung ist schriftlich mit sämtlichen Anlagen (siehe Antragsformular) bei folgender Stelle einzureichen:

Prüfungsamt der Universität Stuttgart  
Frau Simone Hawlitschek  
Pfaffenwaldring 57  
70569 Stuttgart

Über die Annahme als Doktorand entscheidet der Promotionsausschuss. Eine Annahme kann auch mit Auflagen ausgesprochen werden. Dem Bewerber wird schriftlich mitgeteilt, ob die Voraussetzungen zur Promotion erfüllt sind und er als Doktorand angenommen wird (Kopien des Schreibens erhalten der Betreuer und das Prüfungsamt).

### **Prüfung formaler Voraussetzungen:**

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

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. Der Vorsitzende des Promotionsausschusses prüft in Rücksprache mit dem Betreuer die Voraussetzungen. Er kann den Antrag auf Annahme als Doktorand genehmigen, ablehnen oder unter Auflagen genehmigen.

Bewerber mit einem ausländischen Hochschulabschluss müssen zusammen mit der Einreichung ihres Antrages auf Annahme als Doktorand beim Prüfungsamt die Bestätigung der formalen Gleichwertigkeit ihres Abschlusses durch das Studiensekretariat beantragen. Hierfür ist dem Antrag auf Annahme als Doktorand ein weiteres im Internet zur Verfügung stehendes Formular "Formal Equivalence of Foreign Degrees" beizufügen.

### **Einschreibung / Umschreibung als Promotionsstudent:**

Bewerber, die vom Prodekan als Doktoranden angenommen wurden, können sich als Promotionsstudent immatrikulieren. Die erforderlichen Unterlagen sind bei folgender Stelle einzureichen:

Universität Stuttgart  
Studiensekretariat  
Postfach 10 60 37  
70049 Stuttgart

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

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

---

<sup>3</sup> Antragsformular steht online zur Verfügung:

<https://www.uni-stuttgart.de/forschung/promotion/document/Forschung-Promotion-fuenfschritte-Antrag-Annahme-deutsch.pdf>

## Schritt 2: Promotionsstudium

Während des Promotionsstudiums ist Folgendes zu beachten:

- Wurde dem Antrag auf Annahme als Doktorand unter Auflagen zugestimmt, so müssen diese im Rahmen der gesetzten Frist während des Promotionsstudiums erfüllt werden.
- Teile der Dissertation können nach Zustimmung des Betreuers vorab veröffentlicht werden. Eine Rücksprache mit dem Prodekan ist nicht notwendig.
- Die Annahme als Doktorand kann widerrufen werden, wenn Promovenden, die sich überwiegend der Dissertation widmen, ihre Dissertation nicht innerhalb von 6 Jahren einreichen. Für Doktoranden, die überwiegend anderweitig beschäftigt sind, gilt eine Frist von 8 Jahren. Beginn der Frist ist das Datum des Bescheids über die Annahme als Doktorand.
- Nach Beendigung der Arbeiten an der Dissertation reicht der Promovend seine Arbeit beim Betreuer ein und wartet auf dessen Freigabe. Nach Zustimmung des Betreuers kann die Arbeit im Prodekanat eingereicht werden (siehe Schritt 3).

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

Der Kandidat reicht seine Dissertation im Prodekanat ein. (Bei Mitgliedern der Graduiertenakademie GRADUS ist der Dissertation eine Bescheinigung des Betreuers beizufügen, die die Erfüllung der Mindestqualitätsstandards sowie die Abnahme des Fortschrittsberichtes nach § 5 nachweist.) 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.
- Der Kandidat reicht (Anzahl der Berichte + 1) gebundene Exemplare (Klebebindung) im Prodekanat ein. Außerdem legt er die Dissertation in elektronischer Form als PDF-Dokument auf CD bei. 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.
- Jedes Exemplar der Dissertation muss eine vom Doktoranden eigenhändig unterschriebene Erklärung enthalten, dass die Dissertation bis auf die ausdrücklich bezeichneten Hilfsmittel selbstständig verfasst wurde. Zudem muss die Dissertation eine Zusammenfassung in deutscher und eine in englischer Sprache enthalten. Die Zusammenfassungen sollten pro Sprache 2 DIN A4 Seiten nicht überschreiten. Die Beifügung eines Lebenslaufes (höchstens eine Seite) ist optional.

## Schritt 4: Begutachtung der Dissertation

Die Dissertation ist von mindestens 2 Berichtern zu begutachten. Dabei ist Folgendes zu beachten:

- **Gutachten:** Der Betreuer ist Hauptberichter und er schlägt dem Prodekan mindestens einen weiteren möglichen Mitberichter vor. Mindestens ein Berichter muss ordentlicher Professor am Fachbereich Mathematik der Universität Stuttgart sein. Bei Promotionen im Rahmen von SimTech muss mindestens ein Berichter einer auswärtigen Institution angehören. Für die Bestellung aller Berichter holt der Prodekan im Sinne einer größeren Transparenz vorab die Zustimmung des Promotionsausschusses ein. Die Umfrage erfolgt per E-Mail. Die Rechte des Promotionsausschuss-Vorsitzenden bleiben davon unberührt (Beschluss PAM vom 25.01.2017).
- **Abschluss "summa cum laude":** Zeichnet sich ein Abschluss "summa cum laude (mit Auszeichnung)" ab, muss der Betreuer den Prodekan darüber vorab informieren und ihm einen Vorschlag für 2 mögliche Mitberichter unterbreiten, wobei einer der Berichter einer auswärtigen Institution angehören muss. Aus allen Berichten über die Dissertation muss eindeutig hervorgehen, dass es sich um eine herausragende Leistung handelt (Beschluss PAM vom 26.04.2006). Außerdem wird in diesem Fall noch zusätzlich ein zweiter weiterer Prüfer, welcher die Breite des Faches vertritt, per Eilentscheid durch den Prodekan für den Prüfungsausschuss benannt. Zusätzlich können alle Mitglieder des Promotionsausschusses mit Zustimmung des Promovenden aktiv an der Prüfung teilnehmen und Fragen stellen (Beschlüsse PAM vom 23.11. und 21.12.2005).
- **Auswärtige Berichter:** Alle Berichter gehören automatisch dem Prüfungsausschuss an. Ist es auswärtigen Berichtern nicht möglich, an der Doktorprüfung 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 3 Monaten abgeschlossen werden.

### Schritt 5: Auslage der Gutachten

Zwischen Eingehen der Gutachten und der abschließenden mündlichen Doktorprüfung liegen Gutachten und Dissertation im Prodekanat zur Einsicht für den PAM aus (PromO §10(3)b). Die Mitglieder des PAM werden über die Auslage per E-Mail informiert. Etwaige Einsprüche können dem Prodekan innerhalb der Auslegefrist schriftlich mitgeteilt werden (Beschluss PAM vom 19.10.2005).

**Dauer der Auslage:** Bei einer Prüfung während der Vorlesungszeit beträgt die Dauer der Auslage mindestens 14 Tage; in der vorlesungsfreien Zeit beträgt sie mindestens 21 Tage (Beschluss PAM vom 16.10.2013).

### Schritt 6: Promotionsprüfung

- **Prüfungstermin:** Der Doktorand legt in Rücksprache mit den Mitgliedern des Prüfungsausschusses den Prüfungstermin fest. Der Betreuer teilt dem Prodekanat den gewünschten Termin mit. Doktorprüfungen sollen nach Möglichkeit nicht während der vorlesungsfreien Zeit stattfinden. In der vorlesungsfreien Zeit ist der August (Schulferien) auszusparen (Beschluss PAM vom 16.10.2013).

- **Prüfungsausschuss:** Der Prodekan bespricht mit dem Betreuer die geplante Zusammensetzung des Prüfungsausschusses. Für die Bestellung des/der weiteren Prüfer holt der Prodekan im Sinne einer größeren Transparenz vorab die Zustimmung des Promotionsausschusses ein. Die Umfrage erfolgt per E-Mail. Die Rechte des Promotionsausschuss-Vorsitzenden (Prodekan) bleiben davon unberührt (Beschluss PAM vom 25.01.2017). Zudem bestimmt der Prodekan 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 an, welcher die Breite des Faches vertreten soll (bei einem Abschluss "Summa cum laude" müssen zwei weitere Prüfer dem Prüfungsausschuss angehören, siehe Schritt 4). 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 PAM vom 16.10.2013).
- **Beteiligung externer Prüfer:** Die Reisekosten auswärtiger Berichter werden in der Regel von der Zentralen Verwaltung zurückerstattet (siehe Merkblatt der Reisekostenstelle unter [http://www.uni-stuttgart.de/reisekosten/besondere\\_regelungen/doktorpruefungen/index.html](http://www.uni-stuttgart.de/reisekosten/besondere_regelungen/doktorpruefungen/index.html)). Die erforderlichen Formalitäten regelt das Sekretariat des Betreuers in Rücksprache mit dem Prodekanat.
- **Vortrag und die mündliche Prüfung:** Das Prodekanat verschickt Einladungen zur Prüfung an die Mitglieder des Promotionsausschusses, an eventuelle externe Berichter, an das Dekanat und an den Rektor. Außerdem verschickt das Prodekanat eine Einladung zu einem hochschulöffentlichen Vortrag an den Kolloquiumsverteiler. Die Prüfung dauert 60 bis 120 Minuten. Vor der Prüfung findet ein ca. 45-minütiger Vortrag statt. Der Promovend teilt dem Prodekanat bei Einreichung der Dissertation den Titel des Vortrages mit.
- **Vortragsraum:** Der Promovend ist für die Vorbereitung des Raums für den Promotionsvortrag verantwortlich.
- **Prüfungsprotokoll:** Nach der Doktorprüfung sendet das Prodekanat das Prüfungsprotokoll, Kopien der Gutachten und den Legeschein an das Prüfungsamt. Das Prüfungsprotokoll muss den Beginn und das Ende der Prüfung enthalten, die Noten gemäß der PromO und die Unterschriften der Mitglieder des Prüfungsausschusses.

### Schritt 7: Veröffentlichung der Dissertation

Nach der Doktorprüfung überarbeitet der Promovend ggf. die Dissertation und berücksichtigt eventuell gewünschte Änderungen der Berichter. Die Veröffentlichung der Dissertationsschrift ist in §13 der PromO geregelt. Dabei ist das "Merkblatt für Doktoranden über die äußere Form der Dissertationen" (Seiten 24 bis 28 der PromO) zu beachten. Nach Freigabe der endgültigen Version durch 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.

Die Universitätsbibliothek übersendet dem Betreuer 4 Exemplare der Dissertation. Dieser prüft die Exemplare, leitet eines davon an das Prodekanat weiter und gibt die Arbeit durch ein Schreiben an das Prodekanat zur Veröffentlichung frei.

### **Schritt 8: Urkunde und Abschluss des Verfahrens**

Nach Überreichung der Doktorurkunde an den Promovenden meldet das Prodekanat den Abschluss des Promotionsverfahrens der DMV via Internet, ergänzt die Liste der Promotionen und legt den Vorgang in den Akten ab.