

Die folgende Zusammenfassung dient der besseren Orientierung im Promotionsablauf an der Fakultät 5 der Universität Stuttgart. Es wird keine Gewähr für Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der bereitgestellten Unterlagen übernommen. Rechtlich relevant ist die Promotionsordnung der Universität Stuttgart in Ihrer jeweils gültigen Fassung.

Abgabe der Dissertation und Antrag auf Zulassung zur Prüfung

Anfertigung der Dissertationsschrift - Erfüllung der Auflagen

- ✓ Falls Ihnen Auflagen erteilt wurden, müssen diese vor Abgabe der Dissertationsschrift erfüllt sein. Die Doktormutter/ der Doktorvater teilt dem Dekanat unter Vorlage der entsprechenden Nachweise zu gegebener Zeit die Ergebnisse der Auflagenerfüllung mit. Alternativ kann dies auch bei der Einreichung der Doktorarbeit erfolgen.
- ✓ Für die Anfertigung des Titelblatts der Dissertation gilt das verbindliche Muster der Promotionsordnung in der jeweiligen gültigen Fassung (siehe Anhang 1).
- ✓ Die Dissertation soll gebunden sein (**Klebebindung**, keine Ringbindung).
- ✓ Sind die der Dissertation zugrundeliegenden Arbeiten in Zusammenarbeit mit anderen Wissenschaftlern/innen entstanden, hat der/die Doktorand/in seinen eigenen Anteil in der Dissertation darzulegen.

Einreichung der Dissertationsschrift – Bestellung Prüfungsausschuss

Die abgabereife Dissertationsschrift ist im Dekanat der Fakultät 5 bei Frau Iryna Jung, Pfaffenwaldring 47, Zi. 4.116, 4. OG einzureichen.

Folgende Dokumente sind bei der **Einreichung** abzugeben:

- ✓ Formlose Bestätigung Ihres/r Betreuers/in, dass die Arbeit reif zur Einreichung ist und das Qualifizierungsprogramm erfüllt wurde.
- ✓ 3 gedruckte Exemplare der Dissertationsschrift, bei 2 Mitberichtern und/oder SimTech bitte 4 Exemplare (+ ein weiteres Exemplar an SimTech, also insgesamt 5)
- ✓ E-Mail Adresse des Doktoranden/Doktorandin
- ✓ Erklärung des/der Doktoranden/Doktorandin, dass er/sie, abgesehen von den ausdrücklich bezeichneten Hilfsmitteln, die Dissertation selbstständig verfasst hat (entweder als formloses Beiblatt oder direkt in die Arbeit gebunden)
- ✓ Bei externen Mitberichter/innen benötigt das Dekanat auch deren Kontaktdaten
- ✓ Dissertation als PDF (z.B. auf USB-Stick)
- ✓ Publikationsliste als PDF (z. B. auf USB-Stick)
- ✓ Ggfs. Nachweise über die Auflagenerfüllung

Dieser Vorgang ist gleichzeitig der **Antrag auf Zulassung zur Prüfung**.

Die Abgabe der Dissertation mit den entsprechenden Dokumenten soll spätestens am Freitag vor jener Sitzung des Promotionsausschuss erfolgen, auf welcher das Promotionsverfahren behandelt werden soll. Sitzungstermine können im Dekanat bei Frau Iryna Jung (685-67234) erfragt werden.

Im jeweiligen Promotionsausschuss wird dann der **Prüfungsausschuss** für die mündliche Prüfung bestellt. Der Doktorvater/ die Doktormutter schlägt für gewöhnlich den oder die Mitberichter/innen vor. Häufig wird der/die Mitberichter/in bereits in einer Sitzung zeitlich zuvor bestellt.

(Allgemein kann der Prüfungsausschuss oder einzelne Mitglieder daraus bereits lange vor der geplanten Doktorprüfung bestellt werden.)

Falls dies in Ihrem Fall bereits geschehen ist, können Sie Ihre abgabereife Dissertation unabhängig von den Terminen des Promotionsausschusses im Dekanat einreichen.

Im Anschluss fordert das Dekanat von allen Berichter/innen parallel die Gutachten an. Alle Gutachten müssen spätestens 3 Wochen vor der mündlichen Doktorprüfung vorliegen. Die 14-tägige Auslage erfolgt

über Ilias und wird mit der Einladung zur mündlichen Prüfung angekündigt. (Die 14-tägige Auslagefrist bis zur mündlichen Prüfung **muss** eingehalten werden.)

Der **Termin für die mündliche Doktorprüfung** wird vom Hauptberichter/in (oder seinem/ihrem Sekretariat) in Absprache mit der Prüfungskommission anberaumt und dem Dekanat mitgeteilt.
Die Kandidaten/Kandidatinnen werden in der Regel bereits vorab im Zuge der Terminabstimmung über den Termin informiert.