Universität Stuttgart

Fakultät 4
Energie-, Verfahrens- und Biotechnik

Stand: Mai 2024

Promotionsablauf nach erfolgter Annahme als Doktorand*in an der Fakultät 4

Grün = Benachrichtigungen an Promovierende

1. Die Dissertationsschrift muss 10 Wochentage vor der Fakultätsratssitzung dem Dekanat vorliegen:
   - 1 gebundenes Exemplar inkl. vom Promovierende/n unterzeichnete Eigenständigkeitserklärung (Leim- oder Spiralbindung, DIN A4, 2-seitig bedruckt) -
   - 1 unterzeichnete Eigenständigkeitserklärung separat
   - 1 digitale Version auf USB-Stick - oder per Mail ans Dekanat -
2. Nach Vorliegen der o.g. Unterlagen wird die Dissertation im Promotionsausschuss zur Zulassung zur Prüfung eingereicht.
   Nach der Sitzung erhalten die Promovierenden eine Mail-Benachrichtigung über den Beschluss (Zulassungsbestätigung).
3. Das Dekanat schickt nach erfolgter Zulassung zur Prüfung die Dissertation an den/die Hauptberichter/in und Mitberichter*in mit der Bitte um Gutachtenerstellung. Die Begutachtung sollte nicht länger als 3 Monate dauern.
   Die Promovierenden erhalten eine Mail-Benachrichtigung über den Versand der Gutachtenanfrage.
4. Nach Eingang aller Gutachten eröffnet das Dekanat das elektronische Umlaufverfahren, dieses sollte nicht länger als 3 Wochen dauern.
   Die Promovierenden erhalten eine Mail-Benachrichtigung über die Eröffnung des Umlaufverfahrens.
5. Nach positiver Umlaufrückmeldung wird das Umlaufverfahren beendet und das Dekanat vereinbart mit den Mitgliedern des Prüfungsausschusses und den Promovierenden den Prüfungstermin.
   Die Promovierenden erhalten eine Mail-Benachrichtigung über das Ende des Umlaufs und den Beginn der Terminfindung.
6. Nach erfolgreicher Terminfindung:
   Die Promovierenden erhalten eine Mail-Benachrichtigung über den Termin und Ort der Prüfung.
7. Nach erfolgreicher mündlicher Prüfung übergibt die/der Promovierende ein Exemplar ihrer/seiner Arbeit an die/den Hauptberichter*in zur Prüfung (siehe § 13, Absatz 1 der Promotionsordnung der Universität Stuttgart vom 01.09.2011). Über Art und Weise der Publikation siehe §13, Absatz 2 und "Merkblatt für Doktoranden über die äußere Form der Dissertation". Die Pflichtexemplare müssen innerhalb eines Jahres an der Uni-Bibliothek eingegangen sein.
   Informationen zur Veröffentlichung finden Sie bei der UB, Frau Alexandra Haid:
   http://www.ub.uni-stuttgart.de/forschen-publizieren/stuttgarter-dissertationen/
   E-Mail: publikationsdienste@ub.uni-stuttgart.de

8. § 13, Absatz 4 Nach Eingang der Pflichtexemplare bei der Bibliothek, übersendet diese vier Exemplare, mit dem Datum des Eingangs versehen, der/dem Hauptberichter*in. Diese/r prüft die Richtigkeit des Druckexemplars anhand des bei ihr/ihm liegenden Manuskripts und übersendet ein Exemplar mit seiner Zustimmung der/dem Vorsitzende/n des Promotionsausschusses.
   Die Promovierenden erhalten eine Mail-Benachrichtigung über die Einleitung des Prozesses zur Erstellung der Doktorurkunde.

9. Nach Eingang der Urkunde im Dekanat:
   Die Promovierenden erhalten eine Mail-Benachrichtigung zum Eingang der Urkunde, die mit Einschreiben versendet wird.

10. § 20 Akteneinsicht
    (1) Bis zu einem Jahr **nach der mündlichen Prüfung** hat der Kandidat ein Recht auf Einsicht in die Promotionsakte einschließlich der Gutachten.

    (2) Der Antrag auf Akteneinsicht ist schriftlich bei der/dem Promotionsausschuss vorsitzenden Person (Dekanat) zu stellen (Dekan der Fakultät); diese bestimmt Ort und Zeit der Akteneinsicht.