

**MERKBLATT ZUM ABLAUF EINES  
PROMOTIONSVERFAHRENS  
AN DER FAKULTÄT WISSENSCHAFTSZENTRUM WEIHENSTEPHAN  
FÜR ERNÄHRUNG, LANDNUTZUNG UND UMWELT (WZW)  
(Stand: Sommersemester 2010)**

Um für alle (Prüfungsamt - Promotionen der TUM, Dekanat WZW, Vorsitzender der Prüfungskommission, Prüfer, Doktorvater und DoktorandIn) den ordnungsgemäßen Ablauf eines Promotionsverfahrens zu erleichtern bitten wir, folgende **nur** für die Fakultät WZW gültige Merksätze zu beachten:

**Promotionsordnung**

Die derzeit aktuelle Fassung der Promotionsordnung der Technischen Universität München finden Sie im Internet <http://portal.mytum.de/kompass/rechtsicherheitswesen/promotionsordnung> oder über die *Weihenstephaner Homepage* unter der Rubrik *Promotionen*).

1. Zu **Beginn einer Promotion** muss der Antrag auf Eintragung in die Promotionsliste (u.a. Antrag im Dekanat erhältlich oder über <http://www.wzw.tum.de> unter der Rubrik „Promotionen“) an das Dekanat WZW gesandt werden (Note der Diplomhauptprüfung mindestens 2,5). Bitte fügen Sie eine unbeglaubigte Kopie Ihres Master/Diplom-Zeugnisses und der Master/Diplom-Urkunde bzw. den Anerkennungsbescheid des Zulassungsamtes und ggf. den Nachweis der Mitgliedschaft im Graduiertenzentrum Biomolekulare Medizin bei.

**Hinweis:**

*Wer sein Diplom im Ausland oder in der ehemaligen DDR erworben hat, sollte sich wegen der „Anerkennung eines ausländischen Hochschulabschlusszeugnisses als Promotionsvoraussetzung“ mit dem Zulassungs- und Immatrikulationsamt in München in Verbindung setzen (Tel. 089/289-22245).*

**Hinweis:**

*Wer sich als Promotionsstudent eintragen lassen will, sollte sich ebenfalls an das Zulassungs- und Immatrikulationsamt in München wenden (Tel. 089/289-22245).*

**Hinweis:**

*FH-Absolventen setzen sich bitte mit Frau Hubai (71-3260) in Verbindung.*

2. Der Antrag auf **Eintragung in die Promotionsliste** wird von der Kommission für Zulassung zur Promotion überprüft und dann dem Fakultätsrat vorgelegt.

3. **TUM Graduate School (TUM-GS)**

**Fakultätsgraduiertenzentrum (FGC)**

Ansprechpartner: Dr. Arne Schieder (Tel. 71-2454)  
und angeschlossene **Graduiertenschule**

Die Mitgliedschaft ist grundsätzlich **freiwillig** und erfolgt auf Antragstellung.

Hingegen ist die Einschreibung in der überfakultären **Graduiertenschule „Biomolekulare Medizin“** (in Gründung) **Pflicht für alle Bewerber aus der Fakultät für Medizin**, die zur Erlangung des Doktors der Naturwissenschaften (Dr.rer.nat.) am WZW promovieren möchten.

Ansprechpartner: Prof. Dr. B. Küster (Tel. 71-5696)

4. **Promotionen mit integrierten Veröffentlichungen (kumulative Promotion)**

Bei zahlreichen Veröffentlichungen ist es ausreichend, wenn in der Dissertation in knapper Fassung des wissenschaftlichen Werks das wissenschaftliche Problem, die verwendeten Lösungsansätze, die erzielten Ergebnisse und die Schlussfolgerungen sowie die in Bezug stehende Literatur dargestellt werden. Die zur Publikation angenommenen und die im Druck erschienenen Veröffentlichungen sind der Dissertation als Appendix beizufügen. Als Richtwert für integrierte Veröffentlichungen soll der Doktorand zwei Publikationen als Erst-Autor und eine als Co-Autor vorweisen. Von diesen drei Publikationen sollten mindestens zwei bereits angenommen und eine eingereicht sein. Promotionen an der TUM müssen zitierfähig sein. Eine Veröffentlichung, die bei einer kumulativen Promotion rechtlich oftmals nicht möglich ist, wird aber weiterhin gefordert. Ist dies alles nicht erfüllt, muss eine klassische Dissertationsschrift vorgelegt werden.

Die Dissertationsschrift – entsprechend dem Dissertationsbegriff – ist in der Regel als Monographie mit den Teilen Einleitung, Material und Methoden, Ergebnisse, Diskussion und Zusammenfassung abzufassen. Es wird darauf hingewiesen, dass die Abfassung einer Monographie in den anderen Fakultäten der TUM die einzig mögliche Praxis ist und die derzeitige kumulative Regelung am WZW für viele TUM-Fakultäten bereits sehr weit geht. Eine Minderung der vom Fakultätsrat beschlossenen Anforderung an eine kumulative Dissertation z. B. in Richtung Kompendium, wird vom Fakultätsrat abgelehnt.

5. **Vorveröffentlichungen** von Teilen der Dissertation sind nicht neuheitsschädlich, wenn sie der Fakultät unverzüglich nach ihrem Erscheinen unter Hinweis auf das Promotionsverfahren angezeigt werden. Eine Vorveröffentlichung der vollständigen Dissertation vor Beendigung des Promotionsverfahrens bedarf der schriftlichen Genehmigung der Fakultät.
6. Die Dissertation soll in deutscher oder englischer Sprache abgefasst werden. Im Sinne der weiteren Internationalisierung unserer Hochschule kann die Dissertation ohne besonderen Antrag in englischer Sprache abgefasst werden. In Ausnahmefällen kann die Arbeit auf Antrag auch in einer anderen Sprache abgefasst werden.
7. Etwa **ein halbes Jahr vor Fertigstellung der Dissertation** muss der Doktorvater (1. Prüfer) einen Antrag zur Genehmigung der Promotionsprüfungskommission an das Dekanat senden. Der Antrag wird dem Fakultätsrat vorgelegt. Die Sitzungen des Fakultätsrates finden während des Semesters monatlich statt.

**Hinweis:**

*Der formlose Antrag muss folgende Angaben enthalten:*

- Name des Doktoranden
- Diplomgrad
- angestrebter Doktorgrad
- endgültiger Titel der Dissertation
- Prüfungskommission (Vorsitzender und zwei oder ggf. drei Prüfer)

8. Die **Eröffnung des Promotionsverfahrens** erfolgt im Prüfungsamt - Promotionen der TUM in München (Adresse siehe Seite 3). Der Antrag (grüne Mappe) ist im Prüfungsamt der TUM oder im Dekanat WZW erhältlich.

**Hinweis:**

*Das amtliche Führungszeugnis (von Behörde an Behörde und nicht älter als drei Monate) ist rechtzeitig beim Einwohnermeldeamt zu beantragen.*

*Falls zum Zeitpunkt der Einreichung ein gültiger Arbeitsvertrag mit der TUM besteht (ausgenommen privates Arbeitsverhältnis und Drittmittelbezahlung), kann auf das Führungszeugnis verzichtet werden. Das Arbeitsverhältnis ist durch eine beglaubigte Kopie des Arbeitsvertrages nachzuweisen.*

**Hinweis:**

*Auf der letzten Seite der Dissertation muss zusätzlich ein Lebenslauf beigelegt bzw. eingebunden werden.*

9. Der Promotionsantrag wird von dem Promotionsamt der TUM an das Dekanat gesandt, das die Unterlagen an den Vorsitzenden der Prüfungskommission weiterleitet.
10. Der Vorsitzende bittet die Prüfer ein Gutachten zu erstellen; er wählt für den Umlauf 20 Hochschullehrer aus und unterschreibt die 5 Umlaufbögen.

**Hinweis:**

**Es empfiehlt sich für den Doktoranden, rechtzeitig die zusätzlichen Exemplare der Dissertation dem Vorsitzenden und den Prüfern für die Erstellung der Gutachten zur Verfügung zu stellen.**

11. Der Vorsitzende der Prüfungskommission sendet nach Erhalt der Gutachten (1 Original und 5 Kopien) alle vom Dekanat erhaltenen Unterlagen wieder an das Dekanat zurück.

12. Das Dekanat setzt den **Umlauf** in Gang. Fünf mit Nummern versehene Mappen werden an je vier Hochschullehrer gesandt. In jeder Mappe befindet sich eine Dissertation, je ein Gutachten und ein Umlaufbogen zur Stellungnahme.  
Der Umlauf dauert in der Regel im Semester ca. 4 Wochen und in den Semesterferien ca. 5 Wochen.
13. Nach Beendigung des Umlaufs legt der Vorsitzende der Prüfungskommission nach Rücksprache mit den Prüfern (und dem Doktoranden) den Termin der mündlichen Prüfung fest und teilt ihn dem Dekanat mit.
14. Das Dekanat lädt schriftlich den Vorsitzenden, die Prüfer und den Doktoranden zum **Rigorosum** ein.
15. Nach dem Rigorosum sendet der Vorsitzende alle Unterlagen an das Dekanat zurück.  
Vor dem Druck der **Pflichtexemplare** muss der Doktorand das Titelblatt der Dissertation vom Promotionsamt überprüfen lassen.  
Die Daten bezüglich „Tag der Einreichung“ (Eingangsstempel im Promotionsamt) und „Tag der Annahme“ (Umlaufende) können im Dekanat erfragt werden.

**Hinweis:**

- Weiterhin besteht die Möglichkeit des Verlegens der Arbeit in einem Verlag. Im Promotionsamt werden benötigt: 6 Pflichtexemplare in gedruckter, gebundener Form, formlose Bestätigung der Prüfungskommission darüber, dass sie mit der Veröffentlichung auf diese Weise und die damit verbundene Reduktion der Pflichtexemplare auf 6 Stück einverstanden ist (Originalunterschriften) und eine Bestätigung des Verlages aus der hervorgeht, dass die Arbeit bei diesem Verlag verlegt wird und unter welcher ISBN-Nummer.
  - Die schnellste und preisgünstigste Möglichkeit der Veröffentlichung ist die Online-Publikation der Dissertation (siehe <http://www.biblio.tu-muenchen.de>). In diesem Fall benötigt das Promotionsamt 6 Pflichtexemplare in gedruckter, gebundener Form und eine Bestätigung der Universitätsbibliothek aus der hervorgeht, dass die Dissertation auf dem Netz der TUM publiziert wurde. Eine Genehmigung ist nicht erforderlich.
16. Nach Abgabe der Pflichtexemplare im Promotionsamt der TUM erhält der Doktorand zeitgleich eine vorläufige Promotionsurkunde, die jedoch nur persönlich ausgehändigt werden darf. Es wird gebeten, mindestens 3 Tage vor Abholung einen Termin mit dem Promotionsamt zu vereinbaren. Die Abgabefrist für die Pflichtexemplare beträgt 1 Jahr.
  17. Die **Original-Promotionsurkunde** wird in der TUM erstellt und über das Dekanat bzw. den Doktorvater dem Doktoranden ausgehändigt.
  18. Die unterschriebene **Empfangsbestätigung** (2fach) für die Promotionsurkunde ist an das Dekanat zu senden.

**ADRESSEN:**

Dekanat der Fakultät Wissenschaftszentrum Weihenstephan für Ernährung, Landnutzung und Umwelt Alte Akademie 8 (2. Stock, Zi. 067) 85350 Freising-Weihenstephan	Frau Sylvia Hubai Tel. 08161/71-3260 Fax 08161/71-3900 E-Mail <a href="mailto:dekanat@wzw.tum.de">dekanat@wzw.tum.de</a>
--	---

Technische Universität München Studenten-Service-Zentrum AB 3/2 Prüfungsangelegenheiten Promotionen Arcisstraße 21 (Zi. 0189) 80290 München (Postfach) 80333 München (Paketpost)	Frau Ute Stinzel Tel. 089/289-22248 Fax 089/289-22330 Mo.-Do. 8.30-11.30 Uhr
--	---