

Promotionsausschuss Dr.-Ing., Fachbereich 4, Universität Bremen  
**FAQs zu Promotionsverfahren / FAQs on Doctoral Procedures**

<b>1. Wer ist für mich da?</b>	<b>1. Whom can I contact?</b>
<p>Erste Anlaufstelle sollten immer die Betreuer*innen sein. Es ist eine Vereinbarung aller Hochschullehrer*innen im FB 4, dass sie die Erstbetreuung und Beratung zu geltenden Regelwerken, Auslegungen und Empfehlungen durchführen.</p> <p>Als zweite Anlaufstelle gibt es die Geschäftsstelle des Promotionsausschusses: Frau S. Baass, Badgasteiner Str. 1, FZB, 2. Stock, Raum 2190, Tel. 0421/218-64993, sbaass@uni-bremen.de. Über die Geschäftsstelle werden Unterlagen eingereicht und Beschlüsse kommuniziert.</p>	<p>The first person to address should always be the supervisor. It is an agreement amongst all professors in FB 4 that they perform the initial support and advice on applicable rules and regulations, interpretations and recommendations.</p> <p>As a second point of contact there is the office of the doctoral committee: Mrs. S. Baass, Badgasteiner Str. 1, FZB, 2nd floor, room 2190, phone 0421/218-64993, sbaass@uni-bremen.de. Documents are submitted and resolutions communicated via the office.</p>
<b>2. Wer ist Mitglied im Promotionsausschuss?</b>	<b>2. Who is a member of the doctoral committee?</b>
<p>Prof. Dr.-Ing. L. Mädler (Vorsitzender),          Prof. Dr.-Ing. K. Tracht (stellv. Vorsitzende),          Prof. Dr.-Ing. Prof. h.c. Dr. h.c. Dr. h.c. B. Karpuschewski (Mitglied),          Prof. Dr. rer. nat. M. Avila (Vertreter),          Dr.-Ing. J.-H. Ohlendorf (akad. Mitarbeiter),          C. Hoffmeister (Vertreter, akad. Mitarbeiter),          PD Dr. rer. nat. M. Maas (Vertreter, akad. Mitarbeiter),          M. Heger (Stud. Mitglied).</p>	<p>Prof. Dr.-Ing. L. Mädler (chairman),          Prof. Dr.-Ing. K. Tracht (deputy chairman),          Prof. Dr.-Ing. Prof. h.c. Dr.-Ing. h.c. Dr.-Ing. h.c. B. Karpuschewski (member),          Prof. Dr. rer. nat. M. Avila (deputy member),          Dr.-Ing. J.-H. Ohlendorf (academic staff),          C. Hoffmeister (academic staff, deputy member),          PD Dr. rer. Nat. M. Maas (academic staff, deputy member),          M. Heger (student member).</p>
<b>3. Was macht der Promotionsausschuss?</b>	<b>3. What does the doctoral committee do?</b>
<p>Der Promotionsausschuss ist ein vom Fachbereichsrat eingesetztes Gremium, das Angelegenheiten im Zusammenhang mit den Promotionsverfahren des Fachbereichs bearbeitet, Entscheidungen dazu trifft und die Promotionsverfahren sichert, indem es über die Anwendung der Promotionsordnung wacht.</p>	<p>The doctoral committee is appointed by the Faculty Council to deal with matters relating to the department's doctoral procedures, to make decisions on them and to maintain the doctoral procedures by monitoring the application of the doctoral regulations.</p>

<p><b>4. Wo finde ich Informationen?</b></p> <p>Regelwerke, Termine und allg. Informationen erhalten Sie auf unserer Website <a href="http://www.fb4.uni-bremen.de/promotion.html#Regelwerke">http://www.fb4.uni-bremen.de/promotion.html#Regelwerke</a>. Diese FAQs erläutern allgemeine Fragen. Informationen zu Verfahrensschritten finden Sie im Merkblatt. Doktorand*innen sind angehalten, sich regelmäßig über Änderungen zu informieren.</p>	<p><b>4. Where can I find information?</b></p> <p>Regulations, deadlines and general information can be found on our website <a href="https://www.fb4.uni-bremen.de/promotion_e.html">https://www.fb4.uni-bremen.de/promotion_e.html</a>. These FAQs explain general questions. Information on procedural steps can be found in the information sheet (Merkblatt). Doctoral candidates have to inform themselves regularly about changes.</p>
<p><b>5. Wie viel Zeit habe ich für ein Promotionsverfahren?</b></p> <p>Der Promotionsausschuss empfiehlt, einen Antrag auf Annahme als Doktorand*in zu stellen, wenn das Thema der Dissertation klar und die noch notwendige Bearbeitungszeit absehbar sind. Der einzureichende Zeitplan darf retrospektive Anteile enthalten und sollte klar die noch ausstehenden Arbeiten und Zeiträume benennen. Mit erfolgter Annahme als Doktorand*in ist der Doktorandenstatus auf 5 Jahre beschränkt. (Vgl. 18.)</p>	<p><b>6. How much time do I have for a doctorate?</b></p> <p>The doctoral committee recommends to apply for acceptance as doctoral candidate, when the topic of the thesis is clear and the necessary time span for proceeding with the thesis is predictable. The submitted schedule may contain retrospective working batches and should clearly identify future working steps and periods. With acceptance as doctoral candidate, the doctoral status is limited to 5 years. (Cf. 18.)</p>
<p><b>6. Wie reiche ich meine Unterlagen ein?</b></p> <p>Alle Anträge und Stellungnahmen müssen in Papierform mit Originalunterschrift eingereicht werden. Sie können per Post zugesandt, in die Briefkästen vor oder in dem FZB-Gebäude eingeworfen oder während der Sprechzeit/nach Absprache persönlich in der Geschäftsstelle eingereicht werden. Es werden immer nur <b>vollständige</b> Anträge und Vorgänge auf die nächstmögliche Tagesordnung genommen. Es gilt der jeweilige Annahmeschluss, vgl. die Termine unter <a href="http://www.fb4.uni-bremen.de/promotion.html#Regelwerke">http://www.fb4.uni-bremen.de/promotion.html#Regelwerke</a>. Bitte haben Sie dafür Verständnis, dass wir den Eingang von Unterlagen nicht bestätigen können.</p>	<p><b>6. How do I submit my documents?</b></p> <p>All applications and statements must be submitted as hard copy (paper) with original signature. They can be sent by post, deposited in the letterboxes in front of or in the FZB building or can be submitted in person at the office during office hours/after appointment. Please note that only <b>complete</b> applications and documents will be added to the next possible agenda of the committee. The respective acceptance deadline applies, pl. see the dates under <a href="http://www.fb4.uni-bremen.de/promotion.html#Regelwerke">http://www.fb4.uni-bremen.de/promotion.html#Regelwerke</a>. We hope you understand that we cannot confirm the receipt of documents.</p>
<p><b>7. Die Kopie des Nachweises über den Hochschulabschluss soll beglaubigt sein. Was für eine Beglaubigung ist nötig?</b></p> <p>Die Beglaubigung darf nur vorgenommen worden sein von deutschen Meldestellen, Ortsämtern, Gemeinde-/Stadt-/Kreisverwaltungen, Gerichten, Notaren oder im Ausland von diplomatischen Vertretungen der Bundesrepublik Deutschland. Teilweise können Universitäten und staatliche Studienkollegs die von ihnen selbst ausgestellten Zeugnisse und Urkunden beglaubigen.</p>	<p><b>7. The copy of the certificate of graduation must be certified. What kind of certification is necessary?</b></p> <p>The certification may only have been made by German registration offices, local offices, municipal/city/district administrations, courts, notaries or, abroad, by diplomatic missions of the Federal Republic of Germany. In some cases universities and state colleges can certify the certificates and documents they issued themselves.</p>

<b>8. Ich habe keinen deutschen Abschluss. Was muss ich tun?</b>	<b>8. I do not hold a German degree. What should I do?</b>
<p>Das International Office/Senator für Bildung und Wissenschaft prüft den Abschluss und dessen Gleichwertigkeit. Es spricht eine Empfehlung aus, der im Allgemeinen gefolgt wird. Näheres dazu finden Sie im Merkblatt auf unserer Website.</p>	<p>The International Office/Senator for Education and Science check the equivalence of foreign degrees. They will give recommendations regarding possible stipulations (e.g. exams) which are generally followed. Cf. the information sheet (Merkblatt) on our website</p>
<b>9. Meine Adresse hat sich im Laufe des Verfahrens geändert. Was soll ich machen?</b>	<b>9. My address has changed during the process. What should I do?</b>
<p>Bitte informieren Sie die Geschäftsstelle schriftlich oder per E-Mail über die Änderung Ihrer Korrespondenzadresse. Bitte weisen Sie explizit auf die Änderung hin. Dies ist unabhängig davon notwendig, ob Sie die Änderung anderen Stellen der Universität mitteilen.</p>	<p>Please inform the office in writing or by email of any change in your correspondence address. Please explicitly point out the change. This is necessary regardless of whether you notify other offices of the University of the change.</p>
<b>10. Mein Name hat sich in Laufe des Promotionsverfahrens geändert. Wie teile ich das mit?</b>	<b>10. My name has changed during the doctoral process. How do I notify this?</b>
<p>Hat sich Ihr Name durch Heirat, Namensänderung etc. geändert, so teilen Sie uns dieses bitte mit. Bitte senden Sie uns die entsprechenden Nachweise als amtlich beglaubigte Kopien (vgl. 7.) zu oder legen das Original mit einer einfachen Kopie vor. Dies ist auch notwendig, wenn Sie die Änderung anderen Stellen der Universität mitteilen.</p>	<p>If your name has changed due to marriage, name change etc., please inform us. Please send us the relevant proofs as officially certified copies (cf. 7.) or submit the original as well as a simple copy. This is necessary regardless of whether you notify other offices of the University of the change.</p>
<b>11. Können Dritte für mich Auskünfte einholen oder etwas abholen?</b>	<b>11. Can information be given to third parties and can they collect something for me?</b>
<p>Aus Datenschutzgründen können keine konkreten, fallbezogenen Daten an Dritte gegeben werden, es sei denn die beauftragten Personen können eine von den betroffenen Kandidat*innen ausgestellte Vollmacht vorlegen. Auch für die Abholung von fallbezogenen Dokumenten ist eine Vollmacht nötig. Allgemeine Verfahrensschritte können ohne Vollmacht geklärt werden.</p>	<p>For reasons of data protection, no specific, case-related data can be given to third parties unless the persons commissioned can present a power of attorney issued by the candidates concerned. An authorization is also required for collecting case-related documents. General procedural steps can be clarified without authorization.</p>
<b>12. Wie muss eine Vollmacht aussehen?</b>	<b>12. How should an authorization look?</b>
<p>Vollmachten müssen in Papierform und mit Originalunterschrift der Vollmachtgeber*innen eingereicht werden und müssen genau darlegen, worauf sich die Genehmigung bezieht und wer bevollmächtigt wird. Die bevollmächtigte Person muss sich ausweisen können. Die vorgelegte Vollmacht wird einbehalten.</p>	<p>Authorizations must be presented in paper form bearing the original signature of the person who gave it and must explain exactly what the approval relates to and who is authorized. The authorized person has to be able to present a passport or an ID card. The document submitted will be added to your file.</p>

<p><b>13. Ich bin mit einer Entscheidung des Promotionsausschusses nicht einverstanden. Was kann ich tun?</b></p>	<p><b>13. I disagree with a decision of the doctoral committee. What can I do?</b></p>
<p>Widersprüche können schriftlich innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Beschlusses eingereicht werden. Wenn der Promotionsausschuss dem Widerspruch nicht abhilft, kann - wiederum innerhalb eines Monats - Widerspruch beim zentralen Widerspruchsausschuss der Universität erhoben werden. Kandidat*innen werden dort ebenfalls angehört.</p>	<p>Objections can be submitted in writing within 1 month after the notification of the decision. If the doctoral committee does not remedy the contradiction, you can - again within 1 month after notification - address to the Central Contradiction Committee of the University, where you will be heard during the relevant meeting.</p>
<p><b>14. Muss ich für das Promotionsverfahren immatrikuliert sein?</b></p>	<p><b>14. Do I need to be enrolled during the doctoral procedures?</b></p>
<p>Für die Promotion ist eine Immatrikulation nicht verpflichtend. Wenn Sie sich beim Sekretariat für Studierende (SfS) immatrikulieren, ist der reguläre Semesterbeitrag zu entrichten. Promotionsstudierende können zunächst 1 Jahr immatrikuliert sein, dann muss der offizielle Bescheid über die Annahme als Doktorand*in beim SfS vorgelegt werden.</p>	<p>Enrollment is not mandatory for the doctorate. If you enroll at the Sekretariat für Studierende (SfS), the regular semester fee applies. Doctoral students may initially be enrolled for 1 year. After that the official letter of acceptance as doctoral candidate has to be submitted at the SfS.</p>
<p><b>15. Ich wurde unter Vorbehalt als Doktorand*in angenommen. Was bedeutet das?</b></p>	<p><b>15. I was accepted as a doctoral candidate under reserve. What does that mean?</b></p>
<p>Bis zur Erfüllung der erteilten Auflagen gelten Sie nicht als „ordentliche*r Promovend*in“. Es können keine weiterführenden Verfahrensschritte beantragt werden. Sobald alle geforderten Nachweise vorliegen, erhalten Sie ein Schreiben von der Geschäftsstelle des Promotionsausschusses über die Erfüllung der Auflagen. <u>WICHTIG:</u> Die 5-Jahresfrist für den Doktorandenstatus bleibt hiervon unberührt und beginnt mit der Annahme unter Vorbehalt!</p>	<p>Until the fulfilment of the conditions imposed you are not considered as “ordinary doctoral candidate”, meaning that no further steps can be initiated. Once all requirements have been met (additional exams taken etc.) you will be sent a letter issued by the office of the doctoral committee that and when you have fulfilled the conditions. <u>IMPORTANT:</u> The 5-year period for the doctoral status remains unaffected and starts with the acceptance under reserve!</p>
<p><b>16. Ich bin mit der Auflage „3 Jahre ingenieurmäßige Arbeit“ als Doktorand*in angenommen worden. Wie geht es weiter?</b></p>	<p><b>16. I was accepted on the condition that I carry out "3 years engineering work". What happens next?</b></p>
<p>Spätestens mit dem Antrag auf Zulassung zur Promotion muss die Bestätigung seitens des Betreuers bzw. der Betreuerin vorgelegt werden, dass die 3 Jahre ingenieurmäßige Arbeit erfüllt wurden.</p>	<p>Together with the application for admission to the promotion procedure at the latest, you will have to present a confirmation issued by your supervisor stating that 3 years engineering work have been carried out.</p>

<p><b>17. Ich soll Zusatzprüfungen absolvieren. Wie gehe ich vor?</b></p>	<p><b>17. I was accepted on the condition that I take 3 additional examinations. How do I go about it?</b></p>
<p>Zusatzprüfungen werden i.d.R. in Absprache mit den Betreuer*innen festgelegt. Die konkreten Prüfungen werden im Annahmeschreiben genannt und betreffen normalerweise den Pflichtbereich BScPT. Es wird empfohlen, dass sich Kandidat*innen zur Anmeldung direkt mit den jeweiligen Fachgebieten in Verbindung setzen und darauf hinweisen, dass es sich um Zusatzprüfungen für ein Promotionsverfahren handelt. Die Prüfungen können nur im normalen Turnus abgelegt werden; es finden keine Sondertermine statt. Das Bestehen von Prüfungen ist der Geschäftsstelle durch die Fachgebiete schriftlich anzuzeigen.  <u>WICHTIG:</u> Die Fünf-Jahres-Frist des Doktorandenstatus bleibt von Zusatzprüfungen unberührt! (Vgl. 18.)</p>	<p>Additional examinations are usually determined in consultation with the supervisors. The specific exams are specified in the letter of acceptance and are usually chosen from the compulsory BScPT programme. It is recommended that candidates contact directly the research groups for registration and point out that additional exams are needed for a doctoral procedure. The exams can only be taken within the normal cycle, special exams will not be held. If an exam has been passed, it must be reported in writing by the research group to the office of the doctoral committee.  <u>IMPORTANT:</u> The five-year period of doctoral status remains unaffected by additional exams! (Cf. 18.)</p>
<p><b>18. Was bedeutet die Fünf-jahres-Frist?</b></p>	<p><b>18. What does the five-year period mean?</b></p>
<p>Der Doktorandenstatus ist auf 5 Jahre beschränkt. Das Ende wird explizit im Annahmeschreiben angegeben. Dies bedeutet, dass mit Fristende (5 Jahre ab Beschlussfassung, also Sitzungsdatum der Annahme) entweder der nächste Schritt erfolgen muss (Antrag auf Zulassung zur Promotion) oder ein Antrag auf Verlängerung des Doktorandenstatus gestellt werden muss. Erfolgt keiner der beiden Schritte, gilt das Promotionsverfahren als beendet.  <u>WICHTIG:</u> Es erfolgt keine gesonderte Meldung vor oder nach Ablauf der Frist!</p>	<p>The doctoral status is limited to 5 years. The ending date will be stated explicitly in the acceptance letter. This means that with the end of 5 years (starting from the date of the meeting when you were accepted as doctoral candidate) either the next step must be taken (application for admission to doctoral procedures) or an application for an extension of the doctoral status must be handed in. In case neither step is taken, the doctorate is considered as being terminated.  <u>IMPORTANT:</u> There is no separate notification before or after the deadline expires!</p>
<p><b>19. Gibt es eine Mindestdauer zwischen Antrag auf Annahme als Doktorand*in und Antrag auf Zulassung zur Promotion?</b></p>	<p><b>19. Is there a minimum period between application for acceptance as a doctoral candidate and application for admission to doctoral procedure?</b></p>
<p>Der Antrag auf Annahme als Doktorand*in und der Antrag auf Zulassung zur Promotion können nicht in derselben Sitzung behandelt werden.</p>	<p>The application for admission as a doctoral candidate and an application for admission to doctoral studies cannot be submitted to the same committee meeting.</p>

<p><b>20. Die Gutachten liegen der Geschäftsstelle noch nicht vor, obwohl die Frist für die Abgabe abgelaufen ist. Was kann ich tun?</b></p>	<p><b>20. The reviews have not yet been submitted to the office, though the deadline for submission has expired. What can I do?</b></p>
<p>Der Promotionsausschuss handelt nicht eigeninitiativ. Erst wenn Sie mit der Geschäftsstelle Kontakt aufnehmen, werden die entsprechenden Gutachter*innen angeschrieben und gebeten, aufzugeben, wann mit dem Eingang des Gutachtens zu rechnen ist. Falls Gutachten dann nicht eingehen, haben Sie die Möglichkeit, über den Promotionsausschuss den Wechsel von Betreuer*in bzw. Gutachter*in zu beantragen.</p>	<p>The doctoral committee will not initiate any measures unless you have contacted the office beforehand. When you do so, we will ask the supervisor/reviewer to state a probable date of arrival for the reviews in question. If reviews are still not received then, you have the possibility to apply to the doctoral committee for a change of supervisor or reviewer.</p>
<p><b>21. Ich habe die Gutachten und bin damit oder mit dem vorläufigen Prädikat nicht zufrieden. Was kann ich tun?</b></p>	<p><b>21. I have received the reviews and disagree with the preliminary grade or contents. What can I do?</b></p>
<p>Sie haben die Möglichkeit, das Promotionsverfahren einmal zu unterbrechen (Antrag formlos schriftlich), um die Dissertationsschrift zu überarbeiten. Nach erfolgter Überarbeitung muss ein Antrag auf Wiederaufnahme gestellt werden. Die erneut einzureichende Dissertation (erneuter Antrag auf Zulassung zur Promotion) geht an dieselben Gutachter*innen. Die Fristen gemäß § 8 der Promotionsordnung sind dringend zu beachten.</p>	<p>You have the option to interrupt the procedures once (by handing in an informally written request) to revise/alter your dissertation. After having carried out the revision, an application for resuming the process must be submitted. The "re-submitted" thesis (new application for admission to doctoral procedures) will be presented to the identical supervisor/reviewer. The deadlines according to § 8 of the doctoral regulations (Promotionsordnung) are to be observed urgently.</p>
<p><b>22. Ab wann darf ich den Titel „Dr.-Ing.“ führen?</b></p>	<p><b>22. When am I allowed to carry the title "Dr.-Ing."?</b></p>
<p>Mit Aushändigung der Urkunde ist das Verfahren abgeschlossen und ab diesem Zeitpunkt darf der Titel geführt werden.</p>	<p>By collecting the certificate, the procedure is completed and from that date on the title may be carried.</p>

**Hinweis: Rechtlich bindend ist allein die jeweils anzuwendende Promotionsordnung.**

**Note: Only the applicable doctoral regulations (Promotionsordnung) are legally binding.**