

## FAQs zu Promotionsverfahren / FAQs on Doctoral Procedures

<p><b>Wer ist für mich da?</b> Ihre erste Anlaufstelle sollte immer Ihr/e BetreuerIn sein. Es ist eine Vereinbarung aller Hochschullehrer im FB 4, dass sie die Erstbetreuung und Information über geltende Regelwerke, Auslegungen und Empfehlung durchführen. Als zweite Anlaufstelle gibt es die Geschäftsstelle des Promotionsausschusses: Frau S. Baass, Badgasteiner Str. 1, FZB, 2. Stock, Raum 2190, Phone: 0421 218-64993, Email: sbaass@uni-bremen.de</p>	<p><b>Whom can I contact?</b> Your first person to turn to should always be your supervisor. It is an agreement amongst all professors in FB 4 that they perform the first informative meetings addressing applicable rules and regulations, interpretations and recommendations. Then, there is the office of the doctoral committee: Mrs. S. Baass, Badgasteiner Str. 1, FZB, 2nd floor, room 2190, Phone: 0421 218-64993, Email: sbaass@uni-bremen.de</p>
<p><b>Wer ist Mitglied im Promotionsausschuss?</b> Prof. Dr.-Ing. L. Mädler (Vorsitzender), Prof. Dr.-Ing. K. Tracht (stellv. Vorsitzender), Prof. Dr.-Ing. F. Vollertsen (Mitglied), Prof. Dr.-Ing. E. Brinksmeier (Vertreter) Dr.-Ing. J.-H. Ohlendorf (akad. Mitarbeiter), C. Hoffmeister (Vertreter akad. Mitarbeiter), Dr. M. Maas (Vertreter, akad. Mitarbeiter), I. Meyenborg (Stud. Vertreterin), S. Baass (Geschäftsstelle).</p>	<p><b>Who is a member of the doctoral committee?</b> Prof. Dr.-Ing. L. Mädler (chairman), Prof. Dr.-Ing. K. Tracht (deputy chairman), Prof. Dr.-Ing. F. Vollertsen (member), Prof. Dr.-Ing. E. Brinksmeier (deputy member), Dr.-Ing. J.-H. Ohlendorf (academic staff), C. Hoffmeister (academic staff), Dr. M. Maas (academic staff), I. Meyenborg (student), S. Baass (doctoral office).</p>
<p><b>Und was tut der Promotionsausschuss?</b> Sicherung des Verfahrens</p>	<p><b>And what does the doctoral committee do?</b> Safeguarding the process</p>
<p><b>Wo finde ich was?</b> <a href="http://www.fb4.uni-bremen.de/promotion.html#Regelwerke">http://www.fb4.uni-bremen.de/promotion.html#Regelwerke</a></p>	<p><b>Where will I find information?</b> <a href="http://www.fb4.uni-bremen.de/promotion.html#Regelwerke">http://www.fb4.uni-bremen.de/promotion.html#Regelwerke</a></p>
<p><b>Wie reiche ich meine Unterlagen ein?</b> Alle Anträge und Stellungnahmen müssen in Papierform mit Originalunterschrift eingereicht werden. Sie können per Post zugesandt werden oder während der Sprechzeit/nach Absprache persönlich in der Geschäftsstelle eingereicht werden. Es werden immer nur <b>vollständige</b> Vorgänge auf die nächstmögliche Tagesordnung genommen.</p>	<p><b>How do I submit my documents?</b> All applications and statements must be submitted as hard copy (paper) with original signature. They can be sent by post or during office hours / after appointment can be submitted in person at the office. Please note that only complete dossiers/files or records/ documents will be added to the next possible agenda of the committee.</p>

<p><b>Was bedeutet formloser Antrag?</b> Ein Formular ist nicht vorgesehen und damit ist ein Schreiben gemeint, das Sie selbst verfassen. Ein formloser Antrag ist bitte immer in Papierversion mit Ihrer Originalunterschrift einzureichen.</p>	<p><b>What is an informal application?</b> A form is not provided. This means that you write a letter yourself. An informal application is submitted in paper version carrying your original signature.</p>
<p><b>Meine Adresse ändert sich im Laufe des Verfahrens, und nun?</b> Bitte geben Sie die Änderung Ihrer Korrespondenzadresse schriftlich bei der Geschäftsstelle des Promotionsausschusses auf, damit bei evtl. Benachrichtigungen schnell reagiert werden kann. Eine Meldung per Email ist hierfür völlig ausreichend, bitte geben Sie auch unbedingt an, ab wann die Änderung gültig ist.</p>	<p><b>My address has changed during the process, what do I need to do?</b> In order to enable us to contact you as quickly as possible, please report any change of address in writing to the office of the doctoral committee. A message via email is sufficient for this. Please also state the date when the change of address actually takes place.</p>
<p><b>Auskünfte an Dritte:</b> Es werden aus Datenschutzgründen keine konkreten, fallbezogene Daten an Dritte gegeben, es sei denn die fragende Person kann eine vom/n der betroffenen Kandidaten/In ausgestellte Vollmacht vorlegen. Allgemeine Verfahrensschritte etc. können natürlich erklärt werden.</p>	<p><b>Information to third parties:</b> For reasons of privacy policy, no case-related data will be given to third parties, unless the person can present a written authorization issued by the affected candidate. General procedures or information etc. can, of course, be explained/given.</p>
<p><b>Wofür benötige ich eine Vollmacht:</b> Wenn Sie eine andere Person beauftragen wollen, Dokumente für Sie abzuholen oder konkrete Informationen für Ihr persönliches Verfahren zu erfragen, muss eine Vollmacht von der beauftragten Person vorgelegt werden, sonst darf weder die Aushändigung noch eine Auskunft erfolgen.</p>	<p><b>Why/When do I need an authorization:</b> If you want another person to collect documents for you or to obtain specific information on your personal process, an authorization from the person appointed must be presented, otherwise neither the documents will be handed out nor any detailed information will be given.</p>
<p><b>Wie muss eine Vollmacht aussehen?</b> Eine Vollmacht muss in Papierform, mit der Originalunterschrift des/r Vollmachtgebers/In versehen, eingereicht werden. Die vorgelegte Vollmacht wird einbehalten! In der Vollmacht muss die anfragende Person explizit genannt werden. Diese Person muss sich ausweisen können.</p>	<p><b>How should an authorization look?</b> An authorization must be presented in paper, bearing the original signature of the person who gave it. The document submitted will be added to your file! In the document, the person submitting it must be mentioned explicitly. This person has to be able to present a passport or ID card.</p>
<p><b>Ich bin mit einer Entscheidung des Promotionsausschusses nicht einverstanden – was kann ich tun?</b> Widerspruch schriftlich innerhalb von 1 Monat nach Bekanntgabe des Beschlusses. Wenn der Promotionsausschuss dem Widerspruch nicht abhilft, kann wiederum innerhalb von 1 Monat Widerspruch beim zentralen Widerspruchsausschuss der Universität erhoben werden, der Kandidat wird dort ebenfalls angehört.</p>	<p><b>I disagree with a decision of the doctoral committee - what can I do?</b> Objections will have to be handed in in writing within 1 month after the notification of the decision at the very latest. If the doctoral committee does not rectify 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>Muss ich während des Promotionsverfahrens immatrikuliert sein?</b> Nein, das ist nicht verpflichtend. Immatrikulation (Sekretariat für Studierende, SfS) und Promotion sind getrennte Verfahren. Wenn Sie sich immatrikulieren, ist der reguläre Semesterbeitrag zu entrichten. Promovenden können 1 Jahr immatrikuliert sein, dann muss der offizielle Bescheid über die Annahme als Doktorand beim SfS vorgelegt werden.</p>	<p><b>Do I need to be enrolled during the doctoral procedures?</b> No, that is not mandatory. Enrollment (Sekretariat für Studierende, SfS) and doctoral procedures (Dr.-Ing.) are separate procedures. When you enroll, the regular semester fee is payable. Doctoral students can be enrolled 1 year. After that the official certificate of acceptance has to be submitted at the SfS.</p>
<p><b>Wieviel Zeit habe ich für ein Promotionsverfahren?</b> Der Doktorandenstatus ist auf 5 Jahre beschränkt. Das Ende wird explizit im Annahmeschreiben aufgegeben. Es erfolgt danach hierüber keine getrennte Meldung.</p>	<p><b>How much time do I have for a promotion procedure?</b> The doctoral status is limited to 5 years. The ending date will be stated explicitly in the acceptance letter. There will be no separate letter informing that the deadline has passed.</p>
<p><b>Welche Schritte beinhaltet eine Promotion?</b> 1. Antrag auf Annahme als Doktorand, 2. Antrag auf Zulassung zur Promotion (inkl. evtl. Unterbrechung des Verfahrens), 3. Antrag auf Zulassung zum Kolloquium, 4. Veröffentlichung.</p>	<p><b>Which steps does the promotion procedure include?</b> 1. Request for acceptance as a doctoral student, 2. Application for admission to doctoral studies (possibly interruption of the procedures), 3. Application for admission to the colloquium, 4. Publication.</p>
<p><b>Was muss ich beachten beim Antrag auf Annahme als Doktorand?</b> Siehe Checkliste Merkblatt.</p>	<p><b>What should I consider when applying for acceptance as a doctoral candidate?</b> Pl. see the checklist in the General Information on Doctoral Studies.</p>
<p><b>Ich habe keinen deutschen Abschluss – was muss ich tun?</b> Frau Czarnecki bzw. Vertreter/In (International Office / Senator für Bildung und Wissenschaft) prüfen den Abschluss und dessen Gleichwertigkeit. Sie sprechen eine Empfehlung aus, der im Allgemeinen gefolgt wird. Beispiele: Ist gleichwertig, es fehlt der Nachweis einer Abschlussarbeit (muss nachgereicht werden), Annahme unter Vorbehalt möglich, ...</p>	<p><b>I do not hold a German degree - what should I do?</b> Ms. Czarnecki or representatives (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. Examples: is equivalent to; proof of completion of work is lacking (must be submitted), acceptance possible stipulating that exam...</p>
<p><b>Kann ich als Externer promovieren?</b> Ja, es müssen weiterführende Unterlagen mit dem Antrag auf Annahme als Doktorand vorliegen. Der Betreuer informiert dazu.</p>	<p><b>Can I apply for acceptance of a doctoral even if I am employed in an “external” company?</b> Yes, in this case more detailed documents will have to be submitted with the application for acceptance as a doctoral student. Your supervisor will give you the details on this.</p>

<p><b>Ich habe einen Fachhochschulabschluss, und nun?</b>  Eine Promotionsmöglichkeit ist prinzipiell gegeben. Die Abschlussnote muss mindestens 2,0 sein und die Annahme als Doktorand/In erfolgt unter Vorbehalt mit Auflage von 3 Zusatzprüfungen, die nach Absprache vom Betreuer vorgeschlagen werden (Auswahl: Technische Mechanik TM 1, Thermodynamik, Konstruktionslehre oder Werkstofftechnik). Über die Auswahl entscheidet der Promotionsausschuss.</p>	<p><b>I have a degree of a University of Applied Science (Fachhochschule), and now?</b>  A possibility for graduation is given in general. The final grade has to be 2.0 or better, and the acceptance as a doctoral candidate will be issued stipulating that 3 additional exams will have to be passed. The combination will be proposed by your supervisor (selection: Mechanics TM 1, Thermodynamics, Engineering Design or Materials Engineering). The selection will be decided upon by the doctoral committee.</p>
<p><b>Der Doktorandenstatus ist auf 5 Jahre befristet, was bedeutet das?</b>  Dies bedeutet, dass mit Fristende (5 Jahre ab Beschlussfassung, also Sitzungsdatum der Annahme) entweder der nächste Schritt (Antrag auf Zulassung zur Promotion) oder ein einmaliger Antrag auf Verlängerung des Doktorandenstatus vorliegen muss. Erfolgt keiner der beiden Schritte, gilt das Promotionsverfahren als beendet, es erfolgt hierzu keine getrennte Benachrichtigung!</p>	<p><b>The doctoral status is limited to 5 years, what does this mean?</b>  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 (application for admission to graduation) or an application for an extension of the doctoral status is to be handed in. In case neither step is carried out by the date of the deadline, the promotion process is considered as terminated! There will be no separate notification since the date was stated in the letter of acceptance.</p>
<p><b>Die 5 Jahre reichen nicht aus, was nun?</b>  Sie haben einmalig die Möglichkeit, einen begründeten Antrag auf Verlängerung des Doktorandenstatus zu stellen. Dieser muss, zusammen mit der Stellungnahme Ihres/r Betreuers/in über die Bereitschaft, die Betreuung auch weiterhin zu übernehmen und die Aussage, dass mit einem positiven Abschluss des Verfahrens zu rechnen ist, spätestens am Tag des Fristendes in der Geschäftsstelle vorliegen. Siehe auch Merkblatt.</p>	<p><b>5 years is not enough, what can be done?</b>  You have one opportunity to hand in a well-founded request for an extension of the doctoral status. This has to be submitted together with the statement of your supervisor stating the willingness to continue the supervision as well as the prospect of a positive completion of the procedure. This has to be submitted no later than the final day of the 5-year-period. Please see also the Leaflet / General Information on Doctoral Studies.</p>
<p><b>Ich wurde unter Vorbehalt als Doktorand angenommen, was bedeutet das?</b>  Bis zur Erfüllung der erteilten Auflagen gelten Sie nicht als „ordentlicher Promovend“. Es können keine weiterführenden Verfahrensschritte beantragt werden. Sobald alle geforderten Nachweise vorliegen, ergeht ein Schreiben seitens der Geschäftsstelle des Promotionsausschusses über die Erfüllung der Auflagen.  <b>WICHTIG:</b> Die 5-Jahresfrist für den Doktorandenstatus bleibt hiervon unberührt und beginnt mit der Annahme unter Vorbehalt!</p>	<p><b>I was accepted as a graduate student under certain conditions, what does this mean?</b>  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.  <b>IMPORTANT:</b> The 5-year period for the doctoral status remains unaffected, and starts with the acceptance stating the conditions/stipulations!</p>

<p><b>Ich bin mit der Auflage „3 Jahre ingenieurmäßige Arbeit“ zu leisten als Doktorand/In angenommen worden. Wie geht es weiter?</b>          Spätestens mit dem Antrag auf Zulassung zur Promotion muss die Bestätigung seitens des Betreuers vorgelegt werden, dass die 3 Jahre ingenieurmäßige Arbeit erfüllt wurden.</p>	<p><b>I was accepted on the condition that I carry out "3 years engineering-work". What happens next?</b>          Together with the application for admission to the promotion procedure at the very latest, you will have to present a confirmation issued by your supervisor stating that the 3 years engineering work have been carried out.</p>
<p><b>Ich soll Zusatzprüfungen absolvieren, wie gehe ich vor?</b>          In Absprache mit dem Betreuer werden 3 Zusatzprüfungen festgelegt. Üblicherweise aus dem Pflichtbereich BScPT. Die Regularien des BScPT zur Anmeldung/Abmeldung etc. finden hier Anwendung.</p>	<p><b>I was accepted on the condition that I take 3 additional exams. How do I go about it?</b>          In consultation with your supervisor, 3 additional exams are specified. Usually from the BScPT programme. The regulations of BScPT concerning registration as well as cancellation apply here.</p>
<p><b>Was muss ich machen? Wann und wie kann ich mich <u>anmelden</u>?</b>          Die konkreten Prüfungen stehen im Annahmeschreiben. Es wird empfohlen, jeweils eine Kopie des Schreibens bei den Dozenten vorzulegen, damit Sie auf die Liste der zu prüfenden Personen genommen werden.          Die Anmeldung muss innerhalb der für BScPT üblichen Anmeldefristen (WiSe 01.10. - 10.01., SoSe 01.04. - 30.06.) erfolgen bzw., falls die Prüfung vor Ende der Frist stattfindet, spätestens 48 Std. vor dem Prüfungstag.</p>	<p><b>What should I do? When and how can I sign up/register for exams?</b>          The relevant exams are specified in the letter of acceptance. It is recommended that you submit a copy of that letter to the examiner in question at the faculty in order to be put on the list of examinees. The registration must be carried out within the usual deadlines for BScPT students (winter term: from 1<sup>st</sup> October until 10<sup>th</sup> January; summer term: from 1<sup>st</sup> April until 30<sup>th</sup> June) or in case the exams take place before the deadline, no later than 48 hours before the day of the exam.</p>
<p><b>Kann ich mich von Zusatzprüfungen <u>abmelden</u>?</b>          Ja, Sie können sich innerhalb der üblichen BScPT-Fristen abmelden (WiSe 01.10. - 31.01., SoSe 01.04. - 30.06.) bzw. falls die Prüfung vor Ende der Frist stattfindet, spätestens 48 Std. vor dem Prüfungstag.</p>	<p><b>Can I unsubscribe from additional exams?</b>          Yes, you can do so within the usual deadlines applicable for BScPT-students (winter term: 1<sup>st</sup> October until 31<sup>st</sup> January; summer term: 1<sup>st</sup> April until 30<sup>th</sup> June) or, if the exams take place before the deadline, no later than 48 hours before the day of the exam.</p>
<p><b>Was ist, wenn ich krank werde?</b>          Die Krankmeldung muss spätestens am 3. Werktag nach der Prüfung in der Geschäftsstelle des Promotionsausschusses vorliegen.</p>	<p><b>What happens if I fall ill?</b>          The certificate issued by the doctor must have been handed in by the 3rd working day after the day of the exam at the office of the doctoral committee at the latest.</p>
<p><b>Wie lange habe ich Zeit, die Prüfungen abzulegen?</b>          Sie können die Prüfungen im normalen Turnus ablegen - es finden keine Sondertermine statt. Sie haben - analog zu BScPT - insgesamt 4 Semester Zeit.  <u>WICHTIG:</u> Die Fünf-Jahres-Frist des Doktorandenstatus bleibt davon unberührt und läuft weiter!</p>	<p><b>How long do I have to take the exams?</b>          You can take the exams within in the normal cycle - there will be no additional exams held. You have - in accordance with BScPT regulation - a total of 4 semesters to take the exams.  <u>IMPORTANT:</u> The five-year period of doctoral status is unaffected by this!</p>

<p><b>Was ist, wenn ich diese nicht bestehe?</b> Wenn Sie eine Prüfung endgültig nicht bestanden haben, kann das Promotionsverfahren leider nicht weitergeführt werden und gilt als beendet.</p>	<p><b>What if I do not pass the exam?</b> If, by the end of the 4 semesters, you have failed to pass the exams, the promotion procedure cannot be pursued any further.</p>
<p><b>Wie finde ich einen Zweitgutachter?</b> Üblicherweise durch Zusammenarbeit, Empfehlung des Betreuers etc. Der Zweitgutachter muss Hochschulprofessor sein oder ausgewiesener promovierter Sachverständiger in herausgehobener Position und muss das Promotionsrecht einer Hochschule besitzen. Er/Sie muss zum Erstgutachter hinreichend unabhängig sein. Z.B.: Beide Gutachter aus einem Institut geht nur, wenn beide jeweils einem eigenen Fachgebiet vorstehen (Beispiel: IWT: Brinksmeier/Mädler/ Zoch ok oder BIBA: Thoben / Freitag ok, ABER IWT: Zoch/Hoffmann geht nicht). <u>ACHTUNG:</u> Zweitgutachter kann nicht sein, wer mit Ihnen zusammen publiziert hat!</p>	<p><b>How do I find a second reviewer?</b> Usually, through cooperation, by recommendation of the supervisor, etc. The second reviewer must be a university professor or must be proven doctorate expert in an outstanding position and must have been given the right by a university to award doctorates. He/She must be sufficiently independent to the first supervisor. For example: Both assessors from an institution is possible on the condition that both hold individual departments (example: IWT: Brinksmeier / Mädler / Zoch ok or BIBA: Thoben / Freitag ok, but IWT: Zoch / Hoffmann is not). <u>IMPORTANT:</u> Second reviewer cannot be a person, who has published together with you.</p>
<p><b>Was muss ich beachten beim Antrag auf Zulassung zur Promotion?</b> Vgl. Merkblatt.</p>	<p><b>What should I consider when applying for admission to doctorate procedure?</b> Pl. see the Leaflet / General Information on Doctoral Studies.</p>
<p><b>Gibt es eine Mindestdauer, die zwischen Antrag auf Annahme als Doktorand und dem Antrag auf Zulassung zur Promotion liegen muss?</b> Der Antrag auf Annahme als Doktorand und der Antrag auf Zulassung zur Promotion können nicht in derselben Sitzung behandelt werden. Der Promotionsausschuss empfiehlt: Antrag auf Annahme als Doktorand/In stellen, wenn das Thema der Dissertation klar und die noch notwendige Bearbeitungszeit absehbar sind (üblicherweise nach 2-3 Jahren Tätigkeit als Wissenschaftliche/r MitarbeiterIn). Der einzureichende Zeitplan darf retrospektive Anteile enthalten und sollte klar die noch ausstehenden Arbeiten benennen.</p>	<p><b>Is there a minimum period of time to pass between application for acceptance as a doctoral student and an application for admission to doctoral studies?</b> The application for admission as a graduate student and an application for admission to doctoral studies cannot be submitted to the same committee meeting. The doctoral committee recommends: Application for acceptance as a doctoral candidate, when the topic of the thesis is clear and the necessary time span for proceeding with the thesis is predictable (usually after 2-3 years activity as academic staff member). The submitted schedule may contain retrospective working batches and should clearly identify the working steps yet to be carried out.</p>

<p><b>Was kann ich tun, wenn die Gutachten nicht eingehen?</b>  Die 6-Wochen-Frist für die Abgabe der Gutachten ist abgelaufen und Sie haben bisher kein Schreiben inkl. Kopie der Gutachten erhalten? Der Promotionsausschuss handelt nicht eigeninitiativ, d.h. erst wenn Sie Kontakt aufnehmen, wird der/die entsprechende Gutachter/in angeschrieben und gebeten, aufzugeben, wann mit dem Eingang des Gutachtens zu rechnen ist. Der Kandidat hat – falls das Gutachten nicht eingeht – die Möglichkeit, per Antrag über den Promotionsausschuss, den Gutachter zu wechseln (ErstgutachterIn = Antrag auf Betreuerwechsel! ZweitgutachterIn = Antrag auf Gutachterwechsel).</p>	<p><b>What can I do if the supervisor/reviewer does not hand in the report?</b>  The 6-week period for the submission of reports has expired and you have not received any letter containing the copies of the reports? The doctoral committee will not initiate any measures unless you have contacted us beforehand. When you do so, we will ask the supervisor/reviewer to state a probable date of arrival for the reports in question. You do have the possibility though to apply (in writing to the doctoral committee) for a change in supervisor, if the report is still not handed in.</p>
<p><b>Ich habe die Gutachten und bin mit dem Gutachten/dem vorläufigen Prädikat nicht zufrieden – Was kann ich tun?</b>  Sie haben die Möglichkeit, das Promotionsverfahren 1 Mal zu unterbrechen (Antrag formlos schriftlich), um die Dissertationsschrift zu überarbeiten. Nach erfolgter Überarbeitung muss ein Antrag auf Wiederaufnahme gestellt werden. Die erneut einzureichende Dissertation geht an dieselben Gutachter!</p>	<p><b>I have received the reviews and disagree with the preliminary grade/contents - What can I do?</b>  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, the new issues of the dissertation have to be handed in again in threefold together with a letter asking to resume the process. The “re-submitted” thesis will be presented to the identical supervisor/reviewer!</p>
<p><b>Was passiert dann?</b>  Nach Eingang der Gutachten erhalten Sie diese abermals in Kopie. <u>Nach</u> der Auslagefrist von 14 Tagen kann ein Antrag auf Zulassung zum Kolloquium gestellt werden. Die Einreichfrist (spätestens 10 Werktage vor dem Sitzungstermin) bleibt hiervon unberührt. Dieser muss den gesamten Prüfungsausschuss enthalten (inkl. vollständiger Adresse von auswärtigen Mitgliedern, Studenten, externen, promovierten Sachverständiger etc.), den Ort, die Uhrzeit und das Datum des Kolloquiums.</p>	<p><b>What happens next?</b>  Upon receipt of the reports you will again be sent copies. <u>After</u> the period of a fortnight you may apply for admission to the colloquium. The deadline (not later than 10 working days before actual day of the meeting) will remain unaffected. With this letter you will have to suggest all the members of your examination committee (including postal address of external members, student, external expert etc.). Please also state all the details on location (building, room number), time and date concerning the colloquium.</p>
<p><b>Und nach dem Kolloquium?</b>  Das einzureichende Protokoll über das Kolloquium (das entsprechende Formblatt geht dem Erstgutachter mit der Einladung zum Kolloquium zu) wird in der nächstmöglichen Promotionsausschusssitzung zur Beschlussfassung vorgelegt und der Kandidat erhält im Nachgang ein Schreiben, in dem eventuelle Auflagen und die weiteren Verfahrensschritte aufgezeigt werden.  Nach der Veröffentlichung der Dissertation sind folgende Unterlagen in der Geschäftsstelle einzureichen, bevor die Urkunde ausgestellt</p>	<p><b>And after the Colloquium has taken place?</b>  The minutes of the colloquium will be returned to the doctoral committee (the respective form is sent to the first supervisor with the invitation to the colloquium) and is presented during the next possible doctoral committee meeting. The candidate will be informed in writing afterwards, containing any possible stipulations as well as the further process steps.  After the publication of the thesis the following documents are to be submitted to the doctoral office before the certificate can be issued:</p>

<p>werden kann:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 Pflichtexemplare,</li> <li>- Bestätigung über die Mindestauflage,</li> <li>- Originalbestätigung der SuUB über die Abgabe der Exemplare in der Tauschstelle.</li> </ul> <p>Sollten Sie Auflagen bekommen haben, sind diese umzusetzen und je nach Benennung im Protokoll sind die positiven Stellungnahmen zur erfolgten redaktionellen Änderung hierzu von dem/r/den GutachterInnen zusätzlich zu den o.a. Unterlagen einzureichen, bevor die Urkunde ausgestellt werden kann.</p> <p>Den Titel dürfen Sie zu dieser Zeit noch nicht führen. Sobald alle Unterlagen/Pflichtexemplare etc. vorliegen, wird die Urkunde ausgestellt und zur Vorprüfung/Unterschrift geschickt. Sie werden benachrichtigt, sobald sie zur Abholung bereit liegt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 final copies,</li> <li>- Confirmation of the minimum print run,</li> <li>- Original confirmation of SuUB about the delivery of the copies in the exchange office.</li> </ul> <p>If conditions were imposed, these are to be met and depending on the wording in the minutes of the defence, the positive written statements by either one or both reviewers have to be submitted to the doctoral office in addition to the above-mentioned documents before the certificate can be issued.</p> <p>You are not yet entitled to carry the official title "Dr.-Ing.". Once all documents, extra copies of the dissertation etc. have been handed in, the certificate will be issued and sent out for signatures. You will be notified as soon as the certificate is ready for collection.</p>
<p><b>Ab wann darf ich den Titel „Dr.-Ing.“ führen?</b></p> <p>Mit Aushändigung der Urkunde ist das Verfahren abgeschlossen und ab diesem Zeitpunkt darf der Titel geführt werden.</p>	<p><b>When am I allowed to carry the title "Dr.-Ing."?</b></p> <p>With your collection of the certificate, the process is completed and from that date on the title may be carried.</p>

Stand: 21.12.2018