

## Promotionsordnung

Vom 21. April 2023

Aufgrund von §§ 40, 88 Absatz 1 Nummer 2, 13 Absatz 4 Satz 1 des Gesetzes über die Freiheit der Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz - SächsHSFG) vom 15. Januar 2013 (SächsGVBl. S. 3), das zuletzt durch das Gesetz vom 1. Juni 2022 (SächsGVBl. S. 381) geändert worden ist, hat der Fakultätsrat der Fakultät Informatik der Technischen Universität Dresden nachstehende Promotionsordnung als Satzung erlassen.

### Inhaltsübersicht

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Akademische Grade
- § 3 Promotion
- § 4 Promotionsgremien
- § 5 Allgemeine Verfahrensregelungen und Widerspruchsverfahren
- § 6 Zulassung zur Promotion
- § 7 Annahme als Doktorandin bzw. Doktorand
- § 8 Zusätzliche Studienleistungen
- § 9 Statusvortrag
- § 10 Eröffnung des Promotionsverfahrens
- § 11 Dissertation
- § 12 Verteidigung
- § 13 Wiederholung nicht bestandener Promotionsleistungen
- § 14 Veröffentlichung der Dissertation
- § 15 Abschluss des Promotionsverfahrens
- § 16 Abbruch des Promotionsverfahrens
- § 17 Entzug des akademischen Grades
- § 18 Strukturierte Promotionsprogramme und gemeinsame binationale Promotionsverfahren
- § 19 Ehrenpromotion
- § 20 Promotionsjubiläum
- § 21 Inkrafttreten, Außerkrafttreten und Übergangsregelungen

- Anlage 1: Hinweis zu Betreuungsvereinbarungen
- Anlage 2: Erklärungen zur Eröffnung des Promotionsverfahrens
- Anlage 3: Antrag auf Sperrvermerk zur Dissertation
- Anlage 4: Genehmigung des Antrags auf einen Sperrvermerk zur Dissertation

## **§1 Geltungsbereich**

Diese Ordnung regelt die Durchführung der Promotionsverfahren an der Fakultät Informatik.

## **§ 2 Akademische Grade**

(1) Die Fakultät Informatik verleiht für die Technische Universität Dresden aufgrund eines Promotionsverfahrens den akademischen Grad

Doktoringenieurin bzw. Doktoringenieur (Dr.-Ing.) oder  
Doktorin bzw. Doktor rerum naturalium (Dr. rer. nat.) oder  
Doctor of Philosophy (Ph. D.).

(2) Nach Beschluss des Fakultätsrates verleiht die Technische Universität Dresden außerdem den akademischen Grad

Doktoringenieurin bzw. Doktoringenieur honoris causa (Dr.-Ing. h. c.) oder  
Doktorin bzw. Doktor rerum naturalium honoris causa (Dr. rer. nat. h. c.).

## **§ 3 Promotion**

(1) Die Promotion dient dem Nachweis sowohl der besonderen Befähigung zu selbständiger wissenschaftlicher Arbeit als auch dem Nachweis einer über das allgemeine Studienziel hinausgehenden wissenschaftlichen Bildung auf dem Gebiet der Informatik.

(2) Der Nachweis wird, außer im Falle der Ehrenpromotion gemäß § 19, durch die Dissertation gemäß § 11 und die mündliche Promotionsleistung gemäß § 12 erbracht.

(3) Voraussetzung für die Promotion zum Dr.-Ing. ist die Feststellung der Fakultät, dass die Dissertation wesentlich ingenieurwissenschaftliche Aspekte der Informatik behandelt. Voraussetzung für die Promotion zum Dr. rer. nat. ist die Feststellung der Fakultät, dass die Dissertation wesentlich mathematisch-strukturwissenschaftliche Aspekte der Informatik behandelt. Voraussetzung für die Promotion zum Ph.D. ist die Absolvierung des Promotionsstudienganges Informatik nach der dafür gültigen Studienordnung.

## **§ 4 Promotionsgremien**

(1) Das für Promotionen zuständige Gremium ist der Fakultätsrat. Hierfür bildet er einen Promotionsausschuss als ständiges Gremium der Fakultät. Ihm gehören die Dekanin bzw. der Dekan oder eine bzw. ein von ihr bzw. ihm vorgeschlagene Hochschullehrerin bzw. vorgeschlagener Hochschullehrer als vorsitzende Person, mindestens drei weitere Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer und eine promovierte wissenschaftlich mitarbeitende Person der Fakultät an. Aus dem Kreis der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer des Promotionsausschusses bestimmt der Fakultätsrat eine erststellvertretende und eine zweitstellvertretende Person der vorsitzenden Person des Promotionsausschusses. Die Mitglieder des Promotionsausschusses werden vom Fakultätsrat für eine Amtszeit von drei Jahren bestellt. Eine Wiederbestellung ist möglich.

(2) Der Promotionsausschuss bestellt nach Eröffnung des konkreten Promotionsverfahrens eine Promotionskommission für die ihr nach dieser Ordnung zugewiesenen Aufgaben, bestimmt die vorsitzende Person und bestellt die Gutachterinnen und Gutachter. Die Promotionskommission besteht aus mindestens fünf Mitgliedern, unter denen die Gutachterinnen und Gutachter und die Fachreferentin bzw. der Fachreferent sein müssen. Die vorsitzende Person der Promotionskommission muss eine Hochschullehrerin bzw. ein Hochschullehrer der Fakultät sein; für die Gutachterinnen und Gutachter gilt § 11 Absatz 6. Zu weiteren Mitgliedern der Promotionskommission sind in der Regel Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer der Fakultät zu bestellen. Die Bestellung von außerplanmäßigen Professorinnen und außerplanmäßigen Professoren sowie Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, habilitierten Mitarbeitenden der Fakultät, TUD Young Investigators, fakultätsfremden Hochschullehrerinnen und fakultätsfremden Hochschullehrern oder qualifizierten wissenschaftlich Forschenden ist möglich, wenn es das Thema erforderlich macht. Bei der Durchführung von kooperativen Promotionsverfahren mit einer Fachhochschule muss ein Mitglied der Promotionskommission eine Hochschullehrerin bzw. ein Hochschullehrer der zuständigen Fachhochschule sein.

(3) Die Sitzungen des Promotionsausschusses und der Promotionskommission sind nicht öffentlich und können vollständig in Präsenz (physisch vor Ort), vollständig per Videokonferenz (virtuell) oder im Mixed-Mode (hybrid) mittels Durchführung einer Präsenzsitzung unter Zuschaltung von Teilnehmenden per Videokonferenz stattfinden. Die Mitglieder beider Gremien sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Für die Beschlussfähigkeit des Promotionsausschusses und der Promotionskommission ist jeweils die Anwesenheit von mindestens vier Mitgliedern einschließlich der vorsitzenden Person erforderlich. Für die Beschlussmehrheit gelten die Vorschriften des Sächsischen Hochschulfreiheitsgesetzes und die Bestimmungen der Geschäftsordnungs- und Verfahrensgrundsätze für Hochschulgremien der TU Dresden i.d.j.g.F. Über die Beratungen und Beschlüsse in Promotionsangelegenheiten ist ein Protokoll zu führen.

## **§ 5**

### **Allgemeine Verfahrensregelungen und Widerspruchsverfahren**

(1) Die Verwaltung des Promotionsverfahrens kann soweit zulässig und umsetzbar über das an der Technischen Universität Dresden dafür eingerichtete, softwarebasierte Promovierendenmanagement-System erfolgen. Die Kommunikation zwischen den Promotionsgremien, promotionsverwaltenden Struktureinheiten der Fakultät untereinander und mit der bzw. dem Promovierenden kann ausschließlich elektronisch erfolgen, soweit diese Ordnung nichts Anderes vorsieht und die jeweilige Kandidatin bzw. der jeweilige Kandidat keine Hinderungsgründe für eine elektronische Kommunikation bei der dem Promotionsausschuss vorsitzenden Person geltend macht. Für die erforderliche Datenverarbeitung gilt die Ordnung zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten in der Promotionsphase an der Technischen Universität Dresden.

(2) Soweit für Erklärungen, Entscheidungen und Verwaltungsakte nach dieser Ordnung die schriftliche oder elektronische Form vorgesehen ist, bestimmen sich diese nach § 37 Verwaltungsverfahrensgesetz. Ist für Dokumente mindestens eine fortgeschrittene elektronische Signatur erforderlich, ist dies ausdrücklich in dieser Ordnung benannt. Eine fortgeschrittene elektronische Signatur wird mit Mitteln erzeugt, welche die nutzende Person unter ihrer alleinigen Kontrolle halten kann und eine eindeutige Zuordnung der nutzenden Person als ihre Inhaberin bzw. ihr Inhaber als auch die Integrität des Dokuments sicherstellt. Eine fortgeschrittene elektronische Signatur eines Gruppenzertifikats ist nicht ausreichend.

(3) Entscheidungen der zuständigen Gremien im Promotionsverfahren werden den jeweiligen Kandidatinnen und Kandidaten schriftlich oder elektronisch mitgeteilt. Belastende Entscheidungen gibt die vorsitzende Person des zuständigen Gremiums durch rechtsmittelfähigen Bescheid, der zu begründen ist und eine Rechtsbehelfsbelehrung zu enthalten hat, bekannt.

(4) Gegen Entscheidungen im Promotionsverfahren, denen Verwaltungsaktqualität zukommt, findet ein förmliches Widerspruchsverfahren statt. Widerspruchsbehörde ist der Fakultätsrat. Entscheidungen im Promotionsverfahren mit Verwaltungsaktqualität sind insbesondere:

1. die Nichtzulassung zur Promotion und die Ablehnung als Doktorandin bzw. Doktorand sowie der Widerruf der Annahme,
2. die Nichteröffnung des Promotionsverfahrens,
3. die Nichtannahme der Dissertation,
4. die Bewertung der zusätzlichen Studienleistungen, des Statusvortrages und der Promotionsleistungen,
5. die Nichtzulassung zur Wiederholung von Promotionsleistungen,
6. die ergebnislose Beendigung (Abbruch) des Promotionsverfahrens und
7. die Nichtverleihung des akademischen Grades.

(5) Den jeweiligen Kandidierenden wird auf Antrag nach Abschluss des Promotionsverfahrens Einsicht in die Promotionsakte gewährt.

## **§ 6**

### **Zulassung zur Promotion**

(1) Zum Promotionsverfahren wird zugelassen, wer

1. einen Diplom-, Master- oder Magistergrad an einer Hochschule oder das Staatsexamen mindestens mit der jeweiligen Note „gut“ und in der Regel mit einer mindestens mit der Note „gut“ bewerteten Abschlussarbeit in einem für das Promotionsgebiet einschlägigen Studiengang erworben hat,
2. die persönlichen Voraussetzungen zu Führung des akademischen Grades erfüllt,
3. nicht bereits zweimal ein Promotionsverfahren erfolglos beendet hat bzw. wer sich nicht in einem anhängigen Promotionsverfahren befindet und
4. gemäß § 7 einen Antrag auf Annahme als Doktorandin bzw. Doktorand mit allen erforderlichen Unterlagen eingereicht hat.

(2) Zum Promotionsverfahren wird weiterhin zugelassen, wer einen Bachelorgrad einer Hochschule mindestens mit der Note „sehr gut“ und eine mindestens mit der Note „sehr gut“ bewerteten Abschlussarbeit erworben hat. Absatz 1 Nummer 2 bis 4 gelten entsprechend.

(3) Universität und Fachhochschulen wirken im kooperativen Promotionsverfahren zusammen, indem sie die Promotionsleistungen gemeinsam betreuen.

(4) Zur Promotion wird nicht zugelassen, wer

1. die Voraussetzungen des Absatzes 1 oder Absatzes 2 nicht erfüllt,
2. zwecks Aufzeigens von Promotionsmöglichkeiten vermittelnde Personen gegen Entgelt einschaltet oder eingeschaltet hat,
3. im Zusammenhang mit dem Promotionsverfahren und seiner Vorbereitung Entgelte zahlt sowie Dienste unentgeltlich in Anspruch nimmt, die dem Sinn und Zweck eines Prüfungsverfahrens widersprechen, oder

4. im Zusammenhang mit dem Promotionsverfahren und seiner Vorbereitung entgeltliche Leistungen erbringt oder erbracht hat, die dem Sinn und Zweck eines Prüfungsverfahrens widersprechen.

(5) Über die Anerkennung der Gleichwertigkeit ausländischer Examina und Studienabschlüsse entscheidet der Promotionsausschuss unter Berücksichtigung von Äquivalenzabkommen. In Zweifelsfällen ist eine Stellungnahme des Sächsischen Staatsministeriums für Wissenschaft, Kultur und Tourismus einzuholen. In Fällen, in denen den sich bewerbenden Personen die Führung eines im Ausland erworbenen akademischen Grades in der Form eines deutschen zur Promotion berechtigenden Grades genehmigt wurde, ist dieser Grad als gleichwertig anzuerkennen.

(6) Die Zulassungsentscheidung ergeht im Rahmen der Entscheidung über die Annahme als Doktorandin bzw. Doktorand gemäß § 7.

## **§ 7**

### **Annahme als Doktorandin bzw. Doktorand**

(1) Wer die Zulassungsvoraussetzungen nach § 6 erfüllt und die Promotion an der Fakultät Informatik beabsichtigt, muss vor oder spätestens mit Aufnahme des Promotionsvorhabens die Annahme als Doktorandin bzw. Doktorand beantragen. Dieser Antrag ist die Äußerung der Absicht gegenüber der Fakultät, innerhalb der nächsten sechs Jahre dort promovieren zu wollen.

(2) Der Antrag ist mittels des von der Technischen Universität Dresden verwendeten softwarebasierten Promovierendenmanagement-Systems elektronisch zu erstellen und schriftlich oder elektronisch an die vorsitzende Person des Promotionsausschusses zu richten. Mit dem Antrag sind einzureichen:

1. der Nachweis der Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 6, im Zweifelsfall kann die Vorlage im Original oder in amtlich beglaubigter Form verlangt werden,
2. das geplante Thema der Dissertation,
3. ein tabellarischer Lebenslauf mit Darstellung des wissenschaftlichen Werdegangs einschließlich der Nachweise über bereits absolvierte zusätzliche Studien oder Examina; im Zweifelsfall kann die Vorlage im Original oder in amtlich beglaubigter Form verlangt werden,
4. die Betreuungsvereinbarung nach Absatz 3 in Kopie,
5. einen Vorschlag für eine Fachreferentin bzw. einen Fachreferenten,
6. eine Erklärung über gegebenenfalls zurückliegende erfolglose Promotionsverfahren,
7. eine schriftliche oder mindestens fortgeschritten signierte Erklärung, dass diese Promotionsordnung und die an der Technischen Universität Dresden geltende „Satzung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis, zur Vermeidung wissenschaftlichen Fehlverhaltens und für den Umgang mit Verstößen“ anerkannt werden und
8. die Erklärung darüber, dass ein an die Fakultät zu übersendendes Führungszeugnis gemäß § 30 Absatz 5 Bundeszentralregistergesetz (BZRG) bei der zuständigen Meldebehörde beantragt worden ist.

(3) Die Betreuung der Doktorandinnen und Doktoranden erfolgt gemäß § 4 Absatz 1 bis 5 der an der Technischen Universität Dresden geltenden „Satzung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis, zur Vermeidung wissenschaftlichen Fehlverhaltens und für den Umgang mit Verstößen“. Danach ist die Betreuung von Doktorandinnen und Doktoranden insbesondere wie folgt zu gestalten:

1. Die Betreuung erfolgt durch ein Betreuungsteam; dieses besteht aus der hauptbetreuenden Person und der Fachreferentin bzw. dem Fachreferenten. Darüber hinaus können weitere Personen mit Fachexpertise beratend in die Betreuung und das Betreuungsteam eingebunden

werden. Die betreuenden Personen (die hauptbetreuende Person und die Fachreferentin bzw. der Fachreferent) sollen in der Regel Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sein. Eine Person davon kann auch eine habilitationsadäquat-qualifiziert-wissenschaftlich tätige Person sein, beispielsweise außerplanmäßige Professorin bzw. außerplanmäßiger Professor, Honorarprofessorin bzw. Honorarprofessor, Privatdozentin bzw. Privatdozent oder TUD Young Investigator oder erfahrene promovierte wissenschaftliche Mitarbeiterin bzw. erfahrener promovierter wissenschaftlicher Mitarbeiter.

2. Die Betreuungsteams treffen sich mindestens einmal pro Jahr mit der Doktorandin bzw. dem Doktoranden, um den Arbeitsfortschritt zu diskutieren und Empfehlungen zu geben.
3. Um das Verhältnis zwischen dem Betreuungsteam und der Doktorandin bzw. dem Doktoranden inhaltlich und zeitlich transparent zu gestalten und zu gewährleisten, dass das Promotionsvorhaben mit hoher Qualität innerhalb eines angemessenen Zeitraumes abgeschlossen werden kann, ist bereits zu Beginn des Promotionsvorhabens eine Betreuungsvereinbarung zwischen der hauptbetreuenden Person, der Fachreferentin bzw. dem Fachreferenten und der Doktorandin bzw. dem Doktoranden abzuschließen (vgl. Anlage 1). Die Betreuungsvereinbarung berücksichtigt mindestens folgende Aspekte:
  - a) Beteiligte (Doktorandin bzw. Doktorand, hauptbetreuende Person, Fachreferentin bzw. Fachreferent, ggf. Mentorin bzw. Mentor und weitere Beteiligte),
  - b) Informationen zum Dissertationsprojekt und Thema der Dissertationsarbeit (ggf. Arbeitstitel),
  - c) inhaltlich strukturierter Zeit- und Arbeitsplan bzw. dessen Weiterentwicklung,
  - d) Regelungen zur regelmäßigen Diskussion des Stands und Fortgangs des Dissertationsprojektes,
  - e) begleitende Qualifikationen zur Unterstützung der frühen wissenschaftlichen Selbständigkeit und Karriereförderung,
  - f) Regelungen zu Arbeitsbedingungen der Doktorandin bzw. des Doktoranden (z.B. Arbeitsplatz, Zugang zu Ressourcen, Integration in eine Arbeitsgruppe, in einen Forschungsverbund oder in ein Graduiertenprogramm),
  - g) die jeweilige Verpflichtung der Beteiligten auf die Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis,
  - h) Regelung zum Verhalten bei Konfliktfällen,
  - i) besondere Maßnahmen oder Regelungen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf.
4. Der Abschluss der Promotion innerhalb eines angemessenen Zeitraumes wird durch die Betreuenden gefördert.
5. Für die verpflichtende Teilnahme der Doktorandinnen und Doktoranden an einer Schulung zum Thema gute wissenschaftliche Praxis stellt die Technische Universität Dresden semesterbegleitend Kursangebote im Umfang von vier Unterrichtseinheiten zu je 45 Minuten zur Verfügung.

(4) Der Promotionsausschuss befindet auf Basis der in Absatz 2 genannten Dokumente über die Annahme oder Ablehnung der Doktorandinnen und Doktoranden. Mit der Annahme wird die hauptbetreuende Person bestätigt und die Fachreferentin bzw. der Fachreferent festgelegt. Die Annahme als Doktorandin bzw. Doktorand ist abzulehnen, wenn die fachlichen Zulassungsvoraussetzungen nach § 6 nicht erfüllt sind. Die Annahme ist außerdem abzulehnen, wenn die persönlichen Voraussetzungen zur Führung eines akademischen Grades bei der sich bewerbenden Person nicht vorliegen. Die Entscheidung ist auch unter Würdigung des Führungszeugnisses zu treffen. Die Entscheidung zur Annahme kann mit der Erteilung von Auflagen, etwa zusätzlichen Studienleistungen nach § 8 oder zusätzlicher im Rahmen eines Promotionsstudiums zu erbringenden Prüfungen, verbunden werden. Im Falle der Annahme wird die sich bewerbende Person in die von der Fakultät zu führende Liste der Doktorandinnen und Doktoranden aufgenommen; es entsteht ein Rechtsverhältnis zwischen der Fakultät und der

Doktorandin bzw. dem Doktoranden; die promovierende Person erhält den Status als Doktorandin bzw. Doktorand.

(5) Die Annahme als Doktorandin bzw. Doktorand kann widerrufen werden, wenn der Stand der Anfertigung der Dissertation oder die bis dahin vorliegenden Ergebnisse einen erfolgreichen Abschluss des Promotionsverfahrens nicht erwarten lassen. Dazu muss eine Stellungnahme der hauptbetreuenden Person vorliegen. Vor dem Widerruf der Annahme hat eine Anhörung der Doktorandin bzw. des Doktoranden zu erfolgen. Die Entscheidung trifft der Promotionsausschuss, nicht jedoch vor Ablauf von drei Jahren. Auch die Doktorandin bzw. der Doktorand kann nach der Annahme als Doktorandin bzw. Doktorand der Dekanin bzw. dem Dekan der Fakultät bzw. der oder dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses eine Erklärung, nicht mehr promovieren zu wollen, einreichen. Alle oben genannten Fälle beenden das Rechtsverhältnis mit der Fakultät und haben die ergebnislose Beendigung des Promotionsverfahrens zur Folge. Es erfolgt die Streichung der Doktorandin bzw. des Doktoranden von der Liste der Doktorandinnen und Doktoranden.

(6) Die Annahme als Doktorandin bzw. Doktorand ist zwingende Voraussetzung für die Eröffnung des Promotionsverfahrens.

(7) Ist das Ziel des Promotionsverfahrens ein Ph. D. Abschluss, muss spätestens drei Monate nach Aufnahme in die Liste der Doktorandinnen und Doktoranden dem Promotionsausschuss die Bescheinigung über die Immatrikulation im Promotionsstudiengang Informatik eingereicht werden.

(8) Die Fachreferentin bzw. der Fachreferent begleitet die Promotion und berät die Doktorandin bzw. den Doktoranden in fachlichen und außerfachlichen die Promotion betreffenden Fragestellungen. Die Fachreferentin bzw. der Fachreferent bewertet zusammen mit der hauptbetreuenden Person den Statusvortrag gemäß § 9 und hat als Mitglied der Promotionskommission vertiefte fachliche Fragen im Rahmen der Verteidigung gemäß § 12 Absatz 3 zu stellen.

## **§ 8**

### **Zusätzliche Studienleistungen**

(1) Mit der Entscheidung über die Annahme als Doktorandin bzw. Doktorand gemäß § 7 können zusätzliche Studienleistungen als Auflagen für eine erfolgreiche Promotion festgelegt werden. Ziel ist es dabei, das Promotionsvorhaben inhaltlich zu fördern und eine breite fachliche Fundierung, insbesondere auf bisher noch nicht oder nur geringfügig abgedeckten Fachgebieten, zu gewährleisten.

(2) Liegt ein Diplom-, Magister- oder Master-Abschluss einer Hochschule oder das Staatsexamen in einem für das Promotionsgebiet einschlägigen Studiengang mit mindestens 50 % Informatik-Inhalten vor, dessen Regelstudienzeit mindestens neun Semester umfasst hat, werden keine zusätzlichen Studienleistungen gefordert. Umfasste die Regelstudienzeit bei den in Satz 1 genannten Abschlüssen weniger als neun Semester oder handelt es sich um einen ingenieurwissenschaftlichen, naturwissenschaftlichen oder mathematischen Diplom-, Magister- oder Master-Abschluss einer Hochschule oder das Staatsexamen mit weniger als 50 % Informatik-Inhalten, soll der Umfang der geforderten zusätzlichen Studienleistungen in der Regel zwischen 9 LP und 18 LP liegen. In allen anderen Fällen kann der Umfang der zusätzlichen Studienleistungen bis zu 27 LP umfassen. Für die Bewertung des Umfangs der nach Satz 1 und 2 notwendigen Informatik-Inhalte und der Regelstudienzeit werden bei Master-Abschlüssen der vorangegangene Bachelor- und der betroffene Masterstudiengang zusammen betrachtet.

(3) Die Festlegung der zusätzlichen Studienleistungen erfolgt durch den Promotionsausschuss in Abstimmung mit der hauptbetreuenden Person. Die zusätzlichen Studienleistungen können aus einer Prüfung oder mehreren Teilprüfungen bestehen und sind in der Regel in deutscher Sprache oder englischer Sprache zu erbringen. Die zusätzlichen Studienleistungen werden von mindestens zwei prüfenden Personen oder von einer prüfenden Person und einer fachkundig beisitzenden Person abgenommen. Zu Prüferinnen und Prüfern der zusätzlichen Studienleistungen bestellt der Promotionsausschuss Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer der Fakultät und zu fachkundig beisitzenden Personen in der Regel promovierte wissenschaftliche Mitarbeitende der Fakultät.

(4) Die Bewertung der zusätzlichen Studienleistungen wird von den jeweilig prüfenden Personen und gegebenenfalls der fachkundig beisitzenden Person festgesetzt. Dafür werden folgende Noten verwendet:

1 = sehr gut	= eine besonders anzuerkennende Leistung,
2 = gut	= eine noch zu würdigende Leistung,
3 = befriedigend	= eine noch akzeptable Leistung,
4 = ausreichend	= eine Leistung mit größeren Mängeln und
5 = nicht ausreichend	= eine nicht genügende Leistung.

Ist nur eine Prüfung abzulegen, muss diese mindestens mit der Note „gut“ abgeschlossen werden. Werden mehrere Teilprüfungen abgelegt, muss der Durchschnitt der Noten der Teilprüfungen mindestens die rechnerische Note „gut“ erreichen. Der Durchschnitt der Noten der Teilprüfungen wird nach dem folgenden Schema ermittelt:

Durchschnitt bis einschließlich 1,5	= sehr gut,
Durchschnitt von 1,6 bis einschließlich 2,5	= gut,
Durchschnitt von 2,6 bis einschließlich 3,5	= befriedigend,
Durchschnitt von 3,6 bis einschließlich 4,0	= ausreichend und
Durchschnitt ab 4,1	= nicht ausreichend.

Eine förmliche Festsetzung der Gesamtnote findet nicht statt. Die prüfenden Personen teilen die Bewertung der Einzel- bzw. Teilprüfungen der vorsitzenden Person des Promotionsausschusses mit; diese gibt das Ergebnis gegenüber der bewerbenden Person schriftlich oder elektronisch bekannt. Wurden mehrere Teilprüfungen abgelegt, ermittelt die vorsitzende Person des Promotionsausschusses auch den Durchschnitt der Noten der Teilprüfungen nach Satz 5.

(5) Die zusätzlichen Studienleistungen sind spätestens zwei Jahre nach der Annahme als Doktorandin bzw. Doktorand zu erbringen. Eine Wiederholung ist ungeachtet dieser Frist innerhalb eines halben Jahres nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses einmal möglich, wenn die geforderte Note oder der geforderte Notendurchschnitt im Erstversuch nicht erreicht wurde. Wird das erforderliche Prüfungsergebnis auch nach der Wiederholung nicht erreicht, hat dies die ergebnislose Beendigung des Promotionsverfahrens zur Folge. Es erfolgt die Streichung der promovierenden Person von der Liste der Doktorandinnen und Doktoranden. Das gleiche gilt, wenn die zusätzlichen Studienleistungen nicht innerhalb der dafür vorgesehenen Fristen abgelegt oder wiederholt werden, es sei denn, es liegen Gründe vor, aus denen das Fristversäumnis von der Doktorandin bzw. dem Doktoranden nicht zu vertreten ist. Die Frist zur Erbringung der zusätzlichen Studienleistungen kann auf begründeten Antrag um bis zu ein Jahr vom Promotionsausschuss verlängert werden.

## **§ 9**

### **Statusvortrag**

(1) Vor der Eröffnung des Promotionsverfahrens hat die Doktorandin bzw. der Doktorand einen wissenschaftlichen Vortrag in deutscher oder englischer Sprache zum Stand ihrer bzw. seiner Forschung auf dem entsprechenden Arbeitsgebiet (Statusvortrag) mit anschließender Fachdiskussion zu halten. Ziel ist es, das in der Dissertation angestrebte Fachgebiet fundiert aufzuarbeiten, die wesentlichen offenen Fragestellungen hieraus abzuleiten und bis dahin erbrachte eigene Beiträge zur Lösung vorzustellen. Die Fachdiskussion kann dabei auch über das Kerngebiet des Dissertationsthemas hinausgehen und verwandte Themenbereiche adressieren.

(2) Der Statusvortrag soll in der Regel ein Jahr vor der beabsichtigten Verteidigung der Dissertation stattfinden. Er dauert höchstens 45 Minuten, die Gesamtdauer von Statusvortrag und Fachdiskussion soll zwei Stunden nicht überschreiten. Der Statusvortrag und die anschließende Fachdiskussion sind fakultätsöffentlich und müssen eine Woche vor ihrem Stattfinden in geeigneter Weise angekündigt werden. Die hauptbetreuende Person und die Fachreferentin bzw. der Fachreferent, gemäß § 7 Absatz 2 Nummer 3 und Absatz 3 Satz 3, müssen vor Ort oder per Videokonferenz anwesend sein.

(3) Im Anschluss an den Statusvortrag und die Fachdiskussion bewerten die hauptbetreuende Person und die Fachreferentin bzw. der Fachreferent die Gesamtleistung der sich bewerbenden Person mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ und teilen das Ergebnis der vorsitzenden Person des Promotionsausschusses mit; diese gibt das Ergebnis gegenüber der sich bewerbenden Person schriftlich oder elektronisch bekannt. Wird der Statusvortrag nicht bestanden, kann er frühestens nach drei Monaten einmal wiederholt werden. Wird der Statusvortrag erneut nicht bestanden, hat dies die ergebnislose Beendigung des Promotionsverfahrens zur Folge. Es erfolgt die Streichung der Doktorandin bzw. des Doktoranden von der Liste der Doktorandinnen und Doktoranden.

## **§ 10**

### **Eröffnung des Promotionsverfahrens**

(1) Promotionsverfahren werden auf förmlichen Antrag der Doktorandinnen und Doktoranden eröffnet. Der Antrag auf Eröffnung eines Promotionsverfahrens ist mittels des von der Technischen Universität Dresden verwendeten softwarebasierten Promovierendenmanagement-Systems zu erstellen und schriftlich oder elektronisch an die vorsitzende Person des Promotionsausschusses der Fakultät zu richten. Dem Antrag sind beizufügen:

1. ein tabellarischer Lebenslauf mit Darstellung des wissenschaftlichen Werdegangs,
2. der Bescheid über die Annahme als Doktorandin bzw. Doktorand gemäß § 7 in Kopie und der Nachweis über die Erfüllung der dabei gegebenenfalls gemachten Auflagen, im Zweifelsfall kann die Vorlage des Originals oder einer Kopie in amtlich beglaubigter Form verlangt werden,
3. die Dissertation als ein gebundenes Druckexemplar, in der Regel in deutscher Sprache oder in englischer Sprache, sowie in elektronischer Form, sowie die elektronische Version einer Kurzfassung im Umfang von ein bis drei Seiten in deutscher Sprache oder in englischer Sprache,
4. ein Verzeichnis der wissenschaftlichen Veröffentlichungen der Doktorandin bzw. des Doktoranden, aus dem in der Regel die Herausgabe von mindestens zwei internationalen Publikationen mit einschlägiger Beteiligung der Doktorandin bzw. des Doktoranden auf Fachtagungen oder in Fachzeitschriften mit Peer-Review-Verfahren hervorgehen soll,
5. die schriftliche oder mit mindestens fortgeschrittener elektronischer Signatur unterzeichnete Erklärung der Doktorandin bzw. des Doktoranden nach dem in der Anlage 2 beigefügten Muster,

6. ein Nachweis über die Teilnahme an einer Schulung zum Thema gute wissenschaftliche Praxis, mindestens im Umfang von vier Unterrichtseinheiten,
7. die Erklärung darüber, dass ein an die Fakultät zu übersendendes Führungszeugnis gemäß § 30 Absatz 5 BZRG bei der zuständigen Meldebehörde beantragt worden ist und
8. der Nachweis über den erfolgreichen Abschluss der erforderlich zu erbringenden Leistungen des Promotionsstudienganges Informatik im Falle eines angestrebten Ph. D.-Abschlusses; im Zweifelsfall kann die Vorlage des Nachweises in beglaubigter Form oder im Original gefordert werden.

Ohne Anspruch auf Berücksichtigung können dem Antrag darüber hinaus Vorschläge für die Gutachterinnen und Gutachter beigelegt werden. Unterlagen, die bereits Bestandteil des Antrages zur Annahme als Doktorandin bzw. Doktorand waren und keine Veränderungen erfordern, können als gültig anerkannt werden.

(2) Die Rücknahme des Antrages auf Eröffnung eines Promotionsverfahrens ist statthaft, solange es noch nicht eröffnet wurde. Der Antrag gilt in diesem Fall als nicht gestellt. Zeigt die Doktorandin bzw. der Doktorand nach Eröffnung des Promotionsverfahrens an, dieses nicht weiter durchführen zu wollen, hat dies die Beendigung des Promotionsverfahrens zur Folge und gilt als erfolgloser Promotionsversuch.

(3) Der Promotionsausschuss entscheidet über die Eröffnung des Promotionsverfahrens. Die hauptbetreuende Person kann im Vorfeld um eine ergänzende Stellungnahme hierzu gebeten werden. Die Eröffnung ist abzulehnen, wenn die Erfüllung der gegebenenfalls mit der Annahme als Doktorandin bzw. Doktorand verbundenen Auflagen oder das Bestehen des Statusvortrages gemäß § 9 oder beides nicht nachgewiesen ist. Die Eröffnung des Promotionsverfahrens ist außerdem abzulehnen, wenn die persönlichen Voraussetzungen zur Führung eines akademischen Grades bei der Doktorandin bzw. dem Doktoranden nicht mehr vorliegen. Die Entscheidung ist auch unter Würdigung des Führungszeugnisses nach Absatz 1 Nummer 7 zu treffen. Die Eröffnung des Promotionsverfahrens ist schließlich abzulehnen, wenn Gründe vorliegen, die darüber hinaus zum Entzug des akademischen Grades führen würden. Wird das Promotionsverfahren aus Gründen nach Satz 3 bis 5 nicht eröffnet, gilt § 16. Mit der Eröffnung des Promotionsverfahrens bestellt der Promotionsausschuss die Gutachterinnen und Gutachter gemäß § 10 Absatz 6 und die Promotionskommission. Die Erklärung über die Eröffnung des Promotionsverfahrens an die Doktorandin bzw. den Doktoranden gibt gleichzeitig Auskunft über die Zusammensetzung der Promotionskommission und über die Gutachterinnen und Gutachter.

(4) Die vorsitzende Person des Promotionsausschusses überweist das Promotionsverfahren nach seiner Eröffnung an die Promotionskommission zu dessen vollständiger Weiterführung.

## **§ 11 Dissertation**

(1) Mit der Dissertation wird der Nachweis zu selbstständiger wissenschaftlicher Arbeit erbracht. Sie soll einen bedeutenden Beitrag zur Forschung auf dem Gebiet der Informatik erbringen und muss neue wissenschaftliche Erkenntnisse enthalten.

(2) Die Dissertation ist in der Regel eine abgeschlossene Einzelarbeit der Doktorandin bzw. des Doktoranden. Sie kann auch aus gemeinschaftlicher Forschungsarbeit hervorgegangen sein. Eine von mehreren Personen verfasste wissenschaftliche Arbeit kann in Ausnahmefällen als Dissertation angenommen werden, sofern der individuelle Anteil der Doktorandinnen und Doktoranden deutlich kenntlich gemacht, abgrenzbar und bewertbar ist. Für die Eigenschaft als verfassende Person gilt § 8 der an der Technischen Universität Dresden geltenden „Satzung zur

Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis, zur Vermeidung wissenschaftlichen Fehlverhaltens und für den Umgang mit Verstößen“.

(3) Abweichend von Absatz 2 kann im Einzelfall die Doktorandin bzw. der Doktorand mit Zustimmung der hauptbetreuenden Person und der jeweiligen Fachreferentin bzw. des jeweiligen Fachreferenten auch das Format der publikationsorientierten Dissertation wählen. Diese Art von Dissertationsschrift umfasst mindestens drei Publikationen von der Doktorandin bzw. dem Doktoranden als alleinig verfassende Person oder zumindest als verfassende Person Arbeiten mit einem besonders signifikanten Eigenanteil, die in den letzten fünf Jahren in anerkannten internationalen wissenschaftlichen Fachzeitschriften oder auf einschlägigen internationalen Fachtagungen mit selektiver Annahmequote im Rahmen eines Peer-Review-Verfahrens publiziert oder die zumindest bereits entsprechend zur Veröffentlichung angenommen sind und einer erweiterten Zusammenfassung nach Absatz 3 Nummer 3. Jede Publikation muss alle Details der verwendeten wissenschaftlichen Methodik enthalten, auch Experimente, empirische Studien und Beweise. Jede Publikation ist mit fortlaufender Seitennummerierung vollumfänglich einzubinden und hinsichtlich ihres Erscheinungsmediums eindeutig zu referenzieren mit Verfassenden, Verlag, Erscheinungsjahr und -ort, Ausgabennummer sowie originalen Seitennummern. Es obliegt der Verantwortung der Doktorandin bzw. des Doktoranden die Genehmigung des jeweiligen Verlages für die bei der Sächsischen Landesbibliothek – Staats- und Universitätsbibliothek Dresden (SLUB) erforderliche Zweitpublikation einzuholen.

1. Für eingebundene Publikationen mit mehreren Verfassenden muss die Doktorandin bzw. der Doktorand jeweils in einer separaten Erklärung darlegen, welche Teile hiervon sie bzw. er selbst im Sinne der wissenschaftlichen Urheberchaft beigetragen hat. Die Co-Verfassenden geben zusätzlich eine übereinstimmende Erklärung ab.
2. Die Auswahl der Publikationen wird vom Promotionsausschuss im Vorfeld der Eröffnung des Promotionsverfahrens überprüft.
3. Die eingebundenen Publikationen müssen in einem geschlossenen konzeptionellen Gesamtzusammenhang dargestellt werden. Dazu ist ihnen ein ausführlicher einleitender Teil voranzustellen, in dem das Forschungsthema insgesamt eingeführt, motiviert und gegenüber dem Stand der Forschung abgegrenzt wird. Ferner ist eine abschließende Zusammenfassung zu ergänzen, in der die Forschungsergebnisse der Publikationen zusammenhängend gewürdigt und im Hinblick auf ihren möglichen Einfluss auf die zukünftige Forschung bewertet werden. Außerdem ist jedes der auf Publikationen basierenden Kapitel durch eine geeignete Einleitung und ein Fazit in den geschlossenen Gesamtzusammenhang einzubetten. Diese Textteile müssen – zusätzlich zu den eingebundenen Publikationen, der Literaturliste und etwaigen Anhängen – insgesamt mindestens 30 A4-Seiten umfassen. Die umfassende Einbettung der Publikationen in einen wissenschaftlichen Gesamtzusammenhang hat, insbesondere auch den Empfehlungen des Wissenschaftsrats „Anforderungen an die Qualitätssicherung der Promotion“, den hohen Qualitätsanspruch der Fakultät zu unterstreichen.
4. Zweitgutachterinnen und Zweitgutachter gemäß Absatz 6 einer publikationsorientierten Dissertation dürfen nicht Co-Verfassende der eingebundenen Publikationen sein.
5. Mit dem Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens ist eindeutig auf die Wahl des Formats einer publikationsorientierten Promotion hinzuweisen, um den Promotionsausschuss und die Promotionskommission entsprechend in Kenntnis zu setzen.
6. Der Promotionsausschuss prüft die Einhaltung der oben genannten Kriterien bei Eröffnung des Promotionsverfahrens.

(4) Die Dissertation soll in der Regel in deutscher Sprache oder englischer Sprache abgefasst sein. Über Ausnahmen entscheidet der Promotionsausschuss, sofern die Doktorandin bzw. der Doktorand dies vor der Eröffnung des Promotionsverfahrens beantragt. Das zur Anfertigung verwendete Quellenmaterial sowie andere Hilfsmittel sind vollständig anzugeben. Arbeiten, die

bereits früheren Prüfungen oder Graduierungen dienen, dürfen nicht als Dissertation verwendet werden.

(5) Mit der Abgabe einer Dissertation ist eine Versicherung abzugeben, dass die Doktorandin bzw. der Doktorand die Regeln der „Satzung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis, zur Vermeidung wissenschaftlichen Fehlverhaltens und für den Umgang mit Verstößen“ eingehalten, die Arbeit selbständig verfasst, keine anderen Quellen und Hilfsmittel als die angegebenen verwendet und eine phasenübergreifende Qualitätssicherung für sämtliche der im Rahmen der Dissertation entstandenen relevanten Daten betrieben hat. Zugleich wird erklärt die datenschutzrechtlichen Vorgaben einzuhalten und personenbezogene Daten von Dritten ohne deren Einwilligung nur zu veröffentlichen, soweit dies für die Darstellung von Forschungsergebnissen über Ereignisse der Zeitgeschichte unerlässlich ist und überwiegende schutzwürdige Interessen der betroffenen Person(en) nicht entgegenstehen.

(6) Die Dissertation wird von mindestens zwei Gutachterinnen und Gutachtern, die für die wissenschaftlichen Fragestellungen ausgewiesen sind, bewertet. Die Dissertation muss von mindestens einer bzw. einem externen, hauptamtlich außerhalb der Technischen Universität Dresden tätigen Gutachterin bzw. Gutachter beurteilt werden, die bzw. der nicht an der inhaltlichen Betreuung der Dissertation beteiligt war und nicht im selben Institut wie die Hauptbetreuerin bzw. der Hauptbetreuer tätig ist. Eine Gutachterin bzw. ein Gutachter (Erstgutachterin bzw. Erstgutachter) muss eine bzw. ein nach § 60 oder § 62 SächsHSFG berufene Professorin bzw. berufener Professor der Fakultät Informatik der Technischen Universität Dresden sein. Weitere Gutachterinnen und Gutachter (Zweitgutachterinnen und Zweitgutachter und weitere bzw. externe Gutachterinnen und externe Gutachter) können Fachhochschul- oder Juniorprofessorinnen und Fachhochschul- oder Juniorprofessoren oder TUD Young Investigators, außerplanmäßige Professorinnen und Honorarprofessorinnen oder außerplanmäßige Professoren und Honorarprofessoren jeweils mit mitgliedschaftlichen Rechten, oder Personen, die mindestens habilitationsadäquate Leistungen nachweisen können, sein. Zur Zweitgutachterin bzw. zum Zweitgutachter darf nicht bestellt werden wer:

1. vorsitzende Person der Promotionskommission ist,
2. eine wissenschaftliche Kooperation mit der Doktorandin bzw. dem Doktoranden oder mit der hauptbetreuenden Person in den letzten drei Jahren seit Einreichung der Dissertation eingegangen ist,
3. im selben Institut wie die hauptbetreuende Person tätig ist und
4. Anlass einer Befangenheit unter entsprechender Anwendung der § 21 und § 22 des Verwaltungsverfahrgesetzes, der Geschäftsordnungs- und Verfahrensgrundsätze für Hochschulgremien der TU Dresden oder der „Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis“ der DFG gibt.

In begründeten Fällen kann ein drittes Gutachten einer Hochschullehrerin bzw. eines Hochschullehrers oder einer Gutachterin bzw. eines Gutachters mit mindestens habilitationsäquivalenten Leistungen eingeholt werden. Für die Einholung dieses dritten Gutachtens gelten die gleichen Regelungen wie für die Bestellung zur Zweitgutachterin bzw. zum Zweitgutachter. Die Gutachten können auch in elektronischer Form mit mindestens fortgeschrittener elektronischer Signatur eingereicht werden.

(7) Die Gutachterinnen und Gutachter empfehlen der Promotionskommission in persönlichen und unabhängigen Gutachten die Annahme oder die Ablehnung der Arbeit als Dissertation. Wenn die Arbeit aus Sicht einer Gutachterin bzw. eines Gutachters eine herausragende, außergewöhnliche Leistung darstellt, kann diese bzw. dieser zusätzlich die Vergabe einer Auszeichnung vorschlagen. Ein solcher Vorschlag soll nur erfolgen, wenn insbesondere neben einer sehr guten Publikationslage auch weitere Leistungen vorliegen, wie etwa ganz besonders hochrangige Publikationen, der erfolgreiche Transfer der Ergebnisse in die Praxis, die

nachgewiesene breite Nutzung von Ergebnissen durch die Forschungsgemeinschaft, die Patentierung wichtiger Resultate, Preise wie etwa Best Paper Awards oder andere besondere Anerkennungen. Der Auszeichnungsvorschlag ist im Gutachten unter Angabe der besonderen Leistungen ausdrücklich zu begründen. Das Gutachten der Erstgutachterin bzw. des Erstgutachters soll auch Aussagen zur Einhaltung der „Satzung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis, zur Vermeidung wissenschaftlichen Fehlverhaltens und für den Umgang mit Verstößen“ und bei experimentellen bzw. empirischen Teilen der Dissertation Aussagen zur Gewinnung und Qualität der Daten enthalten.

(8) Die Gutachten sollen möglichst innerhalb eines Monats, spätestens innerhalb von drei Monaten bei der vorsitzenden Person der Promotionskommission eingehen. Verzögert sich die Erstellung der Gutachten trotz wiederholter Erinnerung über Gebühr, kann der Promotionsausschuss die Bestellung der säumigen Gutachterin bzw. des säumigen Gutachters widerrufen und eine neue Gutachterin bzw. einen neuen Gutachter bestellen.

(9) Die eingereichte Dissertation kann, insbesondere mit Hilfe von Plagiatssoftware, auf möglicherweise nicht kenntlich gemachte, übernommene Textpassagen oder sonstige nicht angegebene Quellen hin überprüft werden. Die Überprüfung kann stichprobenartig oder anlassbezogen erfolgen.

1. Im Rahmen der stichprobenartigen Überprüfung soll mindestens jede fünfte Dissertation der Fakultät, zwischen Einreichen der Dissertation und Abschluss des Promotionsverfahrens unter Zuhilfenahme einer Plagiatssoftware überprüft werden. Die zu überprüfenden Dissertationen werden zufällig und anonymisiert bestimmt. Sofern ein gemeinsames Promotionsbüro besteht, erfolgt die Prüfung mittels Plagiatssoftware auf Ebene des Bereichs durch das gemeinsame Promotionsbüro. Eine Beteiligung der Prüfstelle für gute wissenschaftliche Praxis ist möglich. Existiert kein gemeinsames Promotionsbüro auf Bereichsebene, erfolgt die Prüfung mittels Plagiatssoftware durch das Promotionsamt der Fakultät. Das Promotionsbüro bzw. das Promotionsamt informiert die Promotionskommission über das Prüfergebnis. Die vorsitzende Person der Promotionskommission beauftragt im Verdachtsfall mindestens eine bestellte Gutachterin bzw. einen bestellten Gutachter mit der Auswertung bzw. wissenschaftlichen Einschätzung der Überprüfungsergebnisse einer Plagiatssoftware. Diese Gutachterin bzw. dieser Gutachter kann, sofern dies für notwendig erachtet wird, zur Beurteilung weitere Gutachterinnen und Gutachter nach Absatz 5 einbeziehen. Über das Ergebnis der Überprüfung ist die Promotionskommission zu informieren. Bei Anzeichen von Verstößen gegen die gute wissenschaftliche Praxis informiert die vorsitzende Person der Promotionskommission die vorsitzende Person des Promotionsausschusses der Fakultät. Erwächst im Rahmen der Überprüfung ein begründeter Verdacht auf einen Verstoß gegen die gute wissenschaftliche Praxis, ist zusätzlich die Prüfstelle für gute wissenschaftliche Praxis zu involvieren.
2. Hegen am Promotionsverfahren beteiligte Personen, etwa Gutachterinnen und Gutachter, Zweifel an der Erstellung der Dissertation unter Wahrung der wissenschaftlichen Redlichkeit, ist die Dissertation anlassbezogen unter Zuhilfenahme einer Plagiatssoftware zu überprüfen. Die Überprüfungsergebnisse einer Plagiatssoftware bedürfen im Verdachtsfall einer Auswertung bzw. einer wissenschaftlichen Einschätzung durch mindestens eine Gutachterin bzw. einen Gutachter. Diese bzw. dieser kann, sofern dies für notwendig erachtet wird, zur Beurteilung weitere Gutachterinnen und Gutachter nach Absatz 5 einbeziehen. Über das Ergebnis der Überprüfung ist die Promotionskommission zu informieren. Bei Anzeichen von Verstößen gegen die gute wissenschaftliche Praxis informiert die vorsitzende Person der Promotionskommission die vorsitzende Person des Promotionsausschusses der Fakultät. Erwächst im Rahmen der Überprüfung ein begründeter Verdacht auf einen Verstoß gegen die gute wissenschaftliche Praxis, ist zusätzlich die Prüfstelle für gute wissenschaftliche Praxis zu involvieren.

3. Betroffene einer Überprüfung ihrer Dissertation nach Nummer 1 und Nummer 2 sind darüber in Kenntnis zu setzen.
4. Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen sind zu beachten. Beim Einsatz von Plagiatssoftware werden personenbezogene Daten (z. B. des Deckblattes) bei der technischen Überprüfung nicht angegeben, es sei denn, die Daten sind erforderlich, um die Einhaltung der Vorgaben zur wissenschaftlichen Redlichkeit zu überprüfen.
5. In Fällen des Verdachtes auf wissenschaftliches Fehlverhalten gilt für das Verfahren die „Satzung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis, zur Vermeidung wissenschaftlichen Fehlverhaltens und für den Umgang mit Verstößen“.

(10) Empfiehlt eine Gutachterin bzw. ein Gutachter lediglich redaktionelle Änderungen so können diese durch die Promotionskommission als redaktionelle Auflagen an die Doktorandin bzw. den Doktoranden formuliert werden. Deren Erfüllung ist vor Veröffentlichung und Drucklegung der Dissertation unter Einbeziehung der betreffenden Gutachterin bzw. des betreffenden Gutachters von der Promotionskommission zu prüfen. Das Ergebnis dieser Prüfung wird dem Promotionsausschuss mitgeteilt. Wird die Rückgabe zur inhaltlichen Ergänzung oder Umarbeitung empfohlen, so entscheidet auch darüber die Promotionskommission. In diesem Fall ist die Verteidigung erst nach Wiedereinreichung der überarbeiteten Dissertation möglich. Wird in der Promotionskommission hierüber keine Einigung erzielt, so ist eine weitere Hochschullehrerin bzw. ein weiterer Hochschullehrer als Gutachterin bzw. Gutachter hinzuziehen, die bzw. der auf Vorschlag vom Promotionsausschuss bestellt wird. Die Promotionskommission kann eine angemessene Frist bis zu sechs Monaten zur Wiedereinreichung der überarbeiteten Dissertation festsetzen. Die Wiedereinreichung einer zurückgegebenen Dissertation ist nur einmal möglich. Für eine wiedereingereichte Dissertation sind neue Gutachten bzw. Ergänzungen der vorliegenden Gutachten anzufordern.

(11) Nach Eingang aller Gutachten werden die Dissertation und die Gutachten für die Dauer von zwei Wochen in elektronischer Form an der Fakultät zugänglich gemacht und die elektronische Auslage fakultätsöffentlich angezeigt. Bei Bedarf kann die Auslage auch in Papierform erfolgen. Die Mitglieder des Promotionsausschusses und der Promotionskommission sowie die übrigen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sowie Habilitierte der Fakultät haben das Recht, die Dissertation und die Gutachten einschließlich der Empfehlungen der Gutachterinnen und Gutachter einzusehen, innerhalb der Auslegefrist eine Stellungnahme für oder gegen die Annahme der Dissertation anzumelden und diese innerhalb von weiteren vierzehn Tagen in schriftlich oder mindestens fortgeschritten elektronisch signierter Form und mit Begründung an die Dekanin bzw. den Dekan einzureichen. Die Kandidatin bzw. der Kandidat hat das Recht die Gutachten mit Auslage an der Fakultät in elektronischer Form einzusehen.

(12) Nach Ablauf der Auslage und, sofern eine Stellungnahme für oder gegen die Annahme der Dissertation ordnungsgemäß angezeigt wurde, nach Ablauf der Stellungnahmefrist nach Absatz 11 entscheidet die Promotionskommission auf der Grundlage der Gutachten und der eingegangenen Stellungnahmen über die Annahme oder Ablehnung der Dissertation. Wird die Dissertation abgelehnt, wird das Promotionsverfahren beendet; es gilt § 13 Absatz 1. Das elektronische Exemplar der nicht angenommenen Dissertation verbleibt zusammen mit den Gutachten in der Promotionsakte. Das Druckexemplar wird zurückgegeben.

## **§ 12**

### **Verteidigung**

(1) Ist die Dissertation angenommen, hat die Doktorandin bzw. der Doktorand die mit der Dissertation erzielten Ergebnisse in einem öffentlichen Vortrag darzustellen und sich in einer anschließenden wissenschaftlichen Diskussion Fragen aus dem Auditorium zur Verteidigung der Ergebnisse zu stellen (Verteidigung). Der Vortrag soll 45 Minuten, die Verteidigung insgesamt zwei Stunden nicht überschreiten. Die Verteidigung kann vollständig in Präsenz (physisch vor Ort), vollständig per Videokonferenz (virtuell) oder im Mixed-Mode (hybrid) mittels Führung einer Präsenzverteidigung unter Zuschaltung von Teilnehmenden per Videokonferenz, erfolgen.

(2) Den Termin für die Verteidigung setzt die vorsitzende Person der Promotionskommission der Dissertation fest und lädt die Doktorandin bzw. den Doktoranden hierzu in schriftlicher Form. Die Ladungsfrist beträgt zwei Wochen. Darüber hinaus lädt die vorsitzende Person der Promotionskommission die Mitglieder der Promotionskommission ein und gibt den Termin der Verteidigung einschließlich Ort bzw. Einwahldaten öffentlich bekannt.

(3) Die Verteidigung wird von der vorsitzenden Person der Promotionskommission geleitet. Sie ist in der Regel in deutscher oder englischer Sprache durchzuführen. In Ausnahmefällen kann hiervon durch Entscheidung des Promotionsausschusses abgewichen werden, wenn die Doktorandin bzw. der Doktorand dies im Einvernehmen mit der Promotionskommission rechtzeitig bei der vorsitzenden Person des Promotionsausschusses beantragt. In der wissenschaftlichen Diskussion sind alle Anwesenden frageberechtigt. Die vorsitzende Person der Promotionskommission kann Fragen zurückweisen, die nicht auf die fachliche Ausrichtung auf dem Gebiet der Informatik oder den wissenschaftlichen Gegenstand der Dissertation bezogen sind.

(4) Unverzüglich nach der Verteidigung entscheidet die Promotionskommission, ob die Verteidigung bestanden ist und die Leistung der Doktorandin bzw. des Doktoranden in der Verteidigung ebenfalls herausragend war. Wurde die Verteidigung nicht bestanden gilt § 13 Absatz 2.

(5) Wurden die Dissertation angenommen und die Verteidigung bestanden gilt das Promotionsverfahren insgesamt als bestanden. Wurde von mindestens einer Gutachterin bzw. einem Gutachter die Vergabe einer Auszeichnung vorgeschlagen, war die Leistung der Doktorandin bzw. des Doktoranden in der Verteidigung ebenfalls herausragend und hat die Doktorandin bzw. der Doktorand außergewöhnliche wissenschaftliche Leistungen nachgewiesen, kann die Promotion insgesamt durch die Promotionskommission in geheimer Abstimmung mit einfacher Mehrheit für die Vergabe einer Auszeichnung dem Promotionsausschuss vorgeschlagen werden.

(6) Der wesentliche Verlauf der Verteidigung ist zu protokollieren. Die protokollführende Person wird von der vorsitzenden Person der Promotionskommission bestellt; das Protokoll ist von der protokollführenden Person und von der vorsitzenden Person der Promotionskommission zu unterschreiben und in die Promotionsakte aufzunehmen.

## **§ 13**

### **Wiederholung nicht bestandener Promotionsleistungen**

(1) Nach Beendigung des Promotionsverfahrens gemäß § 11 Absatz 12 in Folge der Ablehnung der Dissertation kann ein weiterer Promotionsversuch absolviert werden. Hierzu kann frühestens nach einem halben Jahr ein neuer Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens gemäß § 10

gestellt werden. Mit dem Antrag ist eine andere Dissertation oder eine grundlegend überarbeitete Fassung der ersten Arbeit mit dem gleichen Thema einzureichen. Im Falle der Eröffnung des Promotionsverfahrens soll diejenige Promotionskommission bestellt werden, die bereits im ersten Promotionsversuch eingesetzt war. Wird auch das zweite Promotionsverfahren erfolglos beendet, sind weitere Promotionsgesuche an die Fakultät unzulässig.

(2) Wird die Verteidigung nicht bestanden, kann die Verteidigung auf Antrag im gleichen Promotionsverfahren einmal innerhalb eines Jahres wiederholt werden. Der Antrag kann frühestens nach drei Monaten gestellt werden. Wird die Wiederholung nicht bestanden oder nicht fristgemäß durchgeführt, wird das Promotionsverfahren beendet.

## **§ 14**

### **Veröffentlichung der Dissertation**

(1) Die Dissertation ist innerhalb einer Frist von einem Jahr zu veröffentlichen und in angemessener Weise der wissenschaftlichen Öffentlichkeit durch Vervielfältigung und unentgeltliche Übergabe an die SLUB zugänglich zu machen.

(2) Zur Erfüllung der Verpflichtung nach Absatz 1 ist eine vollständige elektronische Version der Dissertation an die SLUB in einem von dieser vorgegebenen, nach Möglichkeit barrierefreien Format, zu übergeben. Diese Fassung der Dissertation wird durch die SLUB mittels Open Access veröffentlicht. Zusätzlich kann die Dissertation über gewerblich Verlegende publiziert und vertrieben werden, wenn die Auflagenhöhe mindestens einhundertfünfzig Exemplare beträgt und mindestens auf der Rückseite des Titelblattes der Titel der Dissertation sowie Ort und Datum der Promotion ausgewiesen sind. In diesem Falle sind fünf gedruckte Exemplare an die SLUB zu übergeben, die dort unverzüglich zur Einsicht und Ausleihe verfügbar gemacht werden.

(3) Wird die gesetzte Frist schuldhaft durch die Bewerbenden versäumt, so erlöschen alle durch Leistungen im Promotionsverfahren erworbenen Rechte und das Promotionsverfahren wird ohne die Verleihung des akademischen Grades beendet. Die vorsitzende Person des Promotionsausschusses hat die Bewerbenden hiervon schriftlich oder elektronisch in Kenntnis zu setzen. Auf Antrag und nur im besonders zu begründenden Ausnahmefall kann die Dekanin bzw. der Dekan der Fakultät oder der Promotionsausschuss eine Überschreitung der Abgabefrist genehmigen und eine Nachfrist setzen.

(4) Die Gewährung einer Sperrfrist, bis zu deren Ablauf eine Veröffentlichung der Dissertation aufgrund von Vereinbarungen der Promovierenden mit Dritten nicht erfolgen darf, muss schriftlich mit Beantragung auf Eröffnung der Promotion gemäß § 10 Absatz 1 beim Promotionsausschuss unter Verwendung des Musters der Anlage 3 dieser Ordnung beantragt werden. Der Antrag soll eine Begründung für die beantragte Sperrung enthalten. Der Antrag ist von der Doktorandin bzw. dem Doktoranden sowie von der hauptbetreuenden Person zu unterschreiben. Beantragt werden kann eine Sperrfrist von bis zu einem Jahr. Vor Ablauf der Frist kann im begründeten Ausnahmefall eine Verlängerung der Sperrfrist um höchstens ein weiteres Jahr beantragt werden. Die Entscheidung des Promotionsausschusses wird den Antragstellenden schriftlich bekanntgegeben. Erteilt der Promotionsausschuss die Zustimmung unter Verwendung des als Anlage 4 beigefügten Musters, wird diese durch die Doktorandin bzw. den Doktoranden zusammen mit den Pflichtexemplaren der Dissertationen bei der SLUB eingereicht. Damit ist die Verpflichtung zur Ablieferung der Pflichtexemplare erfüllt.

## **§ 15**

### **Abschluss des Promotionsverfahrens**

(1) Die vorsitzende Person der Promotionskommission empfiehlt dem Promotionsausschuss nach bestandenem Promotionsverfahren die Verleihung des akademischen Grades nach § 2 Absatz 1. Der Promotionsausschuss veranlasst die Ausfertigung der Promotionsurkunde und die Aktualisierung der Liste der Doktorandinnen und Doktoranden.

(2) Die Promotionsurkunde enthält neben dem Namen, Vornamen, akademischen Grad, Tag und Ort der Geburt der Doktorandin bzw. des Doktoranden den Titel der Dissertation, den zu verleihenden akademischen Grad und gegebenenfalls die verliehene Auszeichnung. Sie wird auf den Tag der Verteidigung ausgestellt und trägt die Unterschrift der Rektorin bzw. des Rektors und der Dekanin bzw. des Dekans der Fakultät sowie das Siegel der Technischen Universität Dresden.

(3) In einer dem Anlass gemäßen Form überreicht die Dekanin bzw. der Dekan der Fakultät der Doktorandin bzw. dem Doktoranden die Urkunde, sobald die Erfüllung der Verpflichtung der Veröffentlichung nach § 14 Absatz 2 von der SLUB und daraufhin vom Promotionsausschuss bestätigt worden ist. Damit ist das Promotionsverfahren abgeschlossen. Der Abschluss des Verfahrens ist der Fakultätsöffentlichkeit bekannt zu geben.

(4) Mit Abschluss des Promotionsverfahrens entsteht die Berechtigung, den mit der Urkunde verliehenen akademischen Grad zu führen.

(5) Nach Abschluss des Promotionsverfahrens können Promotionen durch die Fakultät ausgezeichnet und weitere Dissertationspreise vergeben werden. Über die Vergabe entscheidet eine vom Fakultätsrat dafür eingesetzte Kommission in einer nicht öffentlichen Sitzung. Bei der Entscheidung sind neben der Dissertation und den Gutachten insbesondere auch die Publikationslage, zusätzliche wissenschaftliche Leistungen und bei Bedarf auch ein zu referierender Kurzvortrag der Kandidatin bzw. des Kandidaten zu berücksichtigen.

## **§ 16**

### **Abbruch des Promotionsverfahrens**

(1) Das Promotionsverfahren kann jederzeit nach der Entscheidung über die Annahme ergebnislos beendet werden, wenn Tatsachen bekannt werden, die die Verleihung des akademischen Grades ausschließen. Dies gilt insbesondere für die Täuschung beim Nachweis von Zulassungsvoraussetzungen oder Promotionsleistungen sowie für Umstände, die die persönlichen Voraussetzungen der Kandidatin bzw. des Kandidaten zur Führung des Doktorgrades betreffen. Mit der ergebnislosen Beendigung des Promotionsverfahrens erlöschen alle Rechtspositionen und Ansprüche, die bis dahin im Promotionsverfahren erworben wurden. Es erfolgt die Streichung der Doktorandin bzw. des Doktoranden von der Liste der Doktorandinnen und Doktoranden. Die Entscheidung über die Beendigung trifft der Promotionsausschuss nach pflichtgemäßem Ermessen.

(2) Vor der ergebnislosen Beendigung des Promotionsverfahrens hat eine Anhörung der Doktorandin bzw. des Doktoranden durch den Promotionsausschuss zu erfolgen. In Fällen des Verdachtes auf wissenschaftliches Fehlverhalten gelten für das Verfahren die Vorschriften der an der Technischen Universität Dresden geltenden „Satzung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis, zur Vermeidung wissenschaftlichen Fehlverhaltens und für den Umgang mit Verstößen“.

## **§ 17**

### **Entzug des akademischen Grades**

(1) Die Verleihung des akademischen Grades ist zu widerrufen, wenn beim Nachweis der Zulassungsvoraussetzungen oder bei der Erbringung der Promotionsleistungen getäuscht wurde oder darüber hinaus Tatsachen bekannt werden, die eine Verleihung des akademischen Grades ausgeschlossen hätten. Die Entscheidung trifft der Promotionsausschuss.

(2) Waren die fachlichen Voraussetzungen für die Zulassung zur Promotion nicht erfüllt, ohne dass hierüber getäuscht werden wollte und wird diese Tatsache erst nach Verleihung des akademischen Grades bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Promotionsleistungen geheilt.

(3) In Fällen des Verdachtes auf wissenschaftliches Fehlverhalten gelten für das Verfahren die Vorschriften der an der Technischen Universität Dresden geltenden „Satzung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis, zur Vermeidung wissenschaftlichen Fehlverhaltens und für den Umgang mit Verstößen“.

## **§ 18**

### **Strukturierte Promotionsprogramme und gemeinsame binationale Promotionsverfahren**

Die Promotion kann auch im Rahmen eines strukturierten Promotionsprogramms oder eines gemeinsamen binationalen Promotionsverfahrens erfolgen, soweit die Fakultät Informatik oder einzelne ihrer Hochschullehrinnen und Hochschullehrer hieran beteiligt sind. Hierfür können ergänzende Regelungen getroffen werden. Dabei ist sicherzustellen, dass die Promovierenden die nach dieser Promotionsordnung geforderte Qualifikation erwerben und nachweisen. Im Zweifelsfall entscheidet der Promotionsausschuss, ob diese Gleichwertigkeit vorliegt.

## **§ 19**

### **Ehrenpromotion**

(1) Mit der Verleihung eines akademischen Grades ehrenhalber, gemäß § 2 Absatz 2, können Persönlichkeiten geehrt werden, die sich besondere Verdienste um Wissenschaft, Technik, Kultur und Kunst auf dem Gebiet der Informatik erworben haben und darüber hinaus der Fakultät besonders verbunden sind. Die zu ehrende Persönlichkeit darf nicht hauptamtlich an der Technischen Universität Dresden tätig sein.

(2) Ein Antrag auf Verleihung eines akademischen Grades ehrenhalber nach § 2 Absatz 2 kann durch mindestens zwei eine Professur innehabenden Personen der Fakultät mit hinreichender Begründung an den Fakultätsrat gestellt werden. Eine von diesem einzusetzende Promotionskommission mit mindestens fünf Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern als Mitgliedern, der die antragstellenden Personen nicht angehören, prüft die Verdienste der zu ehrenden Persönlichkeit, holt mindestens zwei weitere Gutachten ein, davon mindestens eines von außerhalb der Technischen Universität Dresden, und unterbreitet dem Fakultätsrat einen Entscheidungsvorschlag.

(3) Der Fakultätsrat entscheidet in geheimer Abstimmung über den Antrag. Zur betreffenden Sitzung des Fakultätsrates sind alle Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer der Fakultät Informatik fristgerecht einzuladen. Stimmberechtigt sind alle dem Fakultätsrat angehörenden Mitglieder und die zur Sitzung anwesenden weiteren Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer.

Zur Annahme des Antrags ist eine Dreiviertelmehrheit des Fakultätsrates und eine Zweidrittelmehrheit aller Stimmberechtigten erforderlich.

(4) Der Beschluss des Fakultätsrates über die Verleihung eines akademischen Grades gemäß § 2 Absatz 2 ist vom Senat zu bestätigen.

(5) Die Verleihung eines akademischen Grades gemäß § 2 Absatz 2 ist durch die Aushändigung einer von der Rektorin bzw. dem Rektor und von der Dekanin bzw. dem Dekan unterzeichneten Urkunde in einer dem Anlass entsprechenden würdigen Form zu vollziehen. In der Urkunde sind die Gründe und Verdienste in einer Kurzfassung zu nennen. Die Verleihung vollzieht die Rektorin bzw. der Rektor. Dieses Recht kann der Dekanin bzw. dem Dekan der Fakultät übertragen werden.

(6) Die Verleihung eines akademischen Grades nach § 2 Absatz 2 ist dem Sächsischen Staatsministerium für Wissenschaft, Kultur und Tourismus anzuzeigen.

## **§ 20 Promotionsjubiläum**

Die Fakultät kann die 50. Wiederkehr der Verleihung des akademischen Grades würdigen, wenn dies mit Rücksicht auf die besonderen wissenschaftlichen Verdienste, die besonders enge Verknüpfung der zu ehrenden Person mit der Fakultät oder der Technischen Universität Dresden als Ganzes, angebracht erscheint. Die Wahl des Anlasses und die Form der Ehrung ist eine Angelegenheit der Fakultät. Die Entscheidung hierüber trifft der Fakultätsrat.

## **§ 21 Inkrafttreten, Außerkrafttreten und Übergangsregelungen**

(1) Diese Ordnung tritt einen Tag nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der TU Dresden in Kraft. Mit Inkrafttreten dieser Ordnung tritt die Promotionsordnung der Fakultät Informatik vom 23. Februar 2011 (Amtliche Bekanntmachungen der TU Dresden Nr. 2/2011 vom 27. April 2011, S. 17) zuletzt geändert durch Satzung vom 27. Oktober 2014 (Amtliche Bekanntmachung der TU Dresden Nr. 7/2014 vom 19. November 2014, S. 51) außer Kraft.

(2) Alle nach ihrem Inkrafttreten mit Eintragung in die Liste der Doktorandinnen und Doktoranden beginnenden Promotionsvorhaben sind auf der Grundlage dieser Ordnung durchzuführen. Entscheidungen über die Annahme als Doktorandin bzw. Doktorand, die bereits vor Inkrafttreten dieser Ordnung getroffen wurden, behalten ihre Gültigkeit; darüber hinaus findet diese Ordnung Anwendung. Im Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Ordnung bereits eröffnete Promotionsverfahren werden auf der Grundlage der Bestimmungen der Promotionsordnung der Fakultät Informatik vom 23. Februar 2011 (Amtliche Bekanntmachungen der TU Dresden Nr. 2/2011 vom 27. April 2011, S. 17) zuletzt geändert durch Satzung vom 27. Oktober 2014 (Amtliche Bekanntmachung der TU Dresden Nr. 7/2014 vom 19. November 2014, S. 51) zu Ende geführt.

(3) Zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Ordnung bereits laufende Promotionsvorhaben, in denen bereits über die Annahmen als Doktorandin bzw. Doktorand entschieden wurde, kann der Promotionsausschuss bis zu sechs Monate nach Inkrafttreten dieser Ordnung mit der Eröffnung des Promotionsverfahrens gemäß § 10 Absatz 3 entscheiden, dieses auf der Grundlage der Bestimmungen der Promotionsordnung der Fakultät Informatik vom 23. Februar 2011 (Amtliche Bekanntmachungen der TU Dresden Nr. 2/2011 vom 27. April 2011, S. 17) zuletzt geändert durch

Satzung vom 27. Oktober 2014 (Amtliche Bekanntmachung der TU Dresden Nr. 7/2014 vom 19. November 2014, S. 51) zu Ende zu führen.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fakultätsrates der Fakultät Informatik vom 18. Januar 2023 und der Genehmigung des Rektorats vom 14. März 2023.

Dresden, den 21. April 2023

Die Rektorin  
der Technischen Universität Dresden

Prof. Dr. Ursula M. Staudinger

**Anlage 1:**  
**Hinweis zu Betreuungsvereinbarungen**

- Ein Muster für eine Vereinbarung zur Betreuung von Doktorandinnen und Doktoranden – Betreuungsvereinbarung – wird in der jeweils aktuellen Fassung und in Form eines ausfüllbaren Dokumentes von der Graduiertenakademie bereitgestellt. Die Musterbetreuungsvereinbarung kann unter:

<https://tu-dresden.de/ga/ressourcen/dateien/mitgliedschaft/mitgliedschaftsdokumente/Betreuungsvereinbarung.pdf?lang=de>

eingesehen und verwendet werden.

- Im Falle von Promotionen in Kooperation mit Unternehmen (Industriekooperationen) wird zudem die Nutzung der von der Graduiertenakademie bereitgestellten, diesbezüglichen Anlage zur Betreuungsvereinbarung empfohlen. Die Vereinbarung ergänzt die Betreuungsvereinbarung und trägt zur gegenseitigen Handlungssicherheit bei. Ein diesbezügliches Muster kann ebenfalls auf dem Webauftritt der Graduiertenakademie

[https://tu-dresden.de/ga/ressourcen/dateien/mitgliedschaft/mitgliedschaftsdokumente/BV\\_Anlage\\_Industriepromotion\\_Formular.pdf?lang=de](https://tu-dresden.de/ga/ressourcen/dateien/mitgliedschaft/mitgliedschaftsdokumente/BV_Anlage_Industriepromotion_Formular.pdf?lang=de)

abgerufen werden.

**Anlage 2:**  
**Erklärungen zur Eröffnung des Promotionsverfahrens**

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit ohne unzulässige Hilfe Dritter und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe; die aus fremden Quellen direkt oder indirekt übernommenen Gedanken sind als solche kenntlich gemacht.  
Bei der Auswahl und Auswertung des Materials sowie bei der Herstellung des Manuskripts habe ich Unterstützungsleistungen von folgenden Personen erhalten: ...

Weitere Personen waren an der geistigen Herstellung der vorliegenden Arbeit nicht beteiligt. Insbesondere habe ich nicht die Hilfe einer kommerziellen Promotionsberaterin bzw. eines kommerziellen Promotionsberaters in Anspruch genommen. Dritte haben von mir weder unmittelbar noch mittelbar geldwerte Leistungen für Arbeiten erhalten, die im Zusammenhang mit dem Inhalt der vorgelegten Dissertation stehen. Die Arbeit wurde bisher weder im Inland noch im Ausland in gleicher oder ähnlicher Form einer anderen Prüfungsbehörde vorgelegt und ist auch noch nicht veröffentlicht worden.

Ort, Datum

Unterschrift der Doktorandin bzw. des Doktoranden

**Anlage 3:  
Antrag auf Sperrvermerk zur Dissertation**

**An  
Fakultät Informatik  
Promotionsausschuss**

**Kontaktdaten der Antragstellerin bzw. des Antragstellers \***

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Name	Vorname
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Geburtsdatum	Geburtsort und -land
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Wohnanschrift - Straße und Hausnummer	Wohnanschrift - PLZ und Ort
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefonnummer	E-Mail-Adresse

\* Sollten sich meine Kontaktdaten vor Veröffentlichung der Dissertation ändern, werde ich die Fakultät darüber informieren.

**Dissertation**

<input type="text"/>
Titel der Dissertation

**Hiermit beantrage ich**

- Die erstmalige Sperrung der Veröffentlichung meiner Dissertationsschrift für ein Jahr ab Einreichung der Pflichtexemplare bei der SLUB, bis zum \_\_\_\_\_
- Die letztmalige Verlängerung der Sperrung um ein Jahr, bis zum \_\_\_\_\_

Begründung des Antrags:

«Person.Nachname» «Person.Vorname»

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass die Dissertation nach Ablauf der Frist automatisch veröffentlicht wird.<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Antragstellerin bzw. des Antragstellers.

**Der obenstehende Antrag ist mit der hauptbetreuenden Person abgestimmt.**

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname der hauptbetreuenden Person der Dissertation in Druckbuchstaben

\_\_\_\_\_  
Unterschrift u. Stempel der hauptbetreuenden Person

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup> Die Bestätigung zur Veröffentlichung der Dissertation auf dem Publikationsserver der TU Dresden nach Ablauf der Embargofrist ist mit Abgabe der Belegexemplare bei der SLUB einzureichen.

**Anlage 4:**  
**Genehmigung des Antrags auf einen Sperrvermerk zur Dissertation**

Der Promotionsausschuss der Fakultät Informatik stimmt dem Antrag vom *#xx. Monat xxxx#* von Frau/Herrn

\_\_\_\_\_ zu.

Hiermit wird die Sperrung\* der Veröffentlichung bis zum *#xx. Monat xxxx#* genehmigt.

Nach Ablauf der Frist wird die Dissertationsschrift zur Veröffentlichung freigegeben.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift u. Stempel der bzw. des  
Promotionsausschussvorsitzenden

\* Ist mit der Abgabe der Belegexemplare bzw. der elektronischen Version der Dissertation bei der SLUB miteinzureichen.