

Merkblatt zur Promotion

Es gelten die Bestimmungen der **Promotionsordnung** der Fakultät für Wirtschaftswissenschaft der Ruhr-Universität Bochum vom **20. Januar 2017**.

(Die Promotionsordnung ist im Internet unter den Amtlichen Bekanntmachungen Nr. 1204 vom 30.01.2017 als Download [hier](#) verfügbar.)

Annahme als Doktorandin/Doktorand:

1. Vor Beginn der Promotionsphase ist die Annahme als Doktorandin/Doktorand an der Fakultät für Wirtschaftswissenschaft erforderlich. Diese Annahme ist gleichzeitig Voraussetzung für die Einschreibung zum Promotionsstudium im Studierendensekretariat.

Die Annahme als Doktorandin/Doktorand regelt § 6 i.V.m. § 5 der Promotionsordnung vom 20.01.2017. Folgende Unterlagen sind erforderlich:

- Schriftlicher Antrag der Doktorandin/des Doktoranden an die Dekanin/den Dekan der Fakultät für Wirtschaftswissenschaft auf Annahme als Doktorandin/Doktorand.
(Ein Formblatt ist [hier](#) verfügbar.)
- Dem Antrag sind beizufügen:
 - Lebenslauf mit Angabe des Bildungsweges
 - beglaubigte Kopien der Urkunden und Zeugnisse der Hochschulabschlüsse
 - ggf. Teilnahmebescheinigung an einem Promotionsprogramm (z.B. RGS)
 - beglaubigte Kopie der Hochschulzugangsberechtigung (z.B. Abiturzeugnis)
 - Betreuungsvereinbarung
(Ein Formblatt ist [hier](#) verfügbar.)
 - die mit Unterschrift dokumentierte Kenntnisnahme der „Leitlinien guter wissenschaftlicher Arbeit und Grundsätze für das Verhalten bei vermutetem wissenschaftlichen Fehlverhalten“
(Ein Formblatt ist [hier](#) verfügbar.)
 - Die „Leitlinien guter wissenschaftlicher Praxis und Grundsätze für das Verhalten bei vermutetem wissenschaftlichen Fehlverhalten“ stehen ebenfalls im Internet unter den Amtlichen Bekanntmachungen Nr. 1142 vom 02.02.2016 als Download [hier](#) zur Verfügung.)
 - Nachweis über die Kenntnisse in deutscher oder englischer Sprache auf dem Niveau C1, sofern die Bewerberin/der Bewerber den Studienabschluss/die Studienabschlüsse nicht in deutscher oder englischer Sprache abgelegt hat
- Die Unterlagen für die Annahme als Doktorandin/Doktorand können an das Dekanat für Wirtschaftswissenschaft per Post geschickt oder bei Herrn Dipl.-Ök. Thomas Ebben (GC 1/151) abgegeben werden.

- Über die Annahme als Doktorandin/als Doktorand wird die Bewerberin/der Bewerber schriftlich informiert. Dieses Schreiben ist bei der Einschreibung im Promotionsstudiengang Wirtschaftswissenschaft im Studierendensekretariat vorzulegen.
2. Gemäß Einschreibeordnung der Ruhr-Universität Bochum ist während der Promotionszeit eine Einschreibung im Promotionsstudiengang Wirtschaftswissenschaft verpflichtend. Die Einschreibung erfolgt im Studierendensekretariat. Weitere Informationen zur Einschreibung finden sich [hier](#) .

Eröffnung des Promotionsverfahrens:

1. Die Eröffnung des Promotionsverfahrens setzt die vorherige Annahme als Doktorandin/Doktorand an der Fakultät für Wirtschaftswissenschaft (s.o.) voraus.
2. Nach Fertigstellung der Dissertation ist diese 4-fach in gedruckter und gebundener Ausfertigung mit vorgeschriebenem Titelblatt (ein Muster des Titelblatts – unterschieden nach monografischer und kumulativer Dissertation – ist [hier](#) verfügbar.) bei Herrn Dipl.-Ök. Thomas Ebben (GC 1/151) bis zum Einreichungstermin mit den entsprechenden Unterlagen abzugeben.
Die genauen Einreichungstermine werden durch Aushang am Dekanat sowie [hier](#) bekannt gegeben.
3. Neben den vier Dissertationsexemplaren sind zur Eröffnung des Promotionsverfahrens (§ 9 der Promotionsordnung) folgende Unterlagen einzureichen:
 - a) Schriftlicher Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens
(Ein Formblatt ist [hier](#) verfügbar.)
 - b) Erhebungsbogen zur Eröffnung des Promotionsverfahrens
(Ein Formblatt ist [hier](#) verfügbar.)
 - c) Nachweis über die Zusendung einer digitalen Version der Dissertation (pdf-Version) an die Gutachterinnen/Gutachter (Cc der entsprechenden e-mails an promotion-wiwi@rub.de)
 - d) Eidesstattliche Versicherung
(Ein Formblatt ist [hier](#) verfügbar.)
 - e) Aktualisierter Lebenslauf mit Angabe des Bildungsweges
 - f) Kurzfassung der Dissertation in deutscher Sprache
 - g) Ggf. eine Liste der von der Doktorandin/dem Doktoranden bisher in Druck oder online veröffentlichten wissenschaftlichen Arbeiten
 - h) aktuelle Bescheinigung über die Immatrikulation als Doktorandin/Doktorand an der Ruhr-Universität Bochum
 - i) ggf. Nachweis der Promotionsauflagen, die durch den Promotionsausschuss bei der Annahme als Doktorandin/Doktorand gem. § 5 der Promotionsordnung formuliert wurden
 - j) ggf. Erklärung über den Ausschluss der Hochschulöffentlichkeit bei der Disputation

4. Nach der Sitzung des Promotionsausschusses wird die Doktorandin/der Doktorand über die Eröffnung des Promotionsverfahrens schriftlich informiert.
5. Nach Bewertung der Dissertation durch die Gutachterinnen/Gutachter wird die Doktorandin/der Doktorand schriftlich über die Auslage der Arbeit sowie der Gutachten im Dekanat informiert (§ 11 Abs. 5 der Promotionsordnung).
Zur Einsichtnahme vereinbaren Sie bitte einen Termin mit Herrn Dipl.-Ök. Thomas Ebben (Tel.: 0234/32-25308 bzw. promotion-wiwi@rub.de).
6. Die Doktorandin/der Doktorand wird mindestens zwei Wochen vor dem Prüfungstermin zur Disputation schriftlich eingeladen (§ 13 Abs. 1 der Promotionsordnung).
Gleichzeitig wird der Termin für die Übergabe der vorläufigen Promotionsurkunden mitgeteilt. (Der Termin der Übergabe der vorläufigen Promotionsurkunden wird zudem vorab durch Aushang am Dekanat sowie [hier](#) bekannt gegeben.)
7. Nach Abschluss aller Disputationen des Promotionstermins erhält die Doktorandin/der Doktorand eine vorläufige Promotionsurkunde mit der Bewertung der Dissertation sowie der Gesamtnote.

Veröffentlichung der Dissertation:

1. Voraussetzung für die Führung des Dokortitels ist die Veröffentlichung der Dissertation. Die dafür erforderliche Druckerlaubnis (§ 16 Abs. 1 der Promotionsordnung) wird durch die Dekanin/den Dekan der Fakultät für Wirtschaftswissenschaft erteilt. Hierzu ist von Seiten der Doktorandin/des Doktoranden ein schriftlicher Antrag auf Druckerlaubnis an die Dekanin/den Dekan zu stellen. Eine Einverständniserklärung der Gutachterinnen/Gutachter ist dem Antrag beizufügen.
(Ein Formblatt ist [hier](#) verfügbar.)
2. Titeländerungen der Dissertation sind gem. § 16 Abs. 3 der Promotionsordnung schriftlich bei der Dekanin/dem Dekan der Fakultät für Wirtschaftswissenschaft zu beantragen. Eine Zustimmung der Gutachterinnen/Gutachter zur Titeländerung ist dem schriftlichen Antrag beizufügen. Die Genehmigung wird schriftlich erteilt.
3. Für die Drucklegung der Dissertation schreibt die Promotionsordnung im Fall der Monografie nach § 16 Abs. 4 sowie im Fall der online-Veröffentlichung der kumulativen Dissertation nach § 16 Abs. 5c vor, dass die abzuliefernden Pflichtexemplare das von der Fakultät vorgeschriebene Titelblatt und den Lebenslauf des Verfassers enthalten müssen. Ein Muster des Titelblatts – unterschieden nach monografischer und kumulativer Dissertation – steht [hier](#) bereit.
4. Die Drucklegung hat gem. § 16 Abs. 2 der Promotionsordnung innerhalb eines Jahres nach dem Termin der Disputation zu erfolgen. Sofern diese Frist nicht eingehalten werden kann, ist ein schriftlicher Antrag inkl. Begründung an die Dekanin/den Dekan zu stellen. Diesem Antrag ist die Zustimmung auf Fristverlängerung der Gutachterinnen/Gutachter beizufügen.

5. Die Ausfertigung und Aushändigung der Promotionsurkunde erfolgt, nachdem die Veröffentlichung und Ablieferung der Pflichtexemplare erfolgt bzw. gesichert ist (Verlagsvertrag).

Bei Fragen zum Promotionsverfahren wenden Sie sich bitte an
Dipl.-Ök. Thomas Ebben, Raum GC 1/151, Tel.: 0234/32-25308,
e-mail: promotion-wiwi@rub.de.