



M E R K B L A T T für Doktorandinnen und Doktoranden

Promotionsfächer, Betreuer:

An der Fakultät für Informations- und Kognitionswissenschaften ist die Promotion zum Doktor der Naturwissenschaften (Dr. rer. nat.) in den Fächern Bioinformatik, Informatik, Kognitionswissenschaft und Psychologie möglich. Voraussetzung dafür ist die Zusage eines hauptamtlich an der Fakultät tätigen Professors, Privat- oder Hochschuldozenten über die Betreuung der Arbeit.

Annahme als Doktorand:

Wenn Sie beabsichtigen, an unserer Fakultät zu promovieren, sollten Sie einen Antrag auf Annahme als Doktorand/in zu Beginn der Promotionszeit stellen. Die Vorteile für Sie sind:

1. Bei der Entscheidung über den Annahmeantrag wird vom Dekanat geprüft, ob die Zulassungsvoraussetzungen nach § 3 PromO vorliegen, ob gegebenenfalls ein Eignungsfeststellungsverfahren erforderlich ist und ob ein ausländischer Studienabschluss anerkannt wird.
2. Nur wenn Sie von der Fakultät als Doktorand/in angenommen wurden, können Sie sich als Promotionsstudent/in immatrikulieren.
3. Im Annahmebescheid wird Ihnen mitgeteilt, ob die mündliche Prüfung in Form eines Rigorosums erfolgen muss oder ob Sie zwischen Rigorosum und wiss. Kolloquium wählen können.

Den **Antrag auf Annahme** finden Sie im Downloadbereich; bitte fügen Sie eine beglaubigte Kopie von Abschlusszeugnis und -urkunde bei und lassen Sie den Antrag auch von Ihrem Betreuer unterzeichnen.

Absolventen von Fachhochschulen und Berufsakademien müssen eine Bescheinigung der Fachhochschule oder Berufsakademie, bei der sie zur Zeit ihrer Abschlussprüfung immatrikuliert waren, beilegen, dass sie zu den besten 10% ihres Examensjahrgangs gehören.

Bei ausländischen Studienabschlüssen sollte eine amtlich beglaubigte Übersetzung beigelegt werden (dies ist nicht erforderlich, wenn die Unterlagen in englischer, französischer, spanischer oder portugiesischer Sprache sind).

Eröffnung des Promotionsverfahrens:

Wenn Sie Ihre Dissertation fertiggestellt haben, müssen Sie die Zulassung zum Promotionsverfahren beim Dekanat beantragen. Sie finden den **Antrag auf Zulassung** im Downloadbereich, dort sind auch alle beizufügenden Unterlagen aufgeführt. Bitte immer drei Exemplare der Dissertation beifügen, auch wenn Sie Ihrem Betreuer oder Gutachter bereits ein Exemplar gegeben haben.

Sind alle Zulassungsvoraussetzungen erfüllt, erhalten Sie einen Bescheid über die Zulassung.

Begutachtung und Auslage:

Nach der Zulassung wird Ihre Dissertation vom Dekanat an die Gutachter verschickt.

Wenn alle angeforderten Gutachten eingegangen sind, wird die Dissertation vom Dekanat zwei Wochen (während der Vorlesungszeit) bzw. vier Wochen (in der vorlesungsfreien Zeit) zur Einsichtnahme für die Mitglieder des Promotionsausschusses ausgelegt.

Mündliche Prüfung:

Die mündliche Prüfung findet als wiss. Kolloquium oder als Rigorosum statt. Falls der Bewerber/die Bewerberin ein Diplom-/Masterzeugnis einer Universität im betreffenden Promotionsfach oder einen in den Ausführungsbestimmungen aufgelisteten Abschluss hat (siehe Promotionsordnung im Downloadbereich), so kann die Prüfungsform gewählt werden, alle anderen Bewerber/innen müssen sich dem Rigorosum unterziehen.

Der **Termin** der mündlichen Prüfung wird erst festgelegt, wenn alle Gutachten eingegangen sind und kann erst nach Ablauf der Auslagefrist stattfinden.

Im Falle des Rigorosums setzt das Dekanat den Termin und die Prüfungskommission fest und informiert den Bewerber/die Bewerberin über Termin und Ort der Prüfung.

Im Falle des wiss. Kolloquiums gibt es zwei Möglichkeiten:

1. Das Kolloquium findet im Anschluss an eine Sitzung des Promotionsausschusses (3-5 Termine pro Semester, jeweils Mittwochnachmittags) statt. In diesem Fall legt das Dekanat den Termin in Absprache mit dem Bewerber /der Bewerberin fest und bestimmt die Kommissionsmitglieder.
2. Es können auch beliebige andere Mittwochnachmittage in Absprache mit dem Betreuer für Promotionskolloquien genutzt werden (unabhängig von den Sitzungen des Promotionsausschusses). Der Betreuer teilt Termin und Kommissionsmitglieder dem Dekanat mit, das Dekanat lädt ein. Den Vorsitz soll jeweils der Dekan oder Prodekan führen, wobei nach Möglichkeit der Vorsitzende einen anderen Fachbereich vertreten sollte als das Promotionsfach.

Vor der Drucklegung:

1. Der Promovend/die Promovendin hat dem Dekanat eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, ob und gegebenenfalls inwieweit die Druckfassung von der eingereichten Fassung abweicht. Abweichungen müssen genehmigt werden (idR. durch den Hauptgutachter, siehe Formular im Downloadbereich).
2. Das Titelblatt der Dissertation ist nach dem vorgegebenen Muster (im Downloadbereich) zu gestalten.
3. Das Titelblatt und gegebenenfalls Vorwort, Widmung, Danksagung und Lebens- und Bildungsgang sind dem Dekanat zur Genehmigung vorzulegen. Der Promovend bekommt sie mit dem Vermerk „genehmigt“ zurückgeschickt,
4. Die Pflichtexemplare müssen dann zusammen mit den Genehmigungen (Titelblatt und gegebenenfalls Vorwort, Widmung, Danksagung und Lebens- und Bildungsgang mit dem Vermerk „genehmigt“) bei der Tausch- und Dissertationsstelle der Universitäts- Bibliothek Wilhelmstr. 32, 72074 Tübingen abgegeben werden. Bitte informieren Sie sich über die Anzahl der Pflichtexemplare auf der Homepage der Universitätsbibliothek (Universitätsbibliothek > Lernen - Lehren - Forschen > Abgabe von Dissertationen).

Bitte beachten: Die für die Abgabe bei der UB erforderliche Genehmigung von Titelblatt usw. wird Ihnen nur zugeschickt, wenn die Erklärung über Abweichungen und gegebenenfalls die Genehmigung der Abweichungen beim Dekanat eingegangen sind.

Nach der Drucklegung:

Von der Universitätsbibliothek erhalten wir eine Bestätigung über die Abgabe der Pflichtexemplare, anschließend wird dann die Promotionsurkunde ausgestellt. Die Urkunde kann im Dekanat abgeholt oder mit der Post zugeschickt werden. Erst mit der Aushändigung der Urkunde darf der Dokortitel geführt werden.