

Inhalt:

Amtlicher Teil:

| | |
|--|---------------|
| 2. Ordnung zur Änderung der Grundordnung der Technischen Universität Dortmund vom 25. Oktober 2010 | Seite 1 |
| Zugangsprüfungsordnung für in der beruflichen Bildung Qualifizierte (Berufsbildungshochschulzugangsordnung) der Technischen Universität Dortmund | Seite 2 - 6 |
| Ordnung zur Auswahl für in der beruflichen Bildung Qualifizierte (Auswahlordnung) der Technischen Universität Dortmund | Seite 7 - 9 |
| Ordnung für das Probestudium für in der beruflichen Bildung Qualifizierte (Probestudiumsordnung) der Technischen Universität Dortmund | Seite 10 - 12 |
| Promotionsordnung der Fakultät Chemie der Technischen Universität Dortmund vom 26. Oktober 2010 | Seite 13 - 27 |

**2. Ordnung
zur Änderung der
GRUNDORDNUNG**
der Technischen Universität Dortmund
vom 25. Oktober 2010

Auf Grund des § 2 Abs. 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 31. Oktober 2006 (GV. NRW. S. 474), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 8. Oktober 2009 (GV. NRW. S. 516), hat die Technische Universität Dortmund die folgende Ordnung beschlossen:

Artikel 1

Die Grundordnung der Technischen Universität Dortmund vom 30.10.2007 (Amtliche Mitteilungen 19/2007), zuletzt geändert durch die Ordnung vom 17.10.2008 (AM 16/2008), wird wie folgt geändert:

§ 10 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 10 Dortmunder Kompetenzzentrum für Lehrerbildung und Lehr-/Lernforschung (DoKoLL)

- (1) Gemäß § 30 HG wird an der Technischen Universität Dortmund ein Zentrum für Lehrerbildung eingerichtet, das den Namen „Dortmunder Kompetenzzentrum für Lehrerbildung und Lehr-/Lernforschung (DoKoLL)“ trägt.
- (2) Das Nähere insbesondere im Hinblick auf Aufgaben und Organisationsstruktur regelt eine vom Senat zu erlassende Satzung.“

Artikel 2

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund in Kraft.

Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Senats der Technischen Universität Dortmund vom 14.10.2010.

Dortmund, den 25. Oktober 2010

Die Rektorin
der Technischen Universität Dortmund

Universitätsprofessorin
Dr. Ursula Gather

Zugangsprüfungsordnung für in der beruflichen Bildung Qualifizierte (Berufsbildungshochschulzugangsordnung) der Technischen Universität Dortmund

Aufgrund der § 2 Abs. 4, 22 Abs. 3 und § 48 Abs. 6 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) in der Fassung des Hochschulfreiheitsgesetzes (HFG) vom 31. Oktober 2006 (GV. NRW. S. 474), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 8. Oktober 2009 (GV. NRW. S. 516), und des § 6 Abs. 4 der Verordnung über den Hochschulzugang für in der beruflichen Bildung Qualifizierte vom 8. März 2010 (GV.NRW: S. 160) hat die Technische Universität Dortmund die folgende Ordnung erlassen:

Inhaltsübersicht:

- § 1 Anwendungsbereich
- § 2 Teilnahmeberechtigung
- § 3 Bewerbungsverfahren
- § 4 Beratung
- § 5 Prüfungsausschuss
- § 6 Zugangsprüfungsverfahren
- § 7 Bewertung und Wiederholung
- § 8 Krankheit, Täuschung, Rücktritt, Ordnungsverstoß
- § 9 Einsichtnahme in die Prüfungsakten, Widerspruchsverfahren
- § 10 In-Kraft-Treten, Veröffentlichung

§ 1 Anwendungsbereich

- (1) Der Zugang zu einem Studium an der TU Dortmund für in der beruflichen Bildung Qualifizierte, die keine Hochschulzugangsreife gemäß § 49 Abs. 2 bis 4 HG nachweisen, wird geregelt durch die Berufsbildungshochschulzugangsverordnung vom 8. März 2010 (GV.NRW. S. 160)(im folgenden BBHSZVO genannt).
- (2) Durch diese Ordnung der Technischen Universität Dortmund wird insbesondere die Durchführung von Zugangsprüfungen gemäß der in Abs. 1 genannten Verordnung geregelt.

§ 2 Teilnahmeberechtigung

- (1) Hinsichtlich der Teilnahmeberechtigung für Zugangsprüfungen gilt § 4 Abs. 1 BBHSZVO.
- (2) Für den Lehramtsbereich gilt, dass eine Zugangsprüfung im Sinne dieser Ordnung in jedem von der Bewerberin und dem Bewerber angestrebten und einschreibungsfähigen Fach erfolgreich zu bestehen ist.

§ 3 Bewerbungsverfahren

- (1) Die Bewerbung auf Zulassung zur Zugangsprüfung erfolgt zentral im Studierendensekretariat, welches die Bewerbung an den zuständigen Prüfungsausschuss weiterleitet.
- (2) Hinsichtlich der Bewerbungsfrist gilt § 6 Abs. 3 BBHSZVO.
- (3) Dem Bewerbungsantrag sind beizufügen:

- ein tabellarischer Lebenslauf;
 - eine ausführliche Darstellung des bisherigen Bildungsganges einschließlich beruflicher Fort- und Weiterbildung mit Nachweisen;
 - Nachweise der Teilnahmeberechtigung gemäß § 2 in Verbindung mit § 4 Abs. 1 BBHSZVO
- Diese Unterlagen müssen innerhalb der in § 3 Abs. 2 genannten Frist vollständig vorliegen.

§ 4 Beratung

Die Bewerberinnen und Bewerber für eine Zugangsprüfung sollten die Beratungsangebote der TU Dortmund im Sinne von § 10 Abs. 1 BBHSZVO nutzen. Die zentrale Studienberatung informiert über den Hochschulzugang sowie über die allgemeine Struktur und Anforderungen eines Studiums. Die zuständigen Fakultäten ermitteln, ob erforderliches fachliches oder methodisches Vorwissen fehlt.

§ 5 Prüfungsausschuss

- (1) Zuständig für die Durchführung der Zugangsprüfung ist der für den gewählten Studiengang nach der entsprechenden Prüfungsordnung bestehende Prüfungsausschuss.
- (2) Für die Durchführung der Prüfung bestellt der Prüfungsausschuss eine Prüfungskommission bestehend aus drei Mitgliedern, von denen zwei Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer sein müssen. Das weitere Mitglied muss prüfungsberechtigt gemäß § 65 Abs. 1 HG sein. Die oder der Vorsitzende ist vom Prüfungsausschuss aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer zu wählen. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses dürfen der Abnahme der Zugangsprüfung beiwohnen.
- (3) Die Prüfungskommission berät und beschließt in nichtöffentlicher Sitzung. Sie ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Mitglieder anwesend sind. Die Mitglieder unterliegen der Amtsverschwiegenheit, soweit sie Aufgaben nach dieser Ordnung wahrnehmen. Die Prüferinnen und Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig. Entscheidungen werden mit der Mehrheit der Stimmen der Mitglieder getroffen.

§ 6 Zugangsprüfungsverfahren

- (1) Die Zugangsprüfung basiert auf § 6 Abs. 2 BBHSZVO.
- (2) Die Zugangsprüfung besteht in der Regel aus einem für alle Bewerberinnen und Bewerber gleichartigen **schriftlichen** Prüfungsteil im Umfang von 4 Zeitstunden zur Überprüfung der allgemeinen Kompetenzen (z. B. aus den Bereichen Deutsch,

Mathematik, Naturwissenschaften, Fremdsprachen und Kunst) sowie der fachspezifischen Kenntnisse. Der schriftliche Prüfungsteil wird von zwei Prüferinnen bzw. Prüfern bewertet.

- (3) Des Weiteren besteht die Zugangsprüfung aus einer **mündlichen** Prüfung im Umfang von 20 – 45 Minuten Dauer. Inhaltlich bezieht sich dieser Prüfungsteil auf den in § 6 Abs. 2 genannten Gegenstand. Die mündliche Prüfung wird von einer Prüferin oder einem Prüfer und einer Beisitzerin oder einem Beisitzer abgenommen. Letztere/r erstellt über die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung ein Protokoll.
- (4) Die mündliche Prüfung findet innerhalb eines Kalendermonats nach der schriftlichen Prüfung statt. Die Ladungsfristen für die beiden Prüfungsteile betragen jeweils mindestens 1 Woche.

§ 7 Bewertung und Wiederholung

- (1) Die mündlichen und schriftlichen Prüfungsleistungen werden mit Noten bewertet. Bei der Bildung der Durchschnittsnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.
- (2) Die Prüfung ist bestanden, wenn das arithmetische Mittel beider Prüfungsteile mindestens 4,0 (ausreichend) ergibt.
- (3) Über die erfolgreich bestandene Prüfung stellt die TU ein Zeugnis nach Maßgabe der BBHSZVO aus. Über eine nicht bestandene Prüfung wird ein Bescheid erteilt.
- (4) Die Zugangsprüfung kann einmal wiederholt werden. Eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen. Die Wiederholungsprüfung muss innerhalb eines Jahres nach Mitteilung des Ergebnisses über die nicht bestandene Prüfung erneut angemeldet werden. Eine bestandene Prüfung kann nicht wiederholt werden.
- (5) Machen Bewerberinnen oder Bewerber durch ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung oder chronischer Erkrankung nicht in der Lage sind, eine Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder Frist abzulegen oder ein Auswahlkriterium nicht angemessen nachweisen zu können, so legt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses fest, in welcher anderen Form oder Frist die Prüfungsleistung erbracht oder ein Auswahlkriterium auf andere Weise kompensiert wird. Bei Zweifeln soll die zuständige Person oder Stelle für Fragen zu Belangen behinderter Studierender beteiligt werden. Prüfungsverfahren berücksichtigen die gesetzlichen Mutterschutzfristen und die Fristen der Elternzeit sowie Ausfallzeiten durch die Pflege des Ehegatten, des eingetragenen Lebenspartners/der eingetragenen Lebenspartnerin oder eines/einer in gerader Linie Verwandten oder ersten Grades Verschwägerten, soweit diese oder dieser pflegebedürftig ist.

§ 8 Krankheit, Täuschung, Rücktritt, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung ist als mit „nicht ausreichend“ (5,0) zu bewerten, wenn die Kandidatin oder der Kandidat zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie bzw. er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
- (2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten wird die Vorlage eines ärztlichen

Attestes verlangt, aus dem sich die Befundtatsachen ergeben, die in allgemeinverständlicher Form die Prüfungsunfähigkeit belegen. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe nicht an, wird dies der Kandidatin oder dem Kandidaten schriftlich mitgeteilt.

- (3) Wird eine Prüfungsleistung durch Täuschung (z. B. Verwendung unerlaubter Hilfsmittel, Übernahme von Textpassagen ohne Wiedergabe als Zitat, Abschreiben etc.) beeinflusst, gilt diese Prüfung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Die Entscheidung, ob eine Täuschungshandlung vorliegt, trifft die jeweilige Prüferin oder der jeweilige Prüfer. Wird während einer Prüfung ein Täuschungsversuch im Sinne von Satz 1 durch die Aufsichtsführende oder den Aufsichtsführenden festgestellt, kann diese/dieser die Kandidatin oder den Kandidaten von der jeweiligen Prüfung ausschließen. In diesem Fall wird die Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Eine Kandidatin oder ein Kandidat, der/die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der Prüferin oder dem Prüfer oder der oder dem Aufsichtsführenden nach Ermahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. In diesem Fall wird die betroffene Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Die jeweiligen Gründe für die Entscheidung sind aktenkundig zu machen. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Kandidatin oder den Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.
- (4) Die Kandidatin oder der Kandidat kann innerhalb einer Frist von 14 Tagen verlangen, dass Entscheidungen nach Absatz 3 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind der Kandidatin oder dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen und zu begründen. Vor der Entscheidung ist der Kandidatin oder dem Kandidaten Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu geben.

§ 9 Einsichtnahme in die Prüfungsakten, Widerspruchsverfahren

- (1) Nach Abschluss der Prüfung wird auf Antrag Einsicht in die Prüfungsakten gewährt.
- (2) Der Antrag ist binnen zwei Monaten nach Bekanntgabe des Bescheides bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. Einzelheiten über Form, Zeit und Ort der Einsichtnahme regelt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.
- (3) Gegen einen Bescheid des Prüfungsausschusses über die mit „nicht bestanden“ bewertete Prüfung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Bescheides Widerspruch eingelegt werden.
- (4) Der Widerspruch ist schriftlich oder zur Niederschrift beim Prüfungsausschuss oder dessen/deren Vorsitzenden einzulegen.
- (5) Die Entscheidung über einen Widerspruch erfolgt durch den Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes.

§ 10 In-Kraft-Treten, Veröffentlichung

- (1) Die Ordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der TU Dortmund in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Zugangs- und Einstufungsprüfungsordnung vom 8. November 2005 (AM 9/05) außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senates der Technischen Universität Dortmund vom 14. Oktober 2010.

Dortmund, den 25. Oktober 2010

Die Rektorin
der Technischen Universität Dortmund

Universitätsprofessorin
Dr. Ursula Gather

Ordnung zur Auswahl für in der beruflichen Bildung Qualifizierte (Auswahlordnung) der Technischen Universität Dortmund

Aufgrund der §§ 2 Abs. 4, 22 Abs. 3 und § 48 Abs. 6 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) in der Fassung des Hochschulfreiheitsgesetzes (HFG) vom 31. Oktober 2006 (GV. NRW. S. 474), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 8. Oktober 2009 (GV. NRW. S. 516), und des § 24 Abs. 2 der Vergabeverordnung NRW vom 15. Mai 2008 (GV NRW S. 386) in der Fassung der 3. Änderungsverordnung vom 6. April 2010 (GV NRW S. 236) in Verbindung mit deren Anlage 6 hat die Technische Universität Dortmund die folgende Ordnung erlassen:

Inhaltsübersicht

- § 1 Anwendungsbereich
- § 2 Teilnahmeberechtigung
- § 3 Auswahlquote
- § 4 Auswahlkommission
- § 5 Auswahlverfahren
- § 6 Geltung des Allgemeinen Zulassungsrechts
- § 7 In-Kraft-Treten, Veröffentlichung

§ 1 Anwendungsbereich

- (1) Der Zugang zu einem Studium an der TU Dortmund für in der beruflichen Bildung Qualifizierte, die keine Hochschulzugangsmatrix gemäß § 49 Abs. 2 bis 4 HG nachweisen, wird geregelt durch die Berufsbildungshochschulzugangsverordnung vom 8. März 2010 (GV. NRW S. 160) (im folgenden BBHSZVO genannt) in Verbindung mit der Vergabeverordnung NRW vom 15. Mai 2008 (GV. NRW S. 386) in der Fassung der 3. Änderungsverordnung vom 6. April 2010 (GV. NRW S. 236) in Verbindung mit deren Anlage 6.
- (2) Durch diese Ordnung der TU Dortmund wird die Zulassung bestimmter Bewerberinnen und Bewerber gemäß der in Abs. 1 genannten Verordnungen geregelt.

§ 2 Teilnahmeberechtigung

An den hochschuleigenen Zulassungsverfahren können folgende Personen teilnehmen:

- a) Bewerberinnen und Bewerber, die aufgrund einer beruflichen Aufstiegsfortbildung zum Studium berechtigt sind (§ 2 BBHSZVO, „Meisterinnen und Meister“)
- b) Bewerberinnen und Bewerber, die aufgrund einer fachlich entsprechenden beruflichen Bildung und einer beruflichen Tätigkeit zum Studium berechtigt sind (§ 3 BBHSZVO, „Fachtreue Bewerberinnen und Bewerber“)
- c) Sowie die sonstigen in § 24 Abs. 2 Vergabeverordnung aufgeführten Bewerberinnen und Bewerber.

§ 3 Auswahlquote

Von den in örtlich zulassungsbeschränkten Studiengängen zur Verfügung stehenden Studienplätzen gemäß § 24 Abs. 2 Vergabeverordnung werden 4 % für die Bewerberinnen und Bewerber nach dieser Ordnung vorgehalten.

§ 4 Auswahlkommission

- (1) Ist die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber nach dieser Ordnung größer als die im Rahmen der Quote gemäß § 3 zur Verfügung stehende Anzahl der Studienplätze, findet eine Auswahl statt.
- (2) Diese Auswahlverfahren werden von den jeweils zuständigen Prüfungsausschüssen in den Fakultäten durchgeführt.

§ 5 Auswahlverfahren

- (1) In dem Auswahlverfahren wird die Rangfolge der Bewerberinnen und Bewerber aufgrund der Bewerbungsunterlagen und eines Auswahlgesprächs ermittelt. Die Kommission kann durch einen einstimmigen Beschluss in besonderen Fällen von dem Auswahlgespräch absehen.
- (2) Das Auswahlgespräch soll Aufschluss über die Eignung und die Motivation für das von der Bewerberin oder dem Bewerber gewählte Studium und den angestrebten Beruf geben.
- (3) Zur Ermittlung der Rangfolge vergibt die Kommission Punkte wie folgt:
 - a) Bis zu 3 Punkte, wenn der berufsqualifizierende Abschluss mit einem über den Mindestanforderungen liegenden Grad der Qualifikation erwerben wurde,
 - b) bis zu 3 Punkte für eine dem berufsqualifizierenden Abschluss entsprechende Berufstätigkeit,
 - c) bis zu 2 Punkte für berufliche Erfahrungen, die im Hinblick auf den angestrebten Studiengang besonders bedeutsam sind,
 - d) bis zu 2 Punkte, wenn sonstige besondere Gründe für die Aufnahme des Studiums sprechen.
- (4) Die Zulassung erfolgt nach dem Ergebnis des Auswahlverfahrens. Bei gleichen Ergebnissen entscheidet das Los. Die Ergebnisse und die Losentscheidungen sind schriftlich festzuhalten.
- (5) Machen Bewerberinnen oder Bewerber durch ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung oder chronischer Erkrankung nicht in der Lage sind, eine Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder Frist abzulegen oder ein Auswahlkriterium nicht angemessen nachweisen zu können, so legt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses fest, in welcher anderen Form oder Frist die Prüfungsleistung erbracht oder ein Auswahlkriterium auf andere Weise kompensiert wird. Bei Zweifeln soll die zuständige Person oder Stelle für Fragen zu Belangen behinderter Studierender

beteiligt werden. Prüfungsverfahren berücksichtigen die gesetzlichen Mutterschutzfristen und die Fristen der Elternzeit sowie Ausfallzeiten durch die Pflege des Ehegatten, des eingetragenen Lebenspartners/der eingetragenen Lebenspartnerin oder eines/einer in gerader Linie Verwandten oder ersten Grades Verschwägerten, soweit diese oder dieser pflegebedürftig ist.

§ 6 Geltung des Allgemeinen Zulassungsrechts

- (6) Das allgemeine Zulassungsrecht bleibt von dieser Ordnung unberührt.
- (7) Für das Bewerbungsverfahren nach dieser Ordnung ist das Studierendensekretariat der TU Dortmund zuständig. Die Bewerbungsfrist für das Wintersemester endet am 01.04.; für das Sommersemester am 01.10..

§ 7 In-Kraft-Treten, Veröffentlichung

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der TU Dortmund in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senates der Technischen Universität Dortmund vom 14. Oktober 2010.

Dortmund, den 25. Oktober 2010

Die Rektorin
der Technischen Universität Dortmund

Universitätsprofessorin
Dr. Ursula Gather

Ordnung für das Probestudium für in der beruflichen Bildung Qualifizierte (Probestudiumsordnung) der Technischen Universität Dortmund

Aufgrund der § 2 Abs. 4, 22 Abs. 2 und 48 Abs. 6 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein Westfalen (Hochschulgesetz – HG) in der Fassung des Hochschulfreiheitsgesetz (HFG) vom 31. Oktober 2006 (GV.NRW. Seite 474), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 8. Oktober 2009 (GV.NRW. Seite 516), und des § 5 Abs. 3 der Verordnung über den Hochschulzugang für in der beruflichen Bildung Qualifizierte vom 8. März 2010 (GV.NRW. Seite 160) hat die Technische Universität Dortmund die folgende Ordnung erlassen:

Inhaltsübersicht:

- § 1 Anwendungsbereich
- § 2 Teilnahmeberechtigung
- § 3 Bewerbungsverfahren
- § 4 Beratung, Eignungstest
- § 5 Inhalt
- § 6 Dauer
- § 7 Erfolg
- § 8 In-Kraft-Treten, Veröffentlichung

§ 1 Anwendungsbereich

- (1) Der Zugang zu einem Studium an der TU Dortmund für in der beruflichen Bildung Qualifizierte, die keine Hochschulzugangsreife gemäß § 49 Abs. 2 bis 4 HG nachweisen, wird geregelt durch die Berufsbildungshochschulzugangsverordnung vom 8. März 2010 (GV.NRW. Seite 160) (im folgenden BBHSZVO genannt).
- (2) Durch diese Ordnung der Technischen Universität Dortmund wird insbesondere das Probestudium gemäß der in Abs. 1 genannten Verordnung geregelt.

§ 2 Teilnahmeberechtigung

- (1) Hinsichtlich der Teilnahmeberechtigung für ein Probestudium gilt § 4 Abs. 2 und 3 BBHSZVO.
- (2) Für den Lehramtsbereich gilt, dass in jedem von der Bewerberin und dem Bewerber angestrebten und einschreibungsfähigen Fach ein Probestudium im Sinne dieser Ordnung erfolgreich zu absolvieren ist.

§ 3 Bewerbungsverfahren

- (1) Die Bewerbung für ein Probestudium erfolgt zentral im Studierendensekretariat der TU Dortmund.
- (2) Hinsichtlich der Bewerbungsfrist gilt § 6 Abs. 3 BBHSZVO.
- (3) Dem Bewerbungsantrag ist beizufügen:
 - ein tabellarischer Lebenslauf,
 - eine ausführliche Darstellung des bisherigen Bildungsganges einschließlich beruflicher Fort- und Weiterbildung mit Nachweisen;

- Nachweise der Teilnahmeberechtigung gemäß § 2 in Verbindung mit § 4 Abs. 2 und 3 BBHSZVO.
Diese Unterlagen müssen innerhalb der in § 3 Abs. 2 genannten Frist vollständig vorliegen.

§ 4 Beratung

- (1) Die Bewerberinnen und Bewerber für eine Zugangsprüfung sollten die Beratungsangebote der TU Dortmund im Sinne von § 10 Abs. 1 BBHSZVO nutzen. Die zentrale Studienberatung informiert über den Hochschulzugang sowie über die allgemeine Struktur und Anforderungen eines Studiums. Die zuständigen Fakultäten ermitteln, ob erforderliches fachliches oder methodisches Vorwissen fehlt.
- (2) Die TU Dortmund bietet allen Bewerberinnen und Bewerbern die keine Zugangsprüfung ablegen, einen Eignungstest i. S. v. § 10 Abs. 2 Satz 1 BBHSZVO an.

§ 5 Inhalt

Das Probestudium ist das Eignungsfeststellungsverfahren, das beruflich qualifizierte Bewerberinnen und Bewerber anstelle der Zugangsprüfung durchlaufen können, um eine Hochschulzugangsberechtigung für einen bestimmten nicht zulassungsbeschränkten Studiengang zu erwerben.

Für dieses Probestudium gelten die allgemeinen Regeln des Hochschulgesetzes und die entsprechenden Ordnungen der TU Dortmund.

§ 6 Dauer

- (1) Das Probestudium umfasst 2 Semester. Es endet automatisch nach Ablauf dieser Semesteranzahl.
- (2) Studierenden, die die Voraussetzungen des § 8 Abs. 3 StBAG erfüllen, ist auf Antrag nach Maßgabe der Studienbeitragssatzung der TU Dortmund die Dauer des Probestudiums entsprechend zu verlängern.

§ 7 Erfolg

- (1) Nach Beendigung des Probestudiums stellt die Hochschule fest, ob es erfolgreich war.
- (2) Das Probestudium ist erfolgreich, wenn im Durchschnitt pro Probesemester mindestens 20 Leistungspunkte nachgewiesen werden. Der Probestudierende erhält hierüber eine Bescheinigung.
- (3) Studierende, die das Probestudium im Rahmen einer Aufstiegsfortbildung gemäß § 4 Abs. 3 Satz 1 BBHSZVO absolviert haben, entscheiden selbst über den Erfolg des Probestudiums.
- (4) Studierende, die das Probestudium im Rahmen einer fachtreuen Bewerbung gemäß § 4 Abs. 3 Satz 2 BBHSZVO absolviert haben, entscheiden ebenfalls selbst über den Erfolg des Probestudiums.
- (5) Das erfolgreiche Probestudium berechtigt studiengangbezogen zur Fortsetzung des Studiums.
- (6) War das Probestudium erfolglos im Sinne von § 7 Abs. 1, ist der/die Probestudierende nach den Bestimmungen des Hochschulgesetzes in Verbindung mit der Einschreibungsordnung der TU Dortmund zu exmatrikulieren. In dem Fall ist eine

erneute Einschreibung in ein Probestudium eines ähnlichen oder verwandten Studiengangs nicht zulässig. Allerdings bleibt die Teilnahme an einer Zugangsprüfung im Sinne der Zugangsprüfung für in der beruflichen Bildung Qualifizierte der TU Dortmund möglich.

- (7) Machen Bewerberinnen oder Bewerber durch ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung oder chronischer Erkrankung nicht in der Lage sind, eine Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder Frist abzulegen oder ein Auswahlkriterium nicht angemessen nachweisen zu können, so legt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses fest, in welcher anderen Form oder Frist die Prüfungsleistung erbracht oder ein Auswahlkriterium auf andere Weise kompensiert wird. Bei Zweifeln soll die zuständige Person oder Stelle für Fragen zu Belangen behinderter Studierender beteiligt werden. Prüfungsverfahren berücksichtigen die gesetzlichen Mutterschutzfristen und die Fristen der Elternzeit sowie Ausfallzeiten durch die Pflege des Ehegatten, des eingetragenen Lebenspartners/der eingetragenen Lebenspartnerin oder eines/einer in gerader Linie Verwandten oder ersten Grades Verschwägerten, soweit diese oder dieser pflegebedürftig ist.

§ 8 In-Kraft-Treten, Veröffentlichung

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der TU Dortmund in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senates der Technischen Universität Dortmund vom 14. Oktober 2010.

Dortmund, den 25. Oktober 2010

Die Rektorin
der Technischen Universität Dortmund

Universitätsprofessorin
Dr. Ursula Gather

**Promotionsordnung der Fakultät Chemie der Technischen Universität Dortmund
vom 26. Oktober 2010**

Auf Grund des § 2 Abs. 4 in Verbindung mit § 67 Abs. 3 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 31. Oktober 2006 (GV. NRW. S. 474), zuletzt geändert durch Gesetz vom 8. Oktober 2009 (GV. NRW. S. 516), hat die Technische Universität Dortmund die folgende Ordnung erlassen:

Inhaltsverzeichnis:

- § 1 Promotionsrecht**
- § 2 Zweck der Promotion**
- § 3 Promotionsausschuss**
- § 4 Voraussetzung zur Zulassung zur Promotion**
- § 5 Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren**
- § 6 Zulassung zum Promotionsverfahren**
- § 7 Betreuung**
- § 8 Widerruf der Zulassung zum Promotionsverfahren**
- § 9 Strukturiertes Promotionsprogramm**
- § 10 Dissertation**
- § 11 Antrag auf Annahme der Dissertation und Einreichung der Dissertation**
- § 12 Eröffnung des Promotionsverfahrens und Bestellung der Gutachterinnen und Gutachter**
- § 13 Prüfungskommission**
- § 14 Begutachtung der Dissertation**
- § 15 Mündliche Prüfungen**
- § 16 Ergebnis der Prüfungen**
- § 17 Wiederholung der mündlichen Prüfung**
- § 18 Veröffentlichung der Dissertation**
- § 19 Abschluss des Promotionsverfahrens**
- § 20 Promotion in gemeinsamer Betreuung mit einer anderen Hochschule**
- § 21 Ungültigkeitserklärung der Promotionsleistungen**
- § 22 Aberkennung des Doktorgrades**
- § 23 Rechtsbehelf**
- § 24 Ehrenpromotion**
- § 25 Inkrafttreten**

§ 1 Promotionsrecht

- (1) Die Technische Universität Dortmund hat das Recht zur Promotion.
- (2) Sie verleiht aufgrund einer Promotion in dem Fach Chemie den Grad einer Doktorin oder eines Doktors der Naturwissenschaften (Dr. rer. nat.) oder den Grad einer Doktorin oder eines Doktors der Philosophie (Dr. phil.) nach Maßgabe dieser Promotionsordnung. Für die Durchführung des Promotionsverfahrens ist die Fakultät Chemie zuständig.
- (3) Die Verleihung des Grades eines Doktors der Naturwissenschaften erfolgt aufgrund einer Dissertation, deren Thema überwiegend naturwissenschaftlichen Charakter hat oder deren Ergebnisse für die Naturwissenschaften von Bedeutung sind. Die Verleihung des Grades eines Doktors der Pädagogik erfolgt aufgrund einer Dissertation, deren Thema überwiegend fachdidaktischen Charakter hat oder deren Ergebnisse für die Didaktik des Faches von Bedeutung sind.
- (4) Die Technische Universität Dortmund kann auf Antrag der Fakultät Chemie den Doktorgrad ehrenhalber (Dr. rer. nat. oder phil. h. c./e. h.) vergeben (§ 24).

§ 2 Zweck der Promotion

Durch die Promotion wird eine über das allgemeine Studienziel hinausgehende, besondere Befähigung zu selbständiger wissenschaftlicher Arbeit nachgewiesen. Die Befähigung wird aufgrund einer schriftlichen Arbeit (Dissertation), die den Stand der wissenschaftlichen Erkenntnisse weiterführt, einer mündlichen Prüfung (Disputation) sowie das erfolgreiche Absolvieren des Promotionsstudiums festgestellt.

§ 3 Promotionsausschuss

- (1) Für die Durchführung der Promotion und die Erledigung der weiteren, ihm durch diese Promotionsordnung zugewiesenen Aufgaben wird ein Promotionsausschuss eingerichtet.
- (2) Der Promotionsausschuss besteht aus sieben Mitgliedern, davon vier Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer gem. § 11 Abs. 1 Nr. 1 HG, zwei Mitglieder aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gem. § 11 Abs. 1 Nr. 2 HG und einer Doktorandin/einem Doktoranden aus der Gruppe der Studierenden gem. § 11 Abs. 1 Nr. 4 HG. Die/der Vorsitzende muss der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer angehören. Die Mitglieder des Promotionsausschusses werden auf Vorschlag der jeweiligen Gruppen vom Fakultätsrat nach Gruppen getrennt gewählt. Wiederwahl ist zulässig. Die Amtszeit der Ausschussmitglieder beträgt 2 Jahre, für das studentische Mitglied ein Jahr. Für jede Gruppe wird eine Vertreterin/ein Vertreter gewählt. Die Zusammensetzung des Promotionsausschusses ist bekanntzugeben.
- (3) Der Promotionsausschuss hat insbesondere folgende Aufgaben:
 - Feststellung der Voraussetzungen zur Promotion gem. § 4 und Entscheidung über die Zulassung zur Promotion gem. § 6,
 - Eröffnung des Promotionsverfahrens und Bestimmung der Gutachterinnen und Gutachter gem. § 12,
 - Bestimmung der Prüfungskommission gem. § 13,

- Festlegung von Fristen und Terminen,
 - Entscheidung über Sonderfälle in Promotionsverfahren,
 - Entscheidung über Widersprüche,
 - Entscheidung über den zu verleihenden Doktorgrad.
- (4) Der Promotionsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Promotionsordnung eingehalten werden. Er berichtet regelmäßig dem Fakultätsrat über die Entwicklung der Promotionsverfahren und gibt ggf. Anregungen zur Änderung der Promotionsordnung und Verbesserung der Promotionsverfahren.
- (5) Der Promotionsausschuss kann die Erledigung der laufenden Geschäfte an die Vorsitzende/den Vorsitzenden übertragen. Entscheidungen über ablehnende Bescheide und Widersprüche trifft der Promotionsausschuss als Gremium.
- (6) Die Mitglieder des Promotionsausschusses sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden hierzu zu verpflichten.
- (7) Die Sitzungen des Promotionsausschusses sind nicht öffentlich. Der Promotionsausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden. Bei Entscheidungen, die Prüfungsleistungen betreffen, haben nur die Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sowie promovierte wissenschaftliche Mitarbeiter/innen Stimmrecht.

§ 4 Voraussetzung zur Zulassung zur Promotion (§ 67 Abs. 4 HG)

- (1) Zum Promotionsverfahren wird zugelassen, wer
- a) einen einschlägigen Masterabschluss mit 300 Credits und einer Note von mindestens 2,5 nachweist, oder
 - b) einen Abschluss nach einem einschlägigen Universitätsstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens 8 Semestern, für das ein anderer Grad als Bachelor vergeben wird und einer Note von mindestens 2,5 nachweist, oder
 - c) einen Abschluss nach einem einschlägigen Master mit weniger als 300 Credits und einer Note von mindestens 1,5 und daran anschließende promotionsvorbereitende Studien mit einer Gesamtnote von 1,5 oder besser nachweist, oder
 - d) ein einschlägiges Hochschulstudium von mindestens 6 Semestern mit dem Abschluss Bachelor und einer Note 1,5 oder besser und daran anschließende promotionsvorbereitende Studien mit einer Gesamtnote von 1,5 oder besser nachweist.
- (2) Zur Promotion zum Dr. rer. nat. wird zugelassen, wer die unter § 4 Abs. 1 genannten Zulassungsvoraussetzungen erfüllt und Forschungsarbeiten in einem Kernfach der Chemie anstrebt. Darüber hinaus können Absolventinnen und Absolventen eines Lehramt-Studiengangs (Abschluss 1. Staatsexamen bzw. Master of Education), der zum Unterrichten in der gymnasialen Oberstufe (Gymnasium, Gesamtschule) oder am Berufskolleg berechtigt, zum Dr. rer. nat. promovieren, wenn die Masterarbeit in Chemie, Biologie oder Physik angefertigt worden ist.
- (3) Zur Promotion zum Dr. phil. wird zugelassen, wer die unter § 4 Abs. 1 genannten Zulassungsvoraussetzungen erfüllt und die Forschungsarbeiten im Lehrbereich Didaktik der Chemie oder Didaktik der Biologie anfertigt. Studierende, die die Voraussetzungen für

den Promotionsstudiengang mit Abschluss Dr. rer. nat. erfüllen, können zum Promotionsstudiengang mit Abschluss Dr. phil. zugelassen werden, wenn sie einschlägige promotionsvorbereitende Studien absolvieren.

- (4) Für Einzelfallentscheidungen ist der Promotionsausschuss zuständig, der ggf. Auflagen festlegt.
- (5) Einschlägig im Sinne des Absatzes 1 ist ein Studium (einschl. Lehramt-Studiengänge) in Chemie, Chemischer Biologie, Biochemie, Biologie oder Physik. Als einschlägig angesehen wird auch ein Studium in anderen naturwissenschaftlichen, ingenieurwissenschaftlichen oder mathematischen Fachrichtungen; hier entscheidet der Promotionsausschuss. Der Promotionsausschuss kann in begründeten Ausnahmefällen auch andere Bewerberinnen/Bewerber zulassen.
- (6) Bewerberinnen/Bewerber, die einen Abschluss gem. § 4 Abs. 1 lit. c) und lit. d) nachweisen, müssen vor der endgültigen Zulassung zur Promotion promotionsvorbereitende Studien (Vorbereitungsstudium) im Umfang von mindestens 2 Semestern bzw. mindestens 60 Credits absolvieren. Der genaue Inhalt und Umfang der promotionsvorbereitenden Studien wird vom Promotionsausschuss festgelegt. Für ausländische Studierende mit einem zu § 4 Abs. 1 lit. c) und lit. d) vergleichbaren Abschluss, die am Vorbereitungsstudium teilnehmen müssen, werden ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache vorausgesetzt.
- (7) Wer seinen Studienabschluss nicht im Geltungsbereich des Grundgesetzes erworben hat, kann zugelassen werden, wenn die Gleichwertigkeit des Abschlusses festgestellt wird. Die Feststellung erfolgt durch den Promotionsausschuss auf Antrag der Kandidatin/des Kandidaten. In Zweifelsfällen ist die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen anzurufen. In Einzelfällen entscheidet der Promotionsausschuss, der ggf. Auflagen festlegt.

§ 5 Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren

- (1) Die Bewerberin/der Bewerber richtet ihren/seinen Antrag auf Zulassung zur Promotion schriftlich an die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Promotionsausschusses. Mit dem Antrag sind einzureichen:
 - ggf. Angabe des Promotionsfaches und des angestrebten Doktorgrades,
 - das Thema der Dissertation,
 - eine schriftliche Bestätigung über die Bereitschaft zur Betreuung der Dissertation einer Hochschullehrerin/eines Hochschullehrers oder eines habilitierten Mitglieds der Fakultät,
 - eine schriftliche Bestätigung einer Hochschullehrerin oder eines Hochschullehrers bzw. Habilitierten, die/der hauptamtliches Mitglied der Fakultät ist, über die Bereitschaft zur Begutachtung der Dissertation, sofern ein/e Betreuer/in bestellt werden soll, die/der kein/e Hochschullehrer/in oder habilitiertes Mitglied der Fakultät ist,
 - der Nachweis der Zulassungsvoraussetzungen gem. § 4, insbesondere durch Vorlage von Abschlusszeugnissen für die Hochschulausbildung und Vorlage der Hochschulzugangsberechtigung,
 - ein tabellarischer Lebenslauf, aus dem der wissenschaftliche und berufliche Werdegang der Bewerberin/des Bewerbers hervorgeht,
 - eine von der vorgesehenen Betreuerin/vom vorgesehenen Betreuer ausgestellte Bescheinigung über das Vorliegen der für die Absolvierung des Promotionsstudiums erforderlichen Kenntnisse der deutschen oder englischen Sprache, soweit die Bewerber

berin/der Bewerber die Zulassung zur Promotion aufgrund eines zu § 4 Abs. 1 lit. a) und lit. b) gleichwertigen Abschlusses einer ausländischen Hochschule beantragt. Der Immatrikulationsnachweis ist dem Promotionsausschuss spätestens 3 Wochen nach der Zulassung vorzulegen.

- (2) Dem Antrag sind folgende Erklärungen beizufügen:
- ob die Bewerberin/der Bewerber bereits ein Promotionsverfahren an der Technischen Universität Dortmund beantragt hatte, oder
 - ob sie/er sich in einem solchen Verfahren befand und dieses entweder abgeschlossen oder abgebrochen hat, oder
 - ob die Bewerberin/der Bewerber schon an anderer Stelle eine Promotionszulassung erhalten hat und sich in einem Promotionsverfahren befindet, oder
 - ob sie/er ein solches Verfahren abgebrochen oder abgeschlossen hat.
- Im letzteren Fall ist anzugeben, welcher Promotionserfolg erzielt wurde.

§ 6 Zulassung zum Promotionsverfahren

- (1) Der Promotionsausschuss prüft die Bewerbungsunterlagen gem. § 5 auf Vollständigkeit und auf Erfüllung der Voraussetzung zur Promotion gem. § 4. Bei Unvollständigkeit der Bewerbungsunterlagen kann der Promotionsausschuss der Bewerberin/dem Bewerber Auflagen erteilen. Der Promotionsausschuss teilt der Bewerberin/dem Bewerber die Zulassung oder Nichtzulassung als Doktorandin/Doktorand schriftlich mit.
- (2) Der Zulassungsantrag ist abzulehnen,
- wenn die Bewerberin/der Bewerber die Voraussetzungen gem. § 4 nicht erfüllt oder innerhalb der vom Promotionsausschuss festgesetzten Frist nicht die fehlenden Unterlagen beigebracht hat,
 - wenn das Fachgebiet der Dissertation in der Fakultät nicht vertreten ist, oder
 - wenn eine fachlich kompetente Betreuung der Dissertation nicht gesichert ist.
- Der Zulassungsantrag kann abgelehnt werden, wenn bereits ein früheres Promotionsverfahren abgebrochen oder endgültig erfolglos beendet wurde. Ein Ablehnungsbescheid ist zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (3) Ist eine Zulassung unter Auflagen gemäß Abs. 1 erfolgt, kann diese widerrufen werden, wenn die Auflage nicht fristgemäß erfüllt wurde.

§ 7 Betreuung

- (1) Nach der Zulassung zur Promotion bestellt der Promotionsausschuss auf Vorschlag der Doktorandin/des Doktoranden eine Hochschullehrerin/einen Hochschullehrer oder ein habilitiertes Mitglied der Fakultät zur Betreuerin/zum Betreuer der Dissertation. Im Einvernehmen mit der Doktorandin/dem Doktoranden kann die Zahl der Betreuerinnen und Betreuer auf zwei erhöht werden. Die/der weitere Betreuerin/Betreuer kann einer anderen Fakultät der Technischen Universität Dortmund oder einer anderen inländischen oder ausländischen Hochschule mit Promotionsrecht angehören. Für sie/ihn gelten die in Satz 1 genannten Qualifikationsmerkmale.
- (2) Aufgabe der Betreuerin/des Betreuers ist es,
- gemeinsam mit der Doktorandin/dem Doktoranden einen Zeitplan für die Anfertigung der Dissertation zu erstellen und das strukturierte Promotionsprogramm abzustim-

men, wobei zu berücksichtigen ist, dass das Promotionsverfahren in der Regel nicht mehr als drei Jahre erfordern soll,

- sich während der Anfertigung der Dissertation regelmäßig von der Doktorandin/dem Doktoranden über den wissenschaftlichen Fortschritt ihres/seines Vorhabens unterrichten zu lassen und zur Lösung fachlicher Fragestellungen beratend beizutragen.

- (3) Die Doktorandin/der Doktorand ist verpflichtet, ihrer/seiner Betreuerin oder ihren/seinen Betreuer mindestens einmal jährlich schriftlich über die bisherigen und die geplanten wissenschaftlichen Aktivitäten zu berichten.
- (4) Die Doktorandin/der Doktorand und die Betreuerin/der Betreuer schließen eine schriftliche Betreuungsvereinbarung, die die wesentlichen wechselseitigen Pflichten festlegt. Mit der Unterzeichnung dieser Vereinbarung verpflichtet sich die Doktorandin/der Doktorand die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis jederzeit zu beachten.

§ 8 Widerruf der Zulassung zum Promotionsverfahren

- (1) Der Promotionsausschuss kann die Zulassung zur Promotion frühestens 6 Monate nach der Zulassung zur Promotion im Einvernehmen mit der Betreuerin/dem Betreuer widerrufen, wenn sich die Doktorandin/der Doktorand nicht im erforderlichen und zumutbaren Maße um die Fertigstellung der Dissertation sowie die Absolvierung des Promotionsstudiums erfolgreich bemüht. Vor einer Entscheidung ist die Doktorandin/der Doktorand zu hören.
- (2) Der Promotionsausschuss kann darüber hinaus die Doktorandin/den Doktoranden auffordern, einen Zwischenbericht über den Stand ihrer/seiner Dissertation vorzulegen, oder der Doktorandin/dem Doktoranden im Einvernehmen mit der Betreuerin/dem Betreuer eine Frist setzen, innerhalb derer die Dissertation einzureichen ist.

§ 9 Strukturiertes Promotionsprogramm

- (1) Das Promotionsprogramm kann jederzeit begonnen werden und gliedert sich in die promotionsvorbereitenden Studien (mind. 60 CR) und das Promotionsstudium (180 CR). Bezüglich der promotionsvorbereitenden Studien gilt § 4 Abs. 6. Das Promotionsstudium an der Fakultät Chemie gliedert sich in die Forschungsarbeiten (150 CR) und das Forschungsstudium (30 CR).
- (2) Die Studieninhalte sowie Thematik und Umfang der Forschungsarbeiten werden von der Doktorandin/vom Doktoranden in Absprache mit der Betreuerin/dem Betreuer so ausgewählt und begrenzt, dass das Studium in 6 Semestern abgeschlossen werden kann. Die Bestätigung der erbrachten Leistungen erfolgt durch die Betreuerin/den Betreuer.
- (3) Das Forschungsstudium gliedert sich in drei unterschiedliche Bereiche.

| | |
|---------------------------------|-------------------------|
| Promotionsnahe Leistungen | mindestens 10 CR |
| Wissenschaftliche Weiterbildung | mindestens 7 CR |
| Überfachliche Kompetenzen | mindestens 5 CR |
| Summe Credits | mindestens 30 CR |

Wechselt eine Doktorandin/ein Doktorand während einer laufenden Doktorarbeit an die Fakultät Chemie der TU Dortmund in den Promotionsstudiengang, so entscheidet der Promotionsausschuss über die Anzahl noch zu erreichender CR.

(4) Für die promotionsnahen Leistungen werden insgesamt mindestens 10 CR vergeben.

| | |
|---|--|
| Jährlicher Bericht und Arbeitsplan in schriftlicher Form (Pflicht) | 3 CR (unabhängig von der Zahl erforderlicher Berichte) |
| Zwei Präsentationen (Poster oder Vortrag) auf Fachtagungen/ Workshops (3 CR pro Präsentation) (Pflicht) | 6 CR |
| Teilnahme am Arbeitsgruppenseminar (Pflicht) | 1 CR |
| Publikationstätigkeit (optional) | 3 CR pro Publikation (max. 9 CR) |
| Externer Forschungsaufenthalt mit zweiseitigem Bericht und Aufenthaltsbestätigung (optional) | 1 CR pro Woche (max. 4 CR) |
| Summe Credits | min. 10 CR |

(5) Wissenschaftliche Weiterbildung beinhaltet den Besuch von/die Teilnahme an Vorlesungen, Kolloquien, Praktika und Sprachkursen. Die verschiedenen Beiträge zur Weiterbildung werden unterschiedlich bewertet.

| | |
|--|-----------------------------|
| a) Mindestens eine Fach- bzw. fachnahe Vorlesungen** (1 CR/SWS), nicht identisch mit denjenigen, die bereits im Bachelor/Masterstudiengang belegt wurden (TN, Pflicht) **Vorlesungen in Absprache mit dem Betreuer | max. 6 CR |
| b) Teilnahme an wissenschaftlichen Kolloquien (TN, Pflicht) mindestens 10 pro Jahr, pro Kolloquium: 0,2 CR (externe Doktorandinnen und Doktoranden nehmen neben den institutsinternen Kolloquien mindestens an den GDCh-Kolloquien der Fakultät Chemie teil). Ein Drittel der Kolloquien können Veranstaltungen von außerhalb der Fakultät sein, z.B. Vorträge am MPI. | max. 6 CR |
| c) Praktika zur Weiterbildung in Industrie oder anderen Fakultäten/Lehrbereichen (z. B. Physik, Informatik, Wirtschaftswissenschaften, Biologie, Medizin, Psychologie (für Promotionsstudierende zum Dr. phil.) (LN, optional) | 1 CR pro Woche max. 3 CR |
| d) Fachfremde Vorlesungen (TN, optional) | 1 CR/SWS |
| e) Sprachkurse mit Abschlusszertifikat an einer Hochschule (LN, optional) | 1 CR/SWS |

| | |
|--|------------------|
| oder Sprachkurse im Ausland mit Abschlusszertifikat an einer anerkannten Sprachenschule (5 Stunden Unterricht/Tag, 3 Wochen) (Abschlusszertifikat , optional) | |
| Credits | min. 7 CR |

- (6) Zu den überfachlichen Kompetenzen gehören verschiedene Betreuungs- und Lehrtätigkeiten, Öffentlichkeitsarbeiten, Publikationstätigkeiten, Forschungsaufenthalte und Seminare in Rhetorik und Präsentationstechniken. Die verschiedenen Leistungen werden unterschiedlich bewertet.

| | |
|--|--|
| a) Praktikumsbetreuung (optional) | 3 CR /Praktikum |
| b) Durchführung von Übungen (Zeitaufwand vergleichbar mit ganzsemestrigem Praktikum) (optional) | 3 CR pro Semester |
| c) Betreuung von Forschungspraktikanten, Mitbetreuung von Bachelorarbeiten, Betreuung von Austausch- und Erasmusstudierenden, Ausbildung von Azubis (optional) | 2 CR pro zu betreuende/n Kandidat/Kandidatin |
| d) Übernahme von Aufgaben in der Öffentlichkeitsarbeit der Fakultät Chemie (Tätigkeit als Mentor/in, Organisation des Campusfestes, Mitarbeit an externen Auftritten der Fakultät, Organisation einer Tagung, Organisation eines Workshops) (optional) | 0,5 CR pro Veranstaltung (max. 2 CR) |
| e) Seminar in Präsentationstechniken und/oder Rhetorik (TN) (optional) | 1 CR/SWS |
| Credits | min. 5 CR |

Mindestens eine Leistung aus dem Paket a) - c) ist verpflichtend. Über Ausnahmen entscheidet der Promotionsausschuss.

- (7) Über die erfolgreiche Teilnahme an dem Studiengang wird eine Bescheinigung ausgestellt.

§ 10 Dissertation

Die Doktorandin/der Doktorand muss eine selbständige wissenschaftliche Arbeit auf den Wissenschaftsgebieten der promovierenden Fakultät vorlegen, die einen Fortschritt des Standes der wissenschaftlichen Erkenntnisse darstellt. Die Dissertation ist in der Regel in deutscher oder englischer Sprache vorzulegen. Über Ausnahmen entscheidet der Promotionsausschuss im Einvernehmen mit der Betreuerin/dem Betreuer.

§ 11 Antrag auf Annahme der Dissertation und Einreichung der Dissertation

- (1) Der Antrag der Doktorandin/des Doktoranden auf Annahme der Dissertation ist schriftlich an den Promotionsausschuss der Fakultät zu richten.
- (2) Mit dem Antrag einzureichen sind:

- die Dissertation in 4 gebundenen, maschinenschriftlichen Exemplaren in deutscher oder englischer Sprache und als pdf-Datei auf einem geeigneten Datenträger,
 - eine Zusammenfassung der Dissertation in englischer und deutscher Sprache im Umfang von nicht mehr als 2 DIN A4-Seiten,
 - eine schriftliche eidesstattliche Versicherung, dass die Dissertation selbständig verfasst und alle in Anspruch genommenen Quellen und Hilfen in der Dissertation vermerkt wurden,
 - eine Erklärung darüber, ob die Dissertation in der gegenwärtigen oder in einer anderen Fassung an der Technischen Universität Dortmund oder an einer anderen Hochschule im Zusammenhang mit einer staatlichen oder akademischen Prüfung bereits vorgelegt worden ist und
 - ein Nachweis über das erfolgreich absolvierte Promotionsprogramm.
- (3) Ein Rücktritt vom Promotionsverfahren ist dem Promotionsausschuss gegenüber schriftlich zu erklären. Er ist nur zulässig,
- solange nicht eine endgültige Ablehnung der Dissertation erfolgt ist, oder
 - nach Annahme der Dissertation bis zum Beginn der mündlichen Prüfung.
- In allen anderen Fällen des Rücktritts gilt die Prüfung als nicht bestanden. § 14 Abs. 8 gilt entsprechend.

§ 12 Eröffnung des Promotionsverfahrens und Bestellung der Gutacherinnen und Gutachter

Der Promotionsausschuss eröffnet das Promotionsverfahren, wenn ein schriftlicher Antrag auf Annahme der Dissertation und die mit ihm einzureichenden Unterlagen (§ 11) vollständig vorliegen. Mit der Eröffnung des Promotionsverfahrens bestellt der Promotionsausschuss zwei Gutachterinnen/Gutachter der Dissertation. Vorschläge der Doktorandin/des Doktoranden sollen berücksichtigt werden. Von den Betreuerinnen/Betreuern der Dissertation ist mindestens eine/einer zur Gutachterin/zum Gutachter zu bestellen. Einer der Gutachterinnen/Gutachter muss hauptamtliches Mitglied der Fakultät Chemie als Hochschullehrerin/Hochschullehrer oder habilitiertes Mitglied der Fakultät Chemie sein. Der Promotionsausschuss kann bis zu zwei weitere Gutachter hinzuziehen.

§ 13 Prüfungskommission

- (1) Der Promotionsausschuss bestellt nach Eröffnung des Promotionsverfahrens eine Prüfungskommission sowie deren Vorsitzende/deren Vorsitzenden. Die Prüfungskommission besteht in der Regel aus der/dem Vorsitzenden, zwei weiteren Mitgliedern der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sowie einem promovierten Mitglied der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter. Die Gutachter sollen Mitglieder der Prüfungskommission sein. Der Prüfungskommission können externe Mitglieder von in- und ausländischen Hochschulen angehören. Wird die Promotion gemeinsam mit einer anderen Hochschule betreut, kann die Prüfungskommission erweitert werden.
- (2) Die Doktorandin/der Doktorand kann Vorschläge zur Besetzung der Prüfungskommission machen. Bei der Bestellung der Prüferinnen und Prüfer soll nach Möglichkeit den Vorschlägen der Doktorandin/des Doktoranden gefolgt werden.
- (3) Aufgaben der Prüfungskommission sind:
- Entscheidung über Annahme oder Ablehnung der Dissertation,

- Benotung der Dissertation,
- Durchführung und Benotung der mündlichen Prüfungen,
- Feststellung des Gesamtergebnisses,
- Feststellung der Druckreife der Dissertation oder Erteilung von Auflagen für die zur Veröffentlichung bestimmte Form der Dissertation unter Beachtung der Vorschläge durch die Gutachterinnen/Gutachter.

(4) Die Prüfungskommission trifft ihre Entscheidung über das Ergebnis der mündlichen Prüfung und das Gesamtergebnis unmittelbar nach der mündlichen Prüfung. Stimmenthaltungen sind nicht zulässig. Die Prüfungskommission soll ihre Entscheidung einvernehmlich treffen. Kann ein Einvernehmen nicht hergestellt werden, führt sie die Entscheidung durch Mehrheitsbeschluss herbei. Die Prüfungskommission ist nur beschlussfähig, wenn alle Mitglieder anwesend sind.

§ 14 Begutachtung der Dissertation

- (1) Die Gutachterinnen/Gutachter legen dem Promotionsausschuss in der Regel innerhalb von sechs Wochen unabhängige, begründete Gutachten vor. Die Gutachterinnen/Gutachter beantragen in ihren Gutachten Annahme, Umarbeitung oder Ablehnung der Dissertation.
- (2) Beantragen sie die Annahme der Dissertation, so schlagen sie auch ein Prädikat für die Dissertation vor. Als Noten gelten
 - „summa cum laude“ (mit Auszeichnung)
 - „magna cum laude“ (sehr gut)
 - „cum laude“ (gut)
 - „rite“ (bestanden/genügend).
- (3) Wurde die Annahme der Dissertation einstimmig befürwortet, so wird sie mit den Gutachten für die Dauer von zwei Wochen im Dekanat der Fakultät zur Einsichtnahme für die in Forschung und Lehre tätigen Mitglieder der Technischen Universität Dortmund ausgelegt. Dies wird den Fakultäten der Technischen Universität Dortmund unverzüglich schriftlich mitgeteilt. Erfolgt innerhalb von fünf Tagen nach dem Ende der Auslagezeit kein Einspruch, ist die Dissertation angenommen.
- (4) Sprechen sich die Gutachterinnen/Gutachter übereinstimmend für eine Ablehnung der Dissertation aus, so stellt der Promotionsausschuss fest, dass die Dissertation abgelehnt ist. Eine abgelehnte Arbeit verbleibt mit allen Gutachten bei den Akten der Fakultät. Bei Ablehnung der Dissertation ist die Promotion nicht bestanden.
- (5) Sprechen sich die Gutachterinnen/Gutachter einstimmig für eine Umarbeitung der Dissertation aus, so setzt der Promotionsausschuss auf Vorschlag der Gutachterinnen und Gutachter eine angemessene Frist von maximal 6 Monaten, innerhalb der die Arbeit neu einzureichen ist. Lässt die Doktorandin/der Doktorand die Frist ohne wichtigen Grund verstreichen oder kommt sie/er den erteilten Auflagen nicht nach, so ist die Dissertation abzulehnen. Abs. 4 Satz 2 und 3 gelten entsprechend.
- (6) Sind sich die Gutachterinnen und Gutachter über Annahme, Umarbeitung oder Ablehnung der Dissertation nicht einig, bestimmt der Promotionsausschuss eine weitere Gutachterin/einen weiteren Gutachter. Das dritte Gutachten gibt den Ausschlag. In Zweifelsfällen entscheidet die Prüfungskommission.

- (7) Im Falle eines fristgerechten begründeten Einspruchs gegen die Annahme der Dissertation entscheidet die Prüfungskommission nach Einholung von Stellungnahmen der beteiligten Gutachterinnen/Gutachter über das weitere Verfahren. In Zweifelsfällen muss eine weitere Gutachterin/ein weiterer Gutachter hinzugezogen werden. Über die endgültige Annahme oder Ablehnung der eingereichten Arbeit als Dissertation entscheidet in diesem Fall die Prüfungskommission aufgrund aller vorliegenden Gutachten und Stellungnahmen.
- (8) Die/der Vorsitzende des Promotionsausschusses unterrichtet die Doktorandin/den Doktorand über jede getroffene Entscheidung. Ablehnende Bescheide sind zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Der Doktorandin/dem Doktoranden ist zuvor rechtliches Gehör zu geben.

§ 15 Mündliche Prüfung

- (1) Nach der endgültigen Annahme der Dissertation setzt der Promotionsausschuss einen Termin für die mündliche Prüfung fest. Die mündliche Prüfung soll innerhalb von sechs Wochen nach der endgültigen Annahme der Dissertation stattfinden. Die Doktorandin/der Doktorand und die Mitglieder der Prüfungskommission sind mit einer Frist von zwei Wochen zur mündlichen Prüfung einzuladen. Der Termin der mündlichen Prüfung wird außerdem durch Aushang in der Fakultät bekannt gegeben.
- (2) Die mündliche Prüfung findet in der Form Disputation statt. Sie dient der Feststellung, ob die Doktorandin/der Doktorand aufgrund besonderer wissenschaftlicher Kenntnisse und Fähigkeiten in der Lage ist, die von ihr/ihm in der Dissertation erarbeiteten Ergebnisse zu begründen, weiter auszuführen und in den Kontext ihres/seines Fachgebietes zu stellen.
- (3) Die mündliche Prüfung dauert in der Regel insgesamt 60 Minuten, höchstens 90 Minuten. Der Promotionsvortrag ist auf 20 – 25 Minuten zu begrenzen.
- (4) Die mündliche Prüfung findet in der Regel in der Sprache, in der die Dissertation verfasst wurde, statt. Über Ausnahmen entscheidet der Promotionsausschuss im Einvernehmen mit der Prüfungskommission.
- (5) Die mündliche Prüfung ist in der Regel eine Einzelprüfung. Sie wird von der/dem Vorsitzenden der Prüfungskommission geleitet. Prüfungs- und frageberechtigt sind nur Mitglieder der Prüfungskommission. Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten.
- (6) Die mündliche Prüfung ist fakultätsöffentlich.
- (7) Bleibt die Doktorandin/der Doktorand der mündlichen Prüfung ohne hinreichende Entschuldigung fern oder bricht sie/er die Prüfung ab, so gilt diese als nicht bestanden.

§ 16 Ergebnis der Prüfungen

- (1) Unmittelbar im Anschluss an die mündliche Prüfung entscheidet die Prüfungskommission in nicht öffentlicher Sitzung auf der Grundlage der vorliegenden Gutachten und der gezeigten Leistung in der mündlichen Prüfung, ob
 - die Doktorandin/der Doktorand zu promovieren ist,
 - die Doktorandin/der Doktorand die mündliche Prüfung wiederholen muss, oder
 - die Promotion abgelehnt wird.
- (2) Entscheidet die Prüfungskommission, dass die Doktorandin/der Doktorand zu promovieren ist, legt sie die Note für die mündliche Prüfung fest. Für die Bezeichnung der Prädikate gilt § 14 Abs. 2 entsprechend.
- (3) Anschließend setzt die Prüfungskommission die Gesamtnote für die Promotion fest. Bei der Festlegung der Gesamtnote ist in der Regel auf die Bewertung der Dissertation besonderes Gewicht zu legen. Für die Bezeichnung der Prädikate gilt § 14 Abs. 2 entsprechend.
- (4) Anschließend teilt die/der Vorsitzende der Prüfungskommission in Gegenwart der Prüfungskommission der Doktorandin/dem Doktoranden die Bewertung ihrer/seiner Leistungen sowie etwaige Änderungsaufgaben für die Veröffentlichung der Dissertation mit.
- (5) Über das Ergebnis der Dissertation, der mündlichen Prüfung und der Promotion stellt der Promotionsausschuss der Doktorandin/dem Doktoranden eine vorläufige Bescheinigung aus. Im Falle der Ablehnung der Promotion gilt § 14 Abs. 8 entsprechend.

§ 17 Wiederholung der mündlichen Prüfung

- (1) Eine nicht bestandene mündliche Prüfung kann die Doktorandin/der Doktorand einmal – innerhalb eines Jahres – wiederholen. Den Termin für die Wiederholung bestimmt der Promotionsausschuss im Einvernehmen mit der Prüfungskommission.
- (2) Hat die Prüfungskommission nach Nichtbestehen der Wiederholungsprüfung die Promotion endgültig abgelehnt, ist das Promotionsverfahren endgültig erfolglos beendet. Der Bescheid über das endgültige Nichtbestehen ist zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Der Doktorandin/dem Doktoranden ist zuvor rechtliches Gehör zu geben.

§ 18 Veröffentlichung der Dissertation

- (1) Nach erfolgreicher Durchführung des Promotionsverfahrens ist die Doktorandin/der Doktorand verpflichtet, ihre/seine Dissertation in angemessener Weise der wissenschaftlichen Öffentlichkeit durch Vervielfältigung und Verbreitung zugänglich zu machen. Das für die Veröffentlichung vorgesehene Manuskript ist der/dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses vorzulegen. Diese/dieser prüft unter Beteiligung der Gutachterinnen/Gutachter, ob die von der Prüfungskommission erteilten Auflagen erfüllt sind.
- (2) Die Dissertation ist dann in angemessener Weise der wissenschaftlichen Öffentlichkeit zugänglich gemacht, wenn die Verfasserin/der Verfasser - neben den für die Prüfungsunterlagen erforderlichen Exemplaren für die Archivierung - drei Exemplare unentgeltlich an die Hochschulbibliothek zur Archivierung abliefern. Diese Exemplare müssen auf alterungsbeständigem Holz – und säurefreiem Papier ausgedruckt und dauerhaft haltbar

gebunden sein. Auf der Rückseite des Titelblattes ist die Veröffentlichung als Dissertation in der Fakultät Chemie unter Angabe des Dissertationsortes auszuweisen

- (3) Darüber hinaus muss die Verbreitung sichergestellt sein durch
- die Ablieferung weiterer 100 Exemplare in Buch- oder Fotodruck, oder
 - den Nachweis des Vertriebs über den Buchhandel durch einen gewerblichen Verlag mit der vertraglich zugesicherten Garantie, dass die Dissertation durch Aufnahme in das Verzeichnis lieferbarer Bücher jederzeit erhältlich ist und dass bei entsprechender Nachfrage kurzfristig weitere Exemplare nachgedruckt werden, oder
 - durch einen gewerblichen Verleger mit einer Mindestauflage von 150 Exemplaren, oder
 - den Nachweis der Veröffentlichung in einer wissenschaftlichen Zeitschrift, oder
 - die Ablieferung einer nach Hochschulbibliotheksrichtlinien gefertigten elektronischen Version. In diesem Fall überträgt die Doktorandin/der Doktorand der Hochschule das Recht, im Rahmen der gesetzlichen Aufgaben der Hochschulbibliothek nach Genehmigung durch die Betreuerin/den Betreuer weitere Kopien von der Dissertation herzustellen und zu verbreiten bzw. in Datennetzen zur Verfügung zu stellen.
- (4) Die Dissertation ist spätestens ein Jahr nach der mündlichen Prüfung zu veröffentlichen. In begründeten Ausnahmefällen kann die/der Vorsitzende des Promotionsausschusses die Frist verlängern. Versäumt die Doktorandin/der Doktorand die ihr/ihm gesetzte Frist, so erlöschen alle durch die Prüfung erworbenen Rechte.

§ 19 Abschluss des Promotionsverfahrens

- (1) Sobald die letzte Promotionsleistung erbracht ist, wird eine Promotionsurkunde auf den Tag der erfolgreich abgelegten mündlichen Prüfung ausgestellt. Die Promotionsurkunde ist von der Dekanin/vom Dekan und von der Rektorin/vom Rektor zu unterzeichnen.
- (2) Mit der Aushändigung der Promotionsurkunde entsteht das Recht zur Führung des Doktorgrades.

§ 20 Promotion in gemeinsamer Betreuung mit einer Fakultät einer anderen Hochschule

- (1) Der Doktorgrad kann auch im Zusammenwirken mit einer Fakultät einer anderen Hochschule mit Promotionsrecht aus dem In- oder Ausland durchgeführt werden.
- (2) Die Durchführung eines Promotionsverfahrens mit einer Fakultät einer anderen Hochschule setzt den Abschluss einer schriftlichen Vereinbarung voraus, in der die Fakultäten sich verpflichten, eine gemeinsame Promotion zu ermöglichen und Einzelheiten des Zusammenwirkens zu regeln.
- (3) Sehen die jeweils gültigen Promotionsordnungen der beteiligten Fakultäten ein strukturiertes Promotionsprogramm gemäß § 9 vor, so einigen sich die Fakultäten der Hochschulen darüber, wo die Doktorandin/der Doktorand dieses Programm zu absolvieren hat, bzw. welche Teile des Programms der jeweils anderen Hochschule anerkannt werden.

§ 21 Ungültigkeitserklärung der Promotionsleistungen

- (1) Ergibt sich vor Aushändigung der Promotionsurkunde, dass die Doktorandin/der Doktorand im Verfahren getäuscht bzw. den Versuch dazu gemacht hat oder dass wesentliche Erfordernisse für die Promotion nicht erfüllt waren, so erklärt der Fakultätsrat auf Antrag des Promotionsausschusses die Promotion für ungültig.
- (2) Der Doktorandin/dem Doktoranden ist vor der Entscheidung des Fakultätsrates Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu gewähren. Die Entscheidung ist zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 22 Aberkennung des Doktorgrades

- (1) Der Doktorgrad wird aberkannt, wenn sich nachträglich herausstellt, dass er durch Täuschung erworben worden ist oder wenn wesentliche Voraussetzungen für die Verleihung irrtümlich als gegeben angesehen worden sind.
- (2) Über die Aberkennung des Doktorgrades entscheidet der Fakultätsrat. Der/dem Betroffenen ist vor der Entscheidung des Fakultätsrates Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu geben. Die Entscheidung ist zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 23 Rechtsbehelf

Gegen Entscheidungen des Promotionsausschusses und der Prüfungskommission kann gemäß den Vorschriften der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) Widerspruch eingelegt werden. Der Widerspruch ist an die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Promotionsausschusses zu richten. Über Widersprüche gegen Entscheidungen der Prüfungskommission entscheidet der Promotionsausschuss. Über Widersprüche gegen Entscheidungen des Promotionsausschusses entscheidet der Fakultätsrat. Vor belastenden Entscheidungen ist der Doktorandin/dem Doktoranden Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

§ 24 Ehrenpromotion

- (1) Der Doktorgrad „ehrenhalber“ (Dr. rer. nat. bzw. Dr. rer. phil. h. c./e. h.) darf nur für hervorragende/außerordentliche Leistungen in Mathematik oder Naturwissenschaften oder den Didaktiken verliehen werden.
- (2) Mitgliedern der Technischen Universität Dortmund kann der Doktorgrad „ehrenhalber“ nicht verliehen werden. Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftlern, die bis vor wenigen Jahren Mitglieder der Technischen Universität Dortmund waren, soll der Doktorgrad „ehrenhalber“ nicht verliehen werden.
- (3) Über die Verleihung des Doktorgrades „ehrenhalber“ entscheidet das Rektorat auf Vorschlag des Fakultätsrats.

§ 25 Inkrafttreten

Diese Promotionsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntgabe in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund in Kraft. Gleichzeitig tritt für den Geltungsbereich der Fakultät Chemie die Promotionsordnung der Universität Dortmund für die Fachbereiche Mathematik, Physik, Chemie vom 24. Juni 1991 (AM 9/1991, S. 1) außer Kraft; sie ist weiter anzuwenden für alle Doktorandinnen und Doktoranden, die ihre Zulassung zum Promotionsverfahren vor Inkrafttreten dieser Promotionsordnung beantragt haben. Auf Antrag der Doktorandin/des Doktoranden kann auch in diesem Fall die vorliegende Ordnung angewendet werden. Der Antrag ist unwiderruflich.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses der Fakultätsrates der Fakultät Chemie vom 28.04.2010.

Dortmund, den 26. Oktober 2010

Die Rektorin
der Technischen Universität Dortmund

Universitätsprofessorin
Dr. Ursula Gather