

Inhalt:

Amtlicher Teil:

1. Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Architektur und Städtebau der Fakultät Architektur und Bauingenieurwesen an der Technischen Universität Dortmund vom 19. März 2015	Seite 1 - 4
1. Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Bauingenieurwesen der Fakultät Architektur und Bauingenieurwesen an der Technischen Universität Dortmund vom 19. März 2015	Seite 5 - 7
1. Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Architektur und Städtebau der Fakultät Architektur und Bauingenieurwesen an der Technischen Universität Dortmund vom 19. März 2015	Seite 8 - 9
1. Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Konstruktiver Ingenieurbau der Fakultät Architektur und Bauingenieurwesen an der Technischen Universität Dortmund vom 19. März 2015	Seite 10 - 12
Neubekanntmachung der Promotionsordnung der Fakultät Rehabilitationswissenschaften der Technischen Universität Dortmund vom 23. März 2015	Seite 13 - 27
Neubekanntmachung der Promotionsordnung der Fakultät 16 Kunst- und Sportwissenschaften der Technischen Universität Dortmund vom 23. März 2015	Seite 28 - 42
Verwaltungs- und Benutzungsordnung des Instituts für Soziologie der Fakultät Erziehungswissenschaft, Psychologie und Soziologie der Technischen Universität Dortmund vom 24. März 2015	Seite 43 - 46
Postordnung der Technischen Universität Dortmund (TU Dortmund) vom 02.02.2015	Seite 47 - 52
Open Access-Erklärung der TU Dortmund	Seite 53

**1. Ordnung
zur Änderung der Prüfungsordnung
für den Bachelorstudiengang Architektur und Städtebau
der Fakultät Architektur und Bauingenieurwesen
an der Technischen Universität Dortmund
vom 19. März 2015**

Aufgrund des § 2 Absatz 4 in Verbindung mit § 64 Absatz 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), hat die Technische Universität Dortmund die folgende Ordnung beschlossen:

Artikel I

Die Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Architektur und Städtebau vom 13. Dezember 2013 (AM 30 / 2013, S. 17 ff.) wird wie folgt geändert:

§ 6 Absatz 3 erhält folgende Fassung:

- (3) Das Studium gliedert sich in Module, die sich in der Regel über zwei Semester erstrecken. Diese Module sind inhaltlich und zeitlich abgerundete, in sich geschlossene Studieneinheiten mit einem Umfang von in der Regel mindestens 4 Leistungspunkten.

§ 6 Absatz 6 wird wie folgt neu eingefügt:

- (6) Das Studium kann nur zum Wintersemester begonnen werden.

§ 17 Absatz 1 erhält folgende Fassung:

- (1) Zur Bachelorarbeit kann zugelassen werden, wer
- die folgenden Module des ersten bis vierten Semesters: 101, 103 A bis 109, 111, 112, 114 bis 116, 119 und
 - die Teilleistung zu Element 1: Baukonstruktion IIA des Moduls 117 sowie
 - das Modul 118 bestanden hat.

Durch die Bachelorarbeit werden 6 Leistungspunkte erworben.

§ 17 Absatz 2 erhält folgende Fassung:

- (2) Die Bachelorarbeit soll zeigen, dass die Kandidatin oder der Kandidat in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Die Bachelorarbeit hat eine städtebauliche oder baukonstruktive Entwurfsaufgabe zum Inhalt. Die Kandidatin oder der Kandidat kann Vorschläge für das Thema der Arbeit machen. Die Ausgabe des Themas erfolgt über die

Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses; der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.

§ 17 Absatz 7 erhält folgende Fassung:

- (7) Für die Bearbeitung der Bachelorarbeit steht der oder dem Studierenden ein Zeitraum von 6 Wochen zur Verfügung. Die in diesem Zeitraum für die Bearbeitung vorgesehene Zeit beträgt 180 Stunden. Das Thema und die Aufgabenstellung müssen so beschaffen sein, dass die Arbeit innerhalb dieser Frist abgeschlossen werden kann. Auf begründeten Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses im Einvernehmen mit der Betreuerin oder dem Betreuer ausnahmsweise eine Verlängerung des Bearbeitungszeitraumes um bis zu vier Wochen gewähren. Ein Verlängerungsantrag ist spätestens 14 Tage vor Ablauf des Bearbeitungszeitraumes an den Prüfungsausschuss zu stellen.

§ 18 Absatz 3 entfällt.

§ 18 Absatz 4 wird zu § 18 Absatz 3.

§ 18 Absatz 5 wird zu § 18 Absatz 4.

Der **Anhang (Modulübersicht)** zu § 6 Absatz 4 erhält folgende Fassung:

Bachelorstudiengang Architektur und Städtebau				
Modul		Leistungs- punkte	Prüfungs- art	Zulassungs- voraussetzungen für die Modulprüfung
Module mit Praxisphasen				
101	Praktikum	4	Bericht	-
Module mit Pflichtelementen				
103 A	Darstellung 1	4	MO	-
103 B	Darstellung 2	4	MO	-
103 C	Darstellung 3 - CAD	6	MO	-
104	Gestaltung	8	MO	-
105	Wissenschaftliche Grundlagen 1	8	2 TL	-
106	Wissenschaftliche Grundlagen 2	4	2 TL	-
107	Tragkonstruktion 1	8	MO	-

108	Tragkonstruktion 2	6	MO	M 107
109	Grundlagen Baubetrieb	4	MO	-
110	Grundlagen der Bauwirtschaft und des Baurechts	9	3 TL	-
111	Geschichte und Theorie 1	4	MO	-
112	Geschichte und Theorie 2	4	MO	-
113	Geschichte und Theorie 3 - Denkmalpflege	4	MO	-
114	Grundlagen der Architektur 1	16	2 TL	-
115	Grundlagen der Architektur 2	16	2 TL	-
116	Baukonstruktion 1	8	MO	-
117	Baukonstruktion 2	6	2 TL	M 116
118	Städtebau	18	2 TL	zu TL 2: M 119
119	Projekt 1	15	MO	M 103 A, 105 [*] , 106 ^{**} , 107, 114, 115, 116
120	Projekt 2	12	MO	M 101, 103 bis 109, 111, 112, 114 bis 116, 117 ^{***} , 118, 119
Module mit Wahlpflichtelementen				
122	Wahlpflicht	6	TL ^[1]	-
Abschlussarbeit				
123	Bachelorarbeit (Thesis)	6	MO	s. PO §17

Legende:

MO = Modulprüfung

TL = Teilleistung

^[1] = Anzahl der Teilleistungen entsprechend der Anzahl der Wahlpflichtelemente

* = Erfolgreiche Erbringung der Teilleistung zu Element 1: Bauphysik

** = Erfolgreiche Erbringung der Teilleistung zu Element 1: TAG I

*** = Erfolgreiche Erbringung der Teilleistung zu Element 1: Baukonstruktion IIA

Artikel II

- (1) Diese Änderungsordnung wird in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund veröffentlicht und tritt mit Wirkung vom 1. Oktober 2014 in Kraft.

- (2) Diese Änderungsordnung findet Anwendung auf alle Studierende, die erstmalig ab dem Wintersemester 2014 / 2015 an der Technischen Universität Dortmund für den Bachelorstudiengang Architektur und Städtebau eingeschrieben worden sind.
- (3) Studierende, die sich vor dem Wintersemester 2014 / 2015 in den Bachelorstudiengang Architektur und Städtebau an der Technischen Universität Dortmund eingeschrieben und noch nicht das Modul 120 „Projekt 2“ begonnen oder abgeschlossen haben, können bei der Zentralen Prüfungsverwaltung beantragen, dass diese Änderungsordnung für sie Anwendung findet. Der Antrag ist unwiderruflich. Fehlversuche werden angerechnet.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fakultätsrates der Fakultät Architektur und Bauingenieurwesen vom 10. März 2015 sowie des Rektorates der Technischen Universität Dortmund vom 5. Februar 2015.

Dortmund, den 19. März 2015

Die Rektorin
der Technischen Universität Dortmund

Universitätsprofessorin
Dr. Ursula Gather

**1. Ordnung
zur Änderung der Prüfungsordnung
für den Bachelorstudiengang Bauingenieurwesen
der Fakultät Architektur und Bauingenieurwesen
an der Technischen Universität Dortmund
vom 19. März 2015**

Aufgrund des § 2 Absatz 4 in Verbindung mit § 64 Absatz 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), hat die Technische Universität Dortmund die folgende Ordnung beschlossen:

Artikel I

Die Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Bauingenieurwesen der Fakultät für Architektur und Bauingenieurwesen vom 13. Dezember 2013 (AM 30 / 2013, S. 35 ff.) wird wie folgt geändert:

§ 6 Absatz 3 erhält folgende Fassung:

- (3) Das Studium gliedert sich in Module, die sich in der Regel über zwei Semester erstrecken. Diese Module sind inhaltlich und zeitlich abgerundete, in sich geschlossene Studieneinheiten mit einem Umfang von in der Regel mindestens 4 Leistungspunkten.

§ 6 Absatz 6 wird wie folgt neu eingefügt:

- (6) Das Studium kann nur zum Wintersemester begonnen werden.

§ 17 Absatz 1 erhält folgende Fassung:

Zur Bachelorarbeit kann zugelassen werden, wer

- die folgenden Module des ersten bis vierten Semesters: 301 bis 307, 309 bis 314, 318, 320 und 325,
- die Studienleistungen zu Element 1 der Module 315 und 316 sowie
- die Teilleistung zu Element 1 des Moduls 317 bestanden hat.

Durch die Bachelorarbeit werden 9 Leistungspunkte erworben.

§ 17 Absatz 6 erhält folgende Fassung:

- (6) Für die Bearbeitung der Bachelorarbeit steht der / dem Studierenden ein Zeitraum von 9 Wochen zur Verfügung. Die in diesem Zeitraum für die Bearbeitung vorgesehene Zeit beträgt 270 Stunden. Das Thema und die Aufgabenstellung müssen so beschaffen sein, dass die Arbeit innerhalb dieser Frist abgeschlossen werden kann. Auf begründeten Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses im Einvernehmen mit der Betreuerin oder dem Betreuer ausnahmsweise eine Verlängerung des Bearbeitungszeitraumes um bis zu vier Wochen

gewähren. Ein Verlängerungsantrag ist spätestens 14 Tage vor Ablauf des Bearbeitungszeitraumes an den Prüfungsausschuss zu stellen.

Der Anhang zu § 6 Absatz 4 (Modulübersicht) erhält folgende Fassung:

Bachelorstudiengang Bauingenieurwesen				
Modul		Leistungs- punkte	Prüfungs- art	Zulassungs- voraussetzungen für die Modulprüfung
Module mit Praxisphasen				
325	Praktikum	4	Bericht	-
Module mit Pflichtelementen				
301	Grundlagen der Darstellung	7	2 TL	-
302	Bauphysik und TGA	6	2 TL	-
303	Baustoffkunde	6	2 TL	-
304	Einführung Baukonstruktion und Baugeschichte	8	3 TL	-
305	Tragkonstruktionen I / II	8	MO	-
306	Tragkonstruktionen III / IV	6	MO	M 305
307	Projekt 1	7	MO	M 305, 309, 311
308	Projekt 2	9	MO	M 301 bis 307, 309 bis 314, 315*, 316**, 317***, 318, 320, 325
309	Höhere Mathematik I	8	MO	-
310	Höhere Mathematik II	8	MO	-
311	Technische Mechanik 1	8	MO	-
312	Technische Mechanik 2	8	MO	-
313	Statik linearer Stabtragwerke	12	2 TL	-
314	Einführung Stahl- und Stahlbetonbau	6	2 TL	-
315	Stahlbau II / III	8	MO	-
316	Stahlbetonbau II / III	8	MO	-
317	Baugrund-Grundbau I / II	8	2 TL	-
318	Grundlagen Baubetrieb	8	MO	-
319	Grundlagen der Bauwirtschaft und des	6	2 TL	-

	Baurechts			
Module mit Wahlpflichtelementen				
320	Mathematik III	5	MO	-
321	a) Lineare Flächentragwerke b) Bauabwicklung I	8	2 TL	- -
326	Wahlpflicht	9	TL ^[1]	-
Abschlussarbeit				
324	Bachelorarbeit (Thesis)	9	MO	siehe § 17 PO

Legende:

MO = Modulprüfung

TL = Teilleistung

^[1] = Anzahl der Teilleistungen entsprechend der Anzahl der Wahlpflichtelemente

* = Erfolgreiche Erbringung der Studienleistung zu Element 1: Stahlbau II

** = Erfolgreiche Erbringung der Studienleistung zu Element 1: Stahlbeton II

*** = Erfolgreiche Erbringung der Teilleistung zu Element 1: Baugrund-Grundbau I

Artikel II

- (1) Diese Änderungsordnung wird in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund veröffentlicht und tritt mit Wirkung vom 1. Oktober 2014 in Kraft.
- (2) Diese Änderungsordnung findet Anwendung auf alle Studierende, die erstmalig ab dem Wintersemester 2014 / 2015 an der Technischen Universität Dortmund für den Bachelorstudiengang Bauingenieurwesen eingeschrieben worden sind.
- (3) Studierende, die sich vor dem Wintersemester 2014 / 2015 in den Bachelorstudiengang Bauingenieurwesen an der Technischen Universität Dortmund eingeschrieben und noch nicht das Modul 308 „Projekt 2“ begonnen oder abgeschlossen haben, können bei der Zentralen Prüfungsverwaltung beantragen, dass diese Änderungsordnung für sie Anwendung findet. Der Antrag ist unwiderruflich. Fehlversuche werden angerechnet.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fakultätsrates der Fakultät Architektur und Bauingenieurwesen vom 10. März 2015 sowie des Rektorates der Technischen Universität Dortmund vom 5. Februar 2015.

Dortmund, den 19. März 2015

Die Rektorin
der Technischen Universität Dortmund

Universitätsprofessorin
Dr. Ursula Gather

**1. Ordnung
zur Änderung der Prüfungsordnung
für den Masterstudiengang Architektur und Städtebau
der Fakultät Architektur und Bauingenieurwesen
an der Technischen Universität Dortmund
vom 19. März 2015**

Aufgrund des § 2 Absatz 4 in Verbindung mit § 64 Absatz 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), hat die Technische Universität Dortmund die folgende Ordnung beschlossen:

Artikel I

Die Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Architektur und Städtebau der Fakultät für Architektur und Bauingenieurwesen vom 13. Juni 2013 (AM 13 / 2013, S. 19 ff.) wird wie folgt geändert:

Der **Anhang zu § 6 Absatz 4 (Modulübersicht)** erhält folgende Fassung:

Anhang: Modulübersicht

Masterstudiengang Architektur und Städtebau			
Modul		Leistungs- punkte	Prüfungs- art
Module mit Pflichtelementen			
201	Bauleitplanung	4	MO
203	Entwurf und Baukonstruktion	8	2 TL
204	Tragkonstruktionen	8	MO
205	Geschichte und Theorie der Architektur	4	MO
206	Projekt 3 und TGA	18	2 TL
207	Städtebaulicher Entwurf	15	MO
Module mit Wahlpflichtelementen der Vertiefung			
202	Entwurf (Vertiefung)	15	MO
208	Wahlpflicht 1	6	TL ^[1]
209	Wahlpflicht 2	12	TL ^[1]
Abschlussarbeit			
210	Masterarbeit (Thesis)	30	MO

Legende:

MO = Modulprüfung

TL = Teilleistung

^[1] = Anzahl der Teilleistungen entsprechend der Anzahl der Wahlpflichtelemente

Artikel II

- (1) Diese Änderungsordnung wird in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund veröffentlicht und tritt mit Wirkung vom 1. Oktober 2014 in Kraft.
- (2) Diese Änderungsordnung findet Anwendung auf alle Studierende, die erstmalig ab dem Wintersemester 2014 / 2015 an der Technischen Universität Dortmund für den Masterstudiengang Architektur und Städtebau eingeschrieben worden sind.
- (3) Studierende, die sich vor dem Wintersemester 2014 / 2015 in den Masterstudiengang Architektur und Städtebau an der Technischen Universität Dortmund eingeschrieben haben, können bei der Zentralen Prüfungsverwaltung beantragen, dass diese Änderungsordnung für sie Anwendung findet. Der Antrag ist unwiderruflich. Fehlversuche werden angerechnet.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fakultätsrates der Fakultät Architektur und Bauingenieurwesen vom 10. März 2015 sowie des Rektorates der Technischen Universität Dortmund vom 5. Februar 2015.

Dortmund, den 19. März 2015

Die Rektorin
der Technischen Universität Dortmund

Universitätsprofessorin
Dr. Ursula Gather

**1. Ordnung
zur Änderung der Prüfungsordnung
für den Masterstudiengang Konstruktiver Ingenieurbau
der Fakultät Architektur und Bauingenieurwesen
an der Technischen Universität Dortmund
vom 19. März 2015**

Aufgrund des § 2 Absatz 4 in Verbindung mit § 64 Absatz 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), hat die Technische Universität Dortmund die folgende Ordnung erlassen:

Artikel I

Die Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Konstruktiver Ingenieurbau der Fakultät für Architektur und Bauingenieurwesen an der Technischen Universität Dortmund vom 13. Juni 2013 (AM 13 / 2013, S. 37 ff.) wird wie folgt geändert:

§ 7 Absatz 1 erhält folgende Fassung:

- (1) Erwirbt die / der Studierende die Leistungspunkte in den beiden Vertiefungsmodulen 410 und 411 innerhalb des Wahlpflichtangebots einer ausgewiesenen Fächergruppe und wird die Masterthesis im inhaltlichen Kontext dieser Fächergruppe erstellt, kann auf dem Abschlusszeugnis die zugehörige Vertiefung ausgewiesen werden.

§ 7 Absatz 3 erhält folgende Fassung:

- (3) Werden die Leistungspunkte der Vertiefungsmodule 410 und 411 nicht innerhalb einer Vertiefungsrichtung erworben, erfolgt keine Nennung einer Vertiefungsrichtung auf dem Zeugnis.

§ 7 Absatz 4 erhält folgende Fassung:

- (4) Die Studierenden sollen mit Anmeldung zu dem ersten Element der Vertiefungsmodule 410 und 411 die angestrebte Vertiefung der Zentralen Prüfungsverwaltung mitteilen. Die Angabe darf geändert werden.

§ 16 Absatz 1 erhält folgende Fassung:

- (1) Die Masterprüfung setzt sich zusammen aus den studienbegleitenden Prüfungen, in denen insgesamt 96 Leistungspunkte zu erwerben sind, und der Masterarbeit (Thesis), in der 24 Leistungspunkte zu erwerben sind.

§ 18 Absatz 1 erhält folgende Fassung:

- (1) Zur Masterarbeit kann zugelassen werden, wer
- a) 84 Leistungspunkte aus abgeschlossenen Modulen erworben hat und
 - b) die mit der Einschreibung definierten Auflagen erfüllt hat.

Ist die Voraussetzung a) nicht erfüllt, kann der Prüfungsausschuss auf Antrag über die Zulassung entscheiden. Durch die Masterarbeit werden 24 Leistungspunkte erworben.

§ 18 Absatz 7 erhält folgende Fassung:

- (7) Für die Bearbeitung der Masterarbeit steht der / dem Studierenden ein Zeitraum von fünf Monaten zur Verfügung. Die in diesem Zeitraum für die Bearbeitung vorgesehene Zeit beträgt 720 Stunden. Das Thema und die Aufgabenstellung müssen so beschaffen sein, dass die Arbeit innerhalb der vorgesehenen Zeit abgeschlossen werden kann. Auf begründeten Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses im Einvernehmen mit der Betreuerin oder dem Betreuer ausnahmsweise eine Verlängerung des Bearbeitungszeitraumes um bis zu vier Wochen gewähren. Ein Verlängerungsantrag ist spätestens 14 Tage vor Ablauf des Bearbeitungszeitraumes an den Prüfungsausschuss zu stellen.

Der **Anhang zu § 6 Absatz 3 (Modulübersicht)** erhält folgende Fassung:

Anhang: Modulübersicht

Masterstudiengang Konstruktiver Ingenieurbau			
Modul		Leistungs- punkte	Prüfungs- art
Module mit Pflichtelementen			
401	Grundlagen der erweiterten Mechanik	8	2 TL
402	Projekt 3	8	MO
403	Tragkonstruktionen V / VI	8	MO
404	Stahlbeton IV / Spannbeton I/II	9	MO
405	Stahlbau V / VI	8	MO
406	Baugrund-Grundbau III / IV	7	2 TL
407	Werkstoffe und Bauphysik	6	2 TL
Module mit Wahlpflichtelementen			
413	Wahlpflicht 1	6	TL ^[1]
414	Wahlpflicht 2	12	TL ^[1]
Module mit Wahlpflichtelementen der Vertiefung			
410	Vertiefung 1	12	TL ^[1]
411	Vertiefung 2	12	TL ^[1]
Abschlussarbeit			
415	Masterarbeit (Thesis)	24	MO

Legende:

MO = Modulprüfung

TL = Teilleistung

^[1] = Anzahl der Teilleistungen entsprechend der Anzahl der Wahlpflichtelemente

Artikel II

- (1) Diese Änderungsordnung wird in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund veröffentlicht und tritt mit Wirkung vom 1. Oktober 2014 in Kraft.
- (2) Diese Änderungsordnung findet Anwendung auf alle Studierende, die erstmalig ab dem Wintersemester 2014 / 2015 an der Technischen Universität Dortmund für den Masterstudiengang Konstruktiver Ingenieurbau eingeschrieben worden sind.
- (3) Studierende, die sich vor dem Wintersemester 2014 / 2015 in den Masterstudiengang Konstruktiver Ingenieurbau an der Technischen Universität Dortmund eingeschrieben haben, können bei der Zentralen Prüfungsverwaltung beantragen, dass diese Änderungsordnung für sie Anwendung findet. Der Antrag ist unwiderruflich. Fehlversuche werden angerechnet.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fakultätsrates der Fakultät Architektur und Bauingenieurwesen vom 10. März 2015 sowie des Rektorates der Technischen Universität Dortmund vom 5. Februar 2015.

Dortmund, den 19. März 2015

Die Rektorin

der Technischen Universität Dortmund

Universitätsprofessorin

Dr. Ursula Gather

Neubekanntmachung der Promotionsordnung der Fakultät Rehabilitationswissenschaften der Technischen Universität Dortmund vom 23. März 2015

Auf Grund des Artikels 2 Nr. 1 Satz 2 der Ersten Ordnung zur Änderung der Promotionsordnung der Fakultät Rehabilitationswissenschaften der Technischen Universität Dortmund vom 03.03.2015 (AM 5/2015, S. 1) wird nachstehend der Wortlaut der Promotionsordnung der Fakultät Rehabilitationswissenschaften der Technischen Universität Dortmund, wie er sich aus der Promotionsordnung der Fakultät Rehabilitationswissenschaften der Technischen Universität Dortmund vom 02.03.2011 (AM 3/2011, S. 3) und der Ersten Ordnung zur Änderung der Promotionsordnung der Fakultät Rehabilitationswissenschaften der Technischen Universität Dortmund vom 03.03.2015 (AM 5/2015, S. 1) ergibt, in der seit dem 11.03.2015 geltenden Fassung bekannt gemacht.

Dortmund, den 23. März 2015

Die Rektorin
der Technischen Universität Dortmund

Universitätsprofessorin
Dr. Ursula Gather

Promotionsordnung der Fakultät Rehabilitationswissenschaften der Technischen Universität Dortmund vom 23. März 2015

Auf Grund des § 2 Abs. 4 in Verbindung mit § 67 Abs. 3 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547) hat die Technische Universität Dortmund die folgende Ordnung erlassen:

Inhaltsverzeichnis:

- § 1 Promotionsrecht
- § 2 Zweck der Promotion
- § 3 Promotionsausschuss
- § 4 Voraussetzung zur Zulassung zum Promotionsverfahren
- § 5 Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren
- § 6 Zulassung zum Promotionsverfahren
- § 7 Bestellung und Aufgaben der Betreuerin/des Betreuers
- § 8 Widerruf der Zulassung zum Promotionsverfahren
- § 9 Strukturiertes Promotionsprogramm
- § 10 Dissertation
- § 11 Einreichung der Dissertation
- § 12 Bestellung und Aufgaben der Gutachterinnen/Gutachter
- § 13 Bestellung und Aufgaben der Prüfungskommission
- § 14 Annahme der Dissertation ohne Einspruch
- § 15 Ablehnung und Umarbeitung der Dissertation, Divergenz zwischen den Gutachterinnen/Gutachtern, Einspruch gegen die Annahme der Dissertation
- § 16 Mündliche Prüfung
- § 17 Ergebnis der Prüfung
- § 18 Wiederholung der mündlichen Prüfung
- § 19 Veröffentlichung der Dissertation
- § 20 Abschluss des Promotionsverfahrens
- § 21 Promotion in gemeinsamer Betreuung mit einer Fakultät einer anderen Hochschule
- § 22 Ungültigkeitserklärung der Promotionsleistungen
- § 23 Aberkennung des Doktorgrades
- § 24 Rechtsbehelf
- § 25 Ehrenpromotion
- § 26 Inkrafttreten und Übergangsbestimmung

§ 1 Promotionsrecht

- (1) Die Technische Universität Dortmund hat das Recht zur Promotion.
- (2) Sie verleiht für Promotionen in der Fakultät Rehabilitationswissenschaften die Grade einer Doktorin oder eines Doktors der Pädagogik (Dr. paed.) oder einer Doktorin oder eines Doktors der Philosophie (Dr. phil.) nach Maßgabe dieser Promotionsordnung. Für die Durchführung des Promotionsverfahrens ist die Fakultät Rehabilitationswissenschaften zuständig.
- (3) Die Technische Universität Dortmund kann auf Antrag der Fakultät Rehabilitationswissenschaften den Doktorgrad ehrenhalber (Dr. paed. h. c./e. h. und Dr. phil. h. c./e. h.) vergeben (§ 24).

§ 2 Zweck der Promotion

Durch die Promotion wird eine über das allgemeine Studienziel hinausgehende, besondere Befähigung zu selbstständiger wissenschaftlicher Arbeit nachgewiesen. Die Befähigung wird aufgrund einer schriftlichen Arbeit (Dissertation), die den Stand der wissenschaftlichen Erkenntnisse weiterführt, einer mündlichen Prüfung (Disputation) sowie des erfolgreichen Absolvierens eines strukturierten Promotionsprogramms 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 fünf Mitgliedern, davon drei Mitgliedern aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer gem. § 11 Abs. 1 Nr. 1 HG, einem Mitglied aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiter/innen gem. § 11 Abs. 1 Nr. 2 HG und einem Mitglied aus der Gruppe der Studierenden gem. § 11 Abs. 1 Nr. 4 HG; das studentische Mitglied sollte möglichst der Gruppe der Doktorandinnen und Doktoranden angehören. 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 zwei Jahre, für das studentische Mitglied ein Jahr. Für jede Gruppe wird ein/e Vertreter/in gewählt. Die Zusammensetzung des Promotionsausschusses ist bekannt zu geben.
- (3) Der Promotionsausschuss hat insbesondere folgende Aufgaben:
 - Feststellung der Voraussetzungen gem. § 4 und Entscheidung über die Zulassung zum Promotionsverfahren gem. § 6,
 - Bestellung der Betreuer/innen,
 - Bestimmung der Gutachter/innen gem. § 12,
 - Bestimmung der Prüfungskommission gem. § 13,
 - Auslegung der Dissertation gem. § 14 Abs. 2,
 - Feststellung der endgültigen Annahme der Dissertation gem. § 14 Abs. 2 und der Ablehnung der Dissertation nach § 15 Abs. 1, Setzung der Neueinreichungsfrist nach § 15 Abs. 2 und Einholung zusätzlicher Gutachten nach § 15 Abs. 3 und 4,
 - Festlegung von Fristen und Terminen,

- Entscheidung über Sonderfälle in Promotionsverfahren,
 - Entscheidung über Widersprüche,
 - Entscheidung über den zu verleihenden Doktorgrad,
 - Erteilung von Zulassungs- und Ablehnungsbescheiden.
- (4) Der Promotionsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Promotionsordnung eingehalten werden. Er berichtet dem Fakultätsrat jährlich 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 zum Promotionsverfahren (§ 67 Abs. 4 HG)

- (1) Zum Promotionsverfahren wird zugelassen, wer einen der folgenden Studienabschlüsse nachweisen kann:
- a) einen einschlägigen Masterabschluss mit 300 Credits und einer Note von mindestens 2.3,
 - b) den Abschluss eines einschlägigen Universitätsstudiums mit mindestens acht Semestern Regelstudienzeit, für das ein anderer Grad als Bachelor vergeben wird, und einer Note von mindestens 2.3;
 - c) einen einschlägigen Masterabschluss mit weniger als 300 Credits und mindestens der Note 2.3 sowie daran anschließende promotionsvorbereitende Studien,
 - d) den Abschluss eines einschlägigen Hochschulstudiums von mindestens sechs Semestern mit einer Note von mindestens 2.3 sowie daran anschließende promotionsvorbereitende Studien.

Der Promotionsausschuss kann in begründeten Ausnahmefällen auch Bewerberinnen/Bewerber zulassen, die nicht die in Satz 1 lit. a) bis d) geforderte Mindestnote erreicht haben.

- (2) Als einschlägig im Sinne des Absatzes 1 gelten Abschlüsse in Rehabilitationswissenschaften, Sonderpädagogik und Heilpädagogik. Als einschlägig gelten darüber hinaus auch Abschlüsse in Studiengängen, in denen eine schwerpunktmäßige Beschäftigung mit Fragen der Rehabilitationswissenschaften, der Sonderpädagogik oder der Heilpä-

dagogik in hinreichendem Maße stattgefunden hat. In begründeten Ausnahmefällen kann der Promotionsausschuss auch andere Bewerberinnen/Bewerber zulassen. Er kann die Zulassung in diesen Fällen von der Erbringung promotionsvorbereitender Studien abhängig machen. Der Promotionsausschuss kann vor seiner Entscheidung fachkompetente Mitglieder der Fakultät hinzuziehen.

- (3) Bewerber/innen, die einen Abschluss gem. Abs. 1 lit. c) und lit. d) (und ggfs. Abs. 2) nachweisen, müssen vor der endgültigen Zulassung zur Promotion promotionsvorbereitende Studien von mindestens zwei Semestern bzw. mindestens 60 Credits absolvieren. Der genaue Inhalt und Umfang der promotionsvorbereitenden Studien wird vom Promotionsausschuss festgelegt. Bewerber/innen mit einem Bachelor-Abschluss gem. Abs. 1 lit. d) müssen zusätzlich ihre Eignung zur Promotion nachweisen.
- (4) Hat ein/e Bewerber/in seinen/ihren Studienabschluss nicht im Geltungsbereich des Grundgesetzes der Bundesrepublik Deutschland erworben, muss er/sie beim Promotionsausschuss einen Antrag auf Anerkennung der Gleichwertigkeit gem. § 63 Abs. 2 HG stellen. Hinsichtlich der Gleichwertigkeit ausländischer Studienabschlüsse sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen als Entscheidungshilfe heranzuziehen.. In Zweifelsfällen ist die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen zu beteiligen.

§ 5 Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren

- (1) Die Bewerberin/der Bewerber richtet ihren/seinen Antrag auf Zulassung zur Promotion mit entsprechendem Formblatt 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 Mitgliedes der Fakultät,
 - 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.Der Immatrikulationsnachweis ist spätestens 3 Wochen nach Zulassung dem Promotionsausschuss vorzulegen.
- (2) Im Antragsformblatt sind wahrheitsgemäß folgende Angaben zu machen:
 - 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.
- (3) Beinhaltet die geplante Dissertation Untersuchungen und/oder Befragungen von Personen, ist zur ethischen Vertretbarkeit Stellung zu nehmen. Der Promotionsausschuss entscheidet, ob ein Ethikgutachten eingeholt werden muss.

§ 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 Bestellung und Aufgaben der Betreuerin/des Betreuers

- (1) Nach der Zulassung zum Promotionsverfahren 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 weitere Betreuerin/der weitere Betreuer kann einer anderen Fakultät der Technischen Universität Dortmund, einer anderen inländischen Hochschule oder einer ausländischen Hochschule angehören. Die weitere Betreuerin/der weitere Betreuer muss Hochschullehrerin/Hochschullehrer einer Hochschule mit Promotionsrecht oder habilitiertes Mitglied einer Hochschule sein. Ausnahmsweise genügt eine Promotion, wenn der Fakultätsrat zuvor eine besondere wissenschaftliche Qualifikation zur Betreuung der Promotion durch Beschluss festgestellt hat, die über die bloße Promotion hinausgeht (besondere wissenschaftliche Befähigung).
- (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 abzustimmen; dabei ist zu berücksichtigen, dass die Anfertigung der Dissertation in der Regel nicht mehr als drei Jahre erfordern soll;
 - sich während der Anfertigung der Dissertation regelmäßig von der Doktorandin/dem Doktoranden über den Fortschritt ihres/seines Vorhabens unterrichten zu lassen,
 - die Doktorandin/den Doktoranden bei auftretenden Schwierigkeiten fachkundig zu beraten,
 - von der Doktorandin/dem Doktoranden gelieferte Beiträge umfassend in mündlicher oder schriftlicher Form zu kommentieren.
- (3) Die Doktorandin/der Doktorand ist verpflichtet, ihrer/seiner Betreuerin oder ihrem/seinem Betreuer einmal jährlich schriftlich über die bisherigen und geplanten Aktivitäten zu berichten. Dem Bericht schließt sich ein Gespräch mit der Betreuerin/dem

Betreuer an.

§ 8 Widerruf der Zulassung zum Promotionsverfahren

Der Promotionsausschuss kann frühestens nach sechs Jahren die Zulassung zum Promotionsverfahren 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 strukturierten Promotionsprogramms erfolgreich bemüht. Vor einer Entscheidung ist die Doktorandin/der Doktorand zu hören. Der Promotionsausschuss kann darüber hinaus nach Ablauf von drei Jahren 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) Während des Promotionsverfahrens nimmt die Doktorandin/der Doktorand an einem strukturierten Promotionsprogramm teil. Die Inhalte und der Umfang des strukturierten Promotionsprogramms werden vom Fakultätsrat der Fakultät Rehabilitationswissenschaften festgelegt.
- (2) Es wird empfohlen, pro Semester an mindestens einer Veranstaltung teilzunehmen. Einzelheiten hierzu regelt die Betreuerin/der Betreuer in Absprache mit der Doktorandin/dem Doktoranden.
- (3) Über die erfolgreiche Teilnahme an den Veranstaltungen wird eine Bescheinigung ausgestellt.

§ 10 Dissertation

- (1) Die Doktorandin/der Doktorand muss eine selbständige wissenschaftliche Arbeit vorlegen, die einen Fortschritt des Standes der wissenschaftlichen Erkenntnisse darstellt. In der Dissertation sind alle Stellen kenntlich zu machen, die anderen Werken dem Wortlaut oder Sinn nach entnommen sind. Literatur und Quellenhinweise sind in einem ausführlichen Schriftenverzeichnis zusammenzufassen. Teile der Dissertation, die bereits Gegenstand einer Abschlussarbeit eines erfolgreich absolvierten staatlichen oder akademischen Prüfungsverfahrens waren, sind als solche zu kennzeichnen. Die Dissertation kann auf den Erkenntnissen solcher Teile aufbauen, muss diese Erkenntnisse dann aber erheblich vertiefen oder erweitern.
- (2) Als schriftliche Promotionsleistung kann vorgelegt werden eine kumulative Arbeit, die aus mindestens zwei in einer anerkannten und referierten Fachzeitschrift veröffentlichten und/oder in einer solchen Zeitschrift zur Veröffentlichung angenommenen Einzelarbeiten besteht, die in ihrer Gesamtheit eine einer Dissertationsschrift gleichwertige Leistung darstellen müssen. Die Veröffentlichung der Einzelarbeiten soll in der Regel nicht länger als fünf Jahre zurückliegen. Die Einzelarbeiten müssen in einem inhaltlichen Zusammenhang stehen. Sie dürfen jedoch keine substanziellen inhaltlichen Überschneidungen aufweisen. Die kumulative Arbeit, die einen Gesamttitel erhalten muss, muss zusätzlich zu den Einzelarbeiten aus einem verbindenden Text bestehen, der die in die kumulative Arbeit eingefügten Einzelarbeiten zusammenfasst und über-

greifend diskutiert; dabei muss der inhaltliche Zusammenhang der Einzelarbeiten insbesondere im Hinblick auf die übergreifenden wissenschaftlichen Fragestellungen und Ergebnisse dargestellt werden. Eine in Zusammenarbeit mit anderen Autorinnen und Autoren entstandene Einzelarbeit darf nur dann verwendet werden, wenn die Doktorandin oder der Doktorand den wesentlichen wissenschaftlichen Beitrag zu der Arbeit geleistet hat. Der Anteil der Doktorandin oder des Doktoranden muss abgrenzbar und bewertbar sein. Die Doktorandin oder der Doktorand ist verpflichtet, ihren oder seinen Anteil bei Konzeption, Durchführung und Berichtsabfassung im Einzelnen darzulegen. In die Bewertung der kumulativen Dissertation dürfen nur die von der Doktorandin/dem Doktoranden erstellten Anteile einfließen. Bei in Zusammenarbeit mit anderen Autorinnen/Autoren entstandenen Einzelarbeiten sind Teile der Dissertation i.S.d. Abs. 1 Satz 4 und 5 nur die Anteile der Doktorandin/des Doktoranden an diesen Einzelarbeiten.

- (3) Die Dissertation ist in der Regel in deutscher oder englischer Sprache vorzulegen. Über Ausnahmen entscheidet der Promotionsausschuss im Einvernehmen mit den Betreuern.
- (4) Die Veröffentlichung von Teilergebnissen der Dissertation vor Einreichung der Arbeit ist erlaubt, wenn die Teilergebnisse zum Zwecke der Erstellung der Dissertation erarbeitet wurden und die Doktorandin/der Doktorand bereits zum Promotionsverfahren zugelassen ist. Für die in einer kumulativen Dissertation zusammengefassten Einzelarbeiten gilt abweichend Abs. 2.

§ 11 Einreichung der Dissertation

- (1) Die Einreichung der Dissertation erfolgt mit entsprechendem Formblatt beim Promotionsausschuss der Fakultät.
- (2) Neben der Dissertation in drei gebundenen, maschinenschriftlichen Exemplaren und als elektronische datengeschützte Datei auf einem geeigneten Datenträger sind einzureichen:
 - eine Zusammenfassung der Dissertation im Umfang von nicht mehr als einer DIN A4-Seite,
 - eine schriftliche eidesstattliche Versicherung, dass die Dissertation selbstständig verfasst wurde und alle in Anspruch genommenen Quellen und Hilfen in der Dissertation vermerkt wurden,
 - eine Erklärung darüber, dass die Dissertation weder in der gegenwärtigen noch in einer anderen Fassung oder in Teilen an der Technischen Universität Dortmund oder an einer anderen Hochschule im Zusammenhang mit einer staatlichen oder akademischen Prüfung vorgelegt worden ist,
 - ein aktualisierter Lebenslauf der Doktorandin/des Doktoranden und
 - der Nachweis über das erfolgreiche Absolvieren des strukturierten Promotionsprogramms.
- (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 Bestellung und Aufgaben der Gutachterinnen/Gutachter

- (1) Sobald die Dissertation mitsamt den erforderlichen Unterlagen gem. § 11 vollständig vorliegt, bestellt der Promotionsausschuss zwei Gutachterinnen/Gutachter der Dissertation. Vorschläge der Doktorandin/des Doktoranden sollen berücksichtigt werden.
- (2) Von den Betreuerinnen/Betreuern der Dissertation ist mindestens eine/einer zur Gutachterin/zum Gutachter zu bestellen. Außerdem muss eine Gutachterin/ein Gutachter der Fakultät als Hochschullehrerin/Hochschullehrer oder habilitiertes Mitglied angehören. Die weitere Gutachterin/der weitere Gutachter muss ebenfalls Hochschullehrerin/Hochschullehrer einer Hochschule mit Promotionsrecht oder habilitiertes Mitglied einer Hochschule sein. Ausnahmsweise genügt eine Promotion, wenn der Fakultätsrat zuvor für die Mitwirkung an dem Promotionsverfahren die besondere wissenschaftliche Befähigung festgestellt hat.
- (3) Die Gutachterinnen/Gutachter legen dem Promotionsausschuss in der Regel innerhalb von acht Wochen unabhängige, begründete Gutachten vor. Sie empfehlen in ihren Gutachten die Annahme, Umarbeitung oder Ablehnung der Dissertation.
- (4) Das Promotionsvorhaben soll spätestens sechs Monate nach Einreichung der Dissertation abgeschlossen sein.

§ 13 Bestellung und Aufgaben der Prüfungskommission

- (1) Nach der Bestellung der Gutachterinnen/Gutachter bestellt der Promotionsausschuss eine Prüfungskommission und in der Regel die Erstbetreuerin/den Erstbetreuer der Dissertation als deren Vorsitzende/deren Vorsitzenden. Die Prüfungskommission besteht in der Regel aus drei Mitgliedern. Der Prüfungskommission können externe Mitglieder von inländischen Hochschulen und ausländischen Hochschulen mit Promotionsrecht angehören. Wird die Promotion gemeinsam mit einer anderen Hochschule betreut, kann die Prüfungskommission erweitert werden. Die Mitglieder der Prüfungskommission müssen Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer einer Hochschule mit Promotionsrecht oder habilitiertes Mitglied einer Hochschule sein. Ausnahmsweise genügt eine Promotion, wenn der Fakultätsrat zuvor für die Mitwirkung an dem Promotionsverfahren die besondere wissenschaftliche Befähigung festgestellt hat.
- (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, Ablehnung oder Umarbeitung der Dissertation gem. § 15 Abs. 2 und 3,
 - Entscheidung über die Behandlung der Dissertation im Fall eines begründeten Einspruchs gegen die Annahme gem. § 15 Abs. 4,
 - Benotung der Dissertation
 - Durchführung und Benotung der mündlichen Prüfung,
 - 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.

§ 14 Annahme der Dissertation ohne Einspruch

- (1) Beantragen die Gutachterinnen/Gutachter die Annahme der Dissertation, so schlagen sie auch ein Prädikat für die Dissertation vor. Als Noten gelten
 - „ausgezeichnet“ (summa cum laude),
 - „sehr gut“ (magna cum laude),
 - „gut“ (cum laude),
 - „genügend“ (rite).Die Note „ausgezeichnet“ darf nur für eine ungewöhnlich hohe wissenschaftliche Leistung erteilt werden.
- (2) Wurde die Annahme der Dissertation einstimmig befürwortet, so legt der Promotionsausschuss die Dissertation mit den Gutachten für die Dauer von vier Wochen im Dekanat der Fakultät zur Einsichtnahme für die in Forschung und Lehre tätigen Mitglieder der Technischen Universität Dortmund aus. Dies wird den Fakultäten der Technischen Universität Dortmund unverzüglich schriftlich mitgeteilt. Erfolgt innerhalb von fünf Tagen nach dem Ende der Auslagezeit kein begründeter Einspruch einer Hochschullehrerin/eines Hochschullehrers, so stellt der Promotionsausschuss die endgültige Annahme der Dissertation fest. Damit erwirbt die Doktorandin/der Doktorand die Zulassung zur mündlichen Prüfung.
- (3) Über die getroffene Entscheidung unterrichtet die/der Vorsitzende des Promotionsausschusses die Doktorandin/den Doktoranden.

§ 15 Ablehnung und Umarbeitung der Dissertation, Divergenz zwischen den Gutachterinnen/Gutachtern, Einspruch gegen die Annahme der Dissertation

- (1) 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.
- (2) Sprechen sich die Gutachterinnen/Gutachter einstimmig für eine Umarbeitung der Dissertation aus, so setzt der Promotionsausschuss auf Vorschlag der Gutachterinnen/Gutachter eine angemessene Frist von maximal 6 Monaten, innerhalb derer die Arbeit neu einzureichen ist. Nach erneuter Einreichung der Dissertation prüft die Prüfungskommission unter Beteiligung der Gutachterinnen/Gutachter, ob den Auflagen in der neuen Fassung hinreichend Rechnung getragen ist, und entscheidet über die endgültige Annahme oder Ablehnung der Dissertation. 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. 1 Satz 2 und 3 gilt entsprechend. Im Fall der Ablehnung ist die schriftliche Begründung der Prüfungskommission dem Promotionsausschuss bekannt zu geben.
- (3) Sind sich die Gutachterinnen/Gutachter über Annahme, Umarbeitung oder Ablehnung der Dissertation nicht einig, so holt der Promotionsausschuss ein zusätzliches Gutachten einer Hochschullehrerin/eines Hochschullehrers einer anderen in- oder ausländischen Hochschule mit Promotionsrecht ein. Auf der Grundlage aller drei Gutachten entscheidet die Prüfungskommission über die weitere Behandlung der Dissertation. Abs. 2 Satz 5 gilt entsprechend.
- (4) Im Falle eines fristgerechten begründeten Einspruchs gegen die Annahme der Disser-

tation 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 die Prüfungskommission aufgrund aller vorliegenden Gutachten und Stellungnahmen. Abs. 2 Satz 5 gilt entsprechend

- (5) Die/der Vorsitzende des Promotionsausschusses unterrichtet die Doktorandin/den Doktoranden 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.

§ 16 Mündliche Prüfung

- (1) Nach der endgültigen Annahme der Dissertation, setzt der Promotionsausschuss im Einvernehmen mit der Prüfungskommission einen Termin für die mündliche Prüfung fest. Diese muss in der Vorlesungszeit und soll innerhalb von sechs Wochen nach der endgültigen Annahme der Dissertation stattfinden. Die mündliche Prüfung kann auch im Zusammenhang mit mündlichen Prüfungen anderer Doktorandinnen/Doktoranden an einem Disputationstag der Fakultät vom Promotionsausschuss angesetzt werden. 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 ist eine Einzelprüfung und findet in der Form einer hochschulöffentlichen 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 Disputation beginnt mit einem maximal 30-minütigen Vortrag der Doktorandin/des Doktoranden über die wichtigsten Ergebnisse ihrer/seiner Dissertation. Daran schließt sich unmittelbar eine maximal 60-minütige Diskussion über die Hauptergebnisse sowie die fachlichen und methodischen Probleme der Dissertation an, die die/der Vorsitzende der Prüfungskommission leitet.
- (4) Prüfungsberechtigt sind nur die Mitglieder der Prüfungskommission, frageberechtigt sind auch die anwesenden Hochschullehrer/innen und habilitierten Mitglieder der Fakultät. Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse des Vortrags und der Diskussion sind in einem Protokoll festzuhalten.
- (5) 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.
- (6) 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.

§ 17 Ergebnis der Prüfung

- (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.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.
- (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. 1 entsprechend.
- (3) Anschließend legt die Prüfungskommission die Note für die Dissertation und die Gesamtnote der 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. 1 entsprechend.
- (4) Die/der Vorsitzende der Prüfungskommission teilt der Doktorandin/dem Doktoranden in Gegenwart der Prüfungskommission 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 § 15 Abs. 5 entsprechend.

§ 18 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.

§ 19 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 drei Exemplare der zur Veröffentlichung genehmigten Dissertationsfassung 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 Rehabilitationswissenschaften der Technischen Universität Dortmund unter Angabe des Dissertationsortes auszuweisen.
- (3) Darüber hinaus muss die Verbreitung sichergestellt sein durch
 - den Nachweis des Vertriebs über den Buchhandel durch einen gewerblichen Verlag mit einer Mindestauflage von 150 Exemplaren oder
 - den Nachweis des Vertriebs über den Buchhandel 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
 - 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 weitere Kopien von der Dissertation herzustellen und zu verbreiten bzw. in Daten-netzen zur Verfügung zu stellen.
- (4) Die Dissertation ist innerhalb eines Jahres nach der mündlichen Prüfung zu veröffentlichen. Bei geplanter Veröffentlichung in einem Verlag ist innerhalb dieser Frist mindestens der Verlagsvertrag vorzulegen. In begründeten Ausnahmefällen kann die/der Vorsitzende des Promotionsausschusses die Frist verlängern und/oder bei erneuter Fristsetzung eine andere Form der Veröffentlichung vorschlagen oder verlangen. Versäumt die Doktorandin/der Doktorand die ihr/ihm gesetzte Frist, so erlöschen alle durch die Prüfung erworbenen Rechte.

§ 20 Abschluss des Promotionsverfahrens

- (1) Sobald die Doktorandin/der Doktorand gegenüber dem Promotionsausschuss den Nachweis der Verbreitung der Dissertation gemäß § 19 Abs. 3 geführt und drei Pflichtexemplare der Universitätsbibliothek übergeben hat, 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.

§ 21 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 verliehen werden. Sofern das Promotionsverfahren in Kooperation mit einer Hochschule ohne Promotionsrecht durchgeführt wurde, kann hierauf in der Promotionsurkunde hingewiesen 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.

§ 22 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.

§ 23 Aberkennung des Doktorgrades

- (1) Der Doktorgrad wird aberkannt, wenn sich nachträglich herausstellt, dass er durch Täuschung erworben worden ist oder wenn, insbesondere aufgrund einer vorsätzlich oder fahrlässig abgegebenen falschen Erklärung der Doktorandin oder des Doktoranden, 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.

§ 24 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.

§ 25 Ehrenpromotion

- (1) Der Doktorgrad „ehrenhalber“ (Dr. paed. h. c./e. h. oder Dr. phil. h. c./e. h.) darf nur für hervorragende/außerordentliche Leistungen in Rehabilitationswissenschaften, Son-

derpädagogik und Heilpädagogik 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 Fakultätsrates.

§ 26 Inkrafttreten und Übergangsbestimmung

Diese Ordnung tritt einen Tag nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt tritt die bisherige Promotionsordnung der Universität Dortmund für die Fakultät Rehabilitationswissenschaften vom 17. Februar 1998 außer Kraft. Unbeschadet der Außerkraftsetzung gilt für Bewerberinnen und Bewerber, die den Antrag auf Zulassung vor Inkrafttreten dieser Promotionsordnung gestellt haben, die bisherige Promotionsordnung.

Neubekanntmachung der Promotionsordnung der Fakultät 16 Kunst- und Sportwissenschaften der Technischen Universität Dortmund vom 23. März 2015

Auf Grund des Artikels 2 Nr. 1 Satz 2 der Ersten Ordnung zur Änderung der Promotionsordnung der Fakultät 16 Kunst- und Sportwissenschaften der Technischen Universität Dortmund vom 03.03.2015 (AM 5/2015, S. 6) wird nachstehend der Wortlaut der Promotionsordnung der Fakultät 16 Kunst- und Sportwissenschaften der Technischen Universität Dortmund, wie er sich aus der Promotionsordnung der Fakultät 16 Kunst- und Sportwissenschaften der Technischen Universität Dortmund vom 25.05.2010 (AM 7/2010, S. 9) und der Ersten Ordnung zur Änderung der Promotionsordnung der Fakultät 16 Kunst- und Sportwissenschaften der Technischen Universität Dortmund vom 03.03.2015 (AM 5/2015, S. 6) ergibt, in der seit dem 11.03.2015 geltenden Fassung bekannt gemacht.

Dortmund, den 23. März 2015

Die Rektorin
der Technischen Universität Dortmund

Universitätsprofessorin
Dr. Ursula Gather

Promotionsordnung der Fakultät 16 Kunst- und Sportwissenschaften der Technischen Universität Dortmund

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 den Fächern Kulturanthropologie des Textilen, Kunstdidaktik, Kunstgeschichte, Musikwissenschaft, Musikdidaktik, Sportwissenschaft und Sportdidaktik den Grad einer Doktorin/eines Doktors der Philosophie (Dr. phil.) nach Maßgabe dieser Promotionsordnung. Für die Durchführung des Promotionsverfahrens ist die Fakultät Kunst- und Sportwissenschaften zuständig.
- (3) Die Technische Universität Dortmund kann auf Antrag der Fakultät Kunst- und Sportwissenschaften den Doktorgrad ehrenhalber (Dr. 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 mündlicher Prüfung (Disputation) sowie eines erfolgreichen Absolvierens eines Promotionsprogramms nach Vorgabe der Fakultät 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.
- (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. Der Promotionsausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit. 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) Zur Promotion wird zugelassen, wer
- a) einen einschlägigen Masterabschluss mit 300 Credits (und einer Note von mindestens 2,5), 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), oder
 - c) wer einen Abschluss nach einem einschlägigen Master mit weniger als 300 Credits (und der Note 2,5) und daran anschließende promotionsvorbereitende Studien, oder
 - d) wer ein einschlägiges Hochschulstudium von mindestens 6 Semestern (mit der Note 2,5 und besser) und daran anschließende promotionsvorbereitende Studien nachweist.

Der Promotionsausschuss kann in begründeten Ausnahmefällen auch Bewerberinnen/Bewerber zulassen, die nicht die in Satz 1 lit. a) bis d) geforderte Mindestnote erreicht haben.

- (2) Einschlägig im Sinne des Absatzes 1 ist ein Studium in Kunst und Kunstgeschichte, Musik und Musikwissenschaft, Sport und Sportwissenschaft, Textilgestaltung, Kulturanthropologie des Textilen sowie Europäischer Ethnologie. Der Promotionsausschuss kann in begründeten Ausnahmefällen auch andere Bewerberinnen/ Bewerber zulassen.
- (3) Bewerberinnen/ Bewerber, die einen Abschluss gem. Abs. 1 lit. c) und lit. d) (und ggf. Abs. 2) nachweisen, müssen vor der endgültigen Zulassung zur Promotion promotionsvorbereitende Studien von mindestens 2 Semestern bzw. von mindestens 60 Credits absolvieren. Der genaue Inhalt und Umfang der promotionsvorbereitenden Studien wird vom Promotionsausschuss festgelegt. Kandidatinnen/ Kandidaten mit einem Bachelor-Abschluss gem. Abs. 1 lit. d) müssen zusätzlich ihre Eignung zur Promotion nachweisen.
- (4) 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.

§ 5 Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren

- (1) Die Bewerberin/der Bewerber richtet ihren/seinen Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren schriftlich an die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Promotionsausschusses. Mit dem Antrag sind einzureichen:
 - ggf. Angabe des Promotionsfaches und des angestrebten Doktorgrades,
 - der Arbeitstitel der Dissertation
 - eine schriftliche Bestätigung über die Bereitschaft zur Betreuung der Dissertation einer Hochschullehrerin/eines Hochschullehrers oder eines habilitierten Mitglieds der Fakultät,
 - 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,

Der Immatrikulationsnachweis ist spätestens 3 Wochen nach Zulassung dem Promotionsausschuss 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 angehören. Die weitere Betreuerin/der weitere Betreuer muss Hochschullehrerin/Hochschullehrer einer Hochschule mit Promotionsrecht oder habilitiertes Mitglied einer Hochschule sein. Ausnahmsweise genügt eine Promotion, wenn der Fakultätsrat zuvor eine besondere wissenschaftliche Qualifikation zur Betreuung der Promotion durch Beschluss festgestellt hat, die über die bloße Promotion hinausgeht (besondere wissenschaftliche Befähigung).
- (2) Aufgabe der Betreuerin/ des Betreuers ist es,
- gemeinsam mit der Doktorandin/dem Doktoranden einen Zeitplan für die Anfertigung der Dissertation zu besprechen und das Promotionsprogramm abzustimmen,
 - sich während der Anfertigung der Dissertation regelmäßig von der Doktorandin/dem Doktoranden über den Fortschritt ihres/seines Vorhabens unterrichten zu lassen,
 - die Doktorandin/den Doktoranden bei auftretenden Schwierigkeiten fachkundig zu beraten,

- von der Doktorandin/dem Doktoranden gelieferte Beiträge umfassend in mündlicher oder schriftlicher Form zu kommentieren.
- (3) Die Doktorandin/der Doktorand ist verpflichtet, ihrer/seiner Betreuerin oder ihren/seinen Betreuer einmal jährlich über die bisherigen und geplanten Aktivitäten zu berichten.

§ 8 Widerruf der Zulassung zum Promotionsverfahren

Der Promotionsausschuss kann die Zulassung zur Promotion frühestens zwei Jahre 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 strukturierten Promotionsprogramms erfolgreich bemüht. Vor einer Entscheidung ist die Doktorandin/der Doktorand zu hören. Der Promotionsausschuss kann darüber hinaus nach Ablauf von drei Jahren 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

Während des Promotionsverfahrens nimmt die Doktorandin/der Doktorand an einem strukturierten Promotionsprogramm teil. Es wird empfohlen, pro Semester an mindestens einer Veranstaltung teilzunehmen. Einzelheiten zum strukturierten Promotionsprogramm regelt die Betreuerin/der Betreuer in Absprache mit der Doktorandin/dem Doktoranden.

§ 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. In der Dissertation sind alle Stellen kenntlich zu machen, die anderen Werken dem Wortlaut oder Sinn nach entnommen sind. Literatur und Quellenhinweise sind in einem ausführlichen Schriftenverzeichnis zusammenzufassen. Teile der Dissertation, die bereits Gegenstand einer Abschlussarbeit eines erfolgreich absolvierten staatlichen oder akademischen Prüfungsverfahrens waren, sind als solche zu kennzeichnen. Die Dissertation kann auf den Erkenntnissen solcher Teile aufbauen, muss diese Erkenntnisse dann aber erheblich vertiefen oder erweitern. Die Veröffentlichung von Teilergebnissen der Dissertation vor Einreichung der Arbeit ist erlaubt,

wenn die Teilergebnisse zum Zwecke der Erstellung der Dissertation erarbeitet wurden und die Doktorandin/der Doktorand bereits zum Promotionsverfahren zugelassen ist.

§ 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 drei gebundenen, maschinenschriftlichen Exemplaren und als pdf-Datei auf einem geeigneten Datenträger,
 - eine Zusammenfassung der Dissertation im Umfang von nicht mehr als zwei 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 oder in Teilen an der Technischen Universität Dortmund oder an einer anderen Hochschule im Zusammenhang mit einer staatlichen oder akademischen Prüfung bereits vorgelegt worden ist und
 - der Nachweis über das erfolgreiche Absolvieren des strukturierten Promotionsprogramms.
- (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 Gutachterinnen 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 können berücksichtigt werden. Von den Betreuerinnen/Betreuern der Dissertation ist mindestens eine/einer zur Gutachterin/zum Gutachter zu bestellen. Einer der Gutachterinnen/Gutachter muss der Fakultät als Hochschullehrerin/Hochschullehrer oder habilitiertes Mitglied angehören. Die weitere Gutachterin/der weitere Gutachter muss ebenfalls Hochschullehrerin/Hochschullehrer einer Hochschule mit Promotionsrecht oder habilitiertes Mitglied einer Hochschule sein. Ausnahmsweise genügt eine Promotion, wenn der Fakultätsrat zuvor für die Mitwirkung an dem Promotionsverfahren die besondere wissenschaftliche Be-

fähigung festgestellt hat. Das Promotionsverfahren soll spätestens sechs Monate nach Vorlage der Dissertation abgeschlossen sein.

§ 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 und den Gutachterinnen/Gutachtern der Dissertation. Die Betreuerin/der Betreuer soll Mitglied 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. Die Mitglieder der Prüfungskommission müssen Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer einer Hochschule mit Promotionsrecht oder habilitiertes Mitglied einer Hochschule sein. Ausnahmsweise genügt eine Promotion, wenn der Fakultätsrat zuvor für die Mitwirkung an dem Promotionsverfahren die besondere wissenschaftliche Befähigung festgestellt hat.
- (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 12 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
 - „mit Auszeichnung/ausgezeichnet“ (summa cum laude),
 - „sehr gut“ (magna cum laude),
 - „gut“ (cum laude),
 - „bestanden/genügend“ (rite).
- (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 drei 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/der Gutachter über Annahme, Umarbeitung oder Ablehnung der Dissertation nicht einig, bestimmt der Promotionsausschuss eine weitere Gutachterin/ einen weiteren Gutachter In Zweifelsfällen entscheidet der Promotionsausschuss.
- (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 8 Wochen nach der endgültigen Annahme der Dissertation stattfinden. Die Doktorandin/der Doktorand und die Mitglieder der Prüfungskommission sind mit einer Frist von einer Woche 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 eines Vortrags und einer 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 90 Minuten. Der Vortrag sollte die Dauer von 30 Minuten nicht überschreiten.
- (4) Die mündliche Prüfung findet in der Regel in deutscher Sprache 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. Frageberechtigt sind, außer den Mitgliedern der Prüfungskommission, die anwesenden promovierten Mitglieder der Fakultät. Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten, das ein Mitglied der Prüfungskommission erstellt.
- (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 § 13 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. Der Promotionsausschuss kann zur Wiederholungsprüfung einen zusätzlichen Prüfer/eine zusätzliche Prüferin benennen.
- (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 Prüfungsun-

terlagen erforderlichen Exemplaren für die Archivierung - drei Exemplare unentgeltlich an die Hochschulbibliothek zur Archivierung abgeliefert. 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 Kunst- und Sportwissenschaft unter Angabe des Dissertationsortes auszuweisen.

- (3) Darüber hinaus muss die Verbreitung sichergestellt sein
- 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 weitere Kopien von der Dissertation herzustellen und zu verbreiten bzw. in Datennetzen zur Verfügung zu stellen.
- (4) Die Dissertation ist in der Regel 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 vergeben werden. Sofern das Promotionsverfahren in Kooperation mit einer Hochschule ohne Promotionsrecht durchgeführt wurde, kann hierauf in der Promotionsurkunde hingewiesen 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, insbesondere aufgrund einer vorsätzlich oder fahrlässig abgegebenen falschen Erklärung der Doktorandin oder des Doktoranden, 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 Promotionsaus-

schusses entscheidet der Fakultätsrat. Vor belastenden Entscheidungen ist der Doktorandin/dem Doktoranden Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

§ 24 Ehrenpromotion

- (1) Der Doktorgrad „ehrenhalber“ (Dr. phil. h. c./e. h.) darf für hervorragende/außerordentliche Leistungen in Kulturanthropologie des Textilen, Modegeschichte, Kunstwissenschaft, Kunstgeschichte, Musikwissenschaft und Sportwissenschaft 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 Ordnung tritt einen Tag nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund in Kraft. Die Promotionsordnung der Universität Dortmund für den Fachbereich Musik, Gestaltung, Sport und Geographie vom 16.04.1986 (GABl NW Nr. 6/1986, S. 399) tritt zu diesem Zeitpunkt außer Kraft. Für Bewerberinnen und Bewerber, die ihren Antrag auf Zulassung zur Promotion vor Inkrafttreten dieser Promotionsordnung gestellt haben, gelten weiterhin die Bestimmungen der Promotionsordnung der Universität Dortmund für den Fachbereich Musik, Gestaltung, Sport und Geographie vom 16.04.1986 in der zum Zeitpunkt der Antragstellung gültigen Fassung.

**Verwaltungs- und Benutzungsordnung
des Instituts für Soziologie
der Fakultät Erziehungswissenschaft, Psychologie und Soziologie
der Technischen Universität Dortmund vom 24. März 2015**

Aufgrund der §§ 2 Abs. 4 und 29 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV.NW. S. 547) hat die Technische Universität Dortmund die nachstehende Verwaltungs- und Benutzungsordnung erlassen:

Inhaltsübersicht:

- § 1 Rechtsstellung
- § 2 Aufgaben
- § 3 Mitglieder
- § 4 Organe
- § 5 Vorstand
- § 6 Geschäftsführende Leiterin / Geschäftsführender Leiter
- § 7 Mitgliederversammlung
- § 8 Inkrafttreten

§ 1 Rechtsstellung

Das Institut für Soziologie ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Fakultät Erziehungswissenschaft, Psychologie und Soziologie der Technischen Universität Dortmund gemäß § 29 Abs. 1 HG.

§ 2 Aufgaben

- (1) Das Institut dient der Forschung in den unter Abs. 2 angeführten Forschungsfeldern und der Lehre. Die Lehraufgaben bestehen in der Bildung der Studierenden in den in der Fakultät Erziehungswissenschaft, Psychologie und Soziologie angebotenen Studiengängen und der aufgrund von Nebenfachvereinbarungen zu erbringenden Lehrleistung für Studierende anderer Fakultäten gemäß den geltenden Studien-, Prüfungs- und Promotionsordnungen sowie in der Fort- und Weiterbildung.
- (2) Das Institut erfüllt Aufgaben in Forschung und Lehre durch die Professuren
 - a) Allgemeine Soziologie
 - b) Soziale Gerontologie unter besonderer Berücksichtigung der Lebenslaufforschung
 - c) Sozialstruktur und Soziologie alternder Gesellschaften
 - d) Soziologie der Geschlechterverhältnisse
 - e) Soziologie sozialer Ungleichheiten

§ 3 Mitglieder

- (1) Mitglieder des Instituts sind
 - a) die am Institut tätigen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer,
 - b) die am Institut beschäftigten akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung, die Mitglieder der Fakultät Erziehungswissenschaft, Psychologie und Soziologie sind, und
 - c) die Studierenden, wenn sie als studentische oder wissenschaftliche Hilfskraft am Institut beschäftigt sind oder wenn sie von einer / einem am Institut tätigen Hochschullehrerin / Hochschullehrer ein Dissertationsthema aus dem Aufgabenbereich des Instituts erhalten haben.

Die Feststellung der Mitgliedschaft von Studierenden erfolgt durch die geschäftsführende Leiterin / den geschäftsführenden Leiter. Die Mitglieder des Instituts sind innerhalb des Instituts wahlberechtigt, wenn sie ihr Wahlrecht innerhalb der Fakultät Erziehungswissenschaft, Psychologie und Soziologie ausüben.

- (2) Neben den Mitgliedern nach Abs. 1 können Personen, die Mitglieder oder Angehörige der Fakultät Erziehungswissenschaft, Psychologie und Soziologie sind, die Einrichtungen des Instituts nach Zustimmung durch die geschäftsführende Leiterin / den geschäftsführenden Leiter nutzen.

§ 4 Organe

Die Organe des Instituts sind

- a) der Vorstand,
- b) die geschäftsführende Leiterin / der geschäftsführende Leiter und
- c) die Mitgliederversammlung.

§ 5 Vorstand

- (1) Die Leitung des Instituts obliegt dem Vorstand. Dem Vorstand gehören die am Institut tätigen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer und jeweils eine Vertreterin oder ein Vertreter der Gruppen der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung und der Studierenden an. Grundsätzlich hat jedes Mitglied des Vorstands eine Stimme.
- (2) Die Mitglieder des Instituts aus den Gruppen der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung und der Studierenden wählen ihre Vertreterinnen und Vertreter im Vorstand aus ihrer jeweiligen Gruppe. Die Amtszeit der gewählten Mitglieder des Vorstands beträgt zwei Jahre. Wiederwahl ist zulässig. Im Falle des vorzeitigen Ausscheidens eines gewählten Mitglieds erfolgt eine Nachwahl für den Rest der Amtszeit.
- (3) Der Vorstand berät und beschließt über grundsätzliche Angelegenheiten des Instituts, insbesondere über:
 - a) die Verwendung der dem Institut zugewiesenen Mittel,
 - b) den Haushalt des Instituts,
 - c) die zu erbringende Lehre,

- d) Grundsätze des Einsatzes der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Hilfskräfte des Instituts, die keiner Hochschullehrerin und keinem Hochschullehrer zugeordnet sind und
- e) Richtlinien zur Benutzung des Instituts.

Der Vorstand kann Beauftragte einsetzen.

- (4) Der Vorstand soll mindestens einmal im Semester zusammentreten. Der Vorstand tagt für die Mitglieder des Instituts nach § 3 Abs. 1 öffentlich. Die Öffentlichkeit ist für Fragen, die Personalangelegenheiten betreffen, ausgeschlossen.
- (5) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Vorstandsmitglieder anwesend ist. Beschlüsse des Vorstands werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet / entscheiden die Stimme / Stimmen der geschäftsführenden Leiterin / des geschäftsführenden Leiters.

§ 6 Geschäftsführende Leiterin / Geschäftsführender Leiter

- (1) Der Vorstand wählt aus seiner Mitte für eine Amtszeit von zwei Jahren eine Hochschullehrerin / einen Hochschullehrer als geschäftsführende Leiterin / geschäftsführenden Leiter sowie eine Hochschullehrerin oder akademische Mitarbeiterin / einen Hochschullehrer oder akademischen Mitarbeiter als Stellvertreterin / Stellvertreter. Wiederwahl ist zulässig. Im Fall des vorzeitigen Ausscheidens der geschäftsführenden Leiterin / des geschäftsführenden Leiters oder der Stellvertreterin / des Stellvertreters erfolgt eine Nachwahl für den Rest der Amtszeit.
- (2) Die geschäftsführende Leiterin / der geschäftsführende Leiter führt die Geschäfte des Instituts in eigener Zuständigkeit und vertritt es innerhalb der Fakultät Erziehungswissenschaft, Psychologie und Soziologie. Die Geschäftsführung schließt insbesondere ein:
 - a) die Überwachung der Einhaltung des Haushaltsplans des Instituts,
 - b) die Sicherstellung der zu erbringenden Lehre (Lehreplanung und -koordination)
 - c) die Entscheidung über den Einsatz von nicht einer Hochschullehrerin oder einem Hochschullehrer zugeordneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Instituts im Einzelfall und
 - d) Entscheidungen auf Grundlage der Richtlinien zur Benutzung des Instituts im Einzelfall.
- (3) Die geschäftsführende Leiterin / der geschäftsführende Leiter ist gegenüber den Mitgliedern des Vorstands und dem Dekanat der Fakultät Erziehungswissenschaft, Psychologie und Soziologie auskunfts- und rechenschaftspflichtig.
- (4) Sie / er lädt zu den Sitzungen des Vorstands ein und leitet sie.

§ 7 Mitgliederversammlung

- (1) Die ordentliche Mitgliederversammlung wird mindestens einmal im Studienjahr einberufen; die Einberufung hat schriftlich oder elektronisch durch die geschäftsführenden Leiterin / den geschäftsführenden Leiter zwei Wochen vor der Versammlung zu erfolgen.
- (2) Die außerordentliche Mitgliederversammlung wird einberufen, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder des Instituts dies verlangt. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche.
- (3) Die Mitgliederversammlung wählt die Vertreterinnen und Vertreter des Vorstands gemäß § 5 Abs. 2 und berät den Vorstand in allen grundsätzlichen Angelegenheiten. Die Beschlüsse der

Mitgliederversammlung werden mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder getroffen.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund in Kraft. Zugleich tritt die Geschäftsordnung des Instituts für Soziologie der Fakultät Erziehungswissenschaften und Soziologie der Technischen Universität Dortmund vom 15. März 2010 (AM 3/2010) außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fakultätsrates der Fakultät Erziehungswissenschaft, Psychologie und Soziologie der Technischen Universität Dortmund vom 28.01.2015.

Dortmund, den 24. März 2015

Die Rektorin
der Technischen Universität Dortmund

Universitätsprofessorin
Dr. Ursula Gather

**Postordnung
der Technischen Universität Dortmund (TU Dortmund)
vom 02.02.2015**

Inhalt:

I Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich dieser Ordnung

II Posteingang und deren Verteilung

§ 2 Posteingang und interne Verteilung

§ 3 Besondere Sendungen

§ 4 Nachentgelte

§ 5 Paketeingänge

III Postausgang

§ 6 interner Postausgang

§ 7 Externer Postausgang

§ 8 Absenderfreistempelung

§ 9 Expresssendungen

IV Inkrafttreten

Anlage 1

Anschriften der TU Dortmund sowie Standorte des Zentralen Postdienstes, Zentralen Paketlagers und des Hausbriefkastens mit Tag- und Nachtvorrichtung.

I Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich dieser Ordnung

Die Postordnung gilt für den gesamten Postverkehr (eingehende und ausgehende Briefe, Pakete und andere Sendungen sowie den internen Versand) an der TU Dortmund. Sie regelt den Eingang und Versand der gesamten Sendungen sowie deren Weiterleitung innerhalb der TU Dortmund.

II Posteingang und deren Verteilung

§ 2 Posteingang und interne Verteilung

In der Posteingangsstelle werden grundsätzlich alle zentral eingehenden Sendungen und anderweitigen Sendungen sonstiger Postdienstleister für die TU Dortmund entgegengenommen und bearbeitet.

Private Sendungen sind nicht an diese Adresse zu richten.

Sendungen, die außerhalb der vorgesehenen Öffnungszeiten des Zentralen Postdienstes der TU Dortmund zugestellt werden, sind **ausschließlich** in dem eingerichteten Hausbriefkasten mit Tag-/Nachtvorrichtung in der Zentralen Leitwarte (Bau- und Facilitymanagement, Emil-Figge-Straße 71), einzuwerfen. Von dieser Regelung ausgenommen sind eingehenden Sendungen, die durch einen Postdienstleister nur dem Empfänger ausgehändigt werden müssen.

Die Anlieferung von Sendungen für Dritte (Firmen, eingerichtete Baustellen auf dem Universitätsgelände, Vereine, pp.) ist nur nach Absprache mit dem Zentralen Postdienst, im Rahmen bestehender Kooperationen, möglich. Ansonsten wird die Annahme verweigert.

In der Regel erfolgt der universitätsinterne Postaustausch zweimal arbeitstäglich (in der Zeit von 8.00 Uhr bis 11.30 Uhr und 14.00 Uhr bis 15.00 Uhr) durch den Zentralen Postdienst bzw. den Zentralen Fahrdienst. Die Postsendungen für den internen Transport und externen Versand sind arbeitstäglich von den Organisationseinheiten in die dafür vorgesehenen Ausgangsfächer abzulegen. Der Zentrale Postdienst verteilt die Posteingänge in die dafür vorgesehenen Fächer. Eine Inhousezustellung erfolgt nicht. An allen Briefverteileranlagen der Organisationseinheiten müssen Hinweise der Empfänger angebracht werden, um die Verteilung der Sendungen durch den Zentralen Postdienst zu vereinfachen.

Im Allgemeinen gilt der geschlossene Postversand. Dies gilt insbesondere für folgende Sendungen:

- Sendungen, die an die Einrichtungen (Fakultäten, Zentrale Wissenschaftliche Einrichtungen, Zentrale Serviceeinrichtungen, Universitätsverwaltung, Ständige Kommissionen, Personalvertretungen und sonstige Einrichtungen) der TU Dortmund gerichtet sind,
- Sendungen, aus deren Anschrift hervorgeht, dass sie an einen Angehörigen der TU Dortmund persönlich oder vertraulich gerichtet sind und
- Sendungen bei denen der Name des Hochschulangehörigen vorangestellt ist und daher eine persönliche Sendung vermutet wird.

§ 3 Besondere Sendungen

Rechnungen, die bei der TU Dortmund eingehen und nicht die erforderlichen Bestellangaben oder Rechnungsanschrift ausweisen, müssen unbearbeitet an die Lieferanten zurückgegeben werden. Das vorgegebene Rücksendeformular ist ausschließlich zu verwenden. Die Sendungen sind durch den Zentralen Postdienst freizumachen.

Einschreibesendungen sind vom Zentralen Postdienst anzunehmen. Unstimmigkeiten sind zu vermerken. Die Hochschuleinrichtungen werden schriftlich über den Eingang von Einschreibesendungen unterrichtet und müssen diese zeitnah bei den jeweiligen Poststellen abholen. Über die Entgegennahme von Einschreibesendungen muss ein Nachweis in den einzelnen Poststellen geführt werden.

Eigenhändige Einschreibesendungen müssen vom Empfänger direkt bei dem jeweiligen Postdienstleister abgeholt werden.

Postzustellungsurkunden sind ungeöffnet an die Rektoratsadministration weiterzuleiten.

Bargeldsendungen dürfen auf dem universitätsinternen Postweg nicht transportiert werden.

Beschädigte Sendungen werden von den Poststellen nicht angenommen. Der Empfänger wird über die Zurückweisung der Sendung informiert.

Express- oder Kuriersendungen dürfen nicht vom Zentralen Postdienst entgegengenommen werden, da es sich um Zeitzustellungen handelt.

Folgende Sendungen werden durch den Zentralen Postdienst intern nicht befördert: Geräte, Material, Gefahrstoffe und Pakete. Die Beförderung von Gefahrstoffen sowie Paketen mit einem Gewicht von mehr als 31 kg dürfen auch nicht durch den Zentralen Fahrdienst zugestellt werden. Diese Sendungen müssen von den liefernden Paketzustellern direkt den Universitätseinrichtungen zugestellt werden.

§ 4 Nachentgelte

Die mit Nachentgelt belasteten Sendungen werden grundsätzlich angenommen. Die Nachentgelte werden mit einer Post-Card (Deutsche Post AG) unbar durch den Zentralen Postdienst beglichen. Für Nachentgelte, die bei der Abholung der Sendungen beim Postamt Dortmund-Hombruch entstehen, wurde dem Zentralen Fahrdienst ebenfalls eine Post-Card zur Verfügung gestellt.

Die Nachentgelte können intern mit dem Empfänger verrechnet werden.

§ 5 Paketeingänge

Die eingehenden Pakete für die TU Dortmund werden durch externe Paketdienstleister angeliefert. Die Annahme und Registrierung der Pakete erfolgt im Zentralen Paketlager.

Bei offensichtlich beschädigten Paketen wird die Annahme verweigert.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Zentralen Paketlagers sind bei begründetem Verdacht berechtigt, stichprobenartig den Inhalt von Paketen zu prüfen, um auszuschließen, dass gegen Arbeitsschutzvorschriften, Strafgesetze oder das Verbot der Beförderung privater Sendungen verstoßen wird.

Eine Anlieferung von Privatpaketen an das Zentrale Paketlager der TU Dortmund ist ebenfalls unzulässig.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Zentralen Paketlagers sind berechtigt, stichprobenartig den Inhalt von Paketen zu prüfen, wenn es sich dem Anschein nach um Privatpakete handeln könnte (z.B. eBay-Sendungen, Bekleidung, Spielzeug, Kinderausstattung etc.).

III Postausgang

§ 6 interner Postausgang

Die ausgehenden Postsendungen werden vom Zentralen Postdienst bzw. Zentralen Fahrdienst an den dezentralen Postablagestellen abgeholt.

Dringende ein- und ausgehende Sendungen können durch die Einrichtungen während der Servicezeiten des Zentralen Postdienstes bei den jeweiligen Poststellen abgegeben bzw. abgeholt werden.

Hochschulinterne Sendungen (z. B. interne Schriftstücke) sind möglichst in Umlaufmappen zu versenden. Diese sind leserlich zu beschriften. Abkürzungen sind möglichst zu vermeiden. Für interne Sendungen, die täglich den gleichen Empfänger erreichen müssen, sollten „Dauerpendelmappen“ eingerichtet werden.

§ 7 Externer Postausgang

Die ausgehenden dienstlichen Sendungen werden grundsätzlich kuvertiert oder verpackt und unfrankiert in handelsüblichen Briefformaten, Päckchen und Paketen von den Hochschuleinrichtungen in die dafür vorgesehenen Postablagefächer abgelegt und vom Zentralen Postdienst bzw. Zentralen Fahrdienst abgeholt.

Bei der Auswahl von Briefumschlägen ist die kleinstmögliche Umschlaggröße zu wählen, um die Portokosten zu minimieren.

Außergewöhnliche Versandarten (z. B. Luftpost, Einschreiben pp.) sind als solche **deutlich zu kennzeichnen**. Informationen zu den möglichen Versandarten können beim Zentralen Postdienst erfragt werden.

Ausgehende Sendungen sind mit einer Absenderangabe zu versehen. Diese ist links oben auf dem Umschlag anzubringen. **Der rechte obere Rand ist für die maschinelle Frankierung freizuhalten. Alternativ kann die Absenderangabe auch im Brieffenster gut sichtbar in das Adressfeld gedruckt werden. Zusätzlich ist für die Zuordnung der Portokosten die Angabe des PSP-Elementes erforderlich. Zu diesem Zweck stellt der Zentrale Postdienst Barcode-Bänderolen zur Verfügung.**

Der Zentrale Postdienst ist berechtigt, stichprobenartig den Inhalt von dienstlich ausgehenden Sendungen vor der Frankierung für postalische Zwecke zu prüfen.

Dieses betrifft Sendungen

- auf denen keine Absenderangabe aufgebracht ist oder
- die private Absenderangaben tragen.

Termingebundene Massensendungen sind möglichst frühzeitig dem Zentralen Postdienst bekanntzugeben, damit der Versand zeitnah sichergestellt und die günstigste Versandart ermittelt werden kann.

§ 8 Absenderfreistempelung

Der Zentrale Postdienst ermittelt unter Berücksichtigung der Postvorschriften oder abgeschlossener Verträge mit einem Postdienstleister die tarifgünstigste Versendungsart.

Die Postgebühren werden nach geltenden Vorschriften der Deutschen Post AG mittels Absenderfreistempel-Maschinen frankiert.

Alle dienstlich ausgehenden Sendungen sind freigemacht zu versenden. Für die Freimachung ist ausschließlich der Zentrale Postdienst zuständig.

Belege über den Kauf von Postwertzeichen für termingebundene Sendungen, die außerhalb der Öffnungszeiten des Zentralen Postdienstes zum Versand gebracht werden müssen, werden den Hochschuleinrichtungen nach Prüfung erstattet.

Private Post darf weder mit dienstlichem Absenderfreistempel noch durch Aufkleben von Postwertzeichen aus Dienstbeständen freigemacht werden.

§ 9 Expresssendungen

Für diese Sendungen ist ein Vertrag mit einem Postdienstleister abgeschlossen worden. Die Frachtbriefe und Kundennummer liegen dem Zentralen Postdienst vor.

Expresssendungen werden von den Hochschuleinrichtungen selbst in Auftrag gegeben, da der Postdienstleister diese unmittelbar vor Ort abholen muss.

IV Inkrafttreten

Diese Postordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der TU Dortmund in Kraft und ersetzt die bisherige vom 01.02.1983.

Für die Beschäftigten des Zentralen Postdienstes wird eine detaillierte Dienstanweisung erstellt, die diese Postordnung konkretisiert.

Dortmund, den 02.02.2015

Der Kanzler



Albrecht Ehlers

Anlage 1

Anschriften der TU Dortmund sowie Standorte des Zentralen Postdienstes, Zentralen Paketlagers und des Hausbriefkastens mit Tag- und Nachtvorrichtung

1. Anschriften der TU Dortmund

Die TU Dortmund hat eine **Großkundenadresse**. Sie lautet:

Technische Universität Dortmund
44221 Dortmund

Die Lieferanschrift lautet:

Technische Universität Dortmund
Einrichtung ...
und/oder Name
Straße und Hausnummer
44227 Dortmund

Die Rechnungsanschrift lautet:

Technische Universität Dortmund
- Zentraler Rechnungseingang -
August-Schmidt-Str. 1
44227 Dortmund

2. Standorte des Zentralen Postdienstes

Poststelle Campus Süd
August-Schmidt-Str. 1
Raum 0.31
Servicezeiten:
08.00 – 12.00 Uhr
13.00 – 16.00 Uhr

Postnebenstelle I (Campus Nord)
Vogelpothsweg 87 (Mathematikgebäude)
Raum U. 24
Servicezeiten:
08.00 – 12.00 Uhr
13.00 – 16.00 Uhr

Postnebenstelle II (Campus Nord)
Emil-Figge-Str. 50
Raum 0.514
Servicezeiten:
10.00 – 12.15 Uhr

Für den Bereich der Universitätsbibliothek (UB) ist eine eigene Poststelle eingerichtet.

Poststelle UB
Vogelpothsweg 76
Raum E 7

Zentrales Paketlager (Campus Süd)
Pavillon 8
Wilhelm-Dilthey-Str. 1
Servicezeiten:
11.00 – 12.00 Uhr

Hausbriefkasten mit Tag- und Nachtvorrichtung
Zentrale Leitwarte (Bau- und Facilitymanagement)
Emil-Figge-Str. 71

Open Access-Erklärung der TU Dortmund

Die TU Dortmund unterstützt die Forderung nach dem freien Zugang zu wissenschaftlichem Wissen im Internet durch folgende Maßnahmen und Empfehlungen:

- Die TU Dortmund unterstützt die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der TU Dortmund bei Publikationen in Open Access Organen.
- Die TU Dortmund fordert alle Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler auf, alle bereits veröffentlichten Artikel soweit rechtlich zulässig auf einem wissenschaftlichen Publikationsserver zu veröffentlichen und Verlagen möglichst keine ausschließlichen Rechte für die Veröffentlichung einzuräumen, die das Recht der eigenen elektronischen Zweitveröffentlichung einschränken.
- Für eine optimale Auffindbarkeit, Authentizität, Integrität und persistente Zitierbarkeit ihrer Open Access Publikationen können alle Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der TU Dortmund den hochschuleigenen Dokumentenserver Eldorado nutzen.
- Die Universitätsbibliothek unterstützt und berät die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der TU Dortmund zu allen rechtlichen und organisatorischen Fragen des Open Access Publizierens.
- Um das Publizieren in Open Access Organen, in denen die fachlich üblichen Begutachtungs- und Qualitätssicherungsmechanismen angewendet werden, zu fördern, richtet die TU Dortmund einen in der Universitätsbibliothek verwalteten Publikationsfond ein.

Die TU Dortmund verfolgt mit dieser Erklärung das Ziel einer maximalen Sichtbarkeit ihrer Forschungsergebnisse. Sie ist sich dabei im Klaren darüber, dass die unterschiedlichen Fächerkulturen unterschiedlicher Lösungen bedürfen, dass die Autonomie der Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler bei der Wahrnehmung ihrer Rechte gefördert und nicht eingeschränkt werden muss und dass eine fachspezifische Qualitätssicherung auch bei Open-Access-Veröffentlichungen unverzichtbar ist.

Dortmund, 19.3.2015

