

Inhalt:

Amtlicher Teil:

Promotionsordnung der Fakultät für Elektrotechnik und
Informationstechnik der Technischen Universität Dortmund
vom 18. September 2026

Seite 1 - 18

Nichtamtlicher Teil:

Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der
Technischen Universität Dortmund vom 30. Juni 2026

Seite 19 - 25

**Promotionsordnung der Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik
der Technischen Universität Dortmund
vom 18. September 2026**

Aufgrund des § 2 Abs. 4 in Verbindung mit § 67 Abs. 3 S. 3 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 21. Juli 2026 (GV. NRW. S. 552), hat die Technische Universität Dortmund die folgende Ordnung erlassen:

Inhalt

§ 1 Allgemeines	1
§ 2 Zweck der Promotion	2
§ 3 Promotionsausschuss	2
§ 4 Zugangsvoraussetzungen zur Promotion	3
§ 5 Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren	4
§ 6 Zulassung zum Promotionsverfahren	5
§ 7 Einschreibung	5
§ 8 Betreuung	6
§ 9 Widerruf der Zulassung zum Promotionsverfahren	7
§ 10 Strukturiertes Promotionsprogramm	8
§ 11 Dissertation	8
§ 12 Antrag auf Annahme der Dissertation und Einreichung der Dissertation	9
§ 13 Eröffnung des Promotionsprüfungsverfahrens und Bestellung der Gutachter*innen	10
§ 14 Prüfungskommission	11
§ 15 Begutachtung der Dissertation	12
§ 16 Mündliche Prüfung	13
§ 17 Ergebnis der Prüfungen	14
§ 18 Wiederholung der mündlichen Prüfung	14
§ 19 Veröffentlichung der Dissertation	14
§ 20 Abschluss des Promotionsverfahrens	16
§ 21 Promotion in gemeinsamer Betreuung mit anderen Hochschulen	16
§ 22 Ungültigkeitserklärung der Promotionsleistungen	16
§ 23 Aberkennung des Doktorgrades	17
§ 24 Widerspruch gegen Prüfungsentscheidungen, Akteneinsicht	17
§ 25 Ehrenpromotion	17
§ 26 Inkrafttreten	18

§ 1 Allgemeines

- (1) ¹Die Technische Universität Dortmund verleiht aufgrund einer Promotion den Grad einer*eines Doktorin*Doktors der Ingenieurwissenschaften (Dr.-Ing.) oder den Grad einer*eines Doktorin*Doktors der Naturwissenschaften (Dr. rer. nat.) nach Maßgabe dieser Promotionsordnung. ²Der Grad einer*eines Doktorin*Doktors der Ingenieurwissenschaften wird bei einer überwiegend ingenieurwissenschaftlichen, der Grad einer*eines Doktorin*Doktors der Naturwissenschaften bei einer überwiegend naturwissenschaftlichen oder mathematischen Ausrichtung der Promotion verliehen.

³Für die Durchführung des Promotionsverfahrens ist die Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik zuständig.

- (2) Die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis an der Technischen Universität Dortmund sind zu beachten. Aufgabe der Fakultäten ist es, die an der Technischen Universität Dortmund geltenden Regeln guter wissenschaftlicher Praxis zu vermitteln und verantwortungsvoll mit wissenschaftlichem Fehlverhalten umzugehen.
- (3) An der Technischen Universität Dortmund kann auf Antrag der Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik der Doktorgrad ehrenhalber (Dr.-Ing. h.c. / Dr. rer. nat. h.c.) für außerordentliche wissenschaftliche Leistungen verliehen werden (§ 25).

§ 2 Zweck der Promotion

¹Durch die Promotion wird eine über das allgemeine Studienziel hinausgehende, besondere Befähigung zu selbständiger wissenschaftlicher Arbeit nachgewiesen. ²Die Befähigung wird aufgrund einer schriftlichen Arbeit (Dissertation), die den Stand der wissenschaftlichen Erkenntnisse weiterführt, einer mündlichen Prüfung (Rigorosum) sowie eines erfolgreichen Absolvierens eines strukturierten Promotionsprogramms nach Vorgabe der Fakultät festgestellt.

§ 3 Promotionsausschuss

- (1) Für die Durchführung der Promotion und die Erledigung der weiteren, ihm durch diese Promotionsrahmenordnung zugewiesenen Aufgaben bildet die Fakultät einen Promotionsausschuss.
- (2) ¹Dem Promotionsausschuss gehören drei Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrer*innen, ein promoviertes Mitglied der Gruppe der akademischen Mitarbeiter*innen und ein Mitglied der Gruppe der Studierenden, das Doktorand*in sein soll (Promotionsstudierende*r), an. ²Die Amtszeit der Ausschussmitglieder beträgt zwei Jahre, für das studentische Mitglied ein Jahr. ³Für jede Gruppe wird ein*e Vertreter*in gewählt. ⁴Die Mitglieder des Promotionsausschusses werden auf Vorschlag der jeweiligen Gruppen vom Fakultätsrat nach Gruppen getrennt gewählt. ⁵Wiederwahl ist zulässig. ⁶Bei Entscheidungen, die Prüfungsleistungen betreffen, haben nur die Mitglieder des Promotionsausschusses, die die Anforderungen gemäß § 14 Abs. 2 erfüllen, Stimmrecht.
- (3) Der*die Vorsitzende des Promotionsausschusses muss der Gruppe der Hochschullehrer*innen angehören und wird aus der Mitte des Ausschusses gewählt.
- (4) Der Promotionsausschuss hat insbesondere folgende Aufgaben:
 - 1. Entscheidung über die Zulassung zum Promotionsverfahren gemäß § 6,
 - 2. Eröffnung des Promotionsverfahrens und Bestellung der Gutachter*innen gemäß § 13,

3. Bestellung der Mitglieder der Prüfungskommission gemäß § 14, sowie Festlegung von Fristen und Terminen,
 4. Entscheidung über Sonderfälle in Promotionsverfahren,
 5. Entscheidung über Widersprüche gemäß § 24,
 6. Entscheidung über den zu verleihenden Doktorgrad.
- (5) ¹Der Promotionsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Promotionsordnung eingehalten werden. ²Er berichtet regelmäßig dem Fakultätsrat über die Entwicklung der Promotionsverfahren.
- (6) ¹Der Promotionsausschuss kann die Erledigung der laufenden Geschäfte an die*den Vorsitzende*n übertragen. ²Entscheidungen über den Widerruf der Zulassung zur Promotion und Widersprüche trifft der Promotionsausschuss als Gremium; gleiches gilt für die Entscheidung über die Zulassung zur Promotion in Zweifelsfällen.
- (7) Die Mitglieder des Promotionsausschusses sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- (8) ¹Die Sitzungen des Promotionsausschusses sind nichtöffentlich. ²Der Promotionsausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder und davon mehrheitlich Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrer*innen anwesend sind. ³Der Promotionsausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit. ⁴Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der*des Vorsitzenden.
- (9) Über jede Sitzung des Promotionsausschusses ist ein Protokoll zu führen.

§ 4 Zugangsvoraussetzungen zur Promotion

- (1) Zur Promotion hat Zugang, wer
1. einen Abschluss nach einem einschlägigen Hochschulstudium mit einer generellen Regelstudienzeit von wenigstens acht Semestern, für das ein anderer Grad als „Bachelor“ verliehen wird, oder
 2. einen Abschluss nach einem einschlägigen Hochschulstudium mit einer generellen Regelstudienzeit von wenigstens sechs Semestern und daran anschließende angemessene, auf die Promotion vorbereitende Studien in den Promotionsfächern, oder
 3. einen Abschluss eines einschlägigen Masterstudienganges im Sinne des § 61 Abs. 2 Satz 2 HG NRW mit insgesamt weniger als 300 Credits (ECTS für Bachelor plus Master) und daran anschließende angemessene, auf die Promotion vorbereitende Studien in den Promotionsfächern, oder
 4. einen Abschluss eines einschlägigen Masterstudienganges im Sinne des § 61 Abs. 2 Satz 2 HG NRW mit insgesamt mindestens 300 Credits (ECTS für Bachelor plus Master) nachweist.

- (2) ¹Die Abschlüsse sollen mit der Mindestnote „gut“ abgeschlossen sein. ²Der Promotionsausschuss kann in begründeten Ausnahmefällen auch Bewerber*innen zulassen, die nicht die in Satz 1 geforderte Mindestnote erreicht haben. Einschlägig im Sinne des Absatzes 1 ist ein Studium im Bereich der Elektrotechnik und Informationstechnik.
- (3) ¹Als einschlägig angesehen wird auch ein Studium, wenn Elektrotechnik und Informationstechnik als Nebenfach absolviert wurde. ²Der Promotionsausschuss kann in begründeten Ausnahmefällen auch andere Bewerber*innen zulassen. ³Ein begründeter Ausnahmefall kann insbesondere bei einem Studium in einer ingenieurwissenschaftlichen oder mathematisch-naturwissenschaftlichen Fachrichtung vorliegen. ⁴Zulassungen nach Satz 2 erfolgen unter der Bedingung, dass zusätzliche, angemessene, auf die Promotion vorbereitende Studien im Promotionsfach zu absolvieren sind. ⁵Der Umfang von promotionsvorbereitenden Studien nach Satz 4 hängt davon ab, welche Kenntnisse von dem*der Bewerber*in erworben werden müssen, um die fehlende Einschlägigkeit des Studiums auszugleichen.
- (4) ¹Der genaue Inhalt und Umfang der promotionsvorbereitenden Studien wird vom Promotionsausschuss in Absprache mit dem*der Betreuer*in festgelegt. ²Bei einer Zulassung nach Abs. 1 Nr. 2 beträgt der Umfang der promotionsvorbereitenden Studien in der Regel mindestens 2 Semester bzw. mindestens 60 Credits. ³Kandidat*innen mit einem Bachelor-Abschluss gem. Abs. 1 Nr. 2 müssen zusätzlich ihre Eignung zur Promotion nachweisen. ⁴Die Eignung ist in diesem Fall durch einen Bachelorabschluss mit der Gesamtnote „sehr gut“ nachgewiesen.
- (5) ¹Bewerber*innen mit einem ausländischen Studienabschluss können zugelassen werden, wenn der Abschluss anerkannt wurde. ²Der Abschluss wird anerkannt, sofern hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen kein wesentlicher Unterschied zu den Leistungen besteht, die ersetzt werden. ³Die Anerkennung erfolgt durch den Promotionsausschuss auf Antrag der*des Bewerberin*Bewerbers. ⁴In Zweifelsfällen ist die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen einzubeziehen.

§ 5 Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren

- (1) ¹Der*die Bewerber*in richtet seinen*ihrer Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren an die*den Vorsitzende*n des Promotionsausschusses. ²Mit dem Antrag sind mindestens einzureichen:
1. Angabe des Promotionsfaches und begründete Angabe des angestrebten Doktorgrades,
 2. das in Aussicht genommene Thema der Dissertation,
 3. eine Bestätigung über die Bereitschaft zur Betreuung der Dissertation eines nach § 8 zur Promotionsbetreuung berechtigten Mitgliedes der Fakultät,
 4. der Nachweis der Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 4, insbesondere durch Vorlage von Abschlusszeugnissen für die Hochschulausbildung und Vorlage der Hochschulzugangsberechtigung und

5. ein tabellarischer Lebenslauf mit Angabe des wissenschaftlichen und beruflichen Werdegangs der*des Bewerberin*Bewerbers.

(2) Dem Antrag sind folgende Erklärungen beizufügen:

1. ob der*die Bewerber*in bereits ein Promotionsverfahren beantragt hatte, oder
2. ob er*sie sich in einem solchen Verfahren befand und dieses entweder abgeschlossen oder abgebrochen hat, oder
3. ob der*die Bewerber*in schon an anderer Stelle eine Promotionszulassung erhalten hat und sich in einem Promotionsverfahren befindet, oder
4. ob er*sie ein solches Verfahren abgebrochen oder abgeschlossen hat. Im letzteren Fall ist anzugeben, welcher Promotionserfolg erzielt wurde.

§ 6 Zulassung zum Promotionsverfahren

(1) ¹Der Promotionsausschuss prüft die Bewerbungsunterlagen gemäß § 5 auf Vollständigkeit. ²Bei Unvollständigkeit der Bewerbungsunterlagen kann dieser dem*der Bewerber*in eine angemessene Frist zur Einreichung setzen. ³Bei Vollständigkeit der Bewerbungsunterlagen entscheidet der Promotionsausschuss über den Antrag.

(2) Der Zulassungsantrag ist abzulehnen,

1. wenn der*die Bewerber*in die Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 4 nicht erfüllt bzw. die Unterlagen trotz Fristsetzung nicht vollständig einreicht,
2. wenn das Fachgebiet der Dissertation in der Fakultät nicht vertreten ist oder
3. wenn eine fachlich kompetente Betreuung der Dissertation nicht gesichert ist.

(3) ¹Der Promotionsausschuss teilt dem*der Bewerber*in die Entscheidung über die Zulassung schriftlich mit. ²Die Zulassung kann in den Fällen des § 4 Abs. 1 Nrn. 2 und 3 sowie Abs. 3 S. 4 und 5 – jeweils i. V. m. Abs. 4 – mit Auflagen versehen werden. ³Die Nichtzulassung ist dem*der Bewerber*in unter Angabe von Gründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen bekanntzugeben.

(4) ¹Ist eine Zulassung unter Auflagen gemäß Abs. 3 erfolgt, kann diese widerrufen werden, wenn die Auflage nicht bzw. nicht fristgemäß erfüllt wurde. ²Der Widerruf ist dem*der Bewerber*in unter Angabe von Gründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen bekanntzugeben.

§ 7 Einschreibung

¹Alle Doktorand*innen sind verpflichtet, sich an der Technischen Universität Dortmund bis zum Abschluss des Promotionsverfahrens, d.h. Aushändigung der Urkunde, einzuschreiben.

²Die Einschreibung setzt die Zulassung zum Promotionsverfahren voraus. ³Der Immatrikulationsnachweis ist dem Promotionsausschuss spätestens drei Wochen nach Zulassung vorzulegen, sofern der Promotionsausschuss den Immatrikulationsnachweis nicht

automatisiert auf elektronischem Wege erhält. ⁴Sätze 1 bis 3 gelten für Bewerber*innen, die promotionsvorbereitende Studien absolvieren, entsprechend.

§ 8 Betreuung

- (1) ¹Nach der Zulassung zum Promotionsverfahren bestellt der Promotionsausschuss auf Vorschlag der*des Doktorandin*Doktoranden eine*n Hochschullehrer*in oder ein habilitiertes Mitglied der Fakultät zum*zur Betreuer*in der Dissertation. ²Zur*zum Betreuer*in kann auch ein*e entpflichtete*r oder in den Ruhestand versetzte*r Professor*in der Fakultät bestellt werden. ³Wechselt der*die bestellte Betreuer*in die Hochschule, entscheidet der Promotionsausschuss über die Fortführung der Betreuung. ⁴Bei der Entscheidung ist insbesondere der jeweilige Stand des Promotionsverfahrens zu berücksichtigen. ⁵Der Promotionsausschuss kann in begründeten Ausnahmefällen im Einzelfall weitere der Fakultät verbundene habilitierte Personen zur*zum Betreuer*in bestellen.
- (2) ¹Die Zahl der Betreuer*innen kann im Einvernehmen mit der*dem Doktorandin*Doktoranden auf zwei erhöht werden. ²Die weitere Betreuungsperson kann einer anderen Fakultät der Technischen Universität Dortmund oder einer anderen inländischen oder ausländischen Hochschule angehören. ³Die weitere Betreuungsperson muss Hochschullehrer*in einer Hochschule mit Promotionsrecht oder habilitiertes Mitglied einer Hochschule sein. ⁴Zum*zur weiteren Betreuer*in kann auch ein*e entpflichtete*r oder in den Ruhestand versetzte*r Professor*in einer Hochschule mit Promotionsrecht bestellt werden.
- (3) Ausnahmsweise genügt eine Promotion der*des Betreuerin*Betreuers nach Abs. 1 und/oder Abs. 2, wenn der Fakultätsrat zuvor für die Mitwirkung an Promotionsverfahren die besondere wissenschaftliche Befähigung, die über die bloße Promotion hinausgeht, durch Beschluss festgestellt hat.
- (4) ¹In kooperativen Promotionsverfahren mit Fachhochschulen sind Hochschullehrer*innen der Fachhochschule als weitere Betreuungsperson i.S.d. Abs. 2 zur Betreuung berechtigt, wenn sie habilitiert sind. ²Ausnahmsweise genügt eine Promotion, wenn der Fakultätsrat zuvor für die Mitwirkung an Promotionsverfahren die besondere wissenschaftliche Befähigung, die über die bloße Promotion hinausgeht, durch Beschluss festgestellt hat.
- (5) Aufgabe der*des Betreuerin*Betreuers ist es,
1. gemeinsam mit der*dem Doktorandin*Doktoranden einen Zeitplan für die Anfertigung der Dissertation zu besprechen und das strukturierte Promotionsprogramm abzustimmen,
 2. sich während der Anfertigung der Dissertation regelmäßig von der*dem Doktorandin*Doktoranden über den Fortschritt ihres*seines Vorhabens unterrichten zu lassen,

3. die*den Doktorandin*Doktoranden bei auftretenden Schwierigkeiten fachkundig zu beraten,
 4. von der*dem Doktorandin*Doktoranden gelieferte Beiträge umfassend in mündlicher oder schriftlicher Form zu kommentieren,
 5. der*dem Doktorandin*Doktoranden die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis an der Technischen Universität Dortmund zu vermitteln und auf deren Einhaltung hinzuweisen.
- (6) Der*die Doktorand*in ist verpflichtet, dem*der Betreuer*in regelmäßig jährlich über die bisherigen und geplanten Aktivitäten zu berichten.
- (7) ¹Die Betreuer*innen und der*die Doktorand*in schließen entsprechend den an der TU Dortmund geltenden Grundsätzen für gute Promotionsbetreuung eine Betreuungsvereinbarung ab, die die Rechte und Pflichten von Doktorand*in sowie von Betreuer*innen regelt und von diesen zu unterzeichnen ist. ²Die Betreuungsvereinbarung muss insbesondere folgende Aspekte regeln:
1. Beteiligte (Doktorand*in, Betreuer*innen),
 2. Thema der Dissertation,
 3. inhaltlich-strukturierter Zeit- und Arbeitsplan bzw. dessen Weiterentwicklung,
 4. Aufgaben und Pflichten der*des Doktorandin*Doktoranden,
 5. Aufgaben und Pflichten der Betreuer*innen,
 6. beidseitige Verpflichtung auf die Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis sowie die Grundsätze guter Betreuung,
 7. Regelungen bei Konfliktfällen.
- (8) ¹Im Rahmen des Promotionsverfahrens sind die besonderen Belange von chronisch kranken Doktoranden*Doktorandinnen oder Doktoranden*Doktorandinnen mit Behinderung zur Wahrnehmung ihrer Chancengleichheit zu berücksichtigen. ²Hinsichtlich des Mutterschutzes gelten die entsprechenden Bestimmungen des Mutterschutzgesetzes.

§ 9 Widerruf der Zulassung zum Promotionsverfahren

- (1) Der Promotionsausschuss kann die*den Doktorandin*Doktoranden auffordern, einen Zwischenbericht über den Stand ihrer*seiner Dissertation vorzulegen, oder der*dem Doktorandin*Doktoranden im Einvernehmen mit dem*der Betreuer*in eine Frist setzen, innerhalb derer die Dissertation einzureichen ist.
- (2) ¹Der Promotionsausschuss kann die Zulassung zum Promotionsverfahren frühestens drei Jahre nach der Zulassung zur Promotion im Einvernehmen mit dem*der Betreuer*in widerrufen, wenn sich der*die Doktorand*in nicht im erforderlichen und zumutbaren Maße um die Fertigstellung der Dissertation sowie die Absolvierung des strukturierten Promotionsprogramms erfolgreich bemüht. ²Vor einer Entscheidung ist der*dem Doktorandin*Doktoranden Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. ³Die Entscheidung

ist der*dem Doktorandin*Doktoranden schriftlich unter Angabe von Gründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen bekanntzugeben.

§ 10 Strukturiertes Promotionsprogramm

- (1) Während des Promotionsverfahrens nimmt der*die Doktorand*in an einem strukturierten Promotionsprogramm teil.
- (2) Das strukturierte Promotionsprogramm der Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik besteht aus einer angemessenen Auswahl der folgenden Module, die individuell durch den*die Betreuer*in mit dem*der Doktoranden*in abzustimmen und festzulegen ist:
 1. regelmäßige Teilnahme als Vortragende*r und Zuhörer*in an Kolloquien der Fakultät und des Lehrstuhls, an dem die Dissertation bearbeitet wird,
 2. Teilnahme an Doktorand*innen-Workshops der Fakultät und des Lehrstuhls, an dem die Dissertation bearbeitet wird,
 3. Teilnahme an Veranstaltungen von Graduiertenschulen/ Forschungsgruppen/ Sonderforschungsbereichen/ Schwerpunktprogrammen oder ähnlichen gemeinsamen Forschungsprojekten bzw. Forschungskooperationen, soweit das Dissertationsthema hierin eingebunden ist,
 4. Teilnahme an nationalen und internationalen wissenschaftlichen Konferenzen einschließlich der Einreichung wissenschaftlicher Veröffentlichungen und der persönlichen Präsentation der eingereichten Veröffentlichung,
 5. Erarbeitung und Einreichung wissenschaftlicher Veröffentlichungen in Fachzeitschriften,
 6. Vermittlung von vertieftem Fachwissen durch Beteiligung an Lehrveranstaltungen für Studierende wie z.B. Übungen, Seminare, Projektgruppen, Praktika zur Erhöhung der Lehrkompetenz der*des Doktorandin*Doktoranden,
 7. Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen zur Persönlichkeitsbildung zu Themen wie z.B. Didaktik, Rhetorik, Zeitmanagement,
 8. Teilnahme an und Organisation von wissenschaftlichen Exkursionen und Veranstaltungen,
 9. Teilnahme an der Fachgremienarbeit der Fakultät und in wissenschaftlichen Verbänden,
 10. Teilnahme an Vorlesungen des Masterkatalogs der Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik oder anderer Fakultäten zur Vertiefung und Erweiterung des Fachwissens auf dem Gebiet des Dissertationsthemas.

§ 11 Dissertation

- (1) Der*die Doktorand*in muss eine selbständige wissenschaftliche Arbeit auf den Wissenschaftsgebieten der Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik vorlegen, die einen Fortschritt des Standes der wissenschaftlichen Erkenntnisse darstellt.

- (2) ¹Die Dissertation darf noch nicht in dieser oder ähnlicher Form oder in Teilen Gegenstand eines staatlichen oder akademischen Prüfungsverfahrens, insbesondere eines Promotionsverfahrens, sein oder gewesen sein. ²Die Vorlage von Studienabschlussarbeiten als Dissertation oder als Teil davon ist nach S. 1 unzulässig. Die Dissertation muss den Vorgaben der an der Technischen Universität Dortmund geltenden Regeln guter wissenschaftlicher Praxis genügen.
- (3) ¹Die Dissertation ist grundsätzlich in deutscher oder englischer Sprache vorzulegen. ²Über Ausnahmen entscheidet der Promotionsausschuss auf Antrag der*des Doktorandin*Doktoranden im Einvernehmen mit dem*der Betreuer*in.
- (4) ¹In der Dissertation sind alle Stellen kenntlich zu machen, die anderen Werken dem Wortlaut oder Sinn nach entnommen sind. ²Literatur und Quellenhinweise sind in einem ausführlichen Schriftenverzeichnis zusammenzufassen.
- (5) ¹Eine Vorabveröffentlichung von Dissertationsergebnissen ist möglich. ²Vorab veröffentlichte Ergebnisse sind in der Dissertation kenntlich zu machen.
- (6) ¹Eine kumulative Dissertation aus mehreren wissenschaftlichen Arbeiten kann vom Promotionsausschuss in zu entscheidenden Ausnahmefällen anerkannt werden, wenn diese Arbeiten in einem thematischen Zusammenhang stehen, keine substantziellen Überschneidungen aufweisen und ein Verfahren zur wissenschaftlichen Qualitätssicherung durchlaufen haben. ²Der thematische Zusammenhang muss in einem Gesamttitel sowie einem aus Einleitungs- und Schlussteil bestehenden verbindenden Text (Manteltext) zum Ausdruck kommen, der die Einzelarbeiten übergreifend interpretiert, bewertet und diskutiert. ³Wesentliche Beiträge zu wissenschaftlichen Veröffentlichungen werden entsprechend anerkannt, wenn der*die Doktorand*in seinen oder ihren Anteil eindeutig belegen kann, der individuelle Beitrag deutlich erkennbar ist und als solcher den Anforderungen an eine Dissertation genügt und für sich bewertbar ist. ⁴Nähere Vorgaben für kumulative Dissertationen regelt der Promotionsausschuss in einer Ausführungsbestimmung zur Promotionsordnung. ⁵Eine kumulative Dissertation bedarf der Zustimmung der*des Betreuerin*Betreuers bzw. der Betreuer*innen und muss spätestens mit dem Antrag auf Annahme der Dissertation von dem*der Doktoranden*Doktorandin beim Promotionsausschuss beantragt und von diesem genehmigt werden. ⁶Abs. 1 bis 4 gelten entsprechend.

§ 12 Antrag auf Annahme der Dissertation und Einreichung der Dissertation

- (1) Der Antrag der*des Doktorandin*Doktoranden auf Annahme der Dissertation ist schriftlich an den Promotionsausschuss der Fakultät zu richten.
- (2) ¹Mit dem Antrag sind mindestens einzureichen:
 1. die Dissertation in vier gebundenen, maschinenschriftlichen Exemplaren und als PDF-Datei,

2. eine schriftliche, eidesstattliche Versicherung, dass die Dissertation selbständig und ohne unzulässige fremde Hilfe verfasst und alle in Anspruch genommenen Quellen und Hilfen in der Dissertation vermerkt wurden,
 3. eine schriftliche Erklärung, dass die in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund veröffentlichten Regeln guter wissenschaftlicher Praxis eingehalten wurden,
 4. eine schriftliche Erklärung, dass die eingereichte Dissertation in dieser oder ähnlicher Form oder in Teilen noch nicht Gegenstand eines akademischen oder staatlichen Prüfungsverfahrens war,
 5. der von der Fakultät geforderte Nachweis über das erfolgreiche Absolvieren des von ihr festgelegten strukturierten Promotionsprogramms,
 6. eine Zusammenfassung der Dissertation im Umfang von nicht mehr als einer DIN-A4-Seite und eine Auflistung der wissenschaftlichen Veröffentlichungen, die im Rahmen der Promotion verfasst wurden.
- (3) ¹Ein Rücktritt vom Promotionsverfahren ist dem Promotionsausschuss gegenüber schriftlich zu erklären. ²Er ist nur zulässig,
1. solange nicht eine endgültige Ablehnung der Dissertation erfolgt ist, oder
 2. nach Annahme der Dissertation bis zum Beginn der mündlichen Prüfung.
- ³In allen anderen Fällen des Rücktritts gilt die Prüfung als nicht bestanden. ⁴§ 15 Abs. 6 gilt entsprechend.

§ 13 Eröffnung des Promotionsprüfungsverfahrens und Bestellung der Gutachter*innen

- (1) Der Promotionsausschuss eröffnet das Promotionsprüfungsverfahren, wenn ein schriftlicher Antrag auf Annahme der Dissertation und die mit ihm einzureichenden Unterlagen (§ 12) vollständig vorliegen.
- (2) ¹Mit der Eröffnung des Promotionsprüfungsverfahrens bestellt der Promotionsausschuss mindestens zwei unabhängige Gutachter*innen der Dissertation. ²Die Betreuer*innen können zu Gutachter*innen bestellt werden, wobei mindestens eine*r der Gutachter*innen nicht Betreuer*in sein sollte.
- (3) ¹Eine*r der Gutachter*innen muss Hochschullehrer*in oder habilitiertes Mitglied der Fakultät sein. ²Er*sie kann auch ein*e entpflichtete*r oder in den Ruhestand versetzte*r Professor*in der Fakultät sein.
- (4) ¹Der*die weitere Gutachter*in muss ebenfalls Hochschullehrer*in einer Hochschule mit Promotionsrecht oder habilitiertes Mitglied einer Hochschule sein. ²Er*sie kann auch ein*e entpflichtete*r oder in den Ruhestand versetzte*r Professor*in einer Hochschule mit Promotionsrecht sein.
- (5) Ausnahmsweise genügt eine Promotion der*des Gutachterin*Gutachters nach Abs. 3 und/oder Abs. 4, wenn der Fakultätsrat zuvor für die Mitwirkung an Promotionsverfahren

die besondere wissenschaftliche Befähigung, die über die bloße Promotion hinausgeht, durch Beschluss festgestellt hat.

- (6) ¹In kooperativen Promotionsverfahren mit Fachhochschulen sind Hochschullehrer*innen der Fachhochschule zur Begutachtung berechtigt, wenn sie habilitiert sind. ²Ausnahmsweise genügt eine Promotion, wenn der Fakultätsrat zuvor für die Mitwirkung an Promotionsverfahren die besondere wissenschaftliche Befähigung, die über die bloße Promotion hinausgeht, durch Beschluss festgestellt hat.
- (7) Die Bewertung der Dissertation und der mündlichen Prüfung soll spätestens sechs Monate nach Einreichung der Dissertation abgeschlossen sein.

§ 14 Prüfungskommission

- (1) ¹Der Promotionsausschuss bestellt nach Eröffnung des Promotionsprüfungsverfahrens eine Prüfungskommission sowie deren Vorsitzende*n. ²Die Prüfungskommission besteht in der Regel aus der*dem Vorsitzenden und drei weiteren Mitgliedern. ³Wird die Promotion gemeinsam mit einer anderen Hochschule durchgeführt, kann die Prüfungskommission erweitert werden.
- (2) ¹Die Mitglieder der Prüfungskommission müssen Hochschullehrer*innen einer Hochschule mit Promotionsrecht oder habilitierte Mitglieder einer Hochschule sein. ²Ausnahmsweise genügt eine Promotion, wenn der Fakultätsrat zuvor für die Mitwirkung an Promotionsverfahren die besondere wissenschaftliche Befähigung, die über die bloße Promotion hinausgeht, durch Beschluss festgestellt hat. ³Die Gutachter*innen sollen Mitglieder der Prüfungskommission sein.
- (3) Die Prüfungskommission hat insbesondere folgende Aufgaben:
1. Entscheidung über Annahme, Umarbeitung oder Ablehnung der Dissertation gemäß § 15 Abs. 4 und 6,
 2. Benotung der Dissertation,
 3. Durchführung und Benotung der mündlichen Prüfung,
 4. Festsetzung der Gesamtnote für die Promotion,
 5. Erteilung von Auflagen für die zur Veröffentlichung bestimmte Fassung der Dissertation unter Beachtung der Vorschläge durch die Gutachter*innen.
- (4) ¹Die Sitzungen der Prüfungskommission sind nichtöffentlich. ²Die Prüfungskommission soll ihre Entscheidungen einstimmig treffen. ³Kann die Einstimmigkeit nicht hergestellt werden, führt sie die Entscheidungen durch Mehrheitsbeschluss herbei. ⁴Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der*des Vorsitzenden. ⁵Die Prüfungskommission ist nur beschlussfähig, wenn alle Mitglieder anwesend sind. ⁶Stimmenthaltungen und geheime Abstimmungen sind nicht zulässig.
- (5) Über jede Sitzung der Prüfungskommission ist ein Protokoll zu führen.

§ 15 Begutachtung der Dissertation

- (1) ¹Die Dissertation wird den Gutachter*innen durch den Promotionsausschuss zugeleitet. ²Die Gutachter*innen legen dem Promotionsausschuss grundsätzlich spätestens 10 Wochen nach Zuleitung der Dissertation unabhängige, schriftlich begründete Gutachten vor. ³Die Gutachter*innen beantragen in ihren Gutachten Annahme, Umarbeitung oder Ablehnung der Dissertation. ⁴Sie können ihre Beurteilung mit Vorschlägen für die zur Veröffentlichung bestimmte Fassung der Dissertation verbinden.
- (2) ¹Beantragen sie die Annahme der Dissertation, so schlagen sie auch ein Prädikat für die Dissertation vor. ²Als Noten gelten
1. „mit Auszeichnung“ (summa cum laude),
 2. „sehr gut“ (magna cum laude),
 3. „gut“ (cum laude),
 4. „bestanden“ (rite).
- (3) Sofern zwei Gutachter*innen bestellt wurden und diese sich über Annahme, Ablehnung oder Umarbeitung der Dissertation nicht einig sind oder die von den Gutachter*innen vorgeschlagenen Noten mehr als eine Notenstufe voneinander abweichen, kann der Promotionsausschuss eine*n weitere*n Gutachter*in bestellen.
- (4) ¹Im Falle der Umarbeitung der Dissertation wird die Dissertation der*dem Doktorandin*Doktoranden mit konkreten Auflagen zur Umarbeitung zurückgegeben. ²Die Prüfungskommission setzt auf Vorschlag der Gutachter*innen eine angemessene Frist von maximal 6 Monaten, innerhalb der die Arbeit neu einzureichen ist. ³Die Frist kann auf Antrag der*des Doktorandin*Doktoranden einmal verlängert werden. ⁴Die Rückgabe zur Umarbeitung ist nur einmal möglich. ⁵Bei Wiedereinreichung ist die Dissertation grundsätzlich denselben Gutachter*innen vorzulegen. ⁶Reicht der*die Doktorand*in die Arbeit innerhalb der Frist nicht wieder ein oder kommt sie*er den erteilten Auflagen nicht nach, so ist die Dissertation abzulehnen.
- (5) ¹Nach Eingang aller Gutachten wird die Dissertation mit den Gutachten den prüfungsberechtigten Mitgliedern der Fakultät durch ein geeignetes, die Vertraulichkeit sicherndes Verfahren für die Dauer von mindestens zwei Wochen durch das Dekanat zugänglich gemacht. ²Die prüfungsberechtigten Mitglieder können bis eine Woche nach Ablauf des Auslegungszeitraums gemäß Satz 1 zu der Dissertation und den Gutachten schriftlich Stellung nehmen, sofern sie ihre Stellungnahme innerhalb der Auslegefrist angekündigt haben. ³Die Auslage wird auf geeignete Weise innerhalb der Fakultät bekannt gegeben.
- (6) ¹Über die endgültige Annahme oder Ablehnung der Dissertation entscheidet die Prüfungskommission auf der Grundlage der Gutachten und eventueller Stellungnahmen. ²Die*der Vorsitzende des Promotionsausschusses unterrichtet die*den Doktorandin*Doktoranden über jede getroffene Entscheidung. ³Die Ablehnung ist

der*dem Doktorandin*Doktoranden vom Promotionsausschuss schriftlich unter Angabe von Gründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen bekanntzugeben.

§ 16 Mündliche Prüfung

- (1) ¹Nach der endgültigen Annahme der Dissertation setzt der Promotionsausschuss im Einvernehmen mit der Prüfungskommission einen Termin für die mündliche Prüfung fest. ²Die mündliche Prüfung soll innerhalb von sechs Monaten nach Einreichung der Dissertation stattfinden. ³Der*die Doktorand*in und die Mitglieder der Prüfungskommission sind mit einer Frist von mindestens einer Woche zur mündlichen Prüfung einzuladen. ⁴Der Termin der mündlichen Prüfung wird auf geeignete Weise innerhalb der Hochschule bekannt gegeben.
- (2) ¹Die mündliche Prüfung beginnt mit einem öffentlichen Vortrag über die Ergebnisse der Dissertation mit einer Dauer von 45 Minuten und anschließender Diskussion von nicht mehr als 15 Minuten. Im Anschluss daran findet das Rigorosum (nicht öffentlich) mit einer Dauer von 60 bis 90 Minuten statt. ²Die mündliche Prüfung dient der Feststellung, ob der*die Doktorand*in 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) ¹Die mündliche Prüfung findet grundsätzlich in physischer Präsenz der Mitglieder der Prüfungskommission und der*des Doktorandin*Doktoranden statt. ²Nach textlicher Einwilligung bzw. auf Antrag der*des Doktorandin*Doktoranden können Mitglieder der Prüfungskommission bzw. die*der Doktorand*in ausnahmsweise digital an der mündlichen Prüfung teilnehmen. ³Die übrigen Mitglieder der Prüfungskommission sind vorab darüber zu informieren. ⁴Die Mehrheit der Mitglieder der Prüfungskommission soll in physischer Präsenz an der mündlichen Prüfung teilnehmen. ⁵Eine Aufzeichnung der Prüfung ist nicht erlaubt.
- (4) ¹Die mündliche Prüfung findet grundsätzlich in der Sprache, in der die Dissertation verfasst wurde, statt. ²Über Ausnahmen entscheidet die Prüfungskommission im Einvernehmen mit der*dem Doktorandin*Doktoranden.
- (5) ¹Die mündliche Prüfung wird von der*dem Vorsitzenden der Prüfungskommission geleitet. ²Über die mündliche Prüfung sowie die anschließende Beratung und Beschlussfassung der Prüfungskommission wird ein Protokoll geführt.
- (6) ¹Bleibt der*die Doktorand*in der mündlichen Prüfung fern oder bricht sie*er die Prüfung ab, so gilt diese als nicht bestanden, es sei denn, es liegt ein wichtiger Grund vor, der dem Promotionsausschuss unverzüglich in Textform angezeigt und glaubhaft gemacht werden muss. ²Für den Fall der Krankheit ist ein ärztliches Attest vorzulegen. ³Erkennt der Promotionsausschuss den Grund an, setzt er im Einvernehmen mit der Prüfungskommission einen neuen Termin für die mündliche Prüfung fest.

§ 17 Ergebnis der Prüfungen

- (1) Unmittelbar im Anschluss an die mündliche Prüfung entscheidet die Prüfungskommission in nichtöffentlicher Sitzung auf der Grundlage der vorliegenden Gutachten und der gezeigten Leistung in der mündlichen Prüfung, ob
 1. der*die Doktorand*in zu promovieren ist,
 2. der*die Doktorand*in die mündliche Prüfung wiederholen muss oder
 3. nach Wiederholung der mündlichen Prüfung die Promotion abgelehnt wird.
- (2) ¹Entscheidet die Prüfungskommission, dass der*die Doktorand*in zu promovieren ist, legt sie auf der Grundlage der Gutachten die Note für die Dissertation und die Note für die mündliche Prüfung fest. ²Für die Bezeichnung der Prädikate gilt § 15 Abs. 2 entsprechend.
- (3) ¹Anschließend setzt die Prüfungskommission die Gesamtnote für die Promotion fest. ²Bei der Festlegung der Gesamtnote ist in der Regel auf die Bewertung der Dissertation besonderes Gewicht zu legen. ³Für die Bezeichnung der Prädikate gilt § 15 Abs. 2 entsprechend.
- (4) Anschließend teilt die*der Vorsitzende der Prüfungskommission in Gegenwart der Prüfungskommission der*dem Doktorandin*Doktoranden die Bewertung ihrer*seiner Leistungen sowie etwaige Änderungsaufgaben für die Veröffentlichung der Dissertation mit.
- (5) ¹Über das Ergebnis der Dissertation, der mündlichen Prüfung und der Promotion stellt der Promotionsausschuss der*dem Doktorandin*Doktoranden eine vorläufige Bescheinigung aus. ²Im Fall der Ablehnung der Promotion gilt § 15 Abs. 6 entsprechend.

§ 18 Wiederholung der mündlichen Prüfung

- (1) ¹Eine nicht bestandene mündliche Prüfung kann der*die Doktorand*in einmal – innerhalb eines Jahres – wiederholen. ²Den Termin für die Wiederholung bestimmt der Promotionsausschuss im Einvernehmen mit der Prüfungskommission.
- (2) ¹Hat die Prüfungskommission nach Nichtbestehen der Wiederholungsprüfung die Promotion endgültig abgelehnt, ist das Promotionsverfahren endgültig erfolglos beendet. ²§ 15 Abs. 6 gilt entsprechend.

§ 19 Veröffentlichung der Dissertation

- (1) ¹Nach bestandener mündlicher Prüfung ist der*die Doktorand*in verpflichtet, ihre*seine Dissertation in angemessener Weise der wissenschaftlichen Öffentlichkeit zugänglich zu machen. ²Wurden der*dem Doktorandin*Doktoranden von der Prüfungskommission Auflagen erteilt, ist das für die Veröffentlichung vorgesehene Manuskript der*dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses vor der Veröffentlichung zur Genehmigung

vorzulegen. ³Diese*r prüft unter Beteiligung der Gutachter*innen, ob die von der Prüfungskommission erteilten Auflagen erfüllt sind.

(2) An der Technischen Universität Dortmund sind die folgenden Formen der Veröffentlichung von Dissertationen möglich, die jeweils mit der unentgeltlichen Einreichung von drei Pflichtexemplaren bei der Universitätsbibliothek verbunden sind:

1. Unentgeltliche Einreichung von zehn Exemplaren in Buch- oder Fotodruck bei der Universitätsbibliothek,
2. Veröffentlichung in einem gewerblichen Verlag in gedruckter Form mit einer Mindestauflage von 150 Exemplaren oder 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,
3. Veröffentlichung in einem gewerblichen Verlag in elektronischer Form,
4. Open Access-Veröffentlichung unter einer allgemein gültigen Lizenz in einem gewerblichen Verlag,
5. Ablieferung einer nach Universitätsbibliotheksrichtlinien gefertigten elektronischen Version. In diesem Fall überträgt der*die Doktorand*in der Hochschule das Recht, im Rahmen der gesetzlichen Aufgaben der Universitätsbibliothek weitere Kopien von der Dissertation herzustellen und zu verbreiten bzw. in Datennetzen zur Verfügung zu stellen.

(3) Bei allen Formen der Veröffentlichung gemäß Abs. 2

1. ist zusätzlich unentgeltlich ein für die Prüfungsunterlagen der Fakultät erforderliches Exemplar einzureichen,
2. ist die Veröffentlichung an geeigneter Stelle als Dissertation der entsprechenden Fakultät unter Angabe des Dissertationsortes auszuweisen und
3. müssen die drei bzw. vier Pflichtexemplare gemäß Abs. 2 auf alterungsbeständigem holz- und säurefreiem Papier ausgedruckt und dauerhaft haltbar gebunden sein.

(4) ¹Eine kumulative Dissertation ist grundsätzlich als Gesamtwerk, d.h. Manteltext inkl. Einzelarbeiten, zu veröffentlichen. ²Sofern Einzelarbeiten bereits veröffentlicht oder zur Veröffentlichung angenommen sind und die Verlage keine weitere Veröffentlichung der Einzelarbeiten im Rahmen der Promotion erlauben, kann von Satz 1 abgewichen werden.

³In diesen Fällen

1. sind statt drei Pflichtexemplaren gemäß Abs. 2 vier Pflichtexemplare bei der Universitätsbibliothek einzureichen,
2. müssen die Pflichtexemplare gemäß Abs. 2 den Manteltext inkl. der Einzelarbeiten enthalten und
3. betrifft Abs. 2 im Übrigen lediglich den Manteltext inkl. der bibliographischen Angaben der Einzelarbeiten; die bibliographischen Angaben sind mit der Universitätsbibliothek abzustimmen.

- (5) ¹Die Dissertation ist innerhalb eines Jahres nach der mündlichen Prüfung zu veröffentlichen. ²In begründeten Ausnahmefällen kann die*der Vorsitzende des Promotionsausschusses die Frist auf Antrag der*des Doktorand*in verlängern. ³Versäumt der*die Doktorand*in die ihr*ihm gesetzte Frist, so erlöschen alle durch die Prüfung erworbenen Rechte.

§ 20 Abschluss des Promotionsverfahrens

- (1) ¹Nach Veröffentlichung der Dissertation wird eine Promotionsurkunde auf den Tag der erfolgreich abgelegten mündlichen Prüfung ausgestellt. ²Die Promotionsurkunde ist von dem*der Dekan*in und von dem*der Rektor*in zu unterzeichnen.
- (2) Mit der Aushändigung der Promotionsurkunde entsteht das Recht zur Führung des Doktorgrades.

§ 21 Promotion in gemeinsamer Betreuung mit anderen Hochschulen

- (1) ¹Der Doktorgrad kann auch im Zusammenwirken mit anderen Hochschulen aus dem In- oder Ausland vergeben werden. ²Sofern das Promotionsverfahren in Kooperation mit Hochschulen ohne Promotionsrecht durchgeführt wurde, kann hierauf in der Promotionsurkunde hingewiesen werden.
- (2) ¹Die Durchführung eines Promotionsverfahrens mit anderen Hochschulen setzt den Abschluss einer schriftlichen Vereinbarung voraus, in der die Fakultäten sich verpflichten, eine gemeinsame Promotion zu ermöglichen, und Einzelheiten des Zusammenwirkens regeln. ²In der Vereinbarung kann in Einzelpunkten im Sinne dieser Regelungen von der Promotionsordnung abgewichen werden. ³Die Vereinbarung ist vor ihrer Unterzeichnung durch den Fakultätsrat zu beschließen.
- (3) Sehen die jeweils gültigen Promotionsordnungen der beteiligten Fakultäten ein strukturiertes Promotionsprogramm gemäß § 10 vor, so einigen sich die Fakultäten der Hochschulen darüber, wo der*die Doktorand*in 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 der*die Doktorand*in im Verfahren getäuscht bzw. den Versuch dazu gemacht hat oder dass wesentliche Erfordernisse für die Promotion nicht erfüllt waren oder gegen die an der Technischen Universität Dortmund geltenden Regeln guter wissenschaftlicher Praxis verstoßen wurde, kann der Fakultätsrat auf Antrag des Promotionsausschusses die Promotion für ungültig erklären.

- (2) ¹Der*dem Doktorandin*Doktoranden ist vor der Entscheidung des Fakultätsrates Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. ²Die Entscheidung ist der*dem Doktorandin*Doktoranden schriftlich unter Angabe von Gründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen bekanntzugeben.

§ 23 Aberkennung des Doktorgrades

Der Doktorgrad kann aberkannt werden, wenn sich nachträglich herausstellt, dass er durch Täuschung erworben worden ist oder wenn, insbesondere aufgrund einer vorsätzlich oder fahrlässig abgegebenen Erklärung der*des Doktorandin*Doktoranden, wesentliche Voraussetzungen für die Verleihung irrtümlich als gegeben angesehen worden sind oder gegen die an der Technischen Universität Dortmund geltenden Regeln guter wissenschaftlicher Praxis verstoßen wurde.

§ 24 Widerspruch gegen Prüfungsentscheidungen, Akteneinsicht

- (1) ¹Gegen Entscheidungen des Promotionsausschusses und der Prüfungskommission, die die Bewertung von Prüfungsleistungen betreffen, kann gemäß den Vorschriften der Verwaltungsgerichtsordnung Widerspruch eingelegt werden. ²Über Widersprüche gegen Entscheidungen der Prüfungskommission entscheidet der Promotionsausschuss. ³Über Widersprüche gegen Entscheidungen des Promotionsausschusses entscheidet der Fakultätsrat.
- (2) ¹Vor der Entscheidung über den Widerspruch ist der*dem Doktorandin*Doktoranden Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. ²Wird dem Widerspruch nicht abgeholfen, so ergeht ein schriftlicher Widerspruchsbescheid. ³Der Widerspruchsbescheid ist zu begründen und der*dem Doktorandin*Doktoranden mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen zuzustellen.
- (3) Das Recht der*des Doktorandin*Doktoranden auf Einsichtnahme in die Prüfungsakten richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.

§ 25 Ehrenpromotion

- (1) Der Doktorgrad der Ingenieurwissenschaften „ehrenhalber“ (Dr.-Ing. h.c.) oder der Doktorgrad der Naturwissenschaften „ehrenhalber“ (Dr. rer. nat. h.c.) darf nur für außerordentliche wissenschaftliche Leistungen auf dem Gebiet der Elektrotechnik und Informationstechnik verliehen werden.
- (2) ¹Mitgliedern der Technischen Universität Dortmund kann der Doktorgrad „ehrenhalber“ nicht verliehen werden. ²Der Doktorgrad „ehrenhalber“ kann Wissenschaftler*innen, die seit mindestens zwei Jahren nicht mehr Mitglied der Technischen Universität Dortmund sind, verliehen werden.

- (3) ¹Zur Verleihung des Doktorgrades „ehrenhalber“ richtet die Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik eine Ehrenpromotionskommission ein, deren Mitglieder vom Fakultätsrat gewählt werden. ²Die Ehrenpromotionskommission holt mindestens zwei Gutachten über die wissenschaftlichen Leistungen der Person ein und unterbreitet dem Fakultätsrat auf der Grundlage der Gutachten einen Beschlussvorschlag. ³Der Fakultätsrat beschließt im Anschluss darüber, dem Rektorat die Verleihung des Doktorgrades „ehrenhalber“ vorzuschlagen. ⁴Auf den Vorschlag des Fakultätsrats entscheidet das Rektorat über die Verleihung des Doktorgrades „ehrenhalber“.

§ 26 Inkrafttreten

¹Diese Ordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund in Kraft. ²Gleichzeitig tritt die Promotionsordnung der Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik der Technischen Universität Dortmund vom 28.08.2012 (AM Nr. 15/2012), zuletzt geändert durch Änderungsordnung vom 19.11.2018 (AM Nr. 24/2018) außer Kraft. ³Sie ist weiter anzuwenden für alle Doktorand*innen, die ihre Zulassung zum Promotionsverfahren vor Inkrafttreten dieser Promotionsordnung beantragt haben, soweit sie nicht die Anwendung dieser Promotionsordnung schriftlich beantragen. ⁴Der Antrag ist unwiderruflich.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fakultätsrates der Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik der Technischen Universität Dortmund vom 6. Mai 2026.

Hinweis

Es wird darauf hingewiesen, dass gemäß § 12 Abs. 5 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG NRW) eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften des Ordnungs- oder des sonstigen autonomen Rechts der Hochschule nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

- 1) die Ordnung ist nicht ordnungsgemäß bekannt gemacht worden,
- 2) das Rektorat hat den Beschluss des die Ordnung beschließenden Gremiums vorher beanstandet,
- 3) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Hochschule vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt, oder
- 4) bei der öffentlichen Bekanntmachung der Ordnung ist auf die Rechtsfolge des Rügeausschlusses nicht hingewiesen worden.

Dortmund, den 18. September 2026

Der Rektor
der Technischen Universität Dortmund

Universitätsprofessor
Dr. Manfred Bayer

Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Technischen Universität Dortmund vom 30. Juni 2026

(StuPa-GO)

Aufgrund des § 53 Absatz 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 19. Dezember 2024 (GV. NRW. S. 1222) und § 5 Absatz 4 der Satzung der Studierendenschaft der Technischen Universität Dortmund vom 13. Juni 2022 (AM Nr. 20/2022, S. 3-22) hat das 20. Studierendenparlament der Technischen Universität am 30.06.2026 die nachstehende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1 Aufgaben des Präsidiums

- (1) Das Präsidium führt die Geschäfte des StuPas.
- (2) Auf Grundlage der genehmigten Protokolle gemäß §9 Absatz 2 erstellt das Präsidium die amtlichen Protokolle der StuPa-Sitzungen. Diese werden allen StuPa-Mitgliedern, dem AStA, den Fachschaften und dem Rektorat der Technischen Universität Dortmund online zur Verfügung gestellt.
- (3) Das Präsidium führt das Beschlussbuch, das sämtliche Beschlüsse im endgültigen Wortlaut und alle Wahlentscheidungen enthält. Das Beschlussbuch ist unter Verschluss aufzubewahren.
- (4) Das Präsidium ist für die Weiterleitung sämtlicher Beschlüsse und Wahlentscheidungen an die zuständigen Stellen verantwortlich.
- (5) Der AStA hat das Präsidium mit allen seinen Möglichkeiten zu unterstützen.
- (6) Die letzte sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung des Präsidiums wird erst mit der Übergabe eines Übergabeprotokolls, welches die genauen Aufgaben und die zentralen Fristen, Ablaufprozesse, Accountdaten und Ansprechpersonen, die notwendig für die Arbeit des Präsidiums sind, aufführt, ausgezahlt.

§ 2 Vorbereitung der StuPa-Sitzungen

- (1) Die Vorbereitung der StuPa-Sitzungen ist Aufgabe des Präsidiums. Es legt die vorläufige Tagesordnung fest.
- (2) Bei der Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung ist das Präsidium an StuPa-Beschlüsse gebunden und berücksichtigt Anregungen, Anfragen und Anträge zur Aufnahme eines Tagesordnungspunktes.
- (3) Vom Präsidium abgelehnte oder noch nicht berücksichtigte Anträge zur Aufnahme eines Tagesordnungspunktes werden mit Begründung und unter Bereitstellung der eingereichten Vorlagen in der Einladung einzeln aufgeführt.

- (4) Das Präsidium sorgt dafür, dass möglichst zu allen Tagesordnungspunkten Diskussions- oder Beschlussvorlagen erstellt werden. Bei Anträgen ist der*die Antragsteller*in dafür verantwortlich. Die Unterlagen nach Satz 1 und Satz 2 sollen sowohl auf Deutsch, als auch auf Englisch ausformuliert sein. Dabei kann nur über eine deutsche Formulierung abgestimmt werden.

§ 3 Anträge zur Tagesordnung

- (1) Anträge zur Aufnahme von Tagesordnungspunkten müssen spätestens drei Tage vor der StuPa-Sitzung beim Präsidium eingehen. In Ausnahmefällen ist für begründete Dringlichkeitsanträge eine Frist von einem Tag ausreichend.
- (2) Nicht fristgemäße Anträge zur Aufnahme eines Tagesordnungspunktes werden unter dem Tagesordnungspunkt „Festlegung der endgültigen Tagesordnung“ behandelt. Die Aufnahme in die Tagesordnung bedarf der Mehrheit der anwesenden StuPa-Mitglieder. Beschlüsse können zu diesen Tagesordnungspunkten nur dann gefasst werden, wenn der Aufnahmeantrag die Mehrheit der satzungsgemäßen StuPa-Mitglieder erhält.
- (3) Einer der Antragsteller*innen ist das Wort zur sachlichen Begründung zu erteilen. Hierzu ist eine Gegenrede zulässig.

§ 4 Einberufung von StuPa-Sitzungen

- (1) Die Einberufung erfolgt spätestens zehn Tage vor der Sitzung. Wenn dem StuPa-Präsidium Dringlichkeitsanträge vorliegen, beträgt die Frist drei Tage. Die Einberufung erfolgt über den hochschulöffentlichen E-Mailverteiler des StuPas.
- (2) Öffentliche Vorlagen sind im Internet und über den hochschulöffentlichen E-Mailverteiler mit der Tagesordnung zugänglich zu machen. Weitere Aktualisierungen zu den Anträgen und Tagesordnungspunkten müssen auf der Homepage des Studierendenparlaments erfolgen. Nichtöffentliche Vorlagen sind für StuPa-Mitglieder im AStA spätestens zwei oder bei Dringlichkeitssitzungen einen Tag vor der Sitzung zugänglich zu machen.
- (3) Das Präsidium sorgt für die hochschulöffentliche Bekanntmachung von Termin, Ort und Tagesordnung der StuPa-Sitzungen sowie für die Verteilung besonderer Einladungen an die Fachschaften. Beides muss spätestens drei Tage vor der Sitzung erfolgen.

§ 5 Nachhaltigkeit

- (1) Nach Ablauf der Amtszeit hat das StuPa-Präsidium die amtlichen Protokolle inklusive der Anlagen sowie die Wahlergebnisse und das Beschlussbuch inklusive Index binnen 6 Wochen in gebundener Form der Universitätsbibliothek zur Archivierung zur Verfügung zu stellen. Eine zusätzliche digitale Veröffentlichung unter Wahrung des Verfahrens des Absatzes 2 ist zulässig.
- (2) Die Universitätsbibliothek verwahrt die nichtöffentlichen getrennt von den öffentlichen Unterlagen. Einblick in die öffentlichen Unterlagen wird seitens der Universitätsbibliothek nur Angehörigen der TU Dortmund gewährt. Einblick in die nichtöffentlichen Unterlagen wird seitens der Universitätsbibliothek nur amtierenden

StuPa-Mitgliedern, AStA-Referent*innen und vom StuPa autorisierten Personen gewährt. Eine entsprechende Bescheinigung des StuPa-Präsidiums ist vorzulegen.

§ 6 Beschlussfähigkeit

- (1) Das StuPa ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß zur Sitzung eingeladen wurde und mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.
- (2) Die Beschlussfähigkeit wird zu Beginn der Sitzung vom Präsidium festgestellt. Weiterhin kann das Präsidium einmalig die Beschlussfähigkeit in der laufenden Sitzung feststellen, wenn die Sitzung beschlussunfähig begonnen wurde.
- (3) Tagesordnungspunkte, die wegen der Beschlussunfähigkeit nicht abschließend behandelt werden konnten, können im TOP "Festlegung der endgültigen Tagesordnung" nicht verschoben werden und werden bei der nächsten StuPa-Sitzung als erste behandelt. Dabei ist das StuPa unabhängig von der Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Auf diesen Umstand ist in der Einladung hinzuweisen. Für diese Tagesordnungspunkte stehen Beratungspausen und Sitzungsunterbrechungen gemäß §12 von insgesamt höchstens 60 Minuten zur Verfügung.

§ 7 Dauer der StuPa-Sitzungen

- (1) Die Sitzung dauert inklusive Beratungspausen und Sitzungsunterbrechungen gemäß §12 in der Regel nicht länger als vier Stunden.
- (2) Dauert die Sitzung länger als vier Stunden, dann wird sie nach vier Stunden unterbrochen und zu einem späteren Termin, der nicht am gleichen Tag sein darf, fortgeführt. Befindet sich das StuPa zum Zeitpunkt der Sitzungsunterbrechung nach Satz 1 in einem Abstimmungs- oder Wahlverfahren, so wird dieses vorher nach den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung beendet.
- (3) Für den zweiten Teil der Sitzung gelten Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 entsprechend. Eine weitere Vertagung ist nicht möglich. Der Termin für den zweiten Teil der Sitzung muss schon in der Einladung zur Sitzung bekannt gegeben werden. Er muss innerhalb eines Zeitraums von 10 Tagen nach dem eigentlichen Sitzungstermin liegen. Eine erneute schriftliche Benachrichtigung der StuPa-Mitglieder ist nicht erforderlich. Zu Beginn des zweiten Sitzungsteils wird die Beschlussfähigkeit festgestellt. Anschließend wird die Sitzung bei dem Tagesordnungspunkt fortgeführt, bei dem die Sitzung unterbrochen wurde.

§ 8 Eintritt in die Beratungen

Die vorläufige Tagesordnung beginnt in der Regel wie folgt:

1. Regularien
 - 1.1. Eröffnung
 - 1.2. Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - 1.3. Festlegung der endgültigen Tagesordnung
 - 1.4. Genehmigung der Protokolle der letzten Sitzungen oder Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
2. Berichte und Diskussion
 - 2.1. AStA

- 2.2. Andere Gremien
- 2.3. Arbeitsgruppen des StuPa
- 3. Beschlussausführungskontrolle

§ 9 Leitung und Ordnung der Beratungen

- (1) Ein Mitglied des Präsidiums leitet die Sitzung nach den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung und der Satzung der Studierendenschaft, insbesondere §§43 ff.
- (2) Das Protokoll wird in der Regel von der dafür angestellten Person geführt. Andernfalls, soll das Protokoll durch das Präsidium geführt werden. Das Protokoll enthält mindestens alle Beschlüsse, Abstimmungs- und Wahlergebnisse, sowie alle Sondervoten und persönlichen Erklärungen von StuPa-Mitgliedern.
- (3) Die Aufwandsentschädigung für das StuPa-Präsidium und die jeweilige Sitzung erfolgt erst nach StuPa-Interner elektronischer Veröffentlichung eines vorläufigen Protokolls der Sitzung. Dieses muss innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung erfolgen. Die AStA-Sprecher*in, die Finanzer*in oder einer ihrer Stellvertreter*innen überprüft dieses und gibt dann die Zahlung frei. Ebenso können sie in Ausnahmefällen eine Verlängerung der Frist gewähren. Die Freigabe und Überweisung der Gelder oder die Ablehnung der Auszahlung muss innerhalb von 14 Werktagen nach Eingang der Protokolle erfolgen.
- (4) Die Versammlungsleitung führt zwei getrennte Redelisten, eine Liste für FLINTA*-Personen und eine offene Liste, in der Reihenfolge der Meldungen. Sie erteilt das Wort abwechselnd Redner*innen der beiden Listen, sofern dies möglich ist. Meldet sich eine Person zum ersten Mal, wird sie ihrer Liste vorgezogen. Abweichend zu Satz 2 kann die Versammlungsleitung das Wort zur direkten Erwiderung erteilen. Der Wechsel der Zuschreibung der Liste kann jederzeit gegenüber dem Präsidium erklärt werden.
- (5) Antragsteller*innen und Berichterstatter*innen können sowohl vor Beginn als auch nach Schluss der Redeliste das Wort verlangen.
- (6) Die Versammlungsleitung kann Redner*innen oder Teilnehmer*innen an der Sitzung zur Ordnung rufen, wenn diese nicht zur Sache sprechen oder die Sitzung stören. Nach dreifachem Ordnungsruf kann die Versammlungsleitung der*dem Redner*in das Wort für den aktuellen Redebeitrag entziehen. Nach vierfachem Ordnungsruf kann die Versammlungsleitung die*den Redner*in von der Sitzung ausschließen. Gegen diese Maßnahmen ist jeweils Widerspruch zulässig, über diesen entscheidet das StuPa ohne Aussprache mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Bei sechsfachem Ordnungsruf kann die Versammlungsleitung die*den Redner*in oder die*den Teilnehmer*in der Sitzung verweisen.
- (7) Nach Schluss eines Tagesordnungspunktes hat jedes StuPa-Mitglied die Gelegenheit zu einer persönlichen Erklärung, die dem Präsidium schriftlich vorzulegen ist und in der die Debatte nicht fortgesetzt werden darf. Sofern die persönliche Erklärung bereits während der Sitzung schriftlich vorliegt, hat das Präsidium sie unverzüglich an geeigneter, für Anwesende einsehbarer Stelle auszuhängen. Diese persönlichen Erklärungen sollen nach dem Tagesordnungspunkt verlesen werden.
- (8) Bei der Herstellung der Nichtöffentlichkeit nach §12 Abs. 4 Nr. 12 wird diese auf Vorschlag der Antragsteller*in vom Präsidium definiert und vom StuPa mit einfacher

Mehrheit bestätigt. Einzelne Personen oder Personengruppen dürfen in die weitere Beratung miteingeschlossen werden.

- (9) Bei Befragungen vor Personenwahlen sind Meldungen zur Geschäftsordnung nach §12 zulässig.

§ 10 Mehrheiten und Sondervoten

Soweit gesetzlich, durch die Satzung der Studierendenschaft oder eine ihrer Ergänzungsordnungen nichts anderes vorgeschrieben ist, gilt ein Antrag als angenommen, wenn die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten StuPa-Mitglieder diesem zustimmt. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Enthaltungen und ungültige Stimmen werden bei der Berechnung der Mehrheit nicht mitgezählt.

§ 11 Abstimmungen

- (1) Werden mehrere Anträge zu einer Sache gestellt, so wird der inhaltlich weitestgehende zuerst abgestimmt. Erreicht ein Antrag die erforderliche Mehrheit, so gelten die übrigen Anträge als abgelehnt.
- (2) Änderungsanträge gehen dem ursprünglichen Antrag vor.
- (3) Alle Anträge, die nicht zurückgezogen werden oder die nicht gemäß Absatz 1 als abgelehnt gelten, müssen abgestimmt werden.
- (4) In Zweifelsfällen entscheidet die Versammlungsleitung.
- (5) Bei eindeutigen Ergebnis einer nicht geheimen Abstimmung, kann die Versammlungsleitung das Ergebnis annehmen, ohne die exakte Stimmverteilung zu zählen, sofern dies nicht explizit vom Parlament erwünscht ist. Die Protokollierung erfolgt nach dem Schema „mit eindeutiger Mehrheit [angenommen/abgelehnt]“.

§ 12 Meldung zur Geschäftsordnung

- (1) Meldungen zur Geschäftsordnung unterbrechen die Redeliste aber keinen Abstimmungs- oder Wahlgang. Sie sind sofort nach dem aktuellen Redebeitrag zu behandeln.
- (2) Hinweise zur Geschäftsordnung dürfen ohne Abstimmung geäußert werden.
- (3) Ohne Gegenrede gilt ein Geschäftsordnungsantrag als angenommen. Ansonsten ist nach Anhörung von jeweils höchstens zwei Redner*innen für und gegen den Antrag sofort über den Antrag abzustimmen. Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen. Geheime Abstimmung ist nicht zulässig.
- (4) Folgende Anträge zur Geschäftsordnung sind zulässig:
 1. Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung
 2. Schluss der Redeliste
 3. Beschränkung der Redezeit
 4. Vertagung der Sitzung
 5. Vertagung des Tagesordnungspunktes
 6. Unterbrechung der Sitzung
 7. Überprüfung der Stimmberechtigung
 8. Streichung des Tagesordnungspunktes

9. Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte
10. Beratungspause (diese sollte zur Einigung benutzt werden!)
11. Sofortige Wiederholung einer Abstimmung oder Wahl (bei begründeten Zweifeln)
12. Ausschluss der Öffentlichkeit
13. geheime Wahl oder Abstimmung
14. Überweisung des Antrags in einen Ausschuss oder eine Kommission
15. Verlängerung des Sitzungsteils um eine Stunde
16. namentliche Abstimmung; ein Antrag gem. Nr. 13 hat Vorrang
17. harte Quotierung der Redeliste (Schluss der Redeliste, sobald die FLINTA*-Liste erschöpft ist; alle Redner*innen der offenen Liste kommen noch zu Wort; FLINTA* können sich hineinquotieren)
18. Exakte Auszählung der Abstimmung.

Anträgen nach Nr. 7 und 13 und 18 wird ohne Abstimmung stattgegeben. Anträge der Nr. 11 werden nach guter Begründung, ohne Abstimmung, nach Ermessen der Versammlungsleitung stattgegeben. Sitzungsverlängerungen durch Anträge nach Nr. 15 dürfen maximal zweimal pro Sitzungsteil erfolgen. Werden Tagesordnungspunkte spätestens bei ihrer Festlegung weiter in Untertagesordnungspunkte gegliedert, so sind Anträge zur Geschäftsordnung nur für die Dauer des aktuellen Untertagesordnungspunktes gültig. Über die Zulässigkeit von leichten Änderungen der Anträge entscheidet das Präsidium.

- (5) Offensichtlicher Missbrauch der Geschäftsordnungsanträge kann mit Ordnungsruf gemäß §9 Abs. 6 geahndet werden.

§ 13 Schlussbestimmungen

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt für alle StuPa-Sitzungen.
- (2) Abweichungen von dieser Geschäftsordnung sind nur im Einzelfall und bei Konsens möglich, sofern diese nicht übergeordnetem Recht widersprechen.
- (3) Allen StuPa-Mitgliedern werden die für die Studierendenschaft relevanten Paragraphen des gültigen Gesetzes, das die Binnenorganisation der Studierendenschaft der Technischen Universität Dortmund regelt, sowie die Satzung und ihre Ergänzungsordnungen in Kopie zur Verfügung gestellt.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Studierendenparlaments der Studierendenschaft der Technischen Universität Dortmund vom 30.06.2026.

Hinweis

Es wird darauf hingewiesen, dass gemäß § 12 Absatz 5 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG NRW) eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften des Ordnungs- oder des sonstigen autonomen Rechts

der Hochschule nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

1. die Ordnung ist nicht ordnungsgemäß bekannt gemacht worden,
2. das Rektorat hat den Beschluss des die Ordnung beschließenden Gremiums vorher beanstandet,
3. der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Hochschule vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt, oder
4. bei der öffentlichen Bekanntmachung der Ordnung ist auf die Rechtsfolge des Rügausschlusses nicht hingewiesen worden.

Dortmund, den 30. Juni 2026

Der Präsident
des Studierendenparlamentes

gez. Wilken

Ole Wilken