

Inhalt:

Amtlicher Teil:

Dienstvereinbarung über die Einrichtung, wesentliche Veränderung und Nutzung eines Telekommunikationssystems (TK-Anlage) in der Technischen Universität Dortmund (TU Dortmund)	Seite 1 - 12
Promotionsordnung der Fakultät Rehabilitationswissenschaften der Technischen Universität Dortmund vom 26. November 2021	Seite 13 - 28
Publikationsrichtlinie der Technischen Universität Dortmund	Seite 29 - 32

Dienstvereinbarung

Zwischen dem Kanzler der Technischen Universität Dortmund
als Dienststellenleiter

und

dem Personalrat der nichtwissenschaftlich Beschäftigten der Technischen
Universität Dortmund, vertreten durch den Vorsitzenden des Personalrates

und

zwischen dem Rektor der Technischen Universität Dortmund
als Dienststellenleiter

und

dem Personalrat der wissenschaftlich und künstlerisch Beschäftigten der
Technischen Universität Dortmund, vertreten durch den Vorsitzenden des
Personalrates

wird gemäß § 70 Abs. 1 Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG) die folgende Dienstvereinbarung über die Einrichtung, wesentliche Veränderung und Nutzung eines Telekommunikationssystems (TK-Anlage) in der Technischen Universität Dortmund (TU Dortmund) und über die Erstellung und Veröffentlichung von elektronischen Verzeichnissen der dienstbezogenen Kontaktdaten der Beschäftigten der TU Dortmund abgeschlossen:

I. Allgemeine Bestimmungen

§1 Gegenstand der Dienstvereinbarung

- (1) Gegenstand dieser Dienstvereinbarung sind Einrichtung, Betrieb, Veränderung und Nutzung des Telekommunikationssystems (TK-Anlage) der TU Dortmund sowie die Bereitstellung der für die Gebührenabrechnung notwendigen Daten, soweit sich diese aus der Nutzung der TK-Anlage ergeben.
- (2) Anwesenheits-, Verhaltens- und Leistungskontrollen sowie Maßnahmen zur Arbeits- und Leistungsverdichtung sind ausdrücklich kein Ziel des Betriebes der TK-Anlage sowie der angeschlossenen Endgeräte und Software-Clients und werden ausgeschlossen.
- (3) Die Erfassung, Verarbeitung und Auswertung sowie die Speicherung von Daten im Zusammenhang mit der Nutzung der TK-Anlage werden durch diese Dienstvereinbarung geregelt und im dazugehörigen Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten nach DSGVO dokumentiert.
- (4) Gegenstand dieser Dienstvereinbarung ist darüber hinaus die Erstellung und Veröffentlichung von elektronischen Verzeichnissen der dienstbezogenen Kontaktdaten der Beschäftigten der TU Dortmund.

§2 Geltungsbereich

Die Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Technischen Universität Dortmund im Sinne des § 5 LPVG. Die Bestimmung dieser Dienstvereinbarung sollen durch entsprechende Regelungen auf alle Nutzer der TK-Anlage entsprechend angewandt werden.

§3 Datenschutz

- (1) Die Belange des Datenschutzes sind im Rahmen der gesetzlichen und universitären Regelungen einzuhalten.
- (2) Die Dienststelle hat bei der Datenverarbeitung im Rahmen dieser Dienstvereinbarung insbesondere die gesetzlichen Bestimmungen über das Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten einzuhalten (Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen – DSGVO NRW).

§4 Rechte der Beschäftigten

- (1) Die Dienststelle verpflichtet sich, diese Dienstvereinbarung allen Beschäftigten der TU Dortmund zukommen zu lassen.

II. Einrichtung, Betrieb, wesentliche Veränderung und Nutzung des Telekommunikationssystems (TK-Anlage)

§5 Zweckbestimmung und Begriffsbestimmungen

- (1) Die TK-Anlage dient grundsätzlich der Sprach- und Videokommunikation innerhalb und außerhalb der Universität. Daneben wird die Vermittlung von Telefaxverbindungen entsprechend der technischen Möglichkeiten und die Zustellung von Kurznachrichten (Instant-Messaging) angeboten. Die Bereitstellung dieser Dienstleistungen erfolgt über zentral bereitgestellte und betriebene Komponenten und Endgeräte. Die technische Umsetzung der Anbindung der Endgeräte erfolgt hierbei derzeit per Analog-, ISDN- oder IP-Anschluss, bzw. per Software-Client. Die technische Umsetzung der zentralen TK-Anlagenkomponenten erfolgt über ISDN und IP-Telefonie. Die ISDN-

Telefonie ist an der TU Dortmund grundsätzlich als auslaufend zu betrachten und wird bis auf wenige Ausnahmen vollständig durch IP-Telefonie abgelöst. Die Nutzung der Dienste zur Videokommunikation sowie Instant-Messaging erfolgt für die Beschäftigten auf freiwilliger Basis, sofern keine dienstliche Notwendigkeit dem entgegensteht.

(2) Im Sinne dieser Dienstvereinbarung sind

- (a) „Nutzerdaten “ personenbezogene Daten, die das Nutzungsverhältnis der jeweiligen Teilnehmerinnen und Teilnehmer festlegen und dauernd gespeichert sind (Namen, Unikennung, E-Mailadresse, Raumangabe und Rufnummern der Teilnehmerinnen und Teilnehmer);
- (b) „Verbindungsdaten “ personenbezogene Daten, die zur Bereitstellung einer Verbindung erforderlich sind (Rufnummern / Raumangaben der anrufenden und angerufenen Teilnehmerinnen und Teilnehmer, Namen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer, Daten über Beginn und Dauer einer Verbindung);
- (c) „Betriebsdaten “ personenbezogene Daten, die zweckgebunden zur Störungseingrenzung und Störungsbeseitigung sowie zur Verkehrsmessung erhoben und verarbeitet werden (insbesondere Daten unter (b), physikalisch genutzte Übertragungswege und ihre Belastung, sowie IP-Paketanalyse-daten).

§6 Grundsätze zur Erfassung, Verarbeitung und Auswertung von personenbezogenen Daten

- (1) In der TK-Anlage dürfen personenbezogene Daten nur erfasst und verarbeitet werden, soweit dies ausdrücklich durch diese Dienstvereinbarung zugelassen wird.
- (2) Dateien oder Datenbanken, in denen Nutzerdaten gespeichert werden, dürfen nur zum Zweck der Betriebsführung der TK-Anlage, der Durchführung / Prüfung der Gebührenabrechnung sowie zur Erstellung von Verzeichnissen der TU

Dortmund verwendet werden.

- (3) Eine Verarbeitung von Verbindungsdaten erfolgt nur zum Zweck des Verbindungsaufbaues. Die Verbindungsdaten werden für einen Zeitraum von 14 Tagen in der Datenbank der TK-Anlage gespeichert und werden bei Bedarf ausschließlich zur Analyse von Fehlern oder Unregelmäßigkeiten, die im Betrieb auftreten, vom ITMC verwendet. Die Daten werden nach Ablauf der angegebenen Frist gelöscht.
- (4) Betriebsdaten dürfen nur erhoben und verwendet werden, soweit dies erforderlich ist, um Störungen oder Fehler an der TK-Anlage zu erkennen, einzugrenzen oder zu beseitigen. Sie sind sofort nach Beseitigung der Störung zu löschen. Zum Zwecke der Verkehrsmessung dürfen Betriebsdaten nur in anonymisierter Form erhoben und verwendet werden.
- (5) Gesprächsinhalte werden in keinerlei Weise von der TK Anlage (VoIP) erfasst oder gespeichert, die Inhalte werden verschlüsselt übertragen.

§7 Administration

Die Administration der Nutzer-, Verbindungs- und Betriebsdaten erfolgt ausschließlich über das hierfür ausgewiesene Betriebspersonal. Zugehörige Betriebsterminals befinden sich in verschlossenen Räumen, der Zugang ist passwortgeschützt. Netzbasierte Zugänge zu Managementfunktionen erfolgen verschlüsselt. Die Zugänge erfolgen nur aus dem Intranet der TU Dortmund und sind passwortgeschützt.

§8 Protokollierung der Betriebsführung

- (1) Alle Betriebsführungsaktivitäten einschließlich aller Aufrufe, Auswertungsläufe, Datenübermittlungen und Datenzugriffe und deren Versuche werden gemäß den technischen Voraussetzungen der TK Anlage (Logs auf Administrations- und Systemebene) protokolliert.
- (2) Die Protokolldaten werden im Rahmen der technischen Möglichkeiten idealerweise für zwei Jahre gespeichert.
- (3) Eine Veränderung der Protokolldaten ist organisatorisch und / oder technisch auszuschließen.

§9 Telefonvermittlung

- (1) Die Telefonvermittlung erfolgt mittels in der TK Anlage implementierten Funktionalitäten (manuelle Vermittlung, Vermittlung per Spracherkennung) und dafür geeigneter Endgeräte (VoIP Endgerät, PC).

§10 Endgeräte (Hard- und Software)

Ein Einsatz, eine Erneuerung oder Erweiterung von Endgeräten (**Hard- und Software**) jeglicher Art erfolgt nur mit Zustimmung des ITMC. Die Leistungsmerkmale der Endgeräte sind in der Anlage zu § 11 beschrieben. Erweiterungen von Leistungsmerkmalen der Endgeräte bedürfen der Zustimmung der Personalräte. Die Nutzung von Software Clienten (bspw. Jabber) erfolgt hierbei auf freiwilliger Basis und soll den Beschäftigten die Bedienung der TK-Anlage vereinfachen und verbesserte Möglichkeiten der Zusammenarbeit und Erreichbarkeit auf dem Campus sowie bei Formen mobiler Arbeit außerhalb des Campus ermöglichen. Siehe dazu auch §11 „Leistungsmerkmale“.

§11 Leistungsmerkmale

- (1) Die freigegebenen und in Betrieb genommenen Leistungsmerkmale sind dem Anhang 1 zu entnehmen.
- (2) Werden Leistungsmerkmale wie z.B. Lauthören, Freisprechen, Konferenzzusammenschaltung genutzt, bei denen ein Dritter mithören kann oder wird das Gespräch aufgezeichnet, so ist dieses nur statthaft, wenn alle Gesprächsbeteiligten hierüber vorher informiert wurden und sich damit einverstanden erklärt haben.
- (3) Zugang zum Leistungsmerkmal „Voice-Mail-System “ erhalten im Rahmen der verfügbaren Speicherkapazität Beschäftigte, für deren Tätigkeitsbereich der Betrieb eines Anrufbeantworters sinnvoll ist.
- (4) Erweiterungen von Leistungsmerkmalen der TK-Anlage bedürfen der Zustimmung der Personalräte.

§12 Private Telefongespräche

- (1) Den Bediensteten wird die Möglichkeit eingeräumt, kostenpflichtige private Telefongespräche über die TK-Anlage der TU Dortmund mit geeigneten Prepaid-Verfahren zu führen. Diese Telefonate dürfen dann über die TK-Anlage durch eine für die TU Dortmund kostenfreie 0800-Einwahlrufnummer des jeweiligen Prepaid-Anbieters geführt werden.
- (2) Kostenfreie private Telefongespräche dürfen über die TK-Anlage der TU Dortmund geführt werden.

§13 Datensicherung

- (1) Zu Datensicherungszwecken wird die gesamte TK-Anlage über die Funktion des Herstellers gesichert und auf dem Backup-System der TU Dortmund gespeichert.
- (2) Die Daten unterliegen dort den entsprechenden Regularien und Verzeichnissen der Verarbeitungstätigkeiten des Backupdienstes.

§14 Kontrollrechte des Personalrates

Der Personalrat hat jederzeit nach vorheriger Absprache mit der Dienststelle die Möglichkeit, in Anwesenheit des zuständigen Personals die Räume zu betreten, in denen sich Anlagenteile oder angeschlossene Systeme befinden, um dort Kontrollen über die Einhaltung der Dienstvereinbarung durchzuführen. Protokolle (§8) können von den Personalräten eingesehen werden.

III. Erstellung und Veröffentlichung von elektronischen Verzeichnissen der dienstbezogenen Kontaktdaten der Beschäftigten

§15 Elektronische Kontaktdatenverzeichnisse

- (1) Über §6 Abs. 2 hinaus darf die Dienststelle die ihr ohne Heranziehung von Personalakten bekannten dienstbezogenen Kontaktdaten der Beschäftigten der TU Dortmund (Name, Funktionsbezeichnung, Organisationseinheit (ggf. mit Untereinheit), dienstliche Telefonnummer und E-Mailadresse, Raumangabe) in elektronischen Verzeichnissen zusammenfassen.
- (2) Diese elektronischen Kontaktdatenverzeichnisse darf die Dienststelle sowohl dienstintern den Beschäftigten der TU Dortmund (zum Beispiel durch Einstellung in das Intranet oder über Programme wie Microsoft Outlook oder

Microsoft Exchange Server) als auch der Öffentlichkeit (zum Beispiel über die Website der TU Dortmund im Internet) zur Verfügung stellen. Eine genaue Übersicht der Verwendungsstellen ist Anhang 2 zu entnehmen.

- (3) Nach dem Ausscheiden einer Beschäftigten oder eines Beschäftigten der TU Dortmund aus ihrem oder seinem Beschäftigungsverhältnis sind ihre oder seine Daten unverzüglich aus den elektronischen Verzeichnissen zu löschen.
- (4) Ist eine Beschäftigte oder ein Beschäftigter der TU Dortmund der Auffassung, sie oder er habe ein berechtigtes Interesse daran, dass ihre oder seine dienstbezogenen Kontaktdaten ganz oder teilweise nicht im Sinne des Absatzes 2 veröffentlicht werden, so hat sie oder er dies gegenüber der Dienststelle anzuzeigen. Die endgültige Entscheidung über das Vorliegen eines berechtigten Interesses trifft die Dienststelle nach Anhörung der oder des Beschäftigten und
– soweit die oder der Beschäftigte dies wünscht – des zuständigen Personalrats. Ein berechtigtes Interesse besteht nur in Ausnahmefällen. Ein solcher Ausnahmefall liegt insbesondere dann vor, wenn die Veröffentlichung zu einer konkreten Gefahr für Leib, Leben oder Freiheit der oder des Beschäftigten führen würde.

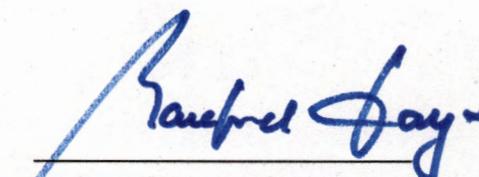
IV. Schlussbestimmungen

§16 Schlussbestimmungen

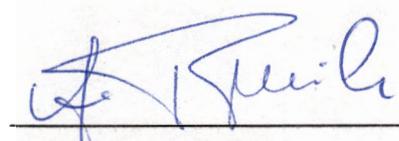
- (1) Die Dienstvereinbarung tritt mit dem Tag der Unterzeichnung in Kraft. Zugleich tritt die Dienstvereinbarung über die Einrichtung, wesentliche Veränderung und Nutzung einer Telekommunikationsanlage (TK-Anlage) in der Technischen Universität Dortmund vom 12.08.2014 außer Kraft.
- (2) Die Dienstvereinbarung ist mit einer Kündigungszeit von sechs Monaten kündbar. Ihre Laufzeit beträgt mindestens ein Jahr.

- (3) Diese Dienstvereinbarung kann im gegenseitigen Einvernehmen auch ohne Kündigung im Einzelnen oder insgesamt neu gefasst werden, wenn rechtliche Bestimmungen oder Erfahrungen aus der Praxis dies erforderlich machen.
- (4) Nach Eingang der Kündigung müssen unverzüglich Verhandlungen mit dem Ziel der Verständigung über eine neue Dienstvereinbarung aufgenommen werden. Bis zum Abschluss der neuen Dienstvereinbarung gilt diese Dienstvereinbarung.

Dortmund, 05. NOV. 2021



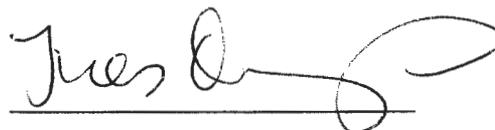
Universitätsprofessor
Dr. Manfred Bayer / Rektor



Dr. Andreas Brink
Personalrat der wissenschaftlich und
künstlerisch Beschäftigten



Albrecht Ehlers / Kanzler



Ines Ontrup
Personalrat der nichtwissenschaftlich
Beschäftigten

Anhang zu §11 Abs. 1: FREIGELEGTE LEISTUNGSMERKMALE DER TK-ANLAGE

Lfd. Nr.	LEISTUNGSMERKMAL	Endgeräteanschluss			Hinweis
		VoIP-Endgerät	VoIP-Software	analog	
1	Durchwahl zu Nebenstellen	x	x	x	
2	Video-Telefonat	x	x	x	
3	Verbindung weitervermitteln (intern/extern)	x	x	x	
4	Wahlwiederholung (intern/extern)	x	x	x	
5	Halten einer Verbindung	x	x	o	
6	Anrufweitschaltung bei Nichtmelden	x	x	x	
7	Anrufweitschaltung bei Besetzt	x	x	x	
8	Anrufweitschaltung sofort	x	x	x	
9	Makeln	x	x	x	
10	Automatischer Rückruf bei Besetzt	x	x	x	
11	Automatischer Rückruf bei Nichtmelden	x	x	x	
12	3er-Konferenzschaltung	x	x	x	
13	Anklopfen	x	x	x	Über Service-Ticket
14	Schutz vor Anklopfen	x	x	x	Über Service-Ticket
15	Teamfunktion/Gruppenfunktion	x	x	x	Über Service-Ticket
16	Parken einer Verbindung				
17	Zieltasten	x		x	
18	Chef/Sekretär-Funktion				
19	Mithören und Freisprechen im Raum	x	x	o	mit Nutzerzustimmung
20	Übermittlung der Rufnummer und des Namens	x	x	o	
21	Sperren der Amtsberechtigung	x	x	x	
22	Aufschalten	x			Signalerkennung für den Teilnehmer
23	Elektronisches Telefonbuch	x	x		
24	Voice-Mailbox	x	x	x	
25	Speichern der Anrufnummern	x	x	x	
26	Software Client PC/APP	x	x	x	
27	Kurznachrichten versenden/empfangen		x		nur bei VoIP im Gebäude
28	Gruppen-Chat		x		
29	Anwesenheitsstatus teilen/unterdrücken		x		
30	Outlook Integration (Kontaktverzeichnis/Kalender)		x		
31	Steuerung des Tischtelefons		x		
32	Komfortable Steuerung Voicemailbox	x	x		
33	Ende-zu-Ende Verschlüsselung aller Dienste	x	x	(x)	bei analog bis zum Pots-Gateway o: Optional verfügbares Merkmal bei neuen analogen Endgeräten x: Verfügbares Merkmal

o: Optional verfügbares Merkmal bei neuen analogen Endgeräten
x: Verfügbares Merkmal

Promotionsordnung der Fakultät Rehabilitationswissenschaften der Technischen Universität Dortmund vom 26. November 2021

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), zuletzt geändert durch Gesetz vom 25. März 2021 (GV. NRW. S. 331), hat die Technische Universität Dortmund die folgende Ordnung erlassen:

Inhaltsverzeichnis:

- § 1 Promotionsrecht
- § 2 Zweck der Promotion
- § 3 Promotionsausschuss
- § 4 Voraussetzung zur Zulassung zur Promotion
- § 5 Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren
- § 6 Zulassung zum Promotionsverfahren
- § 7 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

§ 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 (§ 25).

§ 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 eines 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 Mitglieder 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 gemäß § 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 zur Promotion 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 im 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 Voraussetzungen zur Zulassung zum Promotionsverfahren (§ 67 Abs. 4)

- (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 Heilpädagogik 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) 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 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 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) 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.

§ 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 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 selbstständige 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 Quellenverweise 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 auch eine kumulative Arbeit vorgelegt werden, die aus mehreren Einzelarbeiten besteht, die in ihrer Gesamtheit eine einer Dissertationsschrift gleichwertige Leistung darstellen müssen, und den Anforderungen gem. Abs. 1 genügt. Die Einzelarbeiten dürfen bereits veröffentlicht sein. Die Veröffentlichungen sollen jedoch in der Regel nicht länger als 6 Jahre zurückliegen. Die Einzelarbeiten müssen in einem inhaltlichen Zusammenhang stehen. Sie dürfen jedoch keine substantziellen inhaltlichen Überschneidungen aufweisen. Der inhaltliche 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. Der Arbeit ist eine Liste mit den Titeln der Einzelarbeiten beizufügen. Enthält die kumulative Arbeit Einzelarbeiten, die in Zusammenarbeit mit anderen Wissenschaftlerinnen/Wissenschaftlern entstanden sind, muss der Anteil der Doktorandin/des Doktoranden eindeutig gekennzeichnet, abgrenzbar und bewertbar sein. Die Doktorandin/der Doktorand ist verpflichtet, ihren/seinen Anteil bei Konzeption, Durchführung, Berichtsabfassung im Einzelnen darzulegen und von den anderen Wissenschaftlerinnen/Wissenschaftlern schriftlich bestätigen zu lassen. In die Bewertung der kumulativen Dissertation dürfen nur die von der Doktorandin/dem Doktoranden erstellten Anteile einfließen. Abs. 1 und 3 gelten entsprechend. Bei in Zusammenarbeit mit anderen Wissenschaftlerinnen/Wissenschaftlern entstandenen Einzelarbeiten sind Teile der Dissertation i.S.d. Abs. 1 S. 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 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 Auslegungszeit 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 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 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 soll in der Vorlesungszeit und 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 Vorgesetzten 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 abgeliefert. Diese Exemplare müssen auf alterdungsbeständigem 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 als Open access-Veröffentlichung unter einer allgemein gültigen Lizenz,
- 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 kurzzeitig 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 Datennetzen zur Verfügung zu stellen.

(4) Eine kumulative Dissertation ist grundsätzlich als Gesamtwerk, d.h. Manteltext inkl. Einzelarbeiten zu veröffentlichen. Sind Einzelarbeiten bereits veröffentlicht oder zur Veröffentlichung angenommen, kann in begründeten Ausnahmefällen, wenn eine Zweitveröffentlichung seitens der Verlage nicht erlaubt ist, von S. 1 wie folgt abgewichen werden:

- Statt drei Pflichtexemplaren sind vier Pflichtexemplare gem. Abs. 2 unentgeltlich an die Hochschulbibliothek abzuliefern.
- Die Pflichtexemplare gem. Abs. 2 müssen den Manteltext inkl. Einzelarbeiten enthalten.
- Im Rahmen der Sicherstellung der Verbreitung gem. Abs. 3 genügt der Manteltext inkl. der bibliographischen Angaben der Einzelarbeiten.

(5) 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 Fakultätsrats Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu gewähren. 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, Sonderpädagogik 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 Mitgliedern 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.

§ 26 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund in Kraft. Gleichzeitig tritt die Promotionsordnung der Fakultät Rehabilitationswissenschaften der Technischen Universität Dortmund vom 02.03.2011 (AM 3/2011, S. 3), zuletzt geändert durch die Zweite Ordnung zur Änderung der Promotionsrahmenordnung der Fakultät Rehabilitationswissenschaften der Technischen Universität Dortmund vom 30.05.2018 (AM 7/2018, S. 120), neu bekannt gemacht am 12.06.2018 (AM 9/2018, S. 3), außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fakultätsrats der Fakultät Rehabilitationswissenschaften vom 13.10.2021.

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 geworden,
- 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 26. November 2021

Der Rektor
der Technischen Universität Dortmund

Universitätsprofessor
Dr. Manfred Bayer

Publikationsrichtlinie der Technischen Universität Dortmund

Aufgrund des § 2 Absatz 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Gesetz vom 25. März 2021 (GV. NRW. S. 331), hat die TU Dortmund die folgende Richtlinie erlassen:

Präambel

Diese Publikationsrichtlinie richtet sich an alle Mitglieder der Technischen Universität (TU) Dortmund¹ sowie nebenberuflich, vorübergehend oder gastweise an der TU Dortmund Tätige. Sie dient dazu, wissenschaftliche und nichtwissenschaftliche Publikationen der Mitglieder der TU vollständig und korrekt zu erfassen.

Die Forschungsleistung der Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der TU Dortmund manifestiert sich insbesondere in ihren Publikationen und deren Rezeption in Form von Zitierungen. Für die Sichtbarkeit und Anerkennung dieser Leistung durch die weltweite Fachöffentlichkeit ist die korrekte Zuordnung der Publikationen zur Person der Autorin oder des Autors unerlässlich. Gleiches gilt für die Zuordnung der Autorinnen und Autoren zur Institution TU Dortmund.

Die vorliegende Publikationsrichtlinie führt einfache, aber wirkungsvolle Maßnahmen auf, um diesen gemeinsamen Zielen der Autorinnen und Autoren und ihrer Hochschule Rechnung zu tragen.

Anwendungsbereich

Die Publikationsrichtlinie ist verbindlich für alle Mitglieder der TU Dortmund im Sinne des Hochschulgesetzes NRW in der jeweils geltenden Fassung². Sofern eine Publikation im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit an der TU Dortmund steht, richtet sich die Publikationsrichtlinie auch an die nebenberuflich, vorübergehend oder gastweise an der Hochschule Tätigen, also z.B. Lehrbeauftragte, Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler mit längerem Aufenthalt sowie auch Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, Stipendiatinnen und Stipendiaten.

Publikationen im Sinne dieser Richtlinie sind alle forschungsbezogenen Veröffentlichungen. Dazu gehören insbesondere Erst- und Zweitveröffentlichungen (Verlagspublikationen, aber auch Pre-Prints, Post-Prints, Working Papers etc.) in Fachorganen (Zeitschriften, Monographien und Sammelwerken, Tagungs- und Kongressberichte, Working Paper Reihen etc.) oder auf Repositorien, Patentschriften und sonstige Publikationen des Forschungstransfers, Software, Datenpublikationen, Projektanträge sowie auch forschungsbezogene Beiträge in audiovisuellen Medien und Social Media.

¹ Mitglieder und Angehörige im Sinne dieser Richtlinie sind: Wissenschaftliche und nichtwissenschaftliche Beschäftigte, Promovierende, Studierende, Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler, Nebenberufliche Professorinnen und Professoren, Entpflichtete oder in den Ruhestand versetzte Professorinnen und Professoren, Außerplanmäßige Professorinnen und Professoren, Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, Privatdozentinnen und Privatdozenten, Professorenvertreterinnen und Professorenvertreter, Personen, denen die mitgliederschaftliche Rechtsstellung einer Professorin oder eines Professors eingeräumt wurde,
² [§ 9 Gesetz über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen \(Hochschulgesetz – HG\) vom 16. September 2014.](#)

Institutionsangabe

Nennung der TU Dortmund

Die institutionelle Zugehörigkeit (Affiliation) zur TU Dortmund wird in allen Publikationen durch den offiziellen Universitätsnamen angegeben:

Technische Universität Dortmund
oder
TU Dortmund University³

Sollte aus technischen Gründen im Einreichungsprozess eine Abkürzung nötig sein, verwenden Sie bitte

TU Dortmund

Falls keine Eingabe von Umlauten möglich ist, verwenden Sie bitte den Grundbuchstaben („Universität“ statt „Universitaet“), um die maschinelle Zuordnung und Auffindbarkeit zu vereinfachen.

Sofern eine Affiliationsangabe über IDs möglich ist, soll davon Gebrauch gemacht werden, z.B.:

ID-System	ID der TU Dortmund
GRID	grid.5675.1
ISNI (ISO 27729)	0000000104169637
ROR ID	01k97gp34
Wikidata	Q685557

Bitte verwenden Sie bei Publikationen im Zusammenhang mit Ihrer Tätigkeit an der TU Dortmund immer Ihre institutionelle Emailadresse der TU Dortmund.

Mehrere Affiliationen

Liegt dauerhaft mehr als eine Affiliation vor, beispielsweise durch eine gemeinsame Berufung oder institutionsübergreifende Promotionsprogramme, sind gemäß HRK-Leitlinien⁴ alle einschlägigen Einrichtungen in der Publikation anzugeben.

Bei temporärer Zugehörigkeit z.B. im Rahmen eines längeren Forschungsaufenthalts muss neben der Heimateinrichtung auch die Gasteinrichtung als Affiliation genannt werden, sofern dort substantielle Forschungsleistungen erbracht wurden. Eine reine Erwähnung oder Danksagung ist nicht ausreichend.

Sollte während des Forschungs- und Publikationsprozesses ein Wechsel der Affiliation erfolgen, ist in jedem Fall die Einrichtung zu nennen, an der die Forschungsleistung überwiegend erbracht wurde. Fand die Forschungstätigkeit an beiden Einrichtungen zu relevanten Teilen statt, sind beide Einrichtungen anzugeben.

Weitere Einrichtungen der TU Dortmund und Untereinheiten

Die TU Dortmund ist in jedem Fall und an erster Stelle zu nennen. Darüber hinaus können entsprechend den Gepflogenheiten des Fachgebiets und den Vorgaben des Publikationsorgans Angaben zur Fakultät bzw. der weiteren Einrichtungen oder Untereinheiten der TU Dortmund gemacht

³ Siehe auch [Styleguide für den englischen Sprachgebrauch](#).

⁴ [HRK-Leitlinien zur Nennung von Affiliationen bei Publikationen](#).

werden. Die offiziellen Namen der Einheiten sind zu verwenden. Die englischen Bezeichnungen finden sich im Wörterbuch der TU Dortmund im Service-Portal⁵.

Social Media

Soll in einem Social Media-Beitrag auf die TU Dortmund verwiesen werden, nennen Sie bitte den plattformspezifischen Account. Erwähnen Sie eine Ihrer Publikationen in sozialen Medien oder auf Webseiten, führen Sie zusätzlich zum Titel wenn vorhanden auch den Digital Object Identifier (DOI)⁶ auf, um die Sichtbarkeit der Publikation zu erhöhen und sie leichter auffindbar zu machen.

Verbundzugehörigkeit und Angaben zu Fördermitteln

Unabhängig von der Nennung der Affiliation sind Verbundzugehörigkeiten kenntlich zu machen.

Bei Publikationen im Zusammenhang mit Drittmittelprojekten sind Angaben zur Förderung entsprechend den Vorgaben der Fördereinrichtungen zu machen. In der Regel müssen in den "Funding acknowledgements" alle Drittmittelgeber sowie die dazugehörigen Projekt-Kennzeichen (grant numbers) angegeben werden.

Akademisches Identitätsmanagement

Autorinnen und Autoren

Die Autorinnen- oder Autorenschaft definiert sich entsprechend der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis an der TU Dortmund⁷ in der jeweils aktuellen Fassung.

Um die eindeutige Zuordnung Ihrer Publikationen zu Ihrer Person zu erleichtern, sollte beim Publizieren eine einheitliche Schreibweise des Namens beibehalten werden. Um die eindeutige Zuordnung Ihrer Forschung zu Ihrer Person darüber hinaus zu verbessern, wird nachdrücklich empfohlen, die Open Researcher and Contributor (ORCID) iD⁸ zu verwenden.

Unterstützungsangebot der Universitätsbibliothek

Die Universitätsbibliothek unterstützt alle Autorinnen und Autoren der TU Dortmund darin, die Auffindbarkeit und Sichtbarkeit ihrer Publikationen zu erhöhen. Aktuelle Informationen, weitere Erläuterungen und Kontaktmöglichkeiten finden Sie unter der URL <https://www.ub.tu-dortmund.de/publikationsunterstuetzung/publikationsrichtlinie.html>.

Inkrafttreten

Die Publikationsrichtlinie tritt am Tag nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund in Kraft.

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

⁵ „Wörterbuch Deutsch-Englisch“ der TU Dortmund

⁶ <https://www.doi.org/>

⁷ <https://www.tu-dortmund.de/forschung/forschungsethik/gute-wissenschaftliche-praxis/>

⁸ <https://orcid.org/> / <https://www.ub.tu-dortmund.de/orcid/index.html>

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.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Rektorats der Technischen Universität Dortmund vom 10. November 2021.

Dortmund, den 26. November 2021

Der Rektor
der Technischen Universität Dortmund

Universitätsprofessor
Dr. Manfred Bayer