

## Promotionsordnung des Fachbereichs Informatik der Technischen Universität Kaiserslautern

**Vom 5. Mai 2011**

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Satz 2 und Abs. 3 Satz 1 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereiches Informatik der Technischen Universität Kaiserslautern am 12. Januar 2011 die folgende Promotionsordnung beschlossen. Das Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur hat mit Schreiben vom 6. April 2011, Az.: 52 322-4/43 (9) die Ordnung genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

### Inhaltsübersicht

I. Allgemeines .....	2
§ 1 Ziel der Promotion .....	2
§ 2 Doktorgrade .....	2
§ 3 Ordentliches Promotionsverfahren .....	2
§ 4 Promotionsausschuss .....	2
II. Zulassung zum Promotionsverfahren .....	3
§ 5 Annahme als Doktorandin oder Doktorand .....	3
§ 6 Eignungsfeststellung .....	4
§ 7 Qualifizierungsstudium .....	5
III. Doktorandenphase .....	5
§ 8 Betreuung von Doktorandinnen und Doktoranden .....	6
§ 9 Dissertation .....	6
§ 10 Einreichen einer Kurzfassung der Promotion .....	7
§ 11 Einreichen der Dissertation .....	7
§ 12 Einleitung des Bewertungsverfahrens .....	8
§ 13 Promotionskommission und Berichterstatter .....	8
§ 14 Benotung .....	9
§ 15 Begutachtung der Dissertation .....	10
§ 16 Bewertung der Dissertation .....	10
IV. Wissenschaftliche Aussprache .....	11
§ 17 Ablauf der wissenschaftlichen Aussprache und Gesamtbewertung .....	11
V. Veröffentlichung, Promotionsurkunde .....	12
§ 18 Veröffentlichung und Druck der Dissertation .....	12
§ 19 Promotionsurkunde .....	13
§ 20 Verbleib der Unterlagen und Akteneinsicht .....	13
VI. Verlängerung von Fristen, Ungültigkeit von Promotionsleistungen, Entziehung des Doktorgrades, Verfahren bei Entscheidungen .....	13
§ 21 Verlängerung von Fristen .....	13
§ 22 Ungültigkeit von Promotionsleistungen .....	14
§ 23 Entziehung des Doktorgrades .....	14
§ 24 Verfahren bei Entscheidungen .....	14
VII. Ehrungen .....	14
§ 25 Ehrenpromotion .....	14
VIII. Schlussbestimmungen .....	15
§ 26 Inkrafttreten und Übergangsregelung .....	15
Anlage 1 Druck und Veröffentlichung der Dissertation .....	16

## **I. Allgemeines**

### **§ 1 Ziel der Promotion**

Die Promotion dient dem Nachweis der Fähigkeit zu eigenständigem wissenschaftlichen Arbeiten auf der Grundlage umfassender Fachkenntnisse sowie zur Bildung eines selbständigen wissenschaftlichen Urteils.

### **§ 2 Doktorgrade**

- (1) Der Fachbereich Informatik der TU Kaiserslautern, im Weiteren als „Fachbereich“ bezeichnet, verleiht den akademischen Grad
  - eines Doktors der Ingenieurwissenschaften (Dr.-Ing.) für Promotionen im Bereich der Konstruktion und Anwendung von Informatiksystemen
  - oder
  - eines Doktors der Naturwissenschaften (Dr. rer. nat.) für Promotionen im Bereich der Grundlagen der Informatikauf Grund eines ordentlichen Promotionsverfahrens (§ 3).
- (2) Der für eine Promotion verliehene akademische Grad wird von der Promotionskommission (§ 13) aufgrund der inhaltlichen Ausrichtung der Dissertation und der Empfehlung der Berichterstatterinnen und Berichterstatter festgelegt.

### **§ 3 Ordentliches Promotionsverfahren**

- (1) Das Promotionsverfahren beginnt mit der Annahme als Doktorandin oder Doktorand durch den Fachbereichsrat (§ 5). Die Doktoranden können innerhalb von zwei Jahren nach der Annahme als Doktorandin oder Doktorand auf schriftlichen Antrag aus dem Promotionsverfahren zurücktreten. Das Promotionsverfahren gilt in diesem Fall als nicht eröffnet.
- (2) Das Promotionsverfahren umfasst
  - (a) die Annahme als Doktorandin oder Doktorand (§ 5),
  - (b) die Einreichung einer Kurzfassung der Dissertation (§ 10),
  - (c) die Einreichung der Dissertation (§ 11),
  - (d) die Annahme der Dissertation (§ 12),
  - (e) die wissenschaftliche Aussprache (§ 17),
  - (f) die Veröffentlichung und Ablieferung der genehmigten Pflichtexemplare der Dissertation (Anlage 1 Abs. 1).
- (3) Alle Entscheidungen im Rahmen des Promotionsverfahrens trifft der Fachbereichsrat. Er kann einzelne Entscheidungen der Dekanin oder dem Dekan bzw. dem Promotionsausschuss (§ 4) übertragen.
- (4) Die besonderen Belange behinderter Studierender zur Wahrung ihrer Chancengleichheit sind während des gesamten Promotionsverfahrens zu berücksichtigen.

### **§ 4 Promotionsausschuss**

- (1) Bei der Eignungsfeststellung, d. h. in Fragen der Äquivalenz von Abschlüssen und Auflagen zur Annahme als Doktorandin oder Doktorand, wird der Fachbereichsrat von einem Promotionsausschuss unterstützt.

- (2) Der Promotionsausschuss besteht aus fünf Mitgliedern des Fachbereichs. Diese sind
- drei Mitglieder aus dem Kreis der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer,
  - ein Mitglied aus dem Kreis der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und wissenschaftlichen Mitarbeiter und
  - ein Mitglied aus dem Kreis der Studierenden.

Die Vorsitzende oder der Vorsitzende und ihre bzw. seine Stellvertreterin oder Stellvertreter müssen Professorinnen oder Professoren gemäß § 49 HochSchG sein. Die Mitglieder des Promotionsausschusses und gegebenenfalls deren Vertreterinnen oder Vertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

- (3) Die Mitglieder des Promotionsausschusses werden vom Fachbereichsrat bestellt. Der Fachbereichsrat bestimmt gleichzeitig die Vorsitzende oder den Vorsitzenden sowie deren bzw. dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der anderen Mitglieder drei Jahre. Ist ein Mitglied des Promotionsausschusses verhindert, so kann die Dekanin oder der Dekan eine Vertreterin oder einen Vertreter bestimmen.
- (4) Der Promotionsausschuss kann einzelne Aufgaben der oder dem Vorsitzenden übertragen.
- (5) Die Sitzungen des Promotionsausschusses sind nichtöffentlich. Bei Abstimmungen gibt im Falle der Stimmengleichheit die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

## **II. Zulassung zum Promotionsverfahren**

### **§ 5 Annahme als Doktorandin oder Doktorand**

- (1) Durch die Annahme als Doktorandin oder Doktorand entsteht ein Betreuungsverhältnis zwischen Betreuern und Doktoranden (§ 8) sowie zwischen Fachbereich und Doktoranden.
- (2) Doktoranden müssen
- (a) geeignet sein, eine Promotion durchzuführen,
  - (b) die Zusage eines Betreuungsverhältnisses zu dem gewählten Thema durch eine Betreuerin oder einen Betreuer (§ 8) Abs. 1 besitzen und
  - (c) ein Thema bearbeiten, für das der Fachbereich zuständig ist und für dessen Bearbeitung die erforderlichen technischen und finanziellen Voraussetzungen zur Verfügung stehen.
- (3) Die fachliche Eignung ist durch eine ausreichende Vorbildung nachzuweisen. Dieser Nachweis geschieht durch die Vorlage des Abschlusszeugnisses eines für eine Promotion qualifizierenden Studiums, d.h.
- (a) eines akkreditierten Informatik-Masterstudiengangs oder eines universitären Informatik-Diplomstudiengangs oder
  - (b) eines Master- oder Diplomstudiengangs an einer deutschen Universität oder eines Masterstudiengangs an einer deutschen Fachhochschule oder
  - (c) eines Bachelorstudiengangs an einer deutschen Universität oder Fachhochschule oder eines Diplomstudiengangs an einer deutschen Fachhochschule, falls die

Absolventin oder der Absolvent zu den 5% Besten ihres oder seines Fachs und Jahrgangs zählt oder

- (d) eines zu Buchstabe b oder c äquivalenten Studiengangs im In- oder Ausland oder
- (e) des Graduiertenstudiums im Rahmen des Promotionsprogramms des Fachbereichs.

Bewerberinnen und Bewerber mit einem Abschluss nach Buchstabe b bis d müssen darüber hinaus die Eignung nach § 6 besitzen.

- (4) Die Annahme als Doktorandin oder Doktorand erfolgt auf Antrag der Bewerberin bzw. des Bewerbers an die Dekanin oder den Dekan. Dem Antrag sind folgende Unterlagen in deutscher oder englischer Sprache beizufügen:
  - (a) ein Motivationsschreiben,
  - (b) ein Lebenslauf mit Lichtbild, der außer den üblichen Angaben auch Näheres über den Bildungsgang enthält,
  - (c) ein polizeiliches Führungszeugnis, falls sich die Bewerberin oder der Bewerber nicht im öffentlichen Dienst befindet,
  - (d) ein Nachweis der geforderten Vorbildung gemäß Abs. 3,
  - (e) ggf. ein Nachweis der aktiven Beherrschung der deutschen oder englischen Sprache nach den Einschreiberichtlinien der Universität,
  - (f) eine Erklärung, ob bereits ein Promotionsverfahren beantragt oder eröffnet wurde und ggf. mit welchem Ergebnis dieses beendet wurde,
  - (g) ein Vorschlag über das Promotionsthema sowie die Zusage für ein Betreuungsverhältnis für dieses Thema gemäß Abs. 2 Buchst. b,
  - (h) gegebenenfalls Angaben über die zur Durchführung der Promotion notwendigen technischen und finanziellen Voraussetzungen.
- (5) Über die Annahme als Doktorandin oder Doktorand entscheidet der Fachbereichsrat. Dabei prüft er die Eignung der Bewerber nach § 6 und kann hierzu eine Stellungnahme durch den Promotionsausschuss (§ 4) einholen.
  - (a) Die Bewerberin bzw. der Bewerber wird als Doktorandin bzw. als Doktorand angenommen, falls die Voraussetzungen nach Absatz 2 vorliegen.
  - (b) Fehlen zur geforderten Eignung maximal 90 ECTS-Leistungspunkte und sind die Voraussetzungen nach Absatz 2 Buchst. b und c gegeben, legt der Fachbereichsrat den Umfang und Inhalt eines Qualifizierungsstudiums fest. Die Annahme als Doktorandin oder Doktorand gemäß gestelltem Antrag erfolgt in diesem Fall zum Zeitpunkt des erfolgreichen Abschlusses des Qualifizierungsstudiums.
  - (c) In allen anderen Fällen ist der Antrag auf Annahme als Doktorandin oder Doktorand abzulehnen.
- (6) Alle Entscheidungen des Fachbereichsrats werden der Bewerberin oder dem Bewerber schriftlich mitgeteilt.

## **§ 6 Eignungsfeststellung**

- (1) Zweck der Eignungsfeststellung ist die Überprüfung der fachlichen Eignung zur Durchführung einer Promotion im Fachbereich.
- (2) Für die fachliche Eignung werden mindestens 270 ECTS-Leistungspunkte mit folgenden Anforderungen gefordert:

- (a) eine oder mehrere angeleitete wissenschaftliche Arbeiten im Umfang von insgesamt 30 ECTS-Leistungspunkten und zusätzlich
- (b) 60 ECTS-Leistungspunkten Lehrveranstaltungen eines als forschungsorientiert akkreditierten Masterstudiengangs; davon mindestens
  - i) 16 ECTS-Leistungspunkte wissenschaftlich ausgerichteter Lehrveranstaltungen (z. B. Seminare, grundlagenorientierte Vorlesungen).
  - ii) 24 ECTS-Leistungspunkte eines Informatik-Masterstudiengangs.

Die zur Eignungsfeststellung geforderten Leistungspunkte können entweder aus einem vorangegangenen Studium anerkannt oder im Rahmen eines Qualifizierungsstudiums erworben werden.

## **§ 7 Qualifizierungsstudium**

- (1) Das Qualifizierungsstudium soll innerhalb von einem Jahr abgeschlossen werden. Beginn, Dauer und Umfang des Qualifizierungsstudiums legt der Fachbereichsrat fest und teilt dies der Bewerberin oder dem Bewerber schriftlich mit. Über eine Fristverlängerung entscheidet der Fachbereichsrat auf schriftlichen Antrag der Studentin oder des Studenten. Der Antrag muss vor Ablauf des Qualifizierungsstudiums gestellt worden sein. Bei der Ermittlung der Fachstudiendauer werden Verlängerungen und Unterbrechungen nach § 21 nicht berücksichtigt.
- (2) Die einzelnen Prüfungen im Qualifizierungsstudium verlaufen nach den Regelungen der Allgemeinen Masterprüfungsordnung der TU Kaiserslautern und der Fachprüfungsordnung für die Masterstudiengänge des Fachbereichs in Verantwortung des Masterprüfungsausschusses des Fachbereichs. Dies gilt insbesondere für An- und Abmeldungen zu Prüfungen, Benotung, Zahl der Wiederholungsversuche und nicht anzurechnende Zeiten.
- (3) Das Qualifizierungsstudium ist bestanden, wenn im Qualifizierungsstudium eine Gesamtnote von 2,5 oder besser erreicht wird. Die Gesamtnote ergibt sich aus dem nach ECTS-Leistungspunkten gemittelten Durchschnitt der erbrachten Leistungen. Die Durchschnittsnote im Promotionsgebiet muss 2,0 oder besser betragen; dabei legt der Fachbereichsrat fest, welche Teilnoten hierfür zu berücksichtigen sind. Eine Wiederholung des Qualifizierungsstudiums ist nicht möglich.
- (4) Ist das Qualifizierungsstudium nicht bestanden, so gilt der Antrag auf Annahme als Doktorandin oder Doktorand als abgelehnt.
- (5) Nach Beendigung des Qualifizierungsstudiums wird eine Bescheinigung über alle im Qualifizierungsstudium erbrachten Leistungen in deutscher und englischer Sprache erstellt.
- (6) Studierende im Qualifizierungsstudium müssen sich an der TU Kaiserslautern als ordentliche Studierende einschreiben.

## **III. Doktorandenphase**

Die Doktorandenphase dient der Ausarbeitung einer Dissertation zu einem selbst gewählten Thema. Der Fachbereich garantiert seinen Doktorandinnen und Doktoranden die spätere Begutachtung der Dissertation.

## **§ 8 Betreuung von Doktorandinnen und Doktoranden**

- (1) Mit der Annahme als Doktorand drückt der Fachbereich seine Bereitschaft aus, eine wissenschaftliche Abhandlung über das vorgeschlagene Thema als Dissertation zu bewerten und die Doktorandin oder den Doktoranden bei der Erstellung der Dissertation zu betreuen und zu fördern. Die Betreuung erfolgt durch eine Hochschullehrerin oder einen Hochschullehrer gemäß § 46 HochSchG des Fachbereichs.
- (2) Der Fachbereich stellt die Betreuung der Doktorandinnen und Doktoranden sicher. Bei Ausfall einer Betreuerin oder eines Betreuers sowie bei der Auflösung des Betreuungsverhältnisses nach Abs. 3 und 4 sorgt der Fachbereich nach Kräften für die weitere Betreuung der Doktorandin oder des Doktoranden. Ist dies nicht möglich, wird das Promotionsverfahren ohne Ergebnis beendet. Die Entscheidung wird der Doktorandin oder dem Doktoranden schriftlich mitgeteilt.
- (3) Die Betreuerin oder der Betreuer ist verpflichtet, sich regelmäßig über den Stand der Arbeiten an der Dissertation zu unterrichten. Die Doktorandin oder der Doktorand ist im Gegenzug verpflichtet, sich an die vereinbarten Betreuungsmaßnahmen (z. B. Arbeitspläne, Gespräche, Vorträge, schriftliche Zwischenberichte) zu halten. Wird diesen Verpflichtungen nicht regelmäßig nachgekommen, kann der Fachbereichsrat nach Anhörung der Doktorandin oder des Doktoranden sowie der Betreuerin oder des Betreuers das Betreuungsverhältnis für aufgelöst erklären.
- (4) Differenzen über die Betreuung kann die Doktorandin oder der Doktorand sowie die Betreuerin oder der Betreuer schriftlich der Dekanin oder dem Dekan anzeigen. Die Dekanin oder der Dekan unternimmt daraufhin einen Einigungsversuch. Ist dieser missglückt, gilt das Betreuungsverhältnis als aufgelöst.
- (5) Eine wesentliche Änderung des Themas der Promotion ist durch die Doktorandin oder den Doktoranden und durch die Betreuerin oder den Betreuer anzuzeigen und bedarf der Zustimmung des Fachbereichsrats.
- (6) Veröffentlichungen, die aus der wissenschaftlichen Arbeit im Rahmen der Betreuung hervorgehen, bedürfen der Zustimmung der Betreuerin oder des Betreuers.
- (7) Doktorandinnen und Doktoranden müssen sich während der Betreuungszeit an der TU Kaiserslautern einschreiben, falls sie nicht bereits aufgrund eines Beschäftigungsverhältnisses Mitglied der Universität sind oder wegen einer Berufstätigkeit außerhalb der Universität auf die Einschreibung verzichten.

## **§ 9 Dissertation**

- (1) Die Dissertation muss die Befähigung der Doktorandin oder des Doktoranden zum selbständigen wissenschaftlichen Arbeiten belegen und einen nachweisbaren Beitrag zum Fortschritt des wissenschaftlichen Erkenntnisstandes in den Grundlagen der Informatik oder der Konstruktion bzw. Anwendung von Informatiksystemen leisten.
- (2) Aus der Dissertation muss klar erkennbar sein,
  - inwieweit die Dissertation selbst die wissenschaftliche Erkenntnis fördert,
  - welche Teile von der Doktorandin oder dem Doktoranden selbst erarbeitet und gegebenenfalls veröffentlicht wurden und
  - welche Teile von anderen veröffentlicht wurden.
- (3) Abhandlungen, die in anderen Prüfungsverfahren eingereicht wurden, dürfen nicht mehr als Dissertation vorgelegt werden.

## **§ 10 Einreichen einer Kurzfassung der Dissertation**

- (1) Die Doktorandin oder der Doktorand reicht gegen Ende der Doktorandenphase eine Kurzfassung der Dissertation ein. Mit dieser Kurzfassung soll dem Fachbereich mitgeteilt werden, dass das Promotionsverfahren vor dem Abschluss steht, welche Ergebnisse erzielt wurden und dass das Promotionsthema (§ 5 Abs. 4 Buchst. g) eingehalten wurde. Dem Fachbereich soll dadurch die Möglichkeit gegeben werden, über das direkte Betreuungsverhältnis hinaus vor Einreichung der Dissertation Empfehlungen auszusprechen. Verpflichtungen entstehen den Doktorandinnen und Doktoranden aus diesen Empfehlungen nicht.
- (2) Die Kurzfassung ist mindestens vier Monate vor dem Einreichen der Dissertation (§ 11) in gedruckter und elektronischer Form nach den aktuellen Vorgaben des Fachbereichsrats beim Dekanat einzureichen. Sie enthält
  - eine maximal zweiseitige Beschreibung der Ergebnisse der Promotion,
  - eine Liste der aus der Promotion hervorgegangenen Veröffentlichungen,
  - die geplante Gliederung der Dissertation und
  - eine Erklärung der Doktorandin oder des Doktoranden und der Betreuerin oder des Betreuers, dass das Thema der Promotion (§ 5 Abs. 4 Buchst. g) eingehalten wurde.
- (3) Die Dekanin oder der Dekan verteilt die Kurzfassung an alle Hochschullehrer des Fachbereichs gemäß § 46 HochSchG.
- (4) Die Hochschullehrer des Fachbereichs können innerhalb von vier Wochen nach Einreichung der Kurzfassung eine Stellungnahme über die Betreuerin oder den Betreuer an die Doktorandin oder den Doktoranden abgeben.
- (5) Erfolgt die Einleitung des Bewertungsverfahrens (§ 12) nicht innerhalb von acht Monaten nach Einreichung der Kurzfassung, so ist erneut eine Kurzfassung einzureichen. Abs. 2 bis 4 gelten für die neue Kurzfassung entsprechend.

## **§ 11 Einreichen der Dissertation**

- (1) Die Dissertation soll innerhalb von 4 Jahren nach der Annahme als Doktorandin oder Doktorand eingereicht werden. Wird die Dissertation nicht fristgemäß eingereicht, ist das Promotionsverfahren ergebnislos beendet, womit der Doktorandenstatus erlischt. In begründeten Fällen kann der Fachbereichsrat die Frist verlängern. Hierzu hat die Doktorandin oder der Doktorand einen schriftlichen Antrag vor Ablauf der Frist zu stellen.
- (2) Die Doktorandin oder der Doktorand reicht den Antrag auf Einleitung des Bewertungsverfahrens für die Dissertation über das Dekanat beim Fachbereichsrat ein. Zum Antrag gehören:
  - (a) Vier gedruckte Exemplare der Dissertation. Die Exemplare müssen gebunden und mit Titelblatt, Seitenzahl, einer etwa einseitigen Zusammenfassung, einem Literaturverzeichnis sowie einem Lebenslauf der Verfasserin bzw. des Verfassers versehen sein. Die Dissertation ist in deutscher oder englischer Sprache abzufassen.
  - (b) Eine Kopie der Dissertation in elektronischer Form nach den aktuellen Vorgaben des Fachbereichsrats.
  - (c) Ein Schriftenverzeichnis der Doktorandin oder des Doktoranden.
  - (d) Eine Erklärung, aus der hervorgeht,

- dass die Doktorandin oder der Doktorand die Dissertation selbst angefertigt und alle von ihm benutzten Hilfsmittel in der Arbeit angegeben hat und
  - dass die Dissertation noch in keinem anderen Prüfungsverfahren eingereicht wurde.
- (e) Eine Bestätigung, dass die Promotionsgebühr gemäß Landesgebührenordnung entrichtet wurde.
- (f) Ggf. Wünsche zur Zusammensetzung der Promotionskommission und zur Wahl der Berichterstatter.

## **§ 12 Einleitung des Bewertungsverfahrens**

- (1) Die Dekanin oder der Dekan gibt das Einreichen der Dissertation bei der auf den Eingangstermin folgenden Sitzung des Fachbereichsrats bekannt. Alle eingereichten Unterlagen können von den Mitgliedern des Fachbereichsrats im Dekanat eingesehen werden.
- (2) Auf Grund der eingereichten Unterlagen leitet der Fachbereichsrat spätestens in seiner auf die Einreichung der Dissertation (§ 11) übernächsten Sitzung das Bewertungsverfahren für die Dissertation ein. Die Einleitung des Bewertungsverfahrens ist nur zu versagen, wenn nicht alle in § 11 Abs. 2 geforderten Unterlagen vorliegen.
- (3) Mit der Einleitung des Bewertungsverfahrens benennt der Fachbereichsrat eine Promotionskommission und mindestens zwei Berichterstatter, die Mitglieder der Promotionskommission sein können.
- (4) Eine Zurücknahme der Dissertation ist nur vor der Entscheidung des Fachbereichsrats möglich. In diesem Fall gilt die Dissertation als nicht eingereicht.

## **§ 13 Promotionskommission und Berichterstatter**

- (1) Die Promotionskommission besteht aus einer Vorsitzenden oder einem Vorsitzenden und mindestens zwei weiteren Mitgliedern. Die oder der Vorsitzende muss Professorin oder Professor gemäß § 49 HochSchG des Fachbereichs sein. Die restlichen Kommissionsmitglieder müssen Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer gemäß § 46 HochSchG sein.
- (2) Eine Berichterstatterin oder ein Berichterstatter muss Professorin oder Professor gemäß § 49 HochSchG des Fachbereichs sein. Die zweite Berichterstatterin oder der zweite Berichterstatter kann folgenden Personengruppen angehören:
  - Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer gemäß § 46 HochSchG,
  - Professorinnen und Professoren von Universitäten und Forschungseinrichtungen aus dem Ausland mit gleichwertiger Qualifikation zu den Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern nach Punkt 1 (vgl. § 25 HochSchG),
  - Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, gemäß § 62 HochSchG,
  - Habilitierte des Fachbereichs,
  - außerplanmäßige Professorinnen und Professoren gemäß § 61 HochSchG,
  - in der beruflichen Praxis erfahrene promovierte Persönlichkeiten von außerhalb des Hochschulbereichs,
  - in Ruhestand getretene Professoren des Fachbereichs.

Ist eine Berichterstatterin oder ein Berichterstatter Mitglied der Promotionskommission, so kann sie bzw. er nicht Vorsitzende oder Vorsitzender der Kommission sein.

- (3) Verlässt ein Mitglied des Fachbereichs aus den Gruppen der Promotionskommission und Berichterstatter den Fachbereich während eines laufenden Promotionsverfahrens,

rens, so wirkt es bei diesem Promotionsverfahren weiter mit. Fällt ein Mitglied aus diesen Gruppen aus, so bestimmt die Dekanin oder der Dekan ein Ersatzmitglied.

- (4) Bei der Bestellung externer Berichterstatterinnen oder Berichterstatter ist die Doktorandin oder der Doktorand darauf hinzuweisen, dass die wissenschaftliche Aussprache gemäß § 17 Abs. 2 Satz 4 auch per Videokonferenz stattfinden kann. Sie oder er hat dazu das Einverständnis dazu zu erklären.
- (5) Die Dekanin oder der Dekan
  - teilt der Doktorandin oder dem Doktoranden die Zusammensetzung der Promotionskommission und die Berichterstatter schriftlich mit,
  - fordert bei mehr als zwei Berichterstattern von der Doktorandin oder vom Doktoranden weitere Exemplare der Dissertation nach und
  - leitet je ein Exemplar der Dissertation der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden der Promotionskommission zur Kenntnisnahme und den Berichterstatterinnen und Berichterstattern zur Beurteilung zu.

## **§ 14 Benotung**

- (1) Alle Prüfungsleistungen sind wie folgt zu benoten:
  - ausgezeichnet - summa cum laude (0):  
eine in jeder Hinsicht überragende Leistung, die zu einem signifikanten Fortschritt im Forschungsumfeld der Dissertation führte;
  - sehr gut - magna cum laude (1):  
eine hervorragende Leistung;
  - gut - cum laude (2):  
eine durchschnittliche Anforderungen übersteigende Leistung;
  - genügend - rite (3):  
eine durchschnittlichen Anforderungen entsprechende Leistung;
  - nicht genügend - insufficienter (4):  
eine durchschnittlichen Anforderungen nicht gerecht werdende Leistung.
- (2) Ist mehr als die Hälfte der Einzelnoten der Dissertation bzw. der wissenschaftlichen Aussprache „nicht genügend“, so ist die entsprechende Gesamtnote 4,0. Andernfalls berechnet sich die Gesamtnote aus dem arithmetischen Mittel der Einzelnoten. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden gestrichen.
- (3) Das Gesamtergebnis des Promotionsverfahrens setzt sich aus den Gesamtnoten der Dissertation und der wissenschaftlichen Aussprache im Verhältnis von 2 zu 1 zusammen. Bei der Bildung des Gesamtergebnisses wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden gestrichen. Anhand des rechnerischen Ergebnisses sind für die Gesamtbeurteilung folgende Bewertungen zu verwenden:
  - mit Auszeichnung - summa cum laude:  
für ein Ergebnis bis einschließlich 0,2,
  - sehr gut - magna cum laude:  
für ein Ergebnis von 0,3 bis einschließlich 1,3,
  - gut - cum laude:  
für ein Ergebnis von 1,4 bis einschließlich 2,3,
  - genügend - rite:  
für ein Ergebnis von 2,4 bis einschließlich 3,3,
  - nicht genügend - insufficienter:  
für ein Ergebnis ab 3,4.

## **§ 15 Begutachtung der Dissertation**

- (1) Jede Berichterstatterin und jeder Berichterstatter legt der Dekanin oder dem Dekan ein Gutachten über die Dissertation mit einer Note nach § 14 Abs. 1 und einer Empfehlung über den Doktorgrad nach § 2 vor. Die Gutachten sollten innerhalb von drei Monaten nach Einleitung des Bewertungsverfahrens erstellt werden.
- (2) Die Berichterstatterinnen und Berichterstatter können vor Abgabe ihrer Gutachten in einer Stellungnahme an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Promotionskommission eine einmalige Umarbeitung oder Ergänzung der Dissertation empfehlen. In diesem Fall entscheidet die Promotionskommission per Mehrheitsentscheid über die empfohlenen Umarbeitungen und legt hierfür eine Frist von maximal zwölf Monaten fest. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der bzw. des Vorsitzenden. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Promotionskommission informiert alle Betroffenen über das Ergebnis.
- (3) Wird eine empfohlene Umarbeitung fristgerecht vorgelegt, müssen sich die Gutachten aller Berichterstatterinnen und Berichterstatter auf die überarbeitete Version der Dissertation beziehen. Andernfalls geht die Begutachtung von der ursprünglichen Fassung der Dissertation aus.
- (4) Die maximale Dauer zur Begutachtung nach Abs. 1 verlängert sich um die Dauer der Umarbeitung oder Ergänzung nach Abs. 2.
- (5) Die Dekanin oder der Dekan übersendet jedem Mitglied der Promotionskommission und allen Berichterstatterinnen und Berichterstattern Kopien aller Gutachten.
- (6) Tragen alle Gutachten die Note „Ausgezeichnet (summa cum laude)“ oder trägt genau ein Gutachten die Note „nicht genügend“ oder weichen die Gutachten um mehr als eine Note voneinander ab, so müssen mindestens drei Gutachten vorliegen. Gegebenenfalls ernennt die Dekanin oder der Dekan eine weitere Berichterstatterin oder einen weiteren Berichterstatter nach § 13 Abs. 2 im Einvernehmen mit der Promotionskommission und informiert hierüber den Fachbereichsrat. Die zusätzliche Berichterstatterin oder der zusätzliche Berichterstatter erhält von der Dekanin oder vom Dekan Kopien der bisherigen Gutachten, eventuelle Stellungnahmen sowie ein Exemplar der Dissertation. Die zusätzliche Berichterstatterin oder der zusätzliche Berichterstatter übermittelt der Dekanin oder dem Dekan nach angemessener Zeit ein Gutachten. Sie oder er kann ebenfalls eine Umarbeitung der Dissertation empfehlen. Abs. 2 bis 5 gelten entsprechend.
- (7) Auf schriftlichen Antrag der Doktorandin oder des Doktoranden berichtet die Dekanin oder der Dekan auf der nächsten Sitzung des Fachbereichsrats über den Stand des Promotionsverfahrens.

## **§ 16 Bewertung der Dissertation**

- (1) Nach Eintreffen aller Gutachten teilt die Dekanin oder der Dekan den Mitgliedern des Fachbereichsrats und den übrigen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern des Fachbereichs mit, dass sie die Gutachten und die Dissertation im Dekanat einsehen können. Die Frist für diese Einsichtnahme beträgt zwei Wochen. Sie wird, falls ein Mitglied des Fachbereichsrats ihre Verlängerung beantragt, um höchstens zwei weitere Wochen verlängert. Während dieser Zeit liegt die Dissertation auch für alle wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und wissenschaftlichen Mitarbeiter sowie Doktorandinnen und Doktoranden des Fachbereichs zur Einsichtnahme aus.

- (2) Solange die Dissertation und die Gutachten zur Einsichtnahme ausliegen, können folgende Personen Stellungnahmen schriftlich bei der Dekanin oder dem Dekan vorlegen:

- die Mitglieder des Fachbereichsrats sowie die übrigen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer des Fachbereichs zur Dissertation und zu den Gutachten
- die wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Doktorandinnen und Doktoranden des Fachbereichs zur Dissertation.

Die Dekanin oder der Dekan informiert darüber den Fachbereichsrat sowie die Berichterstatterinnen und Berichterstatter. Diese äußern sich der Dekanin oder dem Dekan gegenüber schriftlich zu den eingegangenen Stellungnahmen. Hierbei können die Berichterstatterinnen und Berichterstatter ihr Gutachten einmalig abändern. Die Stellungnahmen und ggf. geänderten Gutachten sollen innerhalb von vier Wochen vorgelegt werden.

- (3) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Promotionskommission stellt die Note der Dissertation nach § 14 Abs. 2 fest und teilt diese der Dekanin oder dem Dekan unverzüglich mit. Ist die Note 3,3 oder besser, gilt die Dissertation als angenommen. Ansonsten gilt die Dissertation als abgelehnt, und das Promotionsverfahren wird als „nicht bestanden“ abgeschlossen. Die Dekanin oder der Dekan teilt der Doktorandin oder dem Doktoranden das Ergebnis und die Note der Dissertation schriftlich mit.

#### **IV. Wissenschaftliche Aussprache**

In der wissenschaftlichen Aussprache sollen die Ergebnisse der Dissertation und deren Bedeutung für die Informatik einem erweiterten Fachpublikum verständlich vermittelt werden. In einer wissenschaftlichen Diskussion soll gezeigt werden, dass das Fachgebiet der Dissertation beherrscht wird und relevante Fragestellungen kompetent beantworten werden können.

##### **§ 17 Ablauf der wissenschaftlichen Aussprache und Gesamtbewertung**

- (1) Den Termin für die wissenschaftliche Aussprache setzt die Dekanin oder der Dekan im Einvernehmen mit der Promotionskommission und im Benehmen mit der Doktorandin oder dem Doktoranden nach Annahme der Dissertation fest und macht ihn universitätsöffentlich bekannt. Zwischen dem Eingang der Bestätigung der Annahme der Dissertation bei der Dekanin oder beim Dekan (§ 16 Abs. 3) und der wissenschaftlichen Aussprache müssen mindestens zwei Wochen liegen.
- (2) Die wissenschaftliche Aussprache ist universitätsöffentlich. Die Mitglieder der Promotionskommission müssen bei der wissenschaftlichen Aussprache anwesend sein. Ist ein Kommissionsmitglied verhindert, so entscheidet die Dekanin oder der Dekan über eine Vertretung im Einvernehmen mit den übrigen Kommissionsmitgliedern und im Benehmen mit der Doktorandin oder dem Doktoranden. Berichterstatterinnen und Berichterstatter, die nicht der Promotionskommission angehören, können an der wissenschaftlichen Aussprache vor Ort oder über Videokonferenz teilnehmen. Die oder der Vorsitzende der Promotionskommission kann Gäste zulassen.
- (3) Erscheint die Doktorandin oder der Doktorand ohne Angabe triftiger Gründe zu dem für die wissenschaftliche Aussprache festgesetzten Termin nicht, so gilt die Aussprache als nicht bestanden. Liegen triftige Gründe für das Nichterscheinen vor, so kann die Dekanin oder der Dekan das Versäumnis entschuldigen. In diesem Falle wird ein neuer Termin anberaumt. Die dann stattfindende wissenschaftliche Aussprache gilt nicht als Wiederholung.

- (4) Zu Beginn der wissenschaftlichen Aussprache hält die Doktorandin oder der Doktorand einen Vortrag von etwa 30 Minuten Dauer über den Inhalt der Dissertation. Dieser Vortrag ist universitätsöffentlich in deutscher oder englischer Sprache.
- (5) Die sich anschließende wissenschaftliche Diskussion erstreckt sich über die für die Dissertation relevanten Fachgebiete. Sie soll zwischen 30 und 60 Minuten dauern. Frageberechtigt sind alle Mitglieder der Promotionskommission, alle Berichterstatterinnen und Berichterstatter, alle anwesenden Hochschullehrerinnen, Hochschullehrer, apl-Professorinnen und apl-Professoren sowie alle anwesenden Habilitierten und Promovierten des Fachbereichs. Auf Verlangen der Doktorandin oder des Doktoranden kann die Öffentlichkeit auf den frageberechtigten Personenkreis und die Mitglieder des Fachbereichsrats eingeschränkt werden. Auf Antrag der Doktorandin oder des Doktoranden ist die zentrale Gleichstellungsbeauftragte oder die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs an der wissenschaftlichen Aussprache teilnahmeberechtigt.
- (6) Die wissenschaftliche Aussprache wird unmittelbar nach ihrem Abschluss in einer Sitzung der Promotionskommission von jedem Mitglied selbstständig nach Maßgabe des § 14 Abs. 1 bewertet. Ihre Gesamtnote wird nach § 14 Abs. 2 berechnet.
- (7) Beträgt die Note der wissenschaftlichen Aussprache 3,4 oder schlechter, so gilt die wissenschaftliche Aussprache als „nicht bestanden“. Eine einmalige Wiederholung ist möglich. Besteht die Doktorandin oder der Doktorand die Wiederholung nicht, so wird das Promotionsverfahren als „nicht bestanden“ abgeschlossen. Die Dekanin oder der Dekan teilt dies der Doktorandin oder dem Doktoranden schriftlich mit.
- (8) Über den Verlauf der wissenschaftlichen Aussprachen sind Niederschriften zu führen, die auch ihre Benotungen enthalten und die von allen Mitgliedern der Promotionskommission unterzeichnet werden. Die Anfertigung der Niederschrift in elektronischer Form ist ausgeschlossen. Die Niederschrift wird an das Dekanat weitergeleitet. Die Note wird der Kandidatin oder dem Kandidaten mitgeteilt.
- (9) Unmittelbar im Anschluss an die Bewertung der bestandenen wissenschaftlichen Aussprache beschließt die Promotionskommission den Doktorgrad gemäß § 2 und die genehmigte Fassung der Dissertation und stellt das Gesamtergebnis des Promotionsverfahrens nach § 14 Abs. 3 fest. Dies ist in einem Protokoll niederzuschreiben. Absatz 8 findet Anwendung.

## **V. Veröffentlichung, Promotionsurkunde**

### **§ 18 Veröffentlichung und Druck der Dissertation**

- (1) Die Doktorandin oder der Doktorand muss spätestens ein Jahr nach der wissenschaftlichen Aussprache die von der Promotionskommission genehmigte Fassung veröffentlichen. Druck und Veröffentlichung der Dissertation regelt Anlage 1.
- (2) Wird diese Frist durch das Verschulden der Doktorandin oder des Doktoranden versäumt, so kann der Fachbereichsrat beschließen, dass die Doktorandin oder der Doktorand das Recht auf Vollzug der Promotion (§ 19) verloren hat. In besonderen Fällen kann auf Antrag der Doktorandin oder des Doktoranden die Frist bis zu einem weiteren Jahr verlängert werden. Ein solcher Antrag muss vor Ablauf des ersten Jahres bei der Dekanin oder beim Dekan gestellt und begründet werden.

## **§ 19 Promotionsurkunde**

- (1) Die Promotion wird durch die Aushändigung der Promotionsurkunde vollzogen, nachdem die Doktorandin oder der Doktorand die Dissertation nach § 18 veröffentlicht hat.
- (2) Die Promotionsurkunde wird in deutscher Sprache zusammen mit einer englischen Übersetzung ausgehändigt. Sie enthält den Titel der Dissertation, den verliehenen akademischen Grad, die Namen der Dekanin oder des Dekans und der Präsidentin oder des Präsidenten der TU Kaiserslautern, die Gesamtnote, als Ausfertigungsdatum das Datum der wissenschaftlichen Aussprache sowie das Siegel der Universität. Die Ausstellung der Urkunde in elektronischer Form ist ausgeschlossen.
- (3) Der Druck der Promotionsurkunde wird von der Dekanin oder vom Dekan veranlasst, nachdem die oder der Vorsitzende der Promotionskommission die Gesamtnote der Promotion und den verliehenen Doktorgrad ihr oder ihm mitgeteilt hat (§ 17 Abs. 9).
- (4) Erst mit der Entgegennahme der Promotionsurkunde erwirbt die Doktorandin oder der Doktorand das Recht, den Doktorgrad zu führen. Das Promotionsverfahren ist damit abgeschlossen.

## **§ 20 Verbleib der Unterlagen und Akteneinsicht**

- (1) Alle Unterlagen des Promotionsverfahrens verbleiben bei den Akten des Fachbereichs.
- (2) Nach Abschluss des Promotionsverfahrens wird der Doktorandin oder dem Doktoranden auf Antrag Einsicht in die Unterlagen gemäß § 15 Abs. 1 und 2, § 16 Abs. 2 sowie § 17 Abs. 8 und 9 gewährt.
- (3) Der Antrag ist binnen eines Monats nach Abschluss des Promotionsverfahrens bei der Dekanin oder beim Dekan zu stellen. § 1 Abs. 4 Nr. 2 LVwVfG i. V. m. § 32 VwVfG gilt entsprechend. Die Dekanin oder der Dekan vereinbart Ort und Zeit der Einsichtnahme.

## **VI. Verlängerung von Fristen, Ungültigkeit von Promotionsleistungen, Entziehung des Doktorgrades, Verfahren bei Entscheidungen**

### **§ 21 Verlängerung von Fristen**

- (1) Fristen des Qualifizierungsstudiums (§ 7) und zum Einreichen der Dissertation (§ 11) verlängern sich durch
  - (a) die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsgemäß vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studierendenschaft oder eines Studierendenwerkes,
  - (b) Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Studierenden oder Doktoranden nicht zu vertretende Gründe,
  - (c) Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes oder
  - (d) die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen;im Falle der Buchstabe c ist mindestens die Inanspruchnahme der Fristen entsprechend den §§ 3, 4, 6 und 8 des Mutterschutzgesetzes sowie entsprechend den Fristen des Bundeserziehungsgeldgesetzes über die Elternzeit zu ermöglichen. Die Nachweise obliegen den Studierenden.

- (2) Berufstätigkeiten und Auslandsaufenthalte, die nicht der Promotion dienen, werden nur zu zwei Dritteln bei der Einhaltung der Fristen gemäß § 7 und § 11 angerechnet. Voraussetzung für eine Fristverlängerung aufgrund von Berufstätigkeit ist eine durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit von mindestens 20 Stunden.

## **§ 22 Ungültigkeit von Promotionsleistungen**

Ergibt sich vor der Aushändigung der Promotionsurkunde, dass die Doktorandin oder der Doktorand beim Nachweis der Promotionsleistungen (§ 3) oder der erforderlichen Vorbildung (§ 5) getäuscht hat, so kann der Fachbereichsrat die Promotionsleistungen teilweise oder ganz für ungültig erklären. Vorher ist der Doktorandin oder dem Doktoranden Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

## **§ 23 Entziehung des Doktorgrades**

Der akademische Grad Dr.-Ing. bzw. Dr. rer. nat. wird entzogen, wenn es sich herausstellt, dass er durch Täuschung erlangt worden war. Zuvor muss der Doktorandin oder dem Doktoranden eine Anhörung gewährt werden.

## **§ 24 Verfahren bei Entscheidungen**

- (1) Für alle Entscheidungen in Promotionsangelegenheiten ist der Fachbereichsrat zuständig, soweit diese Ordnung nichts anderes vorsieht.
- (2) Ist die Doktorandin oder der Doktorand Mitglied des Fachbereichsrats, so ist sie bzw. er von den Beratungen über die Promotion ausgeschlossen. An Abstimmungen nimmt sie oder er nicht teil. Die gesetzliche Zahl der Mitglieder des Fachbereichsrats ändert sich dadurch nicht.
- (3) Der Fachbereichsrat ist die Widerspruchsinstanz.
- (4) Entscheidungen des Fachbereichsrats oder der Promotionskommission sind, sofern sie die Doktorandin oder den Doktoranden beschweren, schriftlich zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

## **VII. Ehrungen**

### **§ 25 Ehrenpromotion**

- (1) Der Fachbereich Informatik kann die akademische Würde "Doktor der Ingenieurwissenschaften ehrenhalber" (Dr.-Ing. e. h.) oder "Doktor der Naturwissenschaften ehrenhalber" (Dr. rer. nat. h. c.) als seltene Auszeichnung für hervorragende Verdienste auf ingenieur- oder naturwissenschaftlichem Gebiet verleihen. Die oder der zu Ehrende darf nicht aktives Mitglied der Universität sein. Es sind zwei auswärtige Gutachten einzuholen.
- (2) Eine Ehrenpromotion muss in zwei nicht aufeinanderfolgenden Fachbereichsratssitzungen gemäß Tagesordnung verhandelt und mit Dreiviertel-Mehrheit gebilligt werden.
- (3) Die Ehrenpromotion erfolgt durch feierliche Überreichung einer Urkunde, in der die Verdienste der oder des zu Ehrenden gewürdigt werden. Die vorgenommene Ehrung ist der Präsidentin oder dem Präsidenten der TU Kaiserslautern mitzuteilen (§ 26 Grundordnung).

## **VIII. Schlussbestimmungen**

### **§ 26 Inkrafttreten und Übergangsregelung**

- (1) Diese Promotionsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Staatsanzeiger von Rheinland-Pfalz in Kraft.
- (2) Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Promotionsordnung des Fachbereichs vom 31. März 1982, veröffentlicht im Staatsanzeiger für Rheinland-Pfalz Nr. 14 vom 13. April 1982, S. 371 ff., zuletzt geändert am 10. April 2004, veröffentlicht im Staatsanzeiger für Rheinland-Pfalz Nr. 21 vom 21. Juni 2004, S. 761 ff. mit der Maßgabe außer Kraft, dass sie noch auf diejenigen Doktorandinnen und Doktoranden anwendbar bleibt, die bereits nach der außer Kraft gesetzten Promotionsordnung zum Promotionsverfahren zugelassen sind. Doktorandinnen und Doktoranden, die noch keinen Antrag auf Zulassung zur Promotion gestellt haben, müssen festlegen, nach welcher Ordnung ihre Promotion erfolgen soll.

Kaiserslautern, den 05.05.2011

Prof. Dr. Arnd Poetzsch-Heffter, Dekan des Fachbereichs Informatik

## Anlage 1 Druck und Veröffentlichung der Dissertation

- (1) An das Dekanat sind unentgeltlich abzuliefern:
  - (a) je ein gebundenes Exemplar der Dissertation in der von der Promotionskommission genehmigten Fassung für die Prüfungsakte des Fachbereichs sowie für jede Berichterstatte(r)in und jeden Berichterstatte(r),
  - (b) ein Exemplar der Dissertation in der von der Promotionskommission genehmigten Fassung in elektronischer Form nach den aktuellen Vorgaben des Fachbereichsrats,
  - (c) eine vom Vorsitzenden der Promotionskommission genehmigte Zusammenfassung der Dissertation in elektronischer Form nach den aktuellen Vorgaben des Fachbereichsrats in deutscher und englischer Sprache im Umfang von etwa einer Seite für Zwecke der Veröffentlichung.
- (2) An die Universitätsbibliothek sind unentgeltlich gemäß folgender Regelung Exemplare der Dissertation in der von der Promotionskommission genehmigten Fassung abzuliefern:

entweder

  - (a) 40 Exemplare in Buch- oder Fotodruck zum Zweck der Verbreitung; hierzu kann sich die Doktorandin oder der Doktorand zur Vervielfältigung der Dissertation gegen Erstattung der Kosten der Universitätseinrichtungen bedienen

oder

  - (b) drei Exemplare, wenn die Veröffentlichung in einer Zeitschrift erfolgt oder wenn ein gewerblicher Verleger die Verbreitung über den Buchhandel übernimmt und dabei einer Mindestauflage von 150 Exemplaren garantiert wird; eine Bestätigung des Verlags, dass die Arbeit zum Druck angenommen ist, muss mit den Exemplaren vorgelegt werden

oder

  - (c) fünf Exemplare, wenn die Veröffentlichung über den elektronischen Dokumentenserver KLUEDO der Universitätsbibliothek erfolgt.

Bei Veröffentlichung nach Buchstabe a und c überträgt die Doktorandin oder der Doktorand dem Fachbereich das Recht, weitere Kopien der Dissertation zu erstellen und zu verbreiten. Erfolgt die Veröffentlichung über einen Verlag, so muss die Doktorandin oder der Doktorand die Zustimmung der Dekanin oder des Dekans zur Wahl des Verlages einholen.
- (3) Die vollständigen Exemplare nach Absatz 1 und 2 müssen mit einer Zusammenfassung im Umfang von höchstens einer Seite sowie mit einem besonderen Titelblatt versehen sein, auf dem sie unter namentlicher Nennung der Dekanin oder des Dekans und der Berichterstatte(r)innen und Berichterstatte(r) und unter Angabe des Datums der wissenschaftlichen Aussprache zu bezeichnen sind als "vom Fachbereich Informatik der Technischen Universität Kaiserslautern zur Verleihung des akademischen Grades Doktor der Ingenieurwissenschaften (Dr.-Ing.) bzw. Doktor der Naturwissenschaften (Dr. rer. nat.) genehmigte Dissertation". Hat eine Berichterstatte(r)in oder ein Berichterstatte(r) die Ablehnung der Dissertation empfohlen, so wird ihr bzw. sein Name nicht aufgeführt.
- (4) Das Zeichen der TU Kaiserslautern im Bibliotheksverkehr, D 386, ist auf dem Titelblatt anzugeben. Der Dissertation ist eine kurze Schilderung des Lebenslaufes des Verfassers anzufügen.