



Technische
Universität
Braunschweig



FAKULTÄT FÜR
MASCHINENBAU



**Informationen zur Promotion
an der Fakultät für Maschinenbau**

**Information about the doctorate at the
Faculty of Mechanical Engineering**

Inhalt

1) Zulassungsvoraussetzungen	3
2) Promotionsthema und Betreuung	3
3) Zulassung zur Promotion	3
4) Immatrikulation	4
5) Überfachliche Qualifikation	4
6) Eröffnung des Promotionsverfahrens	4
7) Vortrag und Mündliche Prüfung	4
8) Veröffentlichung der Dissertation	4
9) Vollzug der Promotion	4
Checkliste zum Promotionsverfahren	5
Allgemeine Richtlinien für die Veröffentlichung und Ablieferung von Dissertationen	7
Mustertitelseite der Dissertation zur Einreichung der Arbeit	8
Mustertitelseite der Dissertation zur Veröffentlichung der Arbeit	9

Table of Contents

1) Admission requirements	11
2) Doctoral Project and Supervision	11
3) Application for admission to the doctorate	11
4) Enrolment at TU Braunschweig	12
5) Interdisciplinary profiling	12
6) Opening of the doctoral procedure	12
7) Defence and final exam	12
8) Publication of the dissertation	12
9) Completion of the doctorate	12
Checklist for the doctoral procedure	13
General guidelines for the publication and submissions of dissertations	15
Template title page of the dissertation for submission	16
Template title page of the dissertation for publication	17

Kontakt und Postanschrift:

Geschäftsstelle der Fakultät für Maschinenbau
– Promotionsbüro –
Schleinitzstraße 20
38106 Braunschweig

Telefon: ☎ + 49 (0)531 - 391 - 4011


E-Mail: ✉ promotion-fmb@tu-braunschweig.de

Im Allgemeinen erreichen Sie uns per **E-Mail** und **telefonisch**. Sollten Sie einen **persönlichen Termin** in der Geschäftsstelle wünschen, ist dies zu folgenden Zeiten möglich:

Montag: 9:30–12:00 Uhr

Dienstag: 9:30–12:00 Uhr

Donnerstag: 9:30–12:00 und 13:30–16:00 Uhr

Buchen Sie Ihren Wunschtermin bitte über unser  **Ticketsystem**.



Vielen Dank für Ihr Interesse an einer Promotion an der Fakultät für Maschinenbau der TU Braunschweig. Diese Broschüre richtet sich sowohl an interessierte Personen, die sich einen ersten Überblick über das Verfahren verschaffen wollen, als auch an Personen, deren Promotionsvorhaben sich konkretisiert hat und die sich nun ein Bild vom gesamten Ablauf, machen wollen.

Die **Promotionsordnung** der Fakultät für Maschinenbau stellt die Rechtsgrundlage im Promotionsverfahren dar. Sie finden die Ordnung sowie weitere Informationen und Formularvordrucke im [Downloadbereich](#) unserer Homepage.

1) Zulassungsvoraussetzungen

Bitte prüfen Sie zunächst, ob Sie die **Zulassungsvoraussetzungen** zur Promotion erfüllen. Diese richten sich im Wesentlichen nach Ihrem Studienabschluss und Ihrem Studiengang. Sollten Sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllen, beispielsweise weil Sie Ihren Studienabschluss in einem Fach erworben haben, das nicht mit den Ingenieurwissenschaften verwandt ist, kann die **Zulassung unter Auflagen** erteilt werden. Die konkreten Vorgaben entnehmen Sie bitte dem Punkt **'Zulassungsvoraussetzungen zur Promotion'** der aktuellen [Promotionsordnung](#) (Stand: Mai 2017).

2) Promotionsthema und Betreuung

Wenn Sie auf der Suche nach einem Promotionsthema sind, suchen Sie bitte die [Jobseite der TU Braunschweig](#) auf oder wenden Sie sich direkt an die Institute. Eine Übersicht der zum Maschinenbau zugehörigen Institute mit den Forschungsrichtungen finden Sie auf der [Webseite der Fakultät](#). Promotionen in Zusammenarbeit mit der Industrie oder mit Forschungseinrichtungen sind grundsätzlich möglich.

Um an der Fakultät für Maschinenbau zu promovieren, müssen Sie mit einer Professorin oder einem Professor unserer Fakultät eine **schriftliche Promotionsbetreuungszusage** aufsetzen. Diese ist Voraussetzung, um den Antrag auf Zulassung stellen zu können. Wer das Recht zur Betreuung einer Promotion hat, ist ebenfalls in der Promotionsordnung festgehalten.

3) Zulassung zur Promotion

Konkretisiert sich Ihr Promotionsvorhaben und Sie haben schriftlich eine Betreuung vereinbart, stellen Sie als Nächstes den **Antrag auf Zulassung zur Promotion**. Damit beantragen Kandidatinnen und Kandidaten die Prüfung ihres Studienabschlusses sowie die Annahme als Doktorand an der Fakultät für Maschinenbau. Die **Checkliste auf den folgenden Seiten** unterstützt Sie beim Zusammentragen der notwendigen Unterlagen, die beim Promotionsbüro der Fakultät einzureichen sind.

Kandidatinnen und Kandidaten, die Ihren **Studienabschluss im Ausland** gemacht haben, müssen diesen durch den [Mobile Researchers' Service](#) der TU Braunschweig hinsichtlich Gleichwertigkeit zu deutschen Studienabschlüssen prüfen lassen.

Der Antrag auf Zulassung durchläuft zunächst den **Promotionsausschuss**. Abschließend prüft der **Fakultätsrat**, ob die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sind und fällt den Beschluss über die Zulassung, ggf. unter Erteilung von Auflagen. Die Termine zu den **Abgabefristen und Gremienterminen** entnehmen Sie bitte unserer [Homepage](#).

Die Zulassung zur Promotion stellt den Startpunkt Ihrer Promotionszeit dar und legt die für Sie geltende Promotionsordnung fest. Wir empfehlen im Allgemeinen, **die Zulassung frühzeitig zu beantragen**, sobald die Promotionsbetreuungszusage aufgesetzt worden ist. Die Zulassung hat laut Promotionsordnung (Stand 2017) eine Gültigkeit von 10 Jahren.



4) Immatrikulation

Promovierende der Fakultät für Maschinenbau sollen sich lt. Promotionsordnung für mindestens vier Semester an der TU Braunschweig **immatrikulieren**, darunter das Semester der Einreichung Ihrer Dissertation. Zwischenzeitliche Unterbrechungen der Immatrikulation sind zulässig, für nähere Informationen wenden Sie sich bitte ans [Immatrikulationsamt](#).

Startet Ihr Promotionsvorhaben direkt nach Ihrem Masterabschluss und wollen Sie immatrikuliert bleiben, stellen Sie beim Immatrikulationsamt frühzeitig einen **Antrag auf Umschreibung**, sobald Ihnen die Betreuungszusage vorliegt.

Bitte beachten Sie, dass die Immatrikulation an der TU Braunschweig und die Zulassung zur Promotion zwei verschiedene Schritte sind.

5) Überfachliche Qualifikation

Während Ihrer Promotionszeit an der Fakultät für Maschinenbau nehmen Sie an mindestens vier **Workshops zur überfachlichen Profilbildung** teil. Das zentrale Kursangebot der TU Braunschweig wird von der [Graduiertenakademie GradTUBS](#) angeboten. Beachten Sie zudem die [Hinweise](#) zur Anrechnung von Workshops von externen Dienstleistern.

6) Eröffnung des Promotionsverfahrens

Mit dem **Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens** schließen Sie Ihre wissenschaftliche Arbeit ab und beantragen die Begutachtung Ihrer Dissertation durch die Fakultät für Maschinenbau. Unsere **Checkliste** informiert Sie über die Unterlagen, die mit dem Antrag einzureichen sind. Ihr Antrag

durchläuft zunächst den **Promotionsausschuss**. Der **Fakultätsrat** beschließt anschließend über die Eröffnung des Verfahrens. Beachten Sie bitte auch die jeweiligen Termine und zugehörigen Abgabefristen.

Wird die Dissertation von den Gutachtern angenommen und die Fortführung des Promotionsverfahrens empfohlen, verständigt sich die Prüfungskommission mit Ihnen auf einen Prüfungstermin.

7) Vortrag und Mündliche Prüfung

Der öffentliche Vortrag und die mündliche Prüfung stellen den Abschluss des Verfahrens dar. Mit erfolgreicher Prüfung wird das Gesamtprädikat der Promotionsleistung gebildet sowie die Art der Veröffentlichung festgelegt.

8) Veröffentlichung der Dissertation


Nach bestandener mündlicher Prüfung ist die Dissertation zu publizieren. Dafür steht ab Prüfungsdatum ein Zeitraum von einem Jahr zur Verfügung. Beachten Sie hierzu die Vorgaben unter '**Publikation der Dissertation**' in der Promotionsordnung sowie die '**Allgemeinen Richtlinien über die Veröffentlichung und Ablieferung von Dissertationen**' in dieser Broschüre. Die Abgabe der Dissertation bei der Dissertationsstelle der Universitätsbibliothek ist in jedem Fall verbindlich.

9) Vollzug der Promotion

Ist die Dissertation publiziert, wird die Doktorurkunde ausgestellt. Unsere Checkliste unterstützt Sie erneut bei den einzureichenden Unterlagen. Ab dem Zeitpunkt der Urkundenausstellung darf der Titel "Dr.-Ing." geführt werden.






Checkliste zum Promotionsverfahren

Mit unserer Checkliste behalten Sie den Überblick über die einzureichenden Unterlagen die zur Zulassung zur Promotion und zur Eröffnung des Promotionsverfahrens einzureichen sind. Dokumente, die mit  versehen sind, finden Sie im [Downloadbereich](#) unserer Homepage



◆ Zulassung zur Promotion:

Folgende Formulare und Unterlagen sind in der Geschäftsstelle der Fakultät für Maschinenbau einzureichen. Für die Abgabe ist kein Termin notwendig, den Antrag können Sie uns als Briefkasteneinwurf zukommen lassen oder zu den Öffnungszeiten am Servicetresen in der Geschäftsstelle abgeben:


- „Antrag auf Zulassung“ inkl. Statistikbogen gem. HStatG 
- „Promotionsbetreuungszusage“  (Original)
- formloser **Lebenslauf**
- Beglaubigtes **Abschlusszeugnis** und beglaubigte **Abschlussurkunde** Ihres Master-/Diplomabschluss (Beglaubigungen können bspw. durch das betreuende Institut ausgestellt werden).
 - Bei **fachfremdem Studienabschluss**: Formular „Antrag auf Prüfung des Studienabschlusses/Kennntnisprüfungen“ 
 - Bei **ausländischem Studienabschluss**: **Äquivalenzbescheinigung**; kontaktieren Sie bitte das International Office der TU Braunschweig zur Prüfung Ihres Abschlusses.





Über die Zulassung zur Promotion entscheidet der Fakultätsrat. Bitte beachten Sie für die Einreichung Ihres Antrags die Termine und die jeweiligen Abgabefristen, die Sie in der Tabelle auf der Homepage der Fakultät finden.

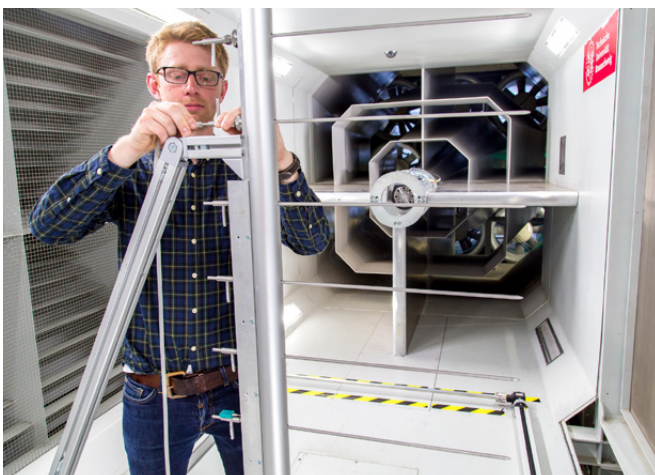
◆ Während der Promotionszeit/Anfertigen der Dissertation:



- Teilnahme an vier Workshops der  **Graduiertenakademie Grad^{TUBS}**, bzw. Teilnahme an äquivalenten Kursen.
 - **Kurse von externen Dienstleistern** bedürfen einer Äquivalenzprüfung durch Grad^{TUBS} (**Ausnahme**: Volkswagen Group Academy / AutoUni, DLR Graduate Program, BMW Group Academy. Bitte legen Sie die Nachweise dieser Programme direkt dem Promotionsbüro vor)
- Immatrikulation an der TU Braunschweig
- Anfertigung eines Tätigkeitskatalogs (Beispielkatalog )
- Gegebenenfalls Ablegen von Kenntnisprüfungen

◆ Eröffnung des Promotionsverfahrens:

Folgende Formulare und Unterlagen sind zur Eröffnung des Promotionsverfahrens in der Geschäftsstelle der Fakultät für Maschinenbau einzureichen. Bitte buchen Sie zur Abgabe einen  **Termin**. Die postalische Einreichung ist nach Absprache ebenfalls möglich:

- Formular „Antrag auf Eröffnung“ 
- **Lebenslauf**
- beidseitige **Kopie des Personalausweises / Reisepasses**
- **Liste der eigenen Veröffentlichungen und Vorträge**
- **Kurzfassung** der Dissertation,
 - ca. eine Din A4-Seite, 1x deutsch, 1x englisch
- Formular „**Eidesstattliche Versicherung**“ (Zulassung ab dem 16.05.2017, im Antrag auf Eröffnung ) **oder Formular "Erklärung zur Eröffnung"**  (Zulassung vor dem 16.05.2017)
- Die **elektronische Version der Dissertation** (PDF, max. 75 MB Dateigröße). Beachten Sie bitte die Mustertitelseite zur Einreichung (S. 8). Bitte nutzen Sie folgende Dateibezeichnung und passen Sie nur den Namen an: **TUBS_Dissertation_Name.pdf**
Laden Sie das PDF in die  **TU Cloud** (keine Anmeldung erforderlich). (↓ Fortsetzung)



- stichwortartiger **Tätigkeitskatalog**, vom Betreuer unterzeichnet (Beispiel )
- **Einverständniserklärung zur Plagiatskontrolle** 
- eine **Immatrikulationsbescheinigung**, die mindestens vier Semester Immatrikulationsdauer aufzeigt.
 - Zulassung ab dem 16.05.2017: Promovierende **müssen** im Semester der Eröffnung immatrikuliert sein
- **Vier Teilnahmebescheinigungen** von Workshops zur überfachlichen Profilbildung

INFO

Es ist nicht erforderlich, über das Semester der Eröffnung des Promotionsverfahrens hinaus immatrikuliert zu sein, auch nicht zur Prüfung.

Wir empfehlen, dass Sie sich abschliessend exmatrikulieren, anstatt die Rückmeldefrist verstreichen zu lassen.

◆ Mündliche Prüfung


Die finale Prüfung gliedert sich in den öffentlichen wissenschaftlichen Vortrag samt Diskussion und die nicht-öffentliche mündliche Prüfung. Mit bestandener Prüfung wird das Gesamtprädikat gebildet sowie die Art der Veröffentlichung der Dissertation festgelegt. Sie erhalten im Anschluss an die Prüfung die Druckfreigabe der Referenten sowie das Formblatt zur Genehmigung der Art der Veröffentlichung.


◆ Publikation / Art der Veröffentlichung

Es gibt drei verschiedene Veröffentlichungsformen: Druck bei einem Verlag, Eigendruck im Copyshop und die elektronische Publikation. Die Anforderungen an die drei Veröffentlichungsformen entnehmen Sie bitte den 'Allgemeine Richtlinien für die Veröffentlichung und Ablieferung von Dissertationen' auf der folgenden Seite.

◆ Vollzug der Promotion

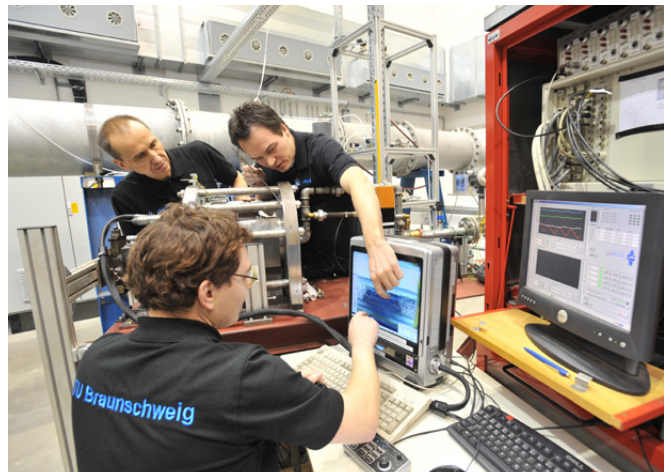
Folgende Unterlagen sind im Rahmen der Urkundenausstellung in der **Geschäftsstelle der Fakultät für Maschinenbau** abzugeben:

- Kurzfassung der Dissertation, **vom Betreuer unterschrieben**
- Druckfreigabe der Referenten
- Formblatt zur Genehmigung der Art der Veröffentlichung
- Abhängig von der Art der Veröffentlichung:
 - Verlagsbescheinigung über die Veröffentlichung der Arbeit (Druck beim Verlag)
 - oder 20 Exemplare der gedruckten Dissertation (Eigendruck im Copyshop)
 - oder eine Erklärung über Gleichheit von Druck- und DV-Version der Dissertation **und** eine Bescheinigung des betreuenden Instituts über die Abgabe von fünf gedruckten Exemplaren (elektronische Publikation übers Internet)
- Bei der **Universitätsbibliothek der TU Braunschweig** sind Pflichtexemplare einzureichen. Kontaktieren Sie die  [Dissertationsstelle der Universitätsbibliothek](#), um weitere Details zu besprechen. Die Abgabebescheinigung der Dissertationsstelle (nicht: die Empfangsbestätigung der Bibliothek) wird innerhalb von ein bis zwei Werktagen direkt per Hauspost an die Geschäftsstelle gesendet.

Die Promotionsurkunde wird nach Erstellung in der Geschäftsstelle der Fakultät für Maschinenbau ausgestellt, im Tausch gegen die oben genannten Unterlagen. Bitte buchen Sie sich einen  **Termin** und bringen Sie ein **gültiges Ausweisdokument** mit (Personalausweis oder Reisepass).

Die Abholung per Vollmacht ist ebenfalls möglich, ebenso der Postversand (letzteres nach zuvoriger Absprache).


Ab dem Zeitpunkt der Urkundenausstellung darf der Titel „Dr.-Ing.“ geführt werden.




Allgemeine Richtlinien für die Veröffentlichung und Ablieferung von Dissertationen

Zur Veröffentlichung Ihrer Dissertation muss die Arbeit in jedem Fall eine **Mustertitelseite** enthalten, die im Wortlaut der Vorlage auf Seite 9 (respektive Anlage 3 der Promotionsordnung) entspricht.

◆ Druck der Dissertation bei einem Verlag


- Bei der  *Dissertationsstelle der Universitätsbibliothek* sind zunächst einzureichen:
 - Vier gedruckte Verlagsexemplare (vorzugsweise: DIN A5).
- Bei der Fakultät sind einzureichen:
 - Druckfreigabe der Referenten.
 - Formblatt zur Genehmigung der Veröffentlichungsart.
 - Eine Kurzfassung der Dissertation (ca. eine Seite DIN A4) mit Unterschrift der Betreuerin/des Betreuers.
 - Eine Verlagsbescheinigung über die Auflagenhöhe von mindestens 150 Exemplaren (vorzugsweise: Format DIN A5) mit Angabe der ISBN (keine Rechnung, Auftragsbestätigung, o.ä.). Print-on-demand Veröffentlichungen sind zulässig.
 - Die Abgabebescheinigung der Dissertationsstelle (erfolgt nach Abgabe bei der Bibliothek automatisch per Hauspost, Dauer: ca. 2 Werktage).
- Hinweis:
 - Je ein gedrucktes Verlagsexemplar ist bei den Mitgliedern der Promotionskommission abzugeben.
 - Eine zusätzliche Veröffentlichung im Internet ist zulässig (in Absprache mit dem Verlag).

◆ Eigendruck, bspw. im Copyshop

- Bei der  *Dissertationsstelle der Universitätsbibliothek* sind zunächst einzureichen:
 - 40 gedruckte Exemplare (Format DIN A5).
- Bei der Fakultät sind einzureichen:
 - Druckfreigabe der Referenten.
 - Formblatt zur Genehmigung der Veröffentlichungsart.
 - Eine Kurzfassung der Dissertation (ca. eine Seite DIN A4) mit Unterschrift der Betreuerin/des Betreuers.
 - Die Abgabebescheinigung der Dissertationsstelle (erfolgt nach Abgabe bei der Bibliothek automatisch per Hauspost, Dauer: ca. 2 Werktage).
 - 10 Exemplare der gedruckten Dissertation (Format DIN A5).
- Hinweis:
 - Je ein gedrucktes Exemplar ist bei den Mitgliedern der Promotionskommission abzugeben.
 - 10 gedruckte Exemplare sind beim betreuenden Institut abzugeben.

Eine zusätzliche Veröffentlichung im Internet ist zulässig.

◆ Elektronische Publikation

- Bei der  *Dissertationsstelle der Universitätsbibliothek* sind zunächst einzureichen:
 - Zwei gedruckte Exemplare (Format DIN A5)
 - Elektronische Version der Dissertation.
 - Für die Abgabe (Formate, usw.) gelten die aktuellen Richtlinien der Universitätsbibliothek.
- Bei der Fakultät sind zur Ausgabe der Urkunde einzureichen:
 - Druckfreigabe der Referent/innen.
 - Formblatt zur Genehmigung der Veröffentlichungsart.
 - Eine Kurzfassung der Dissertation (ca. eine Seite DIN A4) mit Unterschrift der Betreuerin/des Betreuers.
 - Die Abgabebescheinigung der Dissertationsstelle (erfolgt nach Abgabe bei der Bibliothek automatisch per Hauspost, Dauer: ca. 2 Werktage).
 - Eine Erklärung über die Gleichheit von gedruckter und elektronischer Version der Dissertation.
 - Eine Bescheinigung des betreuenden Instituts über die Abgabe von 5 gedruckten Exemplaren.
- Hinweis:
 - Je ein gedrucktes Exemplar ist bei den Mitgliedern der Promotionskommission abzugeben.



Mustertitelseite der Dissertation zur Einreichung der Arbeit

[Titel der Dissertation]

Bei der Fakultät für Maschinenbau
der Technischen Universität Carolo-Wilhelmina zu Braunschweig

zur Erlangung der Würde

[einer Doktor-Ingenieurin / eines Doktor-Ingenieurs] (Dr.-Ing.)

eingereichte Dissertation

von: [Name]

geboren in: [Geburtsort]

Vorsitz: [Titel, Name]

Gutachter: [Titel, Name]

[Titel, Name]

[Titel, Name] (optional, je nach Prüfungskommission)

INFO

Textblöcke mit eckigen Klammern sind von Ihnen in zutreffender Form zu ersetzen.

Formatierungen wie Schriftart, Schriftgröße und Abstände sind frei wählbar.

[Jahr der Einreichung]

Mustertitelseite der Dissertation zur Veröffentlichung der Arbeit

[Titel der Dissertation]

Von der Fakultät für Maschinenbau
der Technischen Universität Carolo-Wilhelmina zu Braunschweig

zur Erlangung der Würde

[einer Doktor-Ingenieurin / eines Doktor-Ingenieurs] (Dr.-Ing.)

genehmigte Dissertation

von: [Name]

geboren in: [Geburtsort]

eingereicht am: [Datum]

mündliche Prüfung am: [Datum]

Vorsitz: [Titel, Name]

Gutachter: [Titel, Name]

[Titel, Name]

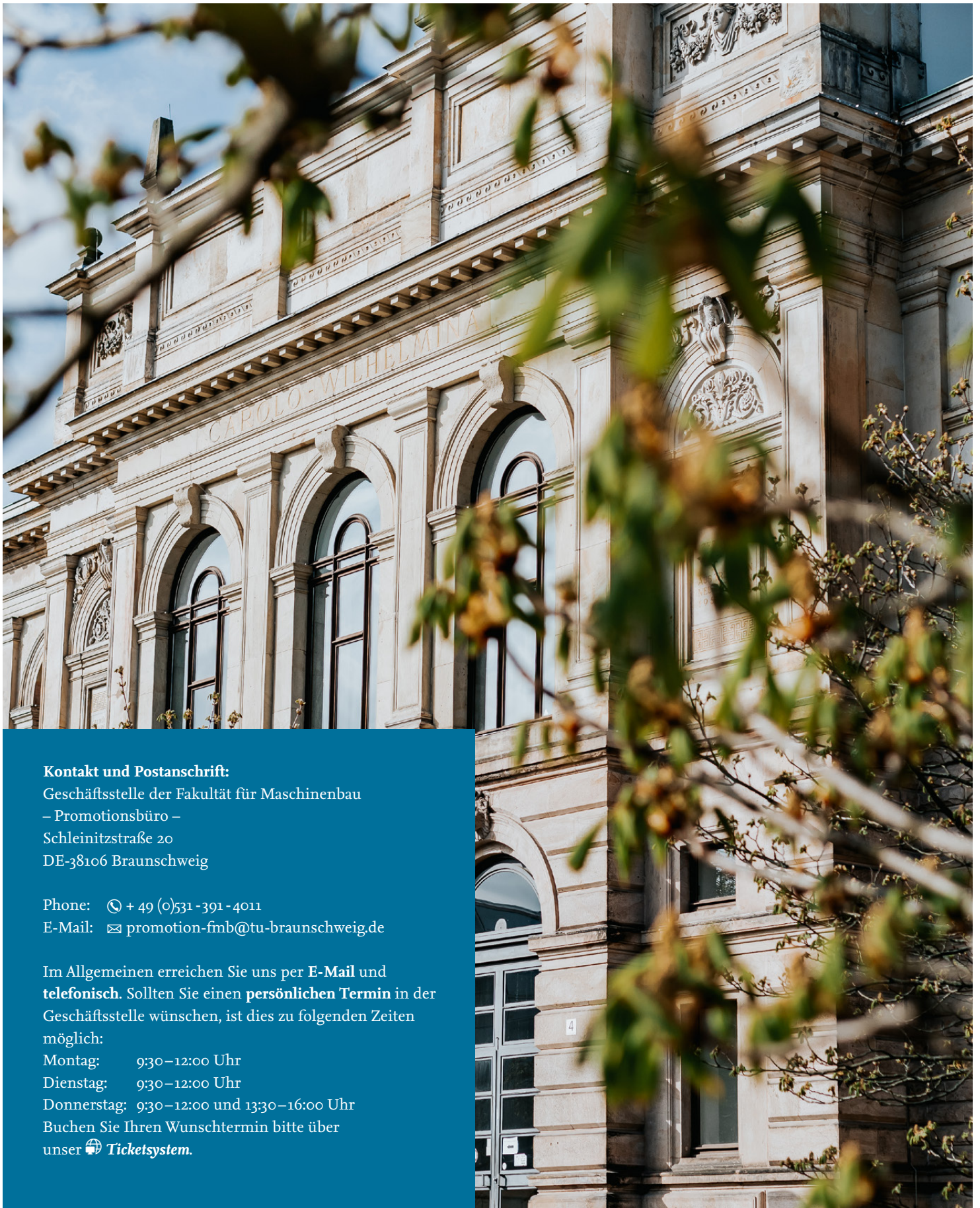
[Titel, Name] (optional, je nach Prüfungskommission)

INFO

Textblöcke mit eckigen Klammern sind von Ihnen in zutreffender Form zu ersetzen.

Formatierungen wie Schriftart, Schriftgröße und Abstände sind frei wählbar.

[Jahr der Veröffentlichung]



Kontakt und Postanschrift:

Geschäftsstelle der Fakultät für Maschinenbau
– Promotionsbüro –
Schleinitzstraße 20
DE-38106 Braunschweig

Phone: ☎ + 49 (0)531 - 391 - 4011


E-Mail: ✉ promotion-fmb@tu-braunschweig.de

Im Allgemeinen erreichen Sie uns per **E-Mail** und **telefonisch**. Sollten Sie einen **persönlichen Termin** in der Geschäftsstelle wünschen, ist dies zu folgenden Zeiten möglich:

Montag: 9:30–12:00 Uhr

Dienstag: 9:30–12:00 Uhr

Donnerstag: 9:30–12:00 und 13:30–16:00 Uhr

Buchen Sie Ihren Wunschtermin bitte über unser  **TicketSystem**.

Thank you for your interest in a doctorate at the Faculty of Mechanical Engineering at TU Braunschweig. This brochure is **intended for interested persons who would like to get an initial overview** and for those who have already made the first steps in a doctoral project and now would like **to get an idea of the procedure**.

The Doctoral Regulations of the Faculty of Mechanical Engineering provide the legal base for the doctoral procedure. This document as well as further information and forms can be found in the [download area](#) of our homepage.

1) Admission requirements

The first step is to check, whether you meet the admission requirements for the doctorate. These are essentially based on your degree and your course of study. If you do not meet the admission requirements, for example, because you obtained your degree in a subject that is not related to engineering, the admission can be granted subject to conditions. Please refer to the point **'Zulassungsvoraussetzungen zur Promotion'** in the current [doctoral regulations](#) (as of May 2017, german version only) for the specific requirements.

2) Doctoral Project and Supervision

If you are looking for a doctoral project, please visit the [job page](#) of TU Braunschweig or contact the [institutes](#) in the research area of your interest. In order to do a doctorate at the Faculty of Mechanical Engineering, you must set up a written doctoral supervision agreement with a professor of our faculty. This is a prerequisite for submitting the application for admission to the doctorate.

3) Application for admission to the doctorate

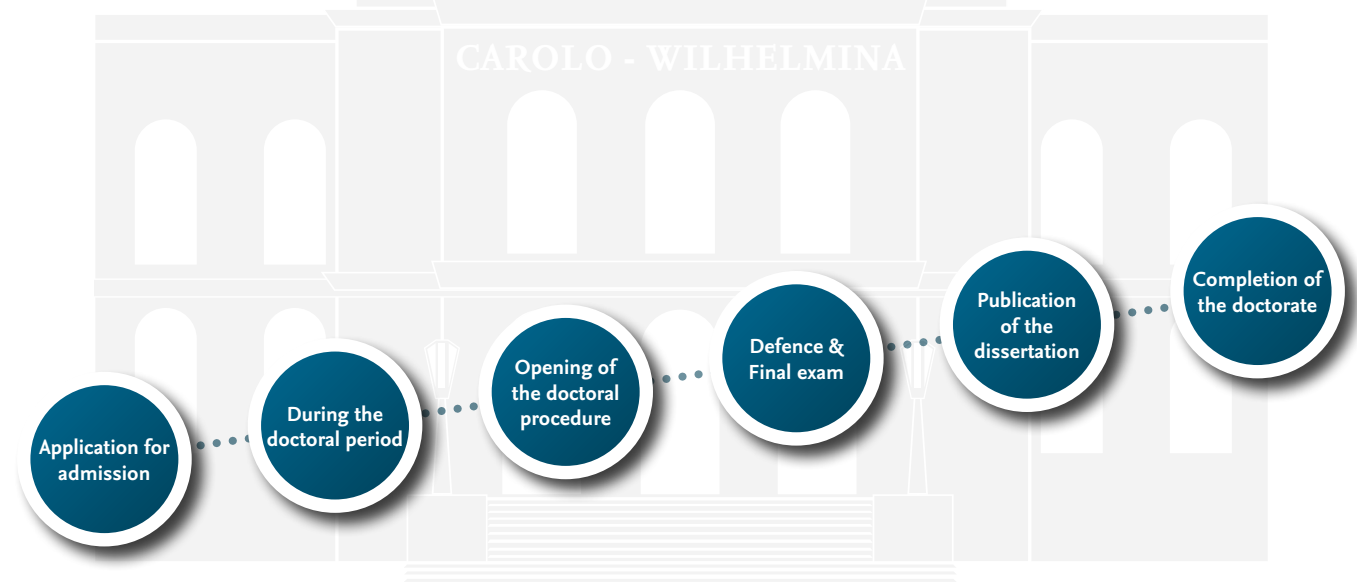
Once your doctoral project has become more concrete and you have a written agreement with a professor of our faculty that you will be supervised, the **next step is to apply for admission to the doctorate**. With this application, candidates apply for the examination of their degree and for acceptance as a doctoral candidate at the Faculty of Mechanical Engineering. The **checklist** on the following pages will help you to collect the necessary documents, which have to be submitted to the Doctoral Office of the Faculty.

Candidates who have completed their **studies abroad** must have their degree checked by the [Mobile Researchers' Services](#) of TU Braunschweig to ensure that it is equivalent to our own degrees.

The application for admission first passes the **Doctoral Committee**. Finally, the **Faculty Council** examines whether the requirements are met and decides on the admission, if necessary subject to conditions. Please refer to our homepage for the [deadlines for submissions](#) as well as the respective dates for the Doctoral Committee and the Faculty Council.

The admission represents the starting point of your doctoral period and determines the doctoral regulations that apply to you. **In general, we recommend that you apply for admission at an early stage, as soon as you've received the supervision agreement.** The admission to the doctorate is valid for 10 years.

(↓ Continue)



4) Enrolment at TU Braunschweig

According to the doctoral regulations, doctoral students of the Faculty of Mechanical Engineering have to **enrol** for at least four semesters at TU Braunschweig, including the semester of the submission of your dissertation. Interruptions in enrolment are permissible. For more information, please contact the [Enrolment Office](#).

If you have a Master's degree from TU Braunschweig and if your doctoral project starts directly after your final exam and you wish to **remain enrolled**, please contact the [Enrolment Office](#) as well.

Please note that enrolment at TU Braunschweig and admission to the doctorate are two different steps.

5) Interdisciplinary profiling

During your doctoral studies at the Faculty of Mechanical Engineering, participation in at least [workshops on interdisciplinary profiling](#) is mandatory. The Graduate Academy Grad^{TUBS} provides information about the central course offerings at TU Braunschweig. Please also note the information on the crediting of workshops with external service providers.

6) Opening of the doctoral procedure

With the application to open the doctoral procedure you complete your scientific work and apply for the review of the dissertation by the Faculty of Mechanical Engineering. **Our checklist informs you about the documents to be submitted** with the application. As at the beginning of the doctoral period, the application first passes through the Doctoral Committee. The Faculty Council decides thereafter about the opening of

the procedure. **Please also note the deadlines for submitting the documents** and the corresponding dates of the Doctoral Committee and the Faculty Council.

If the dissertation is accepted by the reviewers and the continuation of the procedure is recommended, the Examination Board will agree on an examination date in consultation with you.

7) Defence and final exam

The public lecture and the oral examination constitute the conclusion of the procedure. The examination takes place in camera. Upon successful completion of the examination, the overall grade of the doctoral performance is formed and the type of publication is determined.

8) Publication of the dissertation


After passing the defence, the dissertation must be **published**. Please observe the requirements under '**Publication of the thesis**' in the doctoral regulations as well as the '**General guidelines for the publication and delivery of dissertations**' in this brochure. The submission of your dissertation to the Thesis Office of the University Library is mandatory in all cases.

9) Completion of the doctorate

If the dissertation has been published, the doctoral certificate is handed over. Please note the necessary documents that must be submitted according to the checklist. From the date of issue, the title "Dr.-Ing." may be used.






Checklist for the doctoral procedure

With our checklist you can keep track of the documents to be submitted for admission to the doctorate and for the opening of the doctoral procedure. Documents marked with  can be found in the [download section](#) of our website


◆ Application for Admission to the doctorate:

The following forms and documents must be submitted to the doctoral office of the Faculty of Mechanical Engineering. You don't have to make an appointment to submit your application, you can send it to us via mail or hand it in at the service counter during opening office hours:

- Form "Application for admission" + statistics sheet according to HStatG 
- Form "Supervision agreement", signed original document 
- CV
- certified copies of your degree certificates (certifications can be provided, for example, by the secretary of the supervising institute).
 - If you have a degree in a subject, which is not related to engineering: Form "Application for examination of degree / knowledge tests" 
 - For foreign degrees: certificate of equivalence; please contact the International Office of TU Braunschweig for the examination of the degree.


The final decision on admission to the doctorate is made by the Faculty Council. **Please note the dates and the deadlines for submission**, which you can find on our [website](#). Please note the minimum number of compulsory semesters in the doctoral regulations which apply to you.

◆ During the doctoral period:

- Participation in four workshops of the **Graduate Academy Grad^{TUBS}**, or participation in equivalent courses. Courses from external service providers require an equivalence check by GradTUBS (except: graduate programmes from VW, DRL or BMW).
- Enrolment at TU Braunschweig
- Interviews with the supervisor
- Preparation of an activity catalogue (example )
- taking knowledge tests (if conditions were imposed)

◆ Opening of the doctoral procedure:

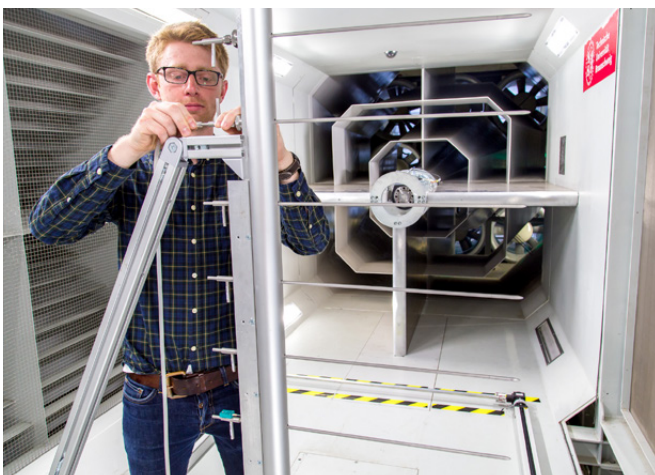
The following forms and documents must be submitted to the office of the Faculty of Mechanical Engineering for the opening of the doctoral procedure. Please make an appointment via our [ticket system](#):


- Form "**Application for opening the doctoral procedure**", signed original, the statistic sheet and the "Affidavit for the opening of the doctoral procedure" (all-in-one document) 
- CV
- copy of **passport/identity card**
- List of your own publications and lectures
- **Abstract** of the dissertation, approximately one DIN A4 page, 1x in german, 1x in english
- the **electronic file of your thesis** (PDF, max. 75 megabytes). Please note the sample title page for the submission (p. 16). Please use the following **file name** for your thesis and specify your name only:

TUBS_Dissertation_Name.pdf.

Upload the PDF to [TU Cloud](#) (no registration required).

(↓ Continue)



- keyword-like **catalogue of activities** at your institute/company, signed by your supervisor.
- **Declaration for plagiarism check** 
- an **enrolment certificate** which states at least four semesters of immatriculation.
 - Admission as of 2017-05-16: Doctoral students **must be enrolled** in the semester in which they apply for the opening of the doctoral procedure.
- **Four certificates of participation** in workshops on interdisciplinary profile building.

INFO

It is not necessary to be enrolled beyond the semester in which you submit your dissertation, not even for the examination, if it is in another semester.

We recommend that you actively exmatriculate instead of letting the re-enrolment deadline pass.

◆ Defence and final exam


The conclusion of the doctoral procedure is divided into the public scientific lecture including discussion and the non-public exam. Once the exam has been passed, the overall grade is formed and the type of publication of the dissertation is determined. After the exam, you'll receive the written printing approval of the reviewers ('Druckfreigabe') as well as the form which approves the type of publication ('Formblatt zur Veröffentlichungsart').

◆ Publication

There are three types of publication: Printing by a publisher, self-printing in a copy shop and electronic publication via the Internet. The requirements for the three forms of publication can be found in the '**General Guidelines for the Publication and Delivery of Dissertations**' on the following page.

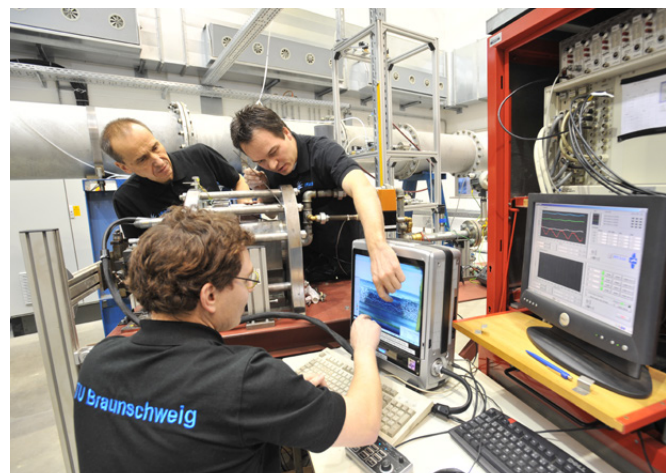
◆ Completion of the doctorate

The following documents must be submitted to the **Doctoral Office** of the Faculty of Mechanical Engineering to get the doctoral certificate:

- Abstract of the dissertation (revised, if necessary), signed by the supervisor
- Printing approval of the reviewers ('Druckfreigabe')
- Form authorising the type of publication, ('Formblatt zur Genehmigung der Art der Veröffentlichung')
- Depending on the type of publication (see the following page):
 - Publishing certificate for at least 150 copies. (printed by a publisher, print-on-demand is sufficient)
 - **or** 20 copies of the printed dissertation. (self-printing in a copy shop)
 - **or** a declaration of equality between the printed and electronic versions of the dissertation **and** a certificate from the supervising institute confirming the submission of five printed copies. (electronic publication via the Internet)
- Mandatory copies must be submitted to the University Library of the TU Braunschweig. Contact the  **Thesis Office** of the University Library to discuss further details. The certificate of submission from the thesis office (not: the confirmation of receipt from the library) will be send directly to the Doctoral Office within one to two working days.

The doctoral certificate will be issued after it has been prepared in the Doctoral Office, in exchange for the above mentioned documents. **Bring a valid identification document** (identity card or passport). A pick up by power of attorney is also possible, as well as postal delivery (by prior arrangement).


From the date of the issue, the title "Dr.-Ing." may be used.



General guidelines for the publication and submissions of dissertations


For the publication of your dissertation, it must in any case contain a **title page**, the wording of which corresponds to the template on page 17 (or Annex 3 of the Doctoral Regulations).

◆ Printing of the dissertation via a publishing company


- Submit your dissertation to the  *Thesis Office of the University Library*:
 - Four printed copies from the publishing company (preferably in DIN A5 format).
- Submit to the Doctoral Office of the faculty as follows:
 - Printing approval of the reviewers ("Druckfreigabe")
 - Form about the kind of publication ("Formblatt zur Genehmigung Art der Veröffentlichung")
 - the abstract of the dissertation with the signature of your supervisor
 - A publisher's certificate confirming the circulation of at least 150 copies (preferably: DIN A5 format) stating the ISBN (no invoice, order confirmation, etc.).
Print-on-demand publications are permitted.
 - The certificate of submission from the Thesis Office (will be automatically send to the Doctoral Office within 1-2 working days after submitting the copies of the dissertation).
 - Certificates received from the thesis office of the library
- Other:
 - A printed copy of the thesis has to be handed to each member of the Examination Board

Additional publication on the Internet is permitted (in consultation with the publisher).

◆ Self-printing, e.g. in a copy shop

- Submit your dissertation to the  *Thesis Office of the University Library*:
 - 40 printed copies (DIN A5 format) at the Thesis Office of the university library.
 - Submit to the Doctoral Office of the faculty as follows:
 - Printing approval of the reviewers
 - Form about the kind of publication
 - the abstract of the dissertation with the signature of your supervisor
 - The certificate of submission from the Thesis Office (will be automatically send to the Doctoral Office within 1-2 working days after submitting the copies of the dissertation).
 - 10 copies of the printed dissertation (DIN A5 format).
 - Other:
 - One printed copy each has to be handed to the members of the Examination Board
 - 10 printed copies must be submitted to the supervising institute
- Additional publication on the Internet is permitted.

◆ Electronic publication

- Submit your dissertation to the  *Thesis Office of the University Library*:
 - Two printed copies (DIN A5 format)
 - Electronic version of the dissertation. For the delivery (formats, etc.) the current guidelines of the university library apply.
- Submit to the Doctoral Office of the faculty as follows:
 - Printing approval of the reviewers
 - Form about the kind of publication
 - the abstract of the dissertation (approx. one page DIN A4) with the signature of the supervisor
 - The certificate of submission from the Thesis Office (will be automatically send to the Doctoral Office within 1-2 working days after submitting the copies of the dissertation).
 - A statement about the equality of print and electronic version of the thesis
 - A certificate from the supervising institute confirming that 5 printed copies have been submitted.
- Other:
 - One printed copy each has to be handed to the members of the Examination Board



Template title page of the dissertation for submission

[Title of your thesis]

Bei der Fakultät für Maschinenbau
der Technischen Universität Carolo-Wilhelmina zu Braunschweig

zur Erlangung der Würde

[einer Doktor-Ingenieurin / eines Doktor-Ingenieurs] (Dr.-Ing.)

eingereichte Dissertation

von: [Name]

geboren in: [place of birth]

Vorsitz: [Title, Name]

Gutachter: [Title, Name]

[Title, Name]

[Title, Name] (optional, depending on the examination board)

INFO I

Write the female version (←) or the male version (→) and leave the other one out.

INFO II

Square bracketed text blocks must be replaced by you with the correct texts.

Formatting such as font, font size and spacing are freely selectable.

And yes, there is currently a german title page only. Don't translate it!

[year of submission]

Template title page of the dissertation for publication

[Title of your thesis]

Von der Fakultät für Maschinenbau
der Technischen Universität Carolo-Wilhelmina zu Braunschweig

zur Erlangung der Würde

[einer Doktor-Ingenieurin / eines Doktor-Ingenieurs] (Dr.-Ing.)

genehmigte Dissertation

von: [Name]

geboren in: [place of birth]

eingereicht am: [date of submitting your thesis]

mündliche Prüfung am: [date of your exam]

Vorsitz: [Title, Name]

Gutachter: [Title, Name]

[Title, Name]

[Title, Name] (optional, depending on the examination board)

INFO I

Write the female version (←) or the male version (→) and leave the other one out.

INFO II

Square-bracketed text blocks must be replaced by you with the correct texts.

Formatting such as font, font size and spacing are freely selectable.

And yes, there is currently a german title page only. Don't translate it!

[year of publishing]



Bildnachweise:

Rothmann/TU Braunschweig (Titel, 10),
Kruszewski/TU Braunschweig (Seite 2),
Olschewski/TU Braunschweig (Seite 5 li., 13 (li.), 18),
Bergmoser/TU Braunschweig (Seite 4 re., 5, 6, 12 re, 13, 14),
Institut für Flugführung (Seite 4 li, 12 li),
Röttig/TU Braunschweig (Seite 7, 15)