

Hinweise zum Promotionsgesuch/-verfahren an der KIT-Fakultät für Architektur

[English Version see below](#)

Der Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens (Promotionsgesuch) wie auch die Durchführung des Prüfungsverfahrens ist in der jeweils bzw. für Sie **geltenden Fassung der Promotionsordnung rechtlich geregelt**. Dieses Merkblatt dient deshalb ausschließlich als **Hilfestellung** für die administrativen Schritte.

Folgende Informationen sind enthalten:

[Was muss ich klären, bevor ich das Promotionsgesuch einreichen kann?](#)

[Wie läuft die Einreichung des Promotionsgesuchs ab?](#)

[Welche Informationen und Dokumente benötige ich zum Ausfüllen des Assistenten](#)

[Promotionsgesuch in Docata?](#)

[Welche Dokumente muss ich in Papierform im Dekanat einreichen?](#)

[Was passiert nach Einreichung des Promotionsgesuchs?](#)

[Wie geht es nach der mündlichen Prüfung weiter?](#)

Was muss ich klären, bevor ich das Promotionsgesuch einreichen kann?

Das Promotionsgesuch kann bei Ihrer KIT-Fakultät eingereicht werden, sobald die Dissertation fertiggestellt ist. Bitte halten Sie vor der Einreichung Ihrer Dissertation bzw. Ihres Promotionsgesuchs bei der KIT-Fakultät Rücksprache mit der/dem Erstbetreuenden.

Hinweis: Falls es bei Ihrer Annahme als Doktorandin oder Doktorand an Ihrer KIT-Fakultät Auflagen gab, stellen Sie bitte sicher, dass die Nachweise über die Auflagenerfüllung fristgerecht vor Verfahrenseröffnung vorgelegt wurden.

- ☐ Der Promotionsausschuss, der die Zulassung zum Promotionsverfahren von Promovierenden der KIT-Fakultät für Architektur beschließt, tagt 2x im Jahr. Bitte reichen Sie Ihr Promotionsgesuch dafür jeweils bis zum 1. April und 1. Oktober im Dekanat (Nina Dürr, 0721 608-42156, nina.duerr@kit.edu) ein.
- ☐ Bitte prüfen Sie auch, ob Ihre Annahme als Promovierende/-r noch mindestens bis zu einem möglichen Prüfungstermin besteht und stellen Sie ggf. einen Antrag auf Verlängerung der Annahme in Docata.

Wie läuft die Einreichung des Promotionsgesuchs ab?

1. Login in Docata & Assistent abschließen

In Docata einloggen und den Assistenten Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren

(Promotionsgesuch) vollständig ausfüllen und abschließen. [Weitere Informationen zum Ausfüllen des Assistenten](#). Im Anschluss erhalten Sie eine Bestätigung per E-Mail.

2. Vorab-Prüfung durch die KIT-Fakultät

Ihre KIT-Fakultät prüft das eingereichte Promotionsgesuch vorab in Docata. Bitte berücksichtigen Sie bei Ihrer zeitlichen Planung hierfür eine gewisse Bearbeitungsdauer. Über das Ergebnis der Überprüfung werden Sie per E-Mail informiert.

3. Antrag und Anlagen herunterladen und unterschreiben

Nach der positiven Überprüfung des Antrages durch die KIT-Fakultät in Docata den *Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren* sowie alle Anlagen herunterladen, ausdrucken und eigenhändig unterzeichnen.

4. Einzureichende Unterlagen zusammenstellen

Alle gemäß der gültigen Promotionsordnung [erforderlichen Unterlagen](#) sowie die geforderten Exemplare der Dissertation zusammenstellen.

5. Einreichung beim Dekanat

Einzureichende Unterlagen und Dissertationen nach Absprache im Dekanat (Nina Dürr, 0721 608-42156, nina.duerr@kit.edu) einreichen.

Welche Informationen und Dokumente benötige ich zum Ausfüllen des Assistenten Promotionsgesuch in Docata?

Damit Sie den Assistenten zügig ausfüllen können, empfiehlt es sich, alle notwendigen Angaben vorab parat zu haben. Diese umfassen:

- ☐ Dissertation (elektronische Fassung, Upload in Docata)
- ☐ Aktueller beruflicher und wissenschaftlicher Werdegang (Upload in Docata)
- ☐ Aktuelle Liste aller wissenschaftlichen Veröffentlichungen (Upload in Docata)
- ☐ Nachweis über promotionsberechtigenden Studienabschluss (unbeglaubigte Kopien der Diplom-/Masterurkunde und des Diplom-/Masterzeugnisses) (Upload in Docata)
- ☐ Promotionsurkunde, sofern bereits früher ein Doktorgrad erworben wurde (Upload in Docata)

- ☐ Weitere Informationen, die in Docata eingegeben werden müssen:
 - Informationen zu Dissertation und Begutachtenden
 - ggf. Informationen zu vorangegangenen Promotionszeiten
 - Angaben zum Durchführungsort der Promotion, zu Kooperationen, zur Zuordnung in die Forschungslandschaft des KIT sowie zur Zuordnung zu einem Helmholtz-Programm (PoF-Struktur)
 - Angaben zu Auslandsaufenthalten während der Promotion
 - Angaben zur Finanzierung

Welche Dokumente muss ich in Papierform im Dekanat einreichen?

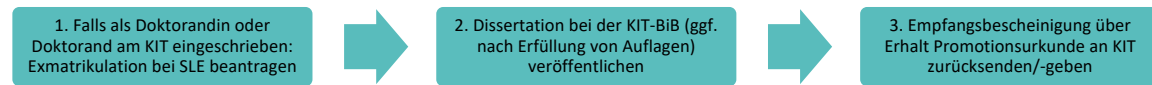
- ☐ Dissertation, 3x gedruckt
- ☐ Eidesstattliche Versicherung gemäß Anlage 2 (Download aus Docata, unterschrieben)
- ☐ Eidesstattliche Versicherung und Erklärung gemäß Anlage 3 (Download aus Docata, unterschrieben)
- ☐ Schriftliche Erklärung gemäß Anlage 5 (Download aus Docata, unterschrieben)

Was passiert nach Einreichung des Promotionsgesuchs?

- ☐ Eröffnung des Promotionsverfahrens (bei Erfüllung aller Zulassungsvoraussetzungen)
- ☐ Promovierende erhalten postalisch einen Bescheid über Zulassung zum Promotionsverfahren von KIT-Fakultät (mit Information zu Prüfungstermin und (Promotions-) Prüfungsausschuss, sofern bereits festgelegt)

- Promovierende erhalten Einladung zu Ihrer mündlichen Prüfung von KIT-Fakultät

Wie geht es nach der mündlichen Prüfung weiter?



- Nach erfolgreich bestandener Prüfung erhalten Sie eine vorläufige Bescheinigung über das Bestehen der Doktorprüfung. Bitte beachten Sie, dass Sie erst nach Aushändigung der Promotionsurkunde den Dokortitel im Namen führen dürfen.
- Drucklegung der Dissertation:
 - Falls keine Auflagen: Sie erhalten die Mitteilung über die Druckfreigabe in der Regel direkt nach der mündlichen Prüfung.
 - Falls Auflagen: Auflagen werden Ihnen im Anschluss an die mündliche Prüfung schriftlich mitgeteilt. Bitte besprechen Sie die Auflagenerfüllung mit Ihren Haupt- und Korreferenten und holen Sie die Mitteilung über die Druckfreigabe im Dekanat ab.
- [Veröffentlichung der Dissertation](#) innerhalb eines Jahres. Bitte beachten Sie dazu die Promotionsordnung und die Informationen der [KIT-Bibliothek](#).
- Falls Sie als Doktorandin oder Doktorand am KIT immatrikuliert sind: ordentliche [Exmatrikulation](#) bei SLE (Bedingung für Ausgabe der Urkunde!)
- Abgabe eines gedruckten Exemplars Ihrer Dissertation im Dekanat und Abholung der Urkunde (bzw. postalischer Versand)
- Unterzeichnen der Empfangsbestätigung und Übergabe an KIT (bei persönlicher Übergabe der Urkunde ans Dekanat bzw. bei Erhalt der Urkunde per Post postalisch ans Dekanat)

Information on the doctoral procedure at KIT Department of Architecture

The application for admission to the doctoral procedure as well as the entire doctoral procedure are **regulated by the respective doctoral regulations that apply to you**. This information is therefore only supposed to provide **additional support with the administrative steps** that are required along the way.

It contains information on the following:

[When can I submit the application for admission to the doctoral procedure?](#)

[What do I have to check before I can submit the application for admission to the doctoral procedure?](#)

[How do I submit the application for admission to the doctoral procedure?](#)

[What information do I need to fill in the electronic application form in Docata?](#)

[Which documents do I need to submit with the application for admission to the doctoral procedure?](#)

[What happens after I submit the application for admission to the doctoral procedure?](#)

[What happens after the oral examination?](#)

[What else do I have to keep in mind?](#)

When can I submit the application for admission to the doctoral procedure?

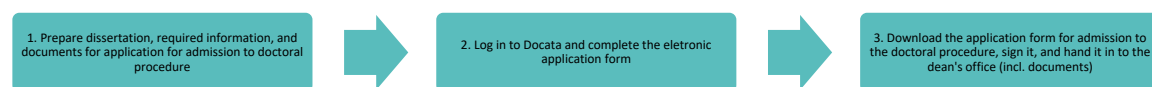
The application for admission to the doctoral procedure can be submitted to your KIT Department once you have finished your dissertation. Please consult your first supervisor before handing in your dissertation or admission to the doctoral procedure to KIT Department.

Please note: In case you were accepted as a doctoral researcher subject to supplementary requirements, please make sure that you have handed in proof of compliance with these supplementary requirements to your KIT Department before applying for admission to the doctoral procedure.

What do I have to check before I can submit the application for admission to the doctoral procedure?

- ❑ The doctoral admissions committee, which decides upon the opening of the doctoral procedure, convenes 3 times a year. Please submit your application for admission to the doctoral procedure accordingly, either by January 1st, April 1st, or October 1st, to the dean's office (Ms Nina Dürr, 0721 608-42156, nina.duerr@kit.edu).
- ❑ Please also make sure that your acceptance as a doctoral researcher lasts until your potential oral examination date. If your acceptance is limited to a date before your oral examination can realistically take place, please apply for extension of acceptance as a doctoral researcher in Docata.

How do I submit the application for admission to the doctoral procedure?



What information do I need to fill in the electronic application form in Docata?

In order for you to be able to complete the electronic application form quickly, it is recommended that you prepare the following information beforehand:

- ❑ Dissertation (electronic version, upload in Docata)
- ❑ Description of your professional and scientific career (upload in Docata)
- ❑ List of all technico-scientific and/or academic publications (upload in Docata)
- ❑ Proof of fulfillment of requirements for admission to the doctorate (e.g. master's degree certificate; if the degree was received from a university abroad: checked by the International Office) (upload in Docata)
- ❑ Doctoral degree certificate (in case you have already been conferred a doctoral degree) (upload in Docata)
- ❑ Further information:
 - Information on dissertation and reviewers
 - Information on previous doctoral research (if applicable)
 - Information on the place of conducting the doctoral research, cooperations, affiliation to KIT research landscape, assignment to a Helmholtz research program/PoF structure
 - Information on stays abroad as part of the doctoral research
 - Information on funding

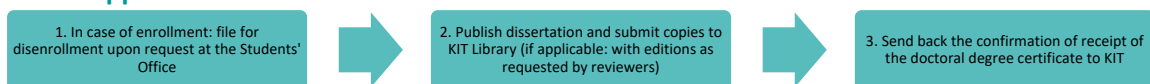
Which documents do I need to submit with the application for admission to the doctoral procedure?

- ☐ Dissertation, 3x, printed
- ☐ an affirmation in lieu of oath according to Annex 3 of the doctoral regulations (download from Docata, signed)
- ☐ affirmation in lieu of oath in accordance with Annex 4 of the doctoral regulations (download from Docata, signed)
- ☐ a declaration in writing according to Annex 5b of the doctoral regulations (download from Docata, signed)

What happens after I submit the application for admission to the doctoral procedure?

- ☐ Opening of the doctoral procedure (if all admission requirements are fulfilled)
- ☐ Candidates are notified in writing on the opening/start of the doctoral procedure (incl. information on date of oral examination and doctoral examination committee, if already determined/appointed)
- ☐ Candidates receive an invitation to their oral examination from KIT Department

What happens after the oral examination?



- ☐ After successful completion of the oral examination, you will receive a confirmation of the successful completion of the doctorate by your KIT Department. Please note that you may only use the doctoral degree/title once the doctoral degree certificate has been awarded.
- ☐ Printing of dissertation:
 - No editions requested by reviewers: You will receive the print approval right after your oral examination.
 - In case of editions requested by reviewers: Edition requests will be communicated to you after the oral examination in writing. Please talk to your first/second reviewer about these editions and submit the print approval to the dean's office of your KIT Department.
- ☐ [Publication of dissertation](#) within one year after passing the oral examination
- ☐ In case of enrollment as a doctoral researcher at KIT: [disenrollment upon request](#) at the Students' Office (precondition for receiving the doctoral degree certificate!)
- ☐ Submission of a printed copy of the dissertation to the dean's office and collection of the doctoral degree certificate (or submission/receipt via mail respectively)
- ☐ Return of the signed confirmation of receipt to KIT (in case degree certificate is awarded in person, return the confirmation to the dean's office; in case of receipt via mail, send it to the dean's office)

What else do I have to keep in mind?

Please also consult the [doctoral regulations](#) that apply to you.

Further information as well as contacts at your KIT Department can be found on their [website](#).