



Technische
Universität
Braunschweig



FAKULTÄT FÜR
MASCHINENBAU



Informationen zur Promotion an der Fakultät für Maschinenbau

Information about the doctorate at the Faculty of Mechanical Engineering



Inhaltsverzeichnis

Zulassungsvoraussetzungen	3
Promotionsthema und Betreuung	3
Zulassung zur Promotion	3
Onboarding @ TU Braunschweig	4
Immatrikulation	4
Überfachliche Qualifikation	4
Eröffnung des Promotionsverfahrens	4
Vortrag und Mündliche Prüfung	4
Veröffentlichung der Dissertation	4
Vollzug der Promotion	4
Checkliste zum Promotionsverfahren	5
Zulassung zur Promotion	5
Während der Promotionszeit	5
Eröffnung des Promotionsverfahrens	5
Mündliche Prüfung	6
Publikation / Art der Veröffentlichung	6
Vollzug der Promotion	6
Hinweise zur Mustertitelseite der Dissertation zur Einreichung und Publikation	7
Hinweis zu den Veröffentlichungsrichtlinien	7

Table of Content

Admission requirements	9
Doctoral Project and Supervision	9
Admission to the doctorate	9
Onboarding @ TU Braunschweig	10
Enrolment at TU Braunschweig	10
Interdisciplinary profiling	10
Opening of the doctoral procedure	10
Defence and final exam	10
Publication of the dissertation	10
Completion of the doctorate	10
Checklist for the doctoral procedure	11
Application for Admission to the doctorate	11
During the doctoral period	11
Opening of the doctoral procedure	11
Defence and final exam	12
Publication	12
Completion of the doctorate	12
Notes on the sample title page of the dissertation for submission and publication	13
Note on the publication guidelines	13

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**.



Disclaimer: Um Informationen in Kürze wiederzugeben und um einen angenehmen Lesefluss zu wahren, verwendet diese Broschüre überwiegend das generische Maskulinum oder Beidnennungen. Selbstverständlich adressiert die Broschüre alle Personen.

 Weitere Informationen.

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 Formularvordrucke im [Downloadbereich](#) unserer Homepage.

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: Dezember 2024).

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.

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 Welcome Support for International Researchers 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 [Webseite](#). Nach dem Fakultätsratstermin werden Sie über die Zulassung informiert.

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 eine Gültigkeit von 10 Jahren.



Onboarding @ TU Braunschweig

Wenn Sie für Ihre Promotion aus dem Ausland an die TU Braunschweig kommen, unterstützt Sie der [🌐 Welcome Support for International Researchers](#) im International House bei Ihrem Aufenthalt und wie Sie sich im deutschen Alltag zurechtfinden können.

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, kontaktieren Sie das Immatrikulationsamt wegen des **Antrags auf Umschreibung**. Stellen Sie gleichzeitig den Antrag auf Zulassung zur Promotion.

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

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 Grad^{TUBS}](#) angeboten. Beachten Sie zudem die [🌐 Hinweise](#) zur Anrechnung von Workshops von externen Dienstleistern.

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.

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.

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 **§13 'Publikation der Dissertation'** sowie die Anlagen 3 (Mustertitelblatt) und 7 '**Allgemeinen Richtlinien über die Veröffentlichung und Ablieferung von Dissertationen**' in der [🌐 Promotionsordnung](#) sowie die **Hinweise auf** [📄 Seite 7](#). Die Abgabe der Dissertation bei der Dissertationsstelle der Universitätsbibliothek ist in jedem Fall verbindlich.

Vollzug der Promotion

Ist die Dissertation publiziert, wird die Doktorurkunde ausgestellt. Unsere Checkliste unterstützt Sie erneut bei den einzureichenden Unterlagen. Ab dem Zeitpunkt der Urkunden Ausstellung 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. Formulare finden Sie im [Downloadbereich](#) unserer Homepage, ebenso ein Beispiel für den Tätigkeitskatalog zur Eröffnung des Promotionsverfahrens.

■ Zulassung zur Promotion

- Folgende Formulare und Unterlagen senden Sie bitte per [E-Mail](#) an das Promotionsbüro der Fakultät. **Die Dateien müssen im PDF-Format vorliegen, sei es als digital signiertes PDF oder als Scan des Originals.** Fotos und Bilddateien (jpeg, png, ...) werden nicht akzeptiert:
- „Antrag auf Zulassung“ inkl. Statistikbogen
 - „Promotionsbetreuungszusage“
 - formloser **Lebenslauf**
 - **Abschlusszeugnis** und **Abschlussurkunde** Ihres Master- bzw. Diplomabschlusses.
 - **Absolventen der TU Braunschweig** senden bitte einen Scan der Dokumente.
 - **Externe Absolventen** können die Dokumente (PDF-Dateien/Scans im PDF-Format) senden, müssen aber eine Verifizierungsmöglichkeit (z.B. Verifikationsschlüssel) der ausstellenden Hochschule zur Verfügung stellen. Ist dies nicht möglich können die Abschlussdokumente auch während der [Öffnungszeiten](#) am Servicetresen in der Geschäftsstelle kopiert und für das Promotionsbüro hinterlegt werden.
 - Bei fachfremdem Studienabschluss: Formular „Antrag auf Prüfung des Studienabschlusses/Kenntnisprüfungen“
 - Bei ausländischem Studienabschluss: **Äquivalenzbescheinigung**; kontaktieren Sie bitte den Welcome Support for International Researchers 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 [Webseite](#) der Fakultät finden.

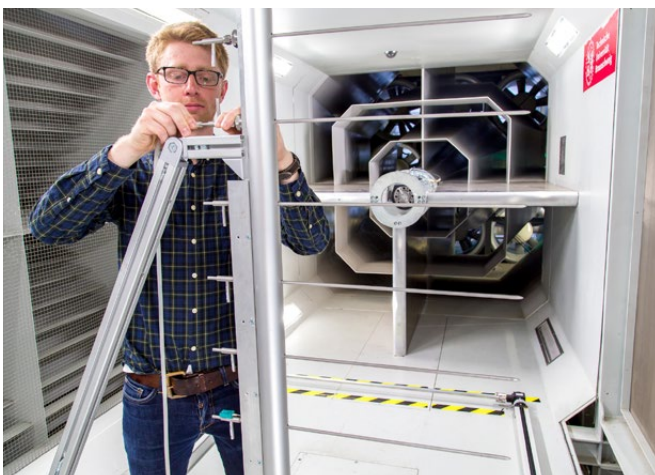
■ Während der Promotionszeit

- 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, SE²A Qualifizierungsprogramm)
- Immatrikulation an der TU Braunschweig
- Anfertigung eines stichwortartigen Tätigkeitskatalogs
- Gegebenenfalls Ablegen von Kenntnisprüfungen

■ Eröffnung des Promotionsverfahrens

- Folgende Formulare und Unterlagen senden Sie zur Eröffnung des Promotionsverfahrens bitte per [E-Mail](#) an das Promotionsbüro der Fakultät. **Die Dateien müssen im PDF-Format vorliegen, sei es als digital signiertes PDF oder als Scan des Originals.** Fotos und Bilddateien (jpeg, png, ...) werden nicht akzeptiert:
- „Antrag auf Eröffnung“ (enthält auch die **Eidesstattliche Versicherung** und die **Einverständniserklärung zur Plagiatskontrolle**),
 - formloser **Lebenslauf**,
 - **Scan des Personalausweises / Reisepasses**,
 - formlose **Liste der eigenen Veröffentlichungen und Vorträge**,
 - **Kurzfassung** der Dissertation, 1x deutsch, 1x englisch,
 - formloser stichwortartiger **Tätigkeitskatalog**, vom Betreuer unterzeichnet,

↓ Fortsetzung



- eine **Immatrikulationsbescheinigung aus dem Semester der Einreichung**, die einen Immatrikulationszeitraum von mindestens vier Semestern aufzeigt, darunter das Semester der Einreichung,
- **vier Teilnahmebescheinigungen** zu Workshops zur überfachlichen Profilbildung,
- im Fall einer kumulativen Dissertation das Formular **"Kumulative Dissertation – Begleitschreiben"**.
- Die **elektronische Version der Dissertation** (PDF, max. 75 MB Dateigröße). Beachten Sie bitte die Mustertitelseite zur Einreichung in Anlage 3 der Promotionsordnung und die Hinweise auf Seite 7. Bitte nutzen Sie folgende Datei-bezeichnung und passen Sie nur den Namen an:
TUBS_Dissertation_Name.pdf

▶ Laden Sie das PDF der Dissertation in die [TU Cloud](#). ◀

Wir empfehlen, im Zuge der Einreichung den weiteren Ablauf des Promotionsverfahrens gemeinsam zu besprechen. Nutzen Sie dafür gerne einen persönlichen [Termin](#) in der Geschäftsstelle oder rufen Sie unter [0531 391 4011](tel:05313914011) an.

Über die Eröffnung des Promotionsverfahrens **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.

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. Beachten Sie hierzu die Vorgaben unter [§13 'Publikation der Dissertation'](#) sowie die Anlagen 3 (Muster-titelblatt) und 7 '[Allgemeinen Richtlinien über die Veröffentlichung und Ablieferung von Dissertationen](#)' in der [Promotionsordnung](#) sowie die [Hinweise auf Seite 7](#).

■ 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),
 - – (Eigendruck im Copyshop),
 - oder das Formular **"Gleichheitserklärung zur Veröffentlichung der Dissertation in elektronischer Form"** 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 E-Mail 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 zusätzlich zu den Unterlagen ein **gültiges Ausweisdokument** mit (Personalausweis oder Reisepass). Die Abholung per Vollmacht ist ebenfalls möglich, ebenso der Postversand (letzterer nach Absprache).

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

Hinweise zur Mustertitelseite der Dissertation zur Einreichung und Publikation

Bitte entnehmen Sie die derzeit gültige Mustertitelseite der Anlage 3 in der  *Promotionsordnung*. **Alte Mustertitelseiten aus vorherigen Promotionsordnungen sind nicht mehr gültig**, unabhängig davon, nach welcher Promotionsordnung die Zulassung erteilt worden ist. Im Vergleich zu vorherigen Fassung werden die Funktionen der Mitglieder der Promotionskommission individuell benannt. Zudem entfällt die Formulierung "[...] Carolo-Wilhelmina zu [...]". Generell sind Formatierungen wie Schriftart, Schriftgröße und Abstände frei wählbar.


Bitte beachten Sie die folgenden **Hinweise zur Einreichung**:

- Ersetzen Sie die eckigen Klammern sowie das Druckjahr in zutreffender Form.
- Im Fall einer kumulativen Dissertation trägt die Mustertitelseite den Zusatz "kumulative Arbeit".
- Passen Sie im Text die Formulierung an und schreiben "Bei der Fakultät [...] eingereichte Dissertation".

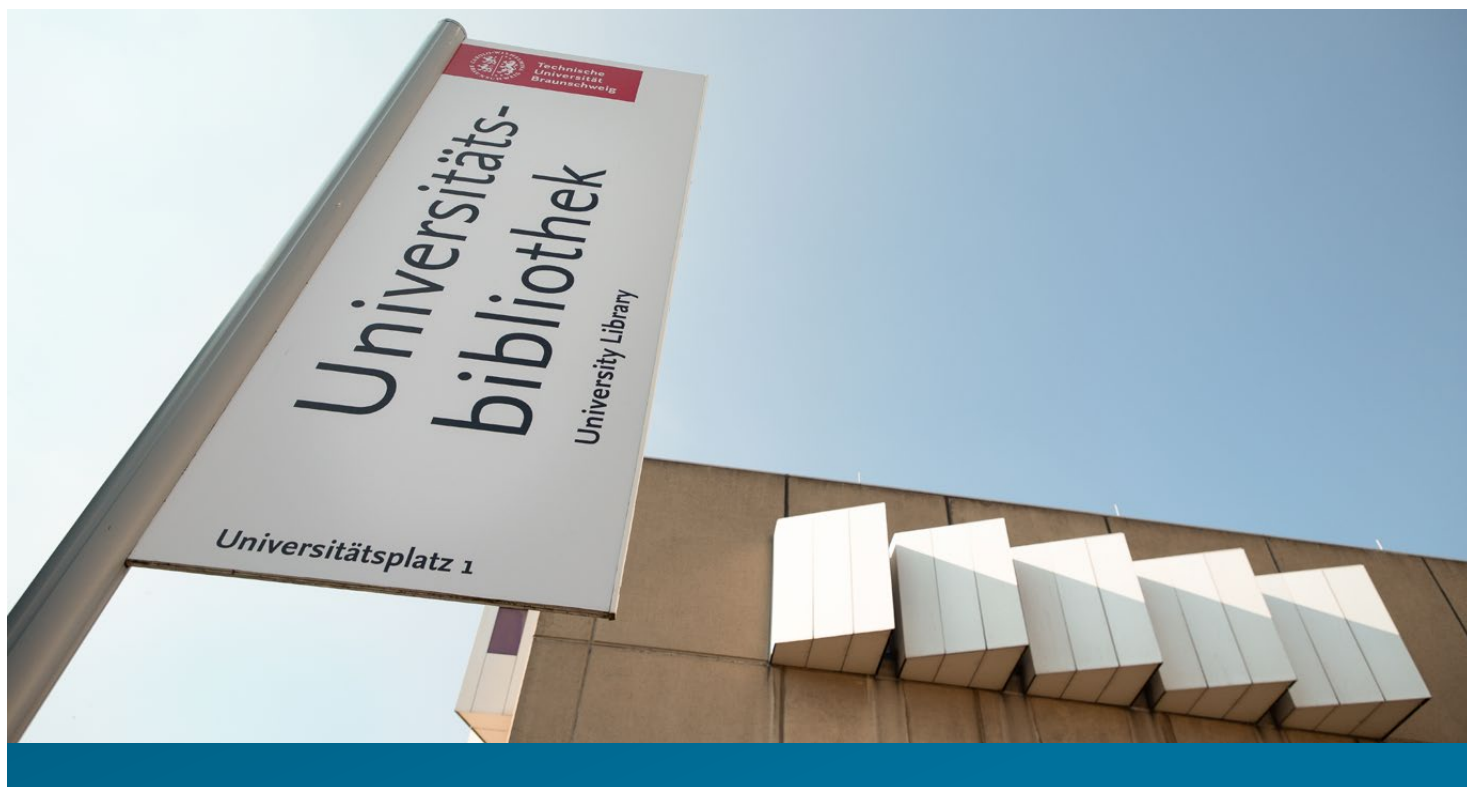
Bitte beachten Sie die notwendigen **Anpassungen zur Veröffentlichung der Dissertation**:

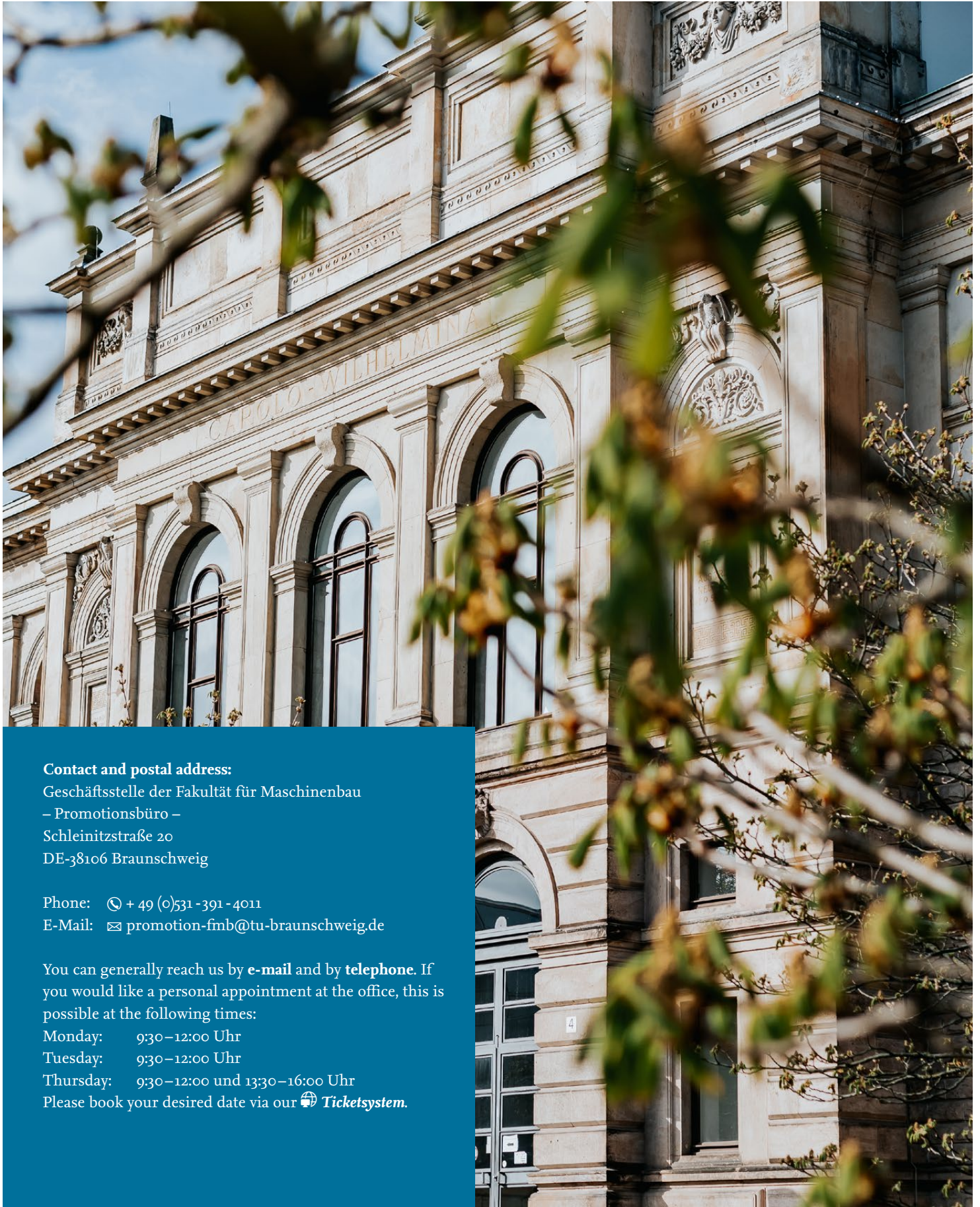
- Ersetzen Sie das Druckjahr in zutreffender Form, falls notwendig (Jahreswechsel).
- Machen Sie die zur Einreichung vorgenommene Formulierungsänderung wieder rückgängig und schreiben "Von der Fakultät [...] genehmigte Dissertation", dem Wortlaut in Anlage 3 entsprechend.
- Ergänzen Sie das Einreichungs- und das Prüfungsdatum.

Hinweis zu den Veröffentlichungsrichtlinien

Die Veröffentlichungsrichtlinien sind fortan nicht mehr Teil dieser Broschüre. Bitte entnehmen Sie die gültigen "Allgemeinen Richtlinien für die Veröffentlichung und Ablieferung von Dissertationen" der Anlage 7 in der  *Promotionsordnung*.

Die Veröffentlichungsrichtlinien gelten, wie auch die Mustertitelseite, ebenfalls für alle Promovierenden, unabhängig davon, unter welcher Promotionsordnung die Zulassung zur Promotion erteilt worden ist.





Contact and postal address:

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

Phone: ☎ + 49 (0)531 - 391 - 4011


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

You can generally reach us by **e-mail** and by **telephone**. If you would like a personal appointment at the office, this is possible at the following times:

Monday: 9:30–12:00 Uhr

Tuesday: 9:30–12:00 Uhr

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

Please book your desired date via our  **Ticketssystem**.

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. A legally non-binding translation as well as necessary forms can be found [in the Download section](#).

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 admission requirement in the Doctoral Regulations.

Doctoral Project and Supervision

If you are looking for a scientific topic, please visit the [job page](#) of TU Braunschweig or contact the institutes directly. You can find an overview of the institutes associated with mechanical engineering and their research areas on the [faculty's website](#). Doctorates in cooperation with the industry or research centres like DLR or PTB are generally possible.

In order to do a doctorate at the Faculty of Mechanical Engineering, you must set up a **signed supervision agreement** with a professor from our faculty. This is a prerequisite for applying for the admission. The group of people who are authorised to supervise is also specified in the doctoral regulations.

Admission to the doctorate

Once your doctoral project has taken shape and you have a supervision agreement, the next step is to apply for the admission to the doctorate. With this application, candidates apply for their degree to be examined and for acceptance as a doctoral candidate at the Faculty of Mechanical Engineering. The checklist on the following pages will help you to complete the necessary documents to be submitted to the Faculty's doctoral office.

Candidates who have completed their studies abroad must have their [degree evaluated](#) by the Welcome Support for International Researchers of TU Braunschweig to ensure that it is equivalent to a German Master's degree.

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 website](#) for the deadlines for submissions as well as the respective dates for the Doctoral Committee and the Faculty Council. You'll be informed about the admission directly after the meeting of 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.



Onboarding @ TU Braunschweig

This section applies to researchers from abroad. The **Welcome Support for International Researchers** at the International House of TU Braunschweig [provides information](#) about the preparation of your stay and how to find your way around everyday life in Germany.

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 [Student 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 [Student Office](#) as well.

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

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. Workshops from external service providers can be recognised under circumstances.

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 on [our website](#).

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.

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.

Publication of the dissertation

After passing the defence, the dissertation must be **published**. A period of one year is available for this from the date of the examination. Please keep an eye on the requirements under **§13 'Publication of the dissertation'** as well as **Annex 3 (template title page)** and **Annex 7 (publication guidelines)** in the [Doctoral Regulations](#) as well as **the notes on page 13**. The submission of your dissertation to the Thesis Office of the University Library is mandatory in all cases.

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. The **forms can be found** in the [download section](#) of our website

■ Application for Admission to the doctorate

Please send the following forms and documents by [E-Mail](#) to the Faculty's Doctoral Office. **The files must be in PDF format, either as a digitally signed PDF or as a scan of the original.** Photos and image files (jpeg, png, ...) will not be accepted:

- Form **'Application for admission'** incl. statistics sheet
- **Supervision agreement**
- informal CV
- Documents of your Master's oder Diploma degree:
 - Graduates of TU Braunschweig please send a scan of the documents.
 - External graduates can send the documents (PDF files/ scans in PDF format), but must provide a verification option (e.g. verification key) by the issuing university. If this is not possible, those documents can also be copied during the [opening hours](#) at the SERVICEdesk and be deposited for the doctoral office.
- If you have a degree in a subject, which is not related to engineering: form **'Application for examination of the degree / knowledge tests'**
- For foreign degrees: **certificate of equivalence**; please contact the Welcome Support for International Researchers 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](#).

■ 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 Group Academy, DRL Graduate Program, SE²A Qualification Programme or BMWGroup).
- Enrolment at TU Braunschweig
- Preparation of an catalogue of activities
- taking knowledge tests (if conditions were imposed)

■ Opening of the doctoral procedure

Please send the following forms and documents by [E-Mail](#) to the Faculty's Doctoral Office. **The files must be in PDF format, either as a digitally signed PDF or as a scan of the original.** Photos and image files (jpeg, png, ...) will not be accepted:

- Form **"Application for the opening the doctoral procedure"** (contains as well an affidavit and the consent declaration for a plagiarism check),
- informal CV,
- copy of **passport/identity card**,
- informal **list of your own publications and public lectures**,
- **Abstract** of the dissertation, 1x in german, 1x in english,
- informal keyword-like **catalogue of activities** at your institute/ company, signed by your supervisor,
- a current **enrolment certificate** which states at least four semesters of immatriculation and that includes the semester of submission,
- **four certificates of participation** in workshops on interdisciplinary profile building,
- in case of a cumulative dissertation: form **'cumulative dissertation – accompanying letter'**,

(↓ Continue)



- the **electronic file of your dissertation** (PDF, max. 75 megabytes file size). Please note the template title page for the submission (see page 13 in this brochure and Annex 3 in the doctoral regulations). Please use the following **file name** for your thesis and specify your name only:
TUBS_Dissertation_Name.pdf.

▶ Upload the PDF to [TU Cloud](#). ◀

We recommend to talk together about the further course of the doctoral procedure after submitting your dissertation. You are welcome to make a [personal appointment](#) at the office or call [+49 531 391 4011](tel:+495313914011).

The final decision on this application is made by the Faculty Council as well. **Please note the dates and the deadlines for submission**, which you can find on our [website](#).

INFO

It is not necessary to be enrolled beyond the semester in which you submit your dissertation, not even for the examination, in case 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 letter with the printing approval of the reviewers ('Druckfreigabe') as well as the form which approves the type of publication ('Formblatt zur Genehmigung der Art der Veröffentlichung').

■ Publication

There are three types of publication: Printing by a publisher, self-printing in a copy shop and electronic publication via the Internet. Please keep an eye on the requirements under **§13 'Publication of the dissertation'** as well as **Annex 3 (template title page)** and **Annex 7 (publication guidelines)** in the [Doctoral Regulations](#) as well as **the notes on** [page 13](#).

■ 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),
 - – (self-printing in a copy shop),
 - or the form "**Declaration of Equality**" which confirms that the printed and electronic versions of the dissertation are identical **and an informal letter 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. A single appointment at which documents are exchanged for the certificate is recommended. **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 hand over, the title "Dr.-Ing." may be used.

Notes on the sample title page of the dissertation for submission and publication

Please refer to the currently valid template title page in Annex 3 of the [🌐 Doctoral Regulations](#). **Old template title pages from previous doctoral regulations are no longer valid, irrespective of the doctoral degree regulations under which admission was granted.** Compared to the previous version, the functions of the members of the doctoral committee are named individually (namely Gutachterin for female persons or Gutachter for male persons). In addition, the wording '[...] Carolo-Wilhelmina zu [...]' has been removed. In general, formatting such as font, font size and spacing are freely selectable.

Please note the following instructions for **submission of the dissertation**:

- Don't translate the title page, keep it in German language.
- Replace the square brackets and the year of printing with the applicable content.
- In the case of a cumulative dissertation, the template title page bears the addition: kumulative Arbeit
- Adapt the wording in the text and write 'Bei der Fakultät [...] eingereichte Dissertation' (which means, that this is the version of the dissertation which has been submitted to the Faculty).

Please note the necessary adjustments for the **publication of the dissertation**:

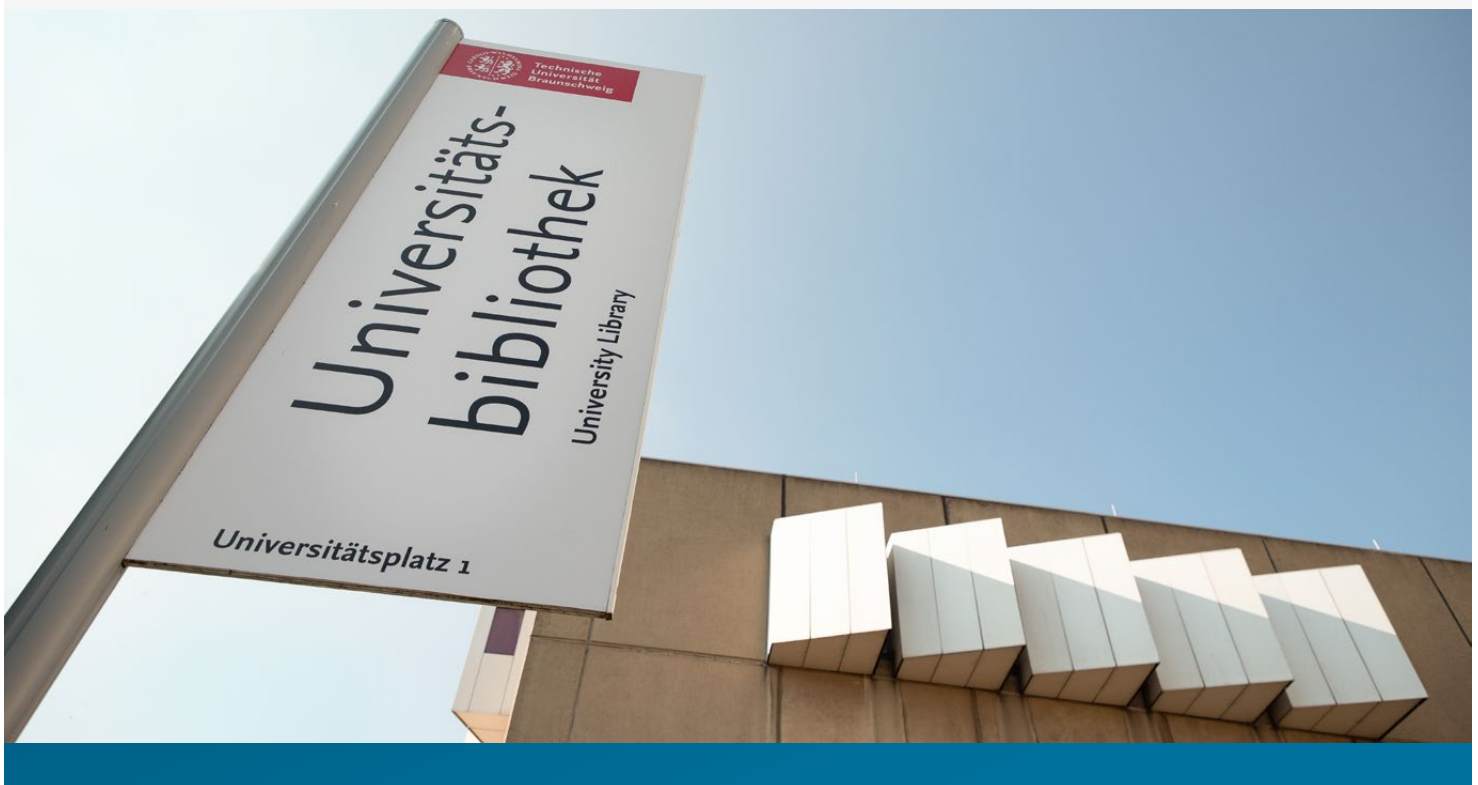
- Still don't translate this page.
- Replace the year of printing in the correct form, if a change of year has happened between submission and publication.
- Reverse the aforementioned change in wording and write 'Von der Fakultät [...] genehmigte Dissertation' according to the wording in Annex 3 (which means, that this is the version of the dissertation, which has been approved by the Faculty).
- Fill in the submission and examination date (eingereicht am: and Prüfung am:).


Note on the publication guidelines

The publication guidelines are no longer part of this brochure. Please refer to the 'Allgemeine Richtlinien für die Veröffentlichung und Ablieferung von Dissertationen' (legally binding) in Anlage 7 of the [🌐 Doctoral Regulations](#) or the 'General guidelines for the publication and submission of

dissertations' in Annex 7 of the non-legally binding [🌐 translation](#) of the doctoral regulations.

The publication guidelines, like the template title page, also apply to all doctoral candidates, irrespective of the doctoral regulations under which they were admitted to the doctorate.





© Technische Universität Braunschweig
Fakultät für Maschinenbau
Schleinitzstraße 20
38106 Braunschweig
promotion-fmb@tu-braunschweig.de
www.tu-braunschweig.de/fmb