

Contact person for doctorates

Yvonne Vogelsang, M.A.
Tel. +49 511 762 19645
Fax + 49 511 762 19646
E-Mail:
promotionen@et-inf.uni-
hannover.de

Checklist for admission to the doctorate

The following documents have to be submitted for the application for admission and acceptance as a doctoral candidate according to § 4 of the doctoral regulations:

1. Application for admission and acceptance for the doctorate (for Dr. rer. nat. with specification of the subject area according to § 2 para. 3)
2. Declaration on further doctoral procedures
3. Signed supervision agreement according to § 5 para. 5 PromO (for Dr. rer. nat. with project outline)
4. Signed curriculum vitae outlining personal and professional background, including educational background, family status, and citizenship, supplemented by a complete list of scientific publications, if applicable
5. Certified copies of the Bachelor's and Master's or diploma certificate or presentation of copy and original (if necessary in the language of the country and German or English translation). In addition, please submit a "Transcript of records" in case of academic achievements abroad
6. Information on doctoral statistics
7. Graduate Academy Consent Form. For more information on the Graduate Academy, please visit:
www.graduiertenakademie.uni-hannover.de

If you are subject to conditions for admission to the doctoral program (see § 3 para. 6 (PromO Dr.-Ing.) or § 3 para. 4 (PromO Dr. rer. nat.)), the supervisor will additionally be asked for proposals from two additional professors to form an admission committee.

The Faculty Council (or the Dean's Office during the semester break) decides on admission and acceptance as a doctoral candidate. After the decision you will receive a written notification. However, this decision does not serve as a confirmation that is required for enrollment as a doctoral student.

Visitor address:
Appelstraße 11
30167 Hannover
www.et-inf.uni-hannover.de

Head office:
Tel. +49 511 762 0
Fax + 49 511 762 3456
www.uni-hannover.de

Titel, Vorname, Nachname _____
Aktuelle Anschrift _____
E-Mail-Adresse _____
Tel.+ Mobil _____

An den Dekan der Fakultät
für Elektrotechnik und Informatik
Frau Yvonne Vogelsang
Appelstr. 11
30167 Hannover

Antrag auf Zulassung zur Promotion und Annahme als Doktorand/-in gem. § 4

Sehr geehrter Herr Dekan,

hiermit beantrage ich die Zulassung zur Promotion und die Annahme als Doktorand/-in

- Zur/zum Dr.-Ing. laut PromO vom 04.03.2022
- Zur/zum Dr. rer. nat. laut PromO vom 19.04.2022.

Die hierzu erforderlichen Unterlagen füge ich diesem Antrag bei. Das in Aussicht genommene Thema der Dissertation und die von der Dissertation wesentlich berührten Fachgebiete sind in meiner Betreuungsvereinbarung beschrieben.

Meine Doktorarbeit wird von Prof. und ggf. weiteren Betreuer(inne)n gem. § 5 PromO betreut:

Ich nehme an folgendem Sonderforschungsbereich/Graduiertenprogramm teil:

Weiterhin erkläre ich gem. §4 Abs. 2 der PromO, dass ich

- weder früher noch gleichzeitig ein Promotionsverfahren bei einer anderen Hochschule oder Fakultät beantragt habe
- bereits zu einem früheren Zeitpunkt ein Promotionsverfahren an einer anderen Hochschule oder Fakultät angemeldet habe

Mit freundlichen Grüßen

Ort, Datum, Unterschrift

Betreuungsvereinbarung

(Kurzversion)

Betreuungsvereinbarung zwischen

_____ (Doktorand/-in)

und

_____ (Betreuer/-in)

Frau/Herr _____ erstellt an der Fakultät für Elektrotechnik und Informatik der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover am Fachgebiet

eine Dissertation zum Arbeitsthema: _____

Die Betreuerin/der Betreuer erklärt sich bereit, die Doktorandin/den Doktoranden angemessen wissenschaftlich zu betreuen.

Die Doktorandin/der Doktorand verpflichtet sich, der Betreuerin/dem Betreuer regelmäßig über den Bearbeitungsstand des Projektes zu berichten.

Die Betreuerin/der Betreuer wiederum verpflichtet sich, sich regelmäßig über den Bearbeitungsstand der Dissertation berichten zu lassen.

Unterschrift Doktorand/-in, Datum

Unterschrift Betreuer/-in, Datum

Bestätigung der Fakultät, Datum

Betreuungsvereinbarung

(Kurzversion)

Betreuungsvereinbarung zwischen

_____ (Doktorand/-in)

und

_____ (Betreuer/-in)

Frau/Herr _____ erstellt an der Fakultät für Elektrotechnik und Informatik der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover am Fachgebiet

eine Dissertation zum Arbeitsthema: _____

Die Betreuerin/der Betreuer erklärt sich bereit, die Doktorandin/den Doktoranden angemessen wissenschaftlich zu betreuen.

Die Doktorandin/der Doktorand verpflichtet sich, der Betreuerin/dem Betreuer regelmäßig über den Bearbeitungsstand des Projektes zu berichten.

Die Betreuerin/der Betreuer wiederum verpflichtet sich, sich regelmäßig über den Bearbeitungsstand der Dissertation berichten zu lassen.

Unterschrift Doktorand/-in, Datum

Unterschrift Betreuer/-in, Datum

Bestätigung der Fakultät, Datum

Betreuungsvereinbarung

(Langversion)

Betreuungsvereinbarung zwischen

_____ (Doktorand/-in)

und

_____ (Betreuer/-in)

Frau/Herr _____ erstellt an der Fakultät für Elektrotechnik und Informatik der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover am Fachgebiet

_____ eine Dissertation zum Arbeitsthema: _____

Das Vorhaben ist in anliegendem Exposé genauer beschrieben und von der Betreuerin/dem Betreuer als inhaltlich promotionstauglich akzeptiert worden.

Für die Bearbeitung des Promotionsvorhabens ist ein Zeitraum von _____ vorgesehen. Der Termin für die Fertigstellung der Dissertation ist daher voraussichtlich

_____.

Für das Promotionsvorhaben gilt der in der Anlage aufgeführte Arbeits- und Zeitplan. Dieser ist von der Betreuerin/dem Betreuer für realistisch angesehen worden. Der/die Doktorand/-in verpflichtet sich, bei relevanten Abweichungen umgehend seinen bzw. ihre Betreuer/-in darüber zu informieren und den Plan ggf. in Absprache zu modifizieren. Der/die Betreuer/-in und das o. g. Fachgebiet werden die Einhaltung des Arbeits- und Zeitplans mit ihren Möglichkeiten unterstützen.

Der/die Doktorand/-in und der/die Betreuer/-in verpflichten sich mit dem Ziel einer erfolgreichen Durchführung des Vorhabens zu einer konstruktiven Zusammenarbeit

Es wird vereinbart, mindestens im Abstand von _____ Monaten ausführliche Gespräche über den Stand und die Konzeption der Arbeit sowie Probleme und deren Lösungsmöglichkeiten zu führen. Termine für die Abgabe von Berichten wie auch für mündliche Präsentationen sind im Zeitplan aufgeführt. Der/die Doktorand/-in verpflichtet sich zur Einhaltung dieser Termine. Der/die Betreuer/-in verpflichtet sich dazu, sich Zeit für die Diskussion der Arbeit zu nehmen, die Qualität des Promotionsvorhabens durch Beratung und Diskussion zu fördern und das Gelingen des Promotionsvorhabens nach Kräften zu unterstützen.

Darüber hinaus strebt der/die Doktorand/-in eine regelmäßige Veröffentlichung ihrer/seiner Arbeitsergebnisse an. In der Regel sollte spätestens im zweiten Jahr der Promotionsphase ein erster Konferenzbeitrag und gegen Ende der Promotion ein Artikel in einer peer-reviewten Fachzeitschrift publiziert werden.

Der/die Doktorand/-in und der/die Betreuer/-in verpflichten sich zur Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis. Für den/die Betreuer/-in bedeutet dies ausdrücklich die Pflicht, die Autorenschaft von Promovenden für Texte oder Erkenntnisse zu achten und zu benennen. Dies gilt umgekehrt auch für den Promovenden bzw. die Promovendin für den Fall, dass ihm oder ihr Texte oder Erkenntnisse des Betreuers bzw. der Betreuerin oder seiner Kollegen und betreuter Studenten zur Verfügung gestellt werden.

Als promotionsunterstützende Studien und zum Aufbau wissenschaftlicher Netzwerke werden zwischen Doktorand/-in und Betreuer/-in der Besuch folgender Seminare / Kolloquien / Weiterbildungen und Workshops/Tagungen durch die Promovendin bzw. den Promovenden vereinbart:

Die Vermittlung von akademischen Schlüsselqualifikationen und einer beruflichen Orientierung wird von der Fakultät für Elektrotechnik und Informatik begrüßt und unterstützt, etwa durch Beratung, Weitergabe von Informationen, Vermittlung von Kontakten und Empfehlungen.

Das o. g. Fachgebiet stellt für das Promotionsvorhaben folgende Ressourcen zur Verfügung:

(z.B. zeitlich befristete Stelle als wissenschaftlicher Mitarbeiter mit entsprechender Ausstattung; im Falle von Stipendiaten: Arbeitsplatz, Computer- und Internetzugang, Budget für Forschungs- oder Reisekosten etc.)

Bei Nichteinhaltung der genannten Verpflichtungen werden zwischen den Parteien umgehend Gespräche geführt, um die Erfüllung der Vereinbarung wiederherzustellen. In Konfliktfällen wird der Studiendekan oder der Prüfungsausschussvorsitzende angerufen, um Lösungsstrategien zu entwickeln.

Eine Ausfertigung der Vereinbarung und der Anlagen wird zu den Promotionsakten genommen.

Unterschrift Doktorand/-in, Datum

Unterschrift Betreuer/-in, Datum

Bestätigung der Fakultät, Datum

Anlagen:

- Exposé
- Arbeits- und Zeitplan

Betreuungsvereinbarung

(Langversion)

Betreuungsvereinbarung zwischen

_____ (Doktorand/-in)

und

_____ (Betreuer/-in)

Frau/Herr _____ erstellt an der Fakultät für Elektrotechnik und Informatik der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover am Fachgebiet

_____ eine Dissertation zum Arbeitsthema: _____

Das Vorhaben ist in anliegendem Exposé genauer beschrieben und von der Betreuerin/dem Betreuer als inhaltlich promotionstauglich akzeptiert worden.

Für die Bearbeitung des Promotionsvorhabens ist ein Zeitraum von _____ vorgesehen. Der Termin für die Fertigstellung der Dissertation ist daher voraussichtlich

_____.

Für das Promotionsvorhaben gilt der in der Anlage aufgeführte Arbeits- und Zeitplan. Dieser ist von der Betreuerin/dem Betreuer für realistisch angesehen worden. Der/die Doktorand/-in verpflichtet sich, bei relevanten Abweichungen umgehend seinen bzw. ihre Betreuer/-in darüber zu informieren und den Plan ggf. in Absprache zu modifizieren. Der/die Betreuer/-in und das o. g. Fachgebiet werden die Einhaltung des Arbeits- und Zeitplans mit ihren Möglichkeiten unterstützen.

Der/die Doktorand/-in und der/die Betreuer/-in verpflichten sich mit dem Ziel einer erfolgreichen Durchführung des Vorhabens zu einer konstruktiven Zusammenarbeit

Es wird vereinbart, mindestens im Abstand von _____ Monaten ausführliche Gespräche über den Stand und die Konzeption der Arbeit sowie Probleme und deren Lösungsmöglichkeiten zu führen. Termine für die Abgabe von Berichten wie auch für mündliche Präsentationen sind im Zeitplan aufgeführt. Der/die Doktorand/-in verpflichtet sich zur Einhaltung dieser Termine. Der/die Betreuer/-in verpflichtet sich dazu, sich Zeit für die Diskussion der Arbeit zu nehmen, die Qualität des Promotionsvorhabens durch Beratung und Diskussion zu fördern und das Gelingen des Promotionsvorhabens nach Kräften zu unterstützen.

Darüber hinaus strebt der/die Doktorand/-in eine regelmäßige Veröffentlichung ihrer/seiner Arbeitsergebnisse an. In der Regel sollte spätestens im zweiten Jahr der Promotionsphase ein erster Konferenzbeitrag und gegen Ende der Promotion ein Artikel in einer peer-reviewten Fachzeitschrift publiziert werden.

Der/die Doktorand/-in und der/die Betreuer/-in verpflichten sich zur Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis. Für den/die Betreuer/-in bedeutet dies ausdrücklich die Pflicht, die Autorenschaft von Promovenden für Texte oder Erkenntnisse zu achten und zu benennen. Dies gilt umgekehrt auch für den Promovenden bzw. die Promovendin für den Fall, dass ihm oder ihr Texte oder Erkenntnisse des Betreuers bzw. der Betreuerin oder seiner Kollegen und betreuter Studenten zur Verfügung gestellt werden.

Als promotionsunterstützende Studien und zum Aufbau wissenschaftlicher Netzwerke werden zwischen Doktorand/-in und Betreuer/-in der Besuch folgender Seminare / Kolloquien / Weiterbildungen und Workshops/Tagungen durch die Promovendin bzw. den Promovenden vereinbart:

Die Vermittlung von akademischen Schlüsselqualifikationen und einer beruflichen Orientierung wird von der Fakultät für Elektrotechnik und Informatik begrüßt und unterstützt, etwa durch Beratung, Weitergabe von Informationen, Vermittlung von Kontakten und Empfehlungen.

Das o. g. Fachgebiet stellt für das Promotionsvorhaben folgende Ressourcen zur Verfügung:

(z.B. zeitlich befristete Stelle als wissenschaftlicher Mitarbeiter mit entsprechender Ausstattung; im Falle von Stipendiaten: Arbeitsplatz, Computer- und Internetzugang, Budget für Forschungs- oder Reisekosten etc.)

Bei Nichteinhaltung der genannten Verpflichtungen werden zwischen den Parteien umgehend Gespräche geführt, um die Erfüllung der Vereinbarung wiederherzustellen. In Konfliktfällen wird der Studiendekan oder der Prüfungsausschussvorsitzende angerufen, um Lösungsstrategien zu entwickeln.

Eine Ausfertigung der Vereinbarung und der Anlagen wird zu den Promotionsakten genommen.

Unterschrift Doktorand/-in, Datum

Unterschrift Betreuer/-in, Datum

Bestätigung der Fakultät, Datum

Anlagen:

- Exposé
- Arbeits- und Zeitplan

Angaben für die Promotionsstatistik

Name, Vorname: _____

ggf. Geburtsname: _____

Staatsangehörigkeit: _____

(bitte genaue Bezeichnung)

Kooperation mit Hochschule:

- Ja
 Nein

Falls ja, bitte genaue Bezeichnung (vollständiger Name der Hochschule und Ort):

Kooperation mit Forschungseinrichtung:

- Ja
 Nein

Falls ja, bitte genaue Bezeichnung (vollständiger Name und Ort):

Kooperation mit Wirtschaft:

- Ja
 Nein

Falls ja, bitte genaue Bezeichnung (bitte vollständiger Name und Ort):

Teilnahme an einem nationalen oder internationalen Graduiertenkolleg?

- Ja
 Nein

Falls ja, an welchem (genaue Bezeichnung)?

Zeitraum vom _____ bis _____

Teilnahme an einem nationalen/internationalen Sonderforschungsbereich?

- Ja
 Nein

Falls ja, an welchem (genaue Bezeichnung)?

Zeitraum vom _____ bis _____

Bitte machen Sie die Angaben so genau wie möglich!

Fragen Sie ggf. Ihre Betreuerin/Ihren Betreuer, wenn Sie unsicher sind. Vielen Dank.

Einverständniserklärung

Sehr geehrte Doktorandin,
sehr geehrter Doktorand,

mit dem Ziel, jungen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern exzellente Forschungskontexte und ein kreatives und produktives Umfeld während der Promotionsphase zu bieten, hat die Leibniz Universität Hannover eine universitätsweite Graduiertenakademie eingerichtet. Als zentrale Koordinations- und Serviceeinrichtung unterstützt die Graduiertenakademie alle Promovierenden durch überfachliche Beratungs-, Weiterbildungs- und Förderangebote.

Um Sie über die Angebote der Graduiertenakademie zu informieren und diese Ihren Bedürfnissen entsprechend auf- und auszubauen, bitten wir Sie um folgende Einwilligungen:

Newsletter der Graduiertenakademie

Der Newsletter der Graduiertenakademie informiert Sie regelmäßig über Neues aus dem Bereich des wissenschaftlichen Nachwuchses, aktuelle Veranstaltungen sowie die Weiterbildungs- und Förderangebote der Graduiertenakademie.

Hiermit erkläre ich mein Einverständnis zur Aufnahme in den E-Mail-Verteiler des Newsletters der Graduiertenakademie:

ja nein

Teilnahme Promovierendenpanel „ProFile“

Um nähere Informationen über die Zufriedenheit mit den Promotionsbedingungen und die Bedürfnisse der Promovierenden zu erhalten, führt das Institut für Forschungsinformation und Qualitätssicherung (iFQ) im Auftrag der Leibniz Universität Hannover eine begleitende, mehrstufige Promovierendenbefragung durch. Für eine Einladung zur Teilnahme an dieser Studie benötigt das iFQ einmalig zu Beginn Ihrer Promotion Angaben zu Vorname, Name, Geschlecht, Fachzugehörigkeit und E-Mail-Adresse. Ihre personenbezogenen Angaben werden vom iFQ vertraulich behandelt und nur in anonymisierter Form analysiert und veröffentlicht. Mehr zu diesem Forschungsprojekt und zu den Datenschutzhinweisen finden Sie im Internet unter: <http://www.promovierendenpanel.de>

Hiermit erkläre ich mein Einverständnis zur Weitergabe der oben genannten Daten an das iFQ:

ja nein

Veröffentlichung des Promotionsabschlusses

Wenn Sie Ihre Promotion erfolgreich abgeschlossen haben, möchten wir Ihre Daten in die Datenbank der an der Leibniz Universität Hannover abgeschlossenen Promotionen aufnehmen und im Internet veröffentlichen. Veröffentlicht werden: Vorname, Name, Dokortitel, Titel der Dissertation, Fakultät, ggf. Institut, Fachzugehörigkeit, Betreuer und Datum der Promotion.

Hiermit erkläre ich mein Einverständnis zur Aufnahme der oben genannten Daten in die öffentliche Datenbank:

ja nein

Name

Ort, Datum

Unterschrift

E-Mail-Adresse