



Hinweise zur Promotion für Doktoranden

Formaler Ablauf

6. Veröffentlichung

- Informieren Sie sich frühzeitig (ca. 2 Monate vor Drucklegung oder gleich nach der Disputation) im Promotionsbüro über die formalen Erfordernisse bei der Veröffentlichung. Rechnen Sie für solch einen Beratungstermin 15 Minuten ein.
- Welche Veröffentlichungsform wähle ich? – Sprechen Sie mit Ihrer Betreuerin oder Ihrem Betreuer, was diese für sinnvoll halten. Lassen Sie sich beraten.
 - Deckblatt / Titel
 - Deckblatt, verwenden Sie das Deckblatt für die Veröffentlichung. Übernehmen Sie die Daten 1:1 und stimmen Sie die einzutragenden Daten ggf. mit dem Promotionsbüro ab. Auf dem Deckblatt **muss der Originaltitel der Dissertation** eingetragen werden.
 - Darf der Titel abweichen? – Ja, der eigentliche Buchtitel darf abweichen.
- Eine digitale Veröffentlichung ist grundsätzlich nur bei der UB der TU Braunschweig möglich. Informationen dazu finden Sie auf der homepage der UB. Hier ist der direkte Kontakt zu suchen.
 - Ein Ausnahmeantrag zur digitalen Veröffentlichung in einem Verlag kann an die SPK gestellt werden.
 - Ausführliche Begründung
 - Stellungnahme/Votum der Betreuerin oder des Betreuers
- Verlängerung der Veröffentlichungsfrist
 - Wann muss ich einen Antrag stellen? Und was muss ich beachten?
 - ca. 3 Monate vor Ablauf der Frist (2 Jahre beginnend mit dem Disputationsdatum), wenn absehbar ist, dass die Bücher wesentlich später erscheinen werden. – Erster Antrag mit Begründung des Doktoranden wird an das Dekanat gestellt. Bei Verzögerung durch den Verlag bitte Schriftverkehr beifügen.
 - Wann: 12 – 8 Wochen vor Ablauf der Verlängerung
 - Zweiter Antrag mit Begründung des Doktoranden und kurzer Stellungnahme der Betreuerin oder des Betreuers wird an das Dekanat gestellt
 - Wann: 12 – 8 Wochen vor Ablauf der 1. Verlängerung
 - Dritter Antrag mit Begründung des Doktoranden und ausführlicher Stellungnahme der Betreuerin oder des Betreuers wird an das Dekanat gestellt
 - Wann: 12 – 8 Wochen vor Ablauf der 2. Verlängerung