

## **Nach der mündlichen Prüfung:**

Den Gutachtern wird zwecks Druckfreigabe jeweils eine elektronische Version der Dissertation übermittelt. Nach Prüfung erteilen diese die Genehmigung zum Druck, in dem sie Ihnen (mit cc an Promotion@fb6.rwth-aachen.de) eine e-Mail mit dem folgenden Text zukommen lassen:

*Für die mir vorgelegte elektronische Version der Dissertation von ... erteile ich hiermit die Freigabe zur Veröffentlichung. Eventuell zuvor von mir verfügte Auflagen wurden erfüllt. Diese Genehmigung erfüllt § 17 (1) der Promotionsordnung der Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik.*

Das Muster für das Titelblatt bei der Ablieferung der vorgeschriebenen Pflichtexemplare nach bestandener Doktorprüfung, **Format DIN A5**, steht auf der Webseite <http://www.elektrotechnik.rwth-aachen.de/cms/Elektrotechnik-und-Informationstechnik/Studium/Studieren-Promotion/~qal/Downloads/> zum Download bereit.

Anzahl der einzureichenden Dissertationsexemplare:

### bei elektronischer Veröffentlichung:

1 Exemplar in der Hochschulbibliothek, (Anzahl der Berichte + 2) Exemplare sowie die Empfangsbescheinigung der Universitätsbibliothek in der Fakultät abgeben.

### Veröffentlichung durch einen Verlag:

14 Exemplare in der Hochschulbibliothek, (Anzahl der Berichte + 2) Exemplare sowie die Empfangsbescheinigung der Universitätsbibliothek und Bestätigung des Verlages über 150 gedruckte Exemplare in der Fakultät abgeben.

### Veröffentlichung in wissenschaftlicher Zeitschrift:

14 Exemplare in der Hochschulbibliothek, (Anzahl der Berichte + 2) Exemplare sowie die Empfangsbescheinigung der Universitätsbibliothek in der Fakultät abgeben. Zusätzlich muss z. B. auf der Rückseite der Titelseite angegeben werden, in welcher Zeitschrift die Veröffentlichung erfolgt ist (mit Angabe von Verlag und Verlagsort), alle Pflichtexemplare müssen mit dem Vermerk „D 82 (Diss. RWTH Aachen University, [Nennung des Jahres der mündlichen Prüfung])“ gekennzeichnet sein.

### bei normaler Vervielfältigung:

30 Exemplare in der Hochschulbibliothek, (Anzahl der Berichte + 2) Exemplare sowie die Empfangsbescheinigung der Universitätsbibliothek in der Fakultät abgeben.

Nach Abgabe der Exemplare und der Bescheinigung der Universitätsbibliothek im Dekanatssekretariat erhalten die Berichte ein gedrucktes Exemplar zur nochmaligen Prüfung. Sobald von dort die schriftliche Bestätigung beim Dekanatssekretariat eingeht, dass das vorgelegte Exemplar mit der genehmigten Fassung übereinstimmt, wird die Erstellung der Promotionsurkunde in die Wege geleitet.