

Promotionsverfahren während der Eindämmungsmaßnahmen der Pandemie

Stand: 03.11.2020

Zulassungen:

Die Einreichung des Zulassungsantrags und der zugehörigen Dokumente (Urkunden, Transcripte, Personalausweis) erfolgt zunächst per E-Mail als pdf an das jeweilige Promotionsbüro.

Bitte schicken Sie parallel den schriftlichen Antrag und die Originalunterlagen bzw. amtlich beglaubigte Kopien per Post an das Promotionsbüro.

Statt der Unterschrift des Betreuers bzw. der Betreuerin ist eine Bestätigung durch Verwenden einer digitalen Unterschrift oder per E-Mail möglich.

Verlängerungen

Den Antrag auf Verlängerung können Sie nach persönlicher Unterschrift als Scan (pdf) per E-Mail an das zuständige Promotionsbüro senden. Bitte geben Sie an, wie lange und bis wann die Verlängerung erfolgen soll. Bitte reichen Sie die erforderliche Begründung zur Verlängerung als gesondertes Schreiben (pdf) ein.

Die Zustimmung der Betreuerin bzw. des Betreuers ist per E-Mail oder digitaler Unterschrift möglich. Betreuende bestätigen dabei bitte explizit das Verlängerungsdatum.

Urkunden

Die Hochschulschriftenstelle nimmt zurzeit nur postalisch Exemplare der Dissertation an, eine Bestätigung der Einreichung erfolgt direkt an das Promotionsbüro.

Eröffnungen

Die Einreichung des Antrags und der zugehörigen Unterlagen (siehe Website) sowie der Dissertation erfolgen per E-Mail als pdf an das jeweilige Promotionsbüro.

Bitte schicken Sie parallel die Originalunterlagen per Post an das Promotionsbüro.

Klären Sie mit der bzw. dem Vorsitzenden der Promotionskommission, wie viele gebundene Exemplare der Dissertation von der Kommission benötigt werden und wer sie erhalten soll.

Disputation

Disputationen können bis auf weiteres sowohl digital als auch in Präsenz stattfinden. Zu beiden Verfahren finden Sie Informationen auf der Website.