

Hinweise zur Einreichung eines Antrags auf **ERÖFFNUNG** und **DURCHFÜHRUNG** eines Promotionsverfahrens

Ablauf Eröffnung

Einreichung beim Studiendekanat (SDA)

- ☐ Stellen Sie Ihre Dissertation **rechtzeitig** (vor Abgabe in der Geschäftsstelle!) in Ihrem SDA vor. Die Termine der SDA-Sitzungen sind in der jeweiligen Geschäftsstelle bekannt. Stellen Sie im Falle einer Vorstellung im FSP sicher, dass der Antrag zur Eröffnung zum SDA weitergeleitet wird, damit dieser dort genehmigt werden kann.

Abgabe bei der Geschäftsstelle

- ☐ Der Antrag ist mit allen Unterschriften sowie der Angabe von Gutachter(inne)n und Prüfungsausschuss-Vorsitzenden per Mail oder Post einzureichen.
Bei interner Betreuung erfolgt dies frühestens zwei Jahre, bei externer Betreuung frühestens drei Jahre nach der Zulassung zur Promotion.
- ☐ Es sind **sechs fest gebundene**, gedruckte Exemplare (Klebebindung) sowie eine PDF-Version (per Mail oder in einer Cloud) in deutscher oder englischer Sprache (kein Vorwort, keine Danksagung, keine Widmung) einzureichen. Dabei zu beachten sind:
 - die Verwendung des korrekten Deckblatts für die Einreichung; (*)
 - das Vorhandensein einer Zusammenfassung des Inhalts in der Dissertation (in der Sprache in der die Dissertation verfasst wurde);
 - Druck der Dissertation idealerweise doppelseitig
 - die Ergänzung eines **aktuellen** und **lückenlosen tabellarischen Lebenslaufs** (am Ende der Dissertation). (*)
- ☐ Als separate Anlagen sind
 - eine einseitige Zusammenfassung in der Sprache der Arbeit,
 - ein Abstract dt./engl. (ca. 5 Zeilen),
 - die Liste der eigenen Publikationen (ggfs. Nullmeldung),
bei kumulativer Dissertation sind die Gutachten der angemessenen Peer-Review-Verfahren per E-Mail an promo@tuhh.de zu senden.
 - Bei kumulativer Dissertation ist das Ergänzungsblatt zur kumulativen Dissertation (jeweils mind. 1 pro Fachartikel) beizufügen,
 - eine Anzeige von studentischen Arbeiten (Studienarbeit, Project Work, Bachelor-/Master-Thesis), deren Inhalte in die Dissertation eingeflossen sind ((ggfs. Nullmeldung),
 - das Formblatt „Eidesstattliche Erklärung (*)“ zwei Seiten
beizufügen.

Bei einer kumulativen Dissertation ist zu beachten, dass nur Veröffentlichungen herangezogen werden können, bei denen Ihre überwiegende Mitarbeit von allen Co-Autorinnen und Co-Autoren auf dem bereitgestellten Formblatt schriftlich bestätigt wird. Eine überwiegende Mitarbeit liegt vor, wenn mehr als 50% des wissenschaftlichen Beitrags Ihnen zuzuordnen sind. Wir empfehlen, die Bestätigung der Co-Autorinnen und Co-Autoren frühzeitig, vorzugsweise bereits bei Annahme der Veröffentlichung, einzuholen.

Ablauf Durchführung

- ☐ Nach **fristgerechtem Eingang aller Gutachten** werden diese auf der folgenden Sitzung des Promotionsausschusses behandelt.
- ☐ Nach Annahme der Gutachten werden alle Beteiligten schriftlich informiert und die Dissertation wird für **zwei Wochen hochschulöffentlich ausgelegt**. Erst **nach Ablauf dieser zwei Wochen darf** zur mündlichen Prüfung **eingeladen werden**.
- ☐ Der Ablauf der mündlichen Prüfung ist in der Promotionsordnung geregelt. Sollten **Sonderregelungen** erforderlich sein (z.B. aufgrund einer Pandemie) werden diese auf der Homepage der Geschäftsstelle des Promotionsausschusses veröffentlicht.

(*) <https://www.tuhh.de/tuhh/studium/studienangebot/promotion-und-habilitation/formulare.html>