



Checkliste Eröffnung Promotionsverfahren Fakultät Wirtschafts- und Sozialwissenschaften - PromO 2015 -

Unterlagen

1. Antragsformular

- Formular vollständig ausgefüllt und von Doktorand/in und Betreuer/innen unterschrieben
- Prüfungskommission zulässig (max. 2 Prüfer/innen aus gleichem Institut)

2. Weitere Dokumente

- aktueller tabellarischer Lebenslauf (unterschrieben und datiert)
- Kurzzusammenfassung der Dissertation (von Betreuer/in unterzeichnet, ca. 2 Seiten, deutsch oder englisch)
- jeweils Koautoren-Erklärungen für die einzelnen Artikel im Original
- Elektronische Fassung der Dissertation (pdf – auf CD)
- Dokumentation der Gespräche zur Betreuungsvereinbarung und ihrer modifizierten Versionen
- Unterzeichnete eidesstattliche Versicherung (Anlage 2 PromO)
- Unterzeichnete Belehrung über die Bedeutung und die strafrechtlichen Folgen der eidesstattlichen Versicherung (Anlage 3 PromO)
- Unterzeichnete Erklärung der Übereinstimmung der elektronischen Fassung mit dem Original der Dissertation und zur Überprüfung (Anlage 4 PromO)
- Kopie des Personalausweises oder Passes zur Prüfung von Namen, Geburtsdatum und -ort

Zusätzlich bei kumulativen Dissertationen:

- Jeweils Koautoren-Erklärungen für die einzelnen Artikel als Original (Ausnahme: Für externe Koautor/innen können gescannte Unterschriften eingereicht werden.)



Dissertation

3. Dissertation

- 4 fest gebundene Exemplare (Leimbindung)
- Unterschriebener Lebenslauf eingebunden
- Eidesstattliche Versicherung (unterschrieben) eingebunden
- Titelblatt → Bitte nutzen Sie die Vorlage für das Deckblatt der Promotionsordnung 2019 (kein Universitäts-Logo)

Kumulative Dissertation:

- Jeweils Koautoren-Erklärungen für die einzelnen Artikel als Scan/Kopie eingebunden
- Für jeden Artikel/jedes Kapitel eigenes Deckblatt mit Angabe zur Publikation (Titel, Abstract, Keywords, Status der Publikation) und den beteiligten Koautor/innen
- Bei mindestens 1 Artikel Alleinautorenschaft

Alle Dokumente müssen mit Originalunterschriften eingereicht werden. Nur Koautor/innen von außerhalb Hohenheims dürfen digital unterschreiben.

Bitte senden Sie die notwendigen Dokumente zunächst als Scan in zwei PDF-Dateien an ga@uni-hohenheim.de:

- Pdf-Datei 1: Antragsunterlagen (Punkt 1 und 2 der Checkliste)
- Pdf-Datei 2: Dissertation (Punkt 3 der Checkliste)

Die Graduiertenakademie prüft Ihre eingereichten Dateien und teilt Ihnen mit, ob eventuelle Änderungen/Ergänzungen notwendig sind.

DRUCK: Bitte drucken Sie erst, wenn Sie von der Graduiertenakademie die Bestätigung erhalten haben, dass alle Dokumente in Ordnung sind!

Anschließend reichen Sie bitte die Originale per (Haus-)Post bei der Graduiertenakademie ein.