

Ablauf der Promotion nach der PromO vom 08.11.2000

1. Schritt

- Die Bestätigung über den geforderte Nachweis der Vorbildung gemäß § 3 PromO erhalten Sie von Ihrer Fakultät

2. Schritt

- Sie beantragen im Dekanat Ihrer begleitenden Fakultät den Antrag auf Aufnahme in die Promotionsliste (formlos)

3. Schritt – Vorzulegen im Prüfungsamt

- Schreiben von Doktorand/in **an Dekan/in über das Prüfungsamt**, aus dem das Thema der Dissertation hervorgehen muss, sowie auch der angestrebte Doktorgrad
- Eine Erklärung darüber, dass Ihnen kein akademischer Grad entzogen wurde und gegen Sie kein strafrechtliches Ermittlungsverfahren eingeleitet wurde oder derzeit anhängig ist. (Kann im Anschreiben an den/die Dekan/in erfolgen)
- Bestätigung, dass Sie in die Promotionsliste der Fakultät eingetragen sind.
- Diplom-/Masterzeugnis und -urkunde sowie Abiturzeugnis jeweils im Original oder in beglaubigter Kopie.
- Ggf. eine Bescheinigung, der Fakultät über die Genehmigung zu einer Vorveröffentlichung .
- 4 Exemplare Dissertation
- Lebenslauf mit Unterschrift
- Behördliches Führungszeugnis, sofern Sie nicht an der UniBw beschäftigt sind. (Das **behördliche** Führungszeugnis wird **direkt an die fordernde Behörde geschickt (gemäß § 30 Abs. 5 BZRG) und darf nicht älter als 3 Monate sein**)
- Erklärung nach Anlage 3 (von Eides statt)
- Bestätigung der Fakultät, dass Sie nach der alten Promotionsordnung promovieren

Das Prüfungsamt prüft, ob die formalen Voraussetzungen erfüllt sind. Anschließend werden die Unterlagen mit der Bestätigung des Prüfungsamts an die zuständige Fakultät weitergeleitet. Sobald die Verteidigung abgeschlossen ist, erhält das Prüfungsamt ein Exemplar Ihrer Dissertation, die Gutachten und das Protokoll der mündlichen Prüfung von der/vom Promotionsausschussvorsitzenden. Daraufhin wird die Promotionsurkunde im Prüfungsamt erstellt, die dann von der/vom Dekan/in und der Präsidentin unterzeichnet wird.

Damit Ihnen die Promotionsurkunde ausgehändigt werden kann, müssen Sie

1. die ausgefüllte und vom Erstgutachter / von der Erstgutachterin unterschriebene Bestätigung der Aufлагenerfüllung und
2. die Bestätigung der Bibliothek über die Veröffentlichung im Prüfungsamt vorlegen.

Ansprechpartnerin im Prüfungsamt: Frau Hamerski, Telefon: 089-6004-2016,

Email: elzbieta.hamerski@unibw.de