



# Checkliste Eröffnung Promotionsverfahren

## Fakultät Wirtschafts- und Sozialwissenschaften

### - PromO 2019 -

#### Unterlagen

##### 1. Antragsformular

- Antragsformular PromO 2019 über Docata erzeugt
- Formular vollständig ausgefüllt und von Doktorand/in und Betreuer/in unterschrieben
- Gutachter/innen: 1. Gutachter/in (Betreuer/in), 2. Gutachter/in (intern oder extern)
- Prüfungskommission: 1. Gutachter/in (Betreuer/in), 2. Gutachter/in, 3. Prüfer/in (= Vorsitzende/r aus Fakultät WiSo)

Achtung: Max. 2 Prüfer/innen aus dem gleichen Institut; bei kumulativen Dissertationen 1 Gutachter ohne Koautorenschaft!

##### 2. Weitere Dokumente

- Aktueller tabellarischer Lebenslauf (unterschrieben und datiert)
- Deutsche und englische Kurzzusammenfassung der Dissertation (je ca. 2 Seiten) von Betreuer/in und Doktorand/in unterzeichnet
- Unterzeichnete eidesstattliche Versicherung (Anlage 3 PromO 2019)
- Unterzeichnete Belehrung über die Bedeutung und die strafrechtlichen Folgen der eidesstattlichen Versicherung (Anlage 4 PromO 2019)
- Unterzeichnete Erklärung zur Übereinstimmung der digitalen Version mit dem Original der Dissertation und zur Überprüfung (Anlage 5 PromO 2019)
- Kopie des Personalausweises oder Passes zur Prüfung von Namen, Geburtsdatum und -ort

##### ***Zusätzlich bei kumulativen Dissertationen:***

- Jeweils Koautoren-Erklärungen für die einzelnen Artikel; bitte Reihenfolge der Koautor/innen analog zur Publikation einhalten

#### Dissertation

##### 3. Dissertation

- 1 gedrucktes und fest gebundenes Exemplar der Dissertation (Leimbindung!)
- Titelblatt gemäß Anlage 2 PromO 2019 (ohne Universitäts-Logo)



- 
- Deutsche und englische Kurzzusammenfassung (je ca. 2 Seiten) eingebunden
  - Unterschriebener und datierter Lebenslauf eingebunden
  - Unterschriebene Eidesstattliche Versicherung eingebunden (Anlage 3 PromO 2019)
  - Elektronische Fassung der Dissertation (pdf – auf CD-ROM)

***Zusätzlich bei kumulativen Dissertationen:***

- Bei mindestens 1 Artikel Alleinautorenschaft oder alternativ Federführung bei einem publizierten Artikel
- Für jeden Artikel/ jedes Kapitel eigenes Deckblatt mit folgenden Angaben: Titel, Abstract, Keywords, (Ko-)Autoren, Status
- Jeweils Koautoren-Erklärungen für die einzelnen Artikel als Scan/Kopie eingebunden

**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](mailto: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.**