

## Checklisten – einzureichende Unterlagen für ein Promotionsvorhaben an der Philosophischen Fakultät der Heinrich-Heine-Universität

### Vorläufige Annahme als Doktorand/in:

Erforderliche Unterlagen für die Vorläufige Annahme als Doktorand/in	
<input type="checkbox"/>	Vollständig ausgefülltes und unterschriebenes Formular „Antrag auf vorläufige Annahme als Doktorandin bzw. Doktorand“. Darin enthalten:
<input type="checkbox"/>	➤ eine Erklärung darüber, ob oder wann und wo sich die Bewerberin bzw. der Bewerber bereits einer nicht erfolgreich abgeschlossenen Promotion unterzogen hat.
<input type="checkbox"/>	➤ eine Erklärung darüber, dass die „Ordnung über die Grundsätze zur Sicherung der guten wissenschaftlichen Praxis an der Heinrich-Heine-Universität“ zur Kenntnis genommen wurde und dass die darin festgelegten Grundsätze befolgt werden.
<input type="checkbox"/>	➤ eine schriftliche Mitteilung der designierten Betreuerin bzw. des designierten Betreuers darüber, dass die grundsätzliche Bereitschaft zur Übernahme der Betreuung besteht und dass sie bzw. er bereit ist, die Bewerberin bzw. den Bewerber bei der Entwicklung des Dissertationsvorhabens zu unterstützen.
Zusätzlich mit einzureichende Unterlagen:	
<input type="checkbox"/>	Ein in deutscher oder englischer Sprache abgefasster Lebenslauf, der Angaben über die Schul- und Hochschulbildung einbezieht.
<input type="checkbox"/>	Abiturzeugnis oder ein gleichwertiges Zeugnis sowie Zeugnisse und Urkunden über alle akademischen Prüfungen oder Staatsexamina jeweils in beglaubigter Kopie.
<input type="checkbox"/>	Nachweis der gemäß Anlage 2 der Promotionsordnung geforderten Sprachkenntnisse.

### Betreuungsvereinbarung und endgültige Annahme als Doktorand/in

Erforderliche Unterlagen für die Betreuungsvereinbarung und endgültige Annahme als Doktorand/in	
<input type="checkbox"/>	Vollständig ausgefülltes und unterschriebenes Formular „Betreuungsvereinbarung und Antrag auf endgültige Annahme als Doktorandin bzw. Doktorand“.
Zusätzlich mit einzureichende Unterlagen:	

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Exposé des Promotionsvorhabens, das von der Betreuerin bzw. von dem Betreuer unterzeichnet ist. |
|--------------------------|---|

## Einreichen der Dissertation

### Erforderliche Unterlagen zur Einreichung der Dissertation

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Dissertation in drei gebundenen oder gehefteten Exemplaren (nach Möglichkeit bitte keine Ringbindung). Am Ende sind jedem Exemplar ein kurzer Lebenslauf und die Versicherung (siehe nächster Punkt) mit einzubinden sowie eine elektronische Fassung beizufügen.   |
| <input type="checkbox"/> | Eine handschriftlich unterschriebene eidesstattliche Versicherung mit folgendem Text: „Ich versichere an Eides Statt, dass die Dissertation von mir selbständig und ohne unzulässige fremde Hilfe unter Beachtung der ‚Ordnung über die Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf‘ erstellt worden ist.“. |
| <input type="checkbox"/> | Ein ausführlicher Lebenslauf und ein Exemplar der eidesstattlichen Versicherung für die Promotionsakte.   |
| <input type="checkbox"/> | Eine Zusammenfassung des Inhalts der Dissertation im Umfang von einer DIN A4-Seite in deutscher oder englischer Sprache.  |
| <input type="checkbox"/> | Nachweise des Promotionsstudiums (gemäß § 7 der Promotionsordnung) und der Einschreibung (gemäß § 6 Abs. 4 der Promotionsordnung).  |
| <input type="checkbox"/> | Eine Erklärung darüber, ob die Auslage der Dissertation und der Gutachten zur Dissertation gemäß § 13 Abs. 2 der Promotionsordnung in gedruckter oder elektronischer Form gewünscht wird.   |
| <input type="checkbox"/> | Eine Erklärung darüber, ob die Disputation in deutscher oder englischer Sprache abgehalten werden soll.   |
| <input type="checkbox"/> | Ggf. ein begründeter Antrag, die Fakultätsöffentlichkeit oder Zuhörerinnen und Zuhörer während der Disputation auszuschließen.  |
| <input type="checkbox"/> | Ggf. der Nachweis, dass Auflagen gemäß § 3 Abs. 2 dieser Ordnung erfüllt wurden.  |
| <input type="checkbox"/> | Ggf. schriftliche Erklärungen der Betreuerin bzw. des Betreuers gemäß § 8 Abs. 3 oder Abs. 5 dieser Ordnung.  |

<input type="checkbox"/>	ggf. Zeugnisse über die schulische Vorbildung und das Studium, im Besonderen das Reifezeugnis und Urkunden über akademische Prüfungen oder Staatsexamina in beglaubigter Fotokopie;
<input type="checkbox"/>	ggf. ein Nachweis der gemäß Anlage 2 geforderten Sprachkenntnisse
<input type="checkbox"/>	ggf. eine Erklärung darüber, ob oder wann und wo sich die Bewerberin bzw. der Bewerber bereits einer nicht erfolgreich abgeschlossenen Promotion unterzogen hat

### **Einreichen der Publikation (Printausgabe über den Buchhandel)**

<b>Erforderliche Unterlagen für die Einreichung der Publikation der Dissertationsschrift</b>	
<input type="checkbox"/>	Belegexemplar für die Promotionsakte (ggf. zwei weitere Exemplare zur Weiterleitung an die Erst- und Zweitgutachterin bzw. an den Erst- und Zweitgutachter).
<input type="checkbox"/>	Eidesstattliche Erklärung zur Druckfreigabe.
<input type="checkbox"/>	Nachweis über eine Mindestauflage von 40 Exemplaren.
<input type="checkbox"/>	Empfangsbestätigung der ULB über die dort einzureichenden drei Belegexemplare.
<input type="checkbox"/>	ggf. Antrag auf Druckkostenzuschuss, dann außerdem Rechnung des Verlags sowie Nachweis über Anzeigen der Publikation (digital, entweder Online-Publikation über den Buchhandel oder Publikation über die ULB) die Zahlung der Rechnung.

### **Anzeigen der Publikation (digital, entweder Online-Publikation über den Buchhandel oder Publikation über die ULB)**

<b>Erforderliche Unterlagen zur Anzeige der Publikation</b>	
<input type="checkbox"/>	Eidesstattliche Erklärung zur Druckfreigabe.
<input type="checkbox"/>	Empfangsbestätigung der ULB über die dort einzureichenden zwei Printexemplare.
<input type="checkbox"/>	ggf. Antrag auf Druckkostenzuschuss, dann außerdem Rechnung über die Erstellung der zwei Printexemplare sowie Nachweis über die Zahlung der Rechnung.