



Hinweise für Promovierende nach Ablegung der mündlichen Promotionsprüfung Katholische Theologie

Ablieferung

der Pflichtexemplare innerhalb von **24 Monaten** nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses

| Möglichkeiten der Ablieferung | Einzureichende Unterlagen |
|---|--|
| Ablieferung elektronisch nur für Dr. Theol. vorgesehen! Keine elektronische Ablieferung für Dr. iur. can vorgesehen! | → 6 Copydruck-Exemplare → Upload: http://edoc.ub.uni-muenchen.de |
| Ablieferung per Copydruck | → 75 Copydruck-Exemplare |
| Ablieferung per Verlagsausgabe | → 6 Exemplare → Fakultätstitelblatt fest eingebunden |

| Checkliste | Wichtige Hinweise |
|---------------------------------|--|
| korrigierte gedruckte Exemplare | → Druck im Format A 4 oder A 5 → feste Klebebindung |
| Auf Seite 2 ergänzen | → Berichterstatter*innen, Datum der mündlichen Prüfung |
| Beschriftung des Einbandes | → Mit Vorderseite des Mustertitelblatts http://edoc.ub.uni-muenchen.de/cover/index.html |
| bei Verlagsausgabe | → Fakultätstitelblatt und Rückseite fest in Pflichtexemplare einbinden → im Impressum: Diss., Ludwig-Maximilians-Universität, <Jahr der mündlichen Prüfung> |

Ablieferung (persönlich oder postalisch)

Ludwig-Maximilians-Universität München
Universitätsbibliothek
Publikationsdienste Dissertationen, Raum 1108
Leopoldstr. 13, Haus 1
80802 München

Ansprechpartner

E-Mail: Dissertationen@ub.uni-muenchen.de

| | |
|------------------------------|-----------------------------|
| Claudia Höhn (089/2180-9486) | Anja Soujon (089/2180-3589) |
|------------------------------|-----------------------------|

Öffnungszeiten Publikationsdienste Dissertationen

Montag bis Freitag von 9.00 Uhr – 12.00 Uhr

Promotionsurkunde

- Ausstellung erst nach Ablieferung der Pflichtexemplare, Dauer ca. 4 Wochen
- Abholung im Dekanat

Führung des Dokortitels

erst nach Aushändigung der Promotionsurkunde erlaubt