



**Hinweise für Promovierende nach Ablegung der mündlichen Promotionsprüfung
Evangelische Theologie**

Ablieferung

der Pflichtexemplare innerhalb von **12 Monaten** nach Ablegen der mündlichen Prüfung

| Möglichkeiten der Ablieferung | Einzureichende Unterlagen |
|--------------------------------------|---|
| Ablieferung per Verlagsausgabe | → 5 Exemplare → Fakultätstitelblatt fest eingebunden → Gewährleistung einer Mindestauflage von 150 Exemplaren |
| Ablieferung per Copydruck | → 80 Copydruck-Exemplare |
| Ablieferung elektronisch | → Noch nicht möglich! |

| 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) |
|------------------------------|-----------------------------|

Publikationsdienste Dissertationen

Montag bis Freitag von 9.00 Uhr – 12.00 Uhr

Promotionsurkunde

- Ausstellung erst nach Ablieferung der Pflichtexemplare
- Abholung im Dekanat

Führung des Dokortitels

Erst nach Aushändigung der Promotionsurkunde erlaubt