

## Hinweise für Promovierende nach der mündlichen Promotionsprüfung Betriebswirtschaft

### Ablieferung

der Pflichtexemplare innerhalb von **24 Monaten** nach Mitteilung der Gesamtnote

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 per Mikrofiche	→ 3 Copydruck-Exemplare + 50 Mikrofiches + 1 Masterfiche
Ablieferung elektronisch	→ 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 Promotionsabschlussberatung
Beschriftung des Einbandes	→ Mit Vorderseite des Mustertitelblatts <a href="http://edoc.ub.uni-muenchen.de/cover/index.html">http://edoc.ub.uni-muenchen.de/cover/index.html</a>
bei Verlagsausgabe	→ Fakultätstitelblatt und Rückseite fest in Pflichtexemplare einbinden! → im Impressum: Diss., Ludwig-Maximilians-Universität, <Jahr der mündlichen Prüfung>
Lebenslauf, eidesstattliche Versicherung	→ nicht erforderlich!

### 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](mailto: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