

Hinweise für die Doktoranden nach Ablegung der mündlichen Promotionsprüfung Fakultät für Geschichts- und Kunstwissenschaften

Promotionsordnung gültig bis 30.9.2016

Ablieferung:

- der Pflichtexemplare innerhalb von **12 Monaten** nach Ablegung der mündlichen Prüfung

Anzahl

• Ablieferung elektronisch	→ 6 Copy-Druck → Upload: http://edoc.ub.uni-muenchen.de → Formblatt für die Abgabe der elektronischen Diss. in zweifacher Ausführung http://edoc.ub.uni-muenchen.de/hinweise/formblt.pdf
• Ablieferung bei Copy-Druck	→ 80 Copy-Druck
• Ablieferung bei Buchhandelsausgaben	→ 5 Ex.: Fakultätstitelblatt fest eingebunden / Gewährleistung Mindestauflage von 100 Ex.
• Ablieferung bei Copy-Druck + Mikrofiche	→ 6 Copy-Druck + 50 Mikrofiche + 1 Masterfiche

Hinweis:

• korrigierte gedruckte Exemplare	→ Druck im Format A 4 oder A 5, feste Klebebindung
• in gedruckter Form ergänzen	→ Berichterstatter/innen, Datum der mündlichen Prüfung
• Beschriftung des Einbandes	→ Mustertitelblatt http://edoc.ub.uni-muenchen.de/cover/index.html
• bei Buchhandelsausgabe	→ Fakultätstitelblatt und Rückseite → fest in Pflichtexemplare einbinden! → im Impressum Hinweis, dass Dissertation der Ludwig-Maximilians-Universität
• Lebenslauf	→ nicht erforderlich!

Abgabe (persönlich oder postalisch):

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

Ansprechpartner:

Claudia Höhn (089/2180-9486)	• Iris Schledermann (089/2180-3589)
E-Mail: Dissertationen@ub.uni-muenchen.de	

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 → Prüfungsamt für Geistes- und Sozialwissenschaften

Führung des Dokortitels:

- erst nach Aushändigung der Promotionsurkunde erlaubt