



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 → Formblatt für die Abgabe von elektronischen Dissertationen in zweifacher Ausführung http://edoc.ub.uni-muenchen.de/hinweise/formblt.pdf
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