

**Hinweise für Promovierende nach Ablegen der mündlichen Promotionsprüfung
Mathematik, Informatik und Statistik**

2. Änderungssatzung vom 29.09.2016, gültig ab 1.10.2016

Ablieferung

der Pflichtexemplare innerhalb von **1 Jahr** nach Bestehen der Doktorprüfung

Möglichkeiten der Ablieferung	Einzureichende Unterlagen
Ablieferung elektronisch	→ 2 Copydruck-Exemplare reduziert von 4 auf 2) → Upload: http://edoc.ub.uni-muenchen.de
Kumulative Dissertation	→ Wie Abgabe elektronisch → Angabe der Fundstellen ausreichend → DOI, falls vorhanden
Ablieferung per Verlagsausgabe	→ 4 Exemplare → Fakultätstitelblatt fest eingebunden → Gewährleistung einer Mindestauflage von 150 Exemplaren
Ablieferung mit Sperrvermerk für Veröffentlichung in einer Zeitschrift oder Patentanmeldung	→ Wie Ablieferung elektronisch → zusätzlich Formblatt für Erteilung eines Sperrvermerkes (Einreichung als eingescanntes Dokument möglich) <ul style="list-style-type: none"> • Zeitschrift: https://edoc.ub.uni-muenchen.de/hinweise/spv_pub.pdf • Patent: http://edoc.ub.uni-muenchen.de/hinweise/spv.pdf

Checkliste	Wichtige Hinweise
Korrigierte gedruckte Exemplare	→ Druck im Format A 4 oder A 5 → feste Klebebindung
Auf Seite 2 ergänzen	→ Tag des Antrags auf Zulassung zum Promotionsverfahren, 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>
Eidesstattliche Versicherung	→ Originalunterschrift in gedruckten Exemplaren

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

Ablieferung im Dekanat

- Empfangsbestätigung von Publikationsdienste Dissertationen
- Druckgenehmigung Betreuer*in (siehe Internet Formular 4.0)

Promotionsurkunde

- Ausstellung erst nach Ablieferung der Pflichtexemplare, Dauer ca. 4 Wochen
- Abholung im Dekanat nur nach Terminvereinbarung
- postalische Zusendung der Urkunde nach Rücksprache möglich

Führung des Doktortitels

erst nach Aushändigung der Promotionsurkunde erlaubt