

# Research School der HAW Hamburg

## Antrag auf Zulassung zur Promotion über myHAW

1. **Registrierung** als Bewerber\*in in [myHAW](#) (Nur erforderlich, wenn bisher keine HAW Hamburg Angehörige/r) unter Reiter „Bewerbung“ grünes Feld unten rechts

The screenshot shows the myHAW application portal. The top navigation bar includes 'Startseite', 'Bewerbung' (which is highlighted in blue), 'Studium', and 'Beschäftigte'. The main content area has several sections:

- Aktuelle / ehemalige Studierende der HAW**: Information for current and former students, mentioning matriculation and login.
- Bewerber/in - Login**: Fields for 'Benutzerkennung' (username) and 'Passwort' (password), with a 'Zugangsdaten vergessen?' link.
- Zugangsdaten verloren?**: A link to reset login data.
- Registrierung zur Studienbewerbung**: Information for registering for study applications, mentioning a personal account and activation via email.
- Jetzt registrieren!**: A large green button for registration.
- Bewerbungsfristen**: Information about application deadlines for the summer semester 2026.
- Bewerbung für einen hochschulstart-Studiengang**: A link for applying to a study program starting at the university.

2. **Login** als Bewerber\*in oder *HAW-Login (SSO)* für bereits Hochschulangehörige

rechts oben

The screenshot shows the HAW Hamburg homepage. The top navigation bar includes 'Startseite', 'Bewerbung', 'HAW-Login (SSO)', 'Bewerber/in-Login', 'Zugangsdaten vergessen?', and 'Service' (which is highlighted in blue).

3. **Antrag** auf Zulassung zur Promotion über *Service -> Anträge -> Promotion* beginnen

rechts oben

The screenshot shows a vertical navigation menu on the left side of a web interface. At the top of the menu is a header bar with icons for user profile, document, bell, and a counter '30'. Below this, the word 'Service' is highlighted in a yellow box. The menu items listed are: Identitätsprüfung durchführen, Persönliche Einstellungen, Anträge, Dokumentation und Hilfe [h], and Information zur barrierefreien Bedienung.

The screenshot shows the 'Anträge' (Applications) section of the service menu. It displays the path 'Startseite > Service > Anträge'. Below this, there is a sub-section titled 'Promotion' with the sub-instruction 'Beantragen Sie hier Ihre Zulassung zur Promotion.' (Apply for your admission to promotion here).

4. Button „**Neuen Antrag erfassen**“ auswählen oder bereits begonnenen Antrag unter „**Meine zwischengespeicherten Anträge**“ ergänzen

The screenshot shows the 'Promotion' application page. The path 'Startseite > Service > Anträge > Promotion' is visible at the top. The main content area has two sections: 'Informationen' (Information) and 'Anträge' (Applications). The 'Anträge' section contains a button labeled 'Neuen Antrag erfassen' (Create new application) with the sub-instruction 'Sie möchten Ihre Zulassung zur Promotion beantragen und an die Hochschule übermitteln.' (You want to apply for your admission to promotion and send it to the university). Below this, there is a section titled 'Meine zwischengespeicherten Anträge' (My stored applications) which lists an existing application for 'Antrag auf Zulassung zur Promotion an der HAW Hamburg in einem Promotionsprogramm' (Application for admission to promotion at HAW Hamburg in a promotion program). It shows the 'Promotionsfach:' (Field of promotion) and 'Erfassungsdatum: 17.12.2025' (Capture date: 17.12.2025), and a button 'Antrag in Vorbereitung' (Application in preparation) with the sub-instruction 'Angaben bearbeiten und senden' (Edit and send).

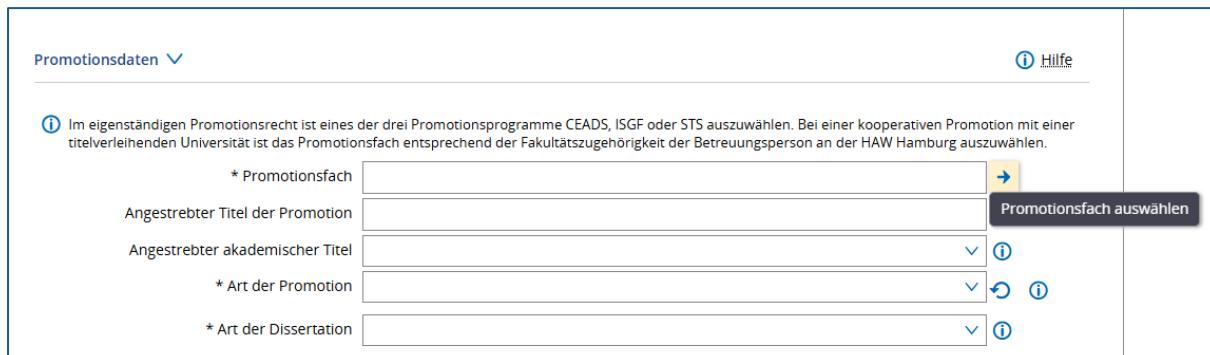
## 5. Antrag erfassen

6. Prüfen, ob alle relevanten Anlagen beigefügt sind – bitte hierzu die Hinweise auf der Website und § 7 (1,2) der Promotionsordnung beachten

## Hinweise zum Antrag auf Zulassung zur Promotion

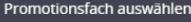
- Bitte lesen und beachten Sie die einleitenden Informationen.
- Bitte nutzen Sie die Pfeile  , Informationsfelder  und Drop-Down Optionen  im Formular für ergänzende Informationen und füllen die Felder entsprechend aus.
- Nicht mit \* gekennzeichnete Felder sind optional und können somit ausgelassen werden. Dies gilt nicht im Abschnitt „Zur Promotion berechtigende Abschlussprüfung“.
- Bitte senden Sie den Antrag (über Antrag abgeben) erst ab, wenn Sie alle relevanten Angaben und Unterlagen vollständig zusammengestellt haben.
- Eine Übersetzung des Formulars auf Englisch ist leider noch nicht verfügbar.
- Im System sind bereits Informationen für eine später angedachte Erfassung der kooperativ Promovierenden hinterlegt. Bitte wählen Sie nur die Optionen aus, die Sie gemäß Informationsfeldern und Anmerkungen als Antragsstellende/r für eine Promotion im Rahmen der Research School nutzen sollten.

### Abschnitt Promotionsdaten



Promotionsdaten   Hilfe

① Im eigenständigen Promotionsrecht ist eines der drei Promotionsprogramme CEADS, ISGF oder STS auszuwählen. Bei einer kooperativen Promotion mit einer titelverleihenden Universität ist das Promotionsfach entsprechend der Fakultätszugehörigkeit der Betreuungsperson an der HAW Hamburg auszuwählen.

* Promotionsfach		Promotionsfach auswählen
Angestrebter Titel der Promotion		
Angestrebter akademischer Titel		
* Art der Promotion		 
* Art der Dissertation		

Bitte wählen Sie bei **Promotionsfach** das *Promotionsprogramm aus, in dem ihr/e erstbetreuende/r Professor\*in Vollmitglied ist*. Informationen hierzu finden Sie auf unserer [Website](#) in den jeweiligen Promotionsprogrammen.

Sollten Sie sich bzgl. des **angestrebten akademischen Titels** nicht sicher sein, besprechen Sie dies bitte mit ihrem/r Erstbetreuer\*in.

## Abschnitt Promotionsprogramm

Promotionsprogramm ▾ i Hilfe

ⓘ Wenn Sie an einem Promotionsprogramm teilnehmen, können Sie dies hier angeben.

Promotionsprogramm  ▼ i

Eintrittsdatum  12 i

Austrittsdatum  12 i

Bitte wählen Sie das **Promotionsprogramm** aus, in dem Sie Mitglied werden möchten.

## Abschnitt Betreuung

Betreuung ▾ i Hilfe

ⓘ Bitte machen Sie hier Angaben zur Betreuung an der HAW Hamburg. Weitere Betreuungspersonen können in das Kommentarfeld am Ende dieses Antrags eingetragen werden.

Betreuungsperson  →

Erstbetreuung  Ja  Nein i

Startdatum  12 i

Endedatum  12 i

Betreuungszusage  12 i

Betreuungsvereinbarung  12 i

Bitte wählen Sie als **Betreuungsperson** *Ihre/n erstbetreuende/n Professor\*in* gemäß Betreuungsvereinbarung und Betreuungszusage und wählen Sie „Ja“ aus.

Hinweis: Ihre Zweitbetreuenden ergänzen Sie bitte am Ende des Formulars im Abschnitt Kommentar zur Antragstellung.

## Zur Promotion berechtigende Abschlussprüfung

Zur Promotion berechtigende Abschlussprüfung ▾ Hilfe

ⓘ Falls bereits Abschlussprüfungen vorhanden sind, wählen Sie die für diesen Promotionsantrag relevante Abschlussprüfung aus. Sind noch keine Daten vorhanden, fügen Sie ein externes Studium mit Abschlussprüfung hinzu. Diese Angaben werden laut Hochschulstatistikgesetz gefordert.

Land	...	▼	ⓘ
Prüfungsdatum	<input type="text"/>	ⓘ	
Status	...	▼	
Prüfungssemester	...	ⓘ	Prüfungsjahr <input type="text"/> ⓘ
ECTS-Grade	...	ⓘ	Note <input type="text"/> ⓘ

Studiengang für diese Prüfung

Abschluß	...	▼	ⓘ
Studienform	...	▼	ⓘ
Fach	...	▼	ⓘ
Fachsemester	...	ⓘ	
Studiengangssemester	...	ⓘ	Studiengangsjahr <input type="text"/> ⓘ

Bitte machen Sie hier **Angaben zu Ihrem promotionsberechtigenden Diplom- bzw. Master-Abschluß** entsprechend der aus den Dokumenten nachvollziehbaren Informationen. Eventuell können Sie hier bereits in myHAW erfasste Studienabschlüsse auswählen.

**Bitte füllen Sie hier alle Felder mit den entsprechenden Angaben!**

## Abschnitt Nachweis hinzufügen

Nachweis hinzufügen

ⓘ Bitte laden Sie (falls benötigt) die geforderten Nachweise/Dokumente hoch.

* Zeugnisse	Auswählen (hier klicken oder Datei hineinziehen, max. 2 Datei/-en)	ⓘ
* Lebenslauf	Auswählen (hier klicken oder Datei hineinziehen, max. 1 Datei/-en)	ⓘ
* Kopie Personalausweis/Reisepass	Auswählen (hier klicken oder Datei hineinziehen, max. 2 Datei/-en)	ⓘ
* Exposé	Auswählen (hier klicken oder Datei hineinziehen, max. 1 Datei/-en)	ⓘ
* Betreuungsvereinbarung	Auswählen (hier klicken oder Datei hineinziehen, max. 1 Datei/-en)	ⓘ
* Betreuungszusage	Auswählen (hier klicken oder Datei hineinziehen)	ⓘ
* Sprachkenntnisse	Auswählen (hier klicken oder Datei hineinziehen, max. 2 Datei/-en)	ⓘ

Bitte laden Sie hier **alle erforderlichen Nachweise gemäß §7 1,2 der Promotionsordnung** hoch. Sie können diese per Drag-&-Drop oder durch

Stand 01/2026

Dateiauswahl hinzufügen. Beachten Sie bitte die **Hinweise auf unserer [Website](#)** im Abschnitt *Antrag auf Zulassung zur Promotion nach eigenständigem Promotionsrecht der HAW Hamburg* bzgl. der erforderlichen Unterlagen.

**Alle relevanten Dokumente müssen digital über myHAW eingereicht werden.** Bitte führen Sie ggf. relevante Unterlagen in einer Datei zusammen und beachten Sie Hinweise bzgl. Dateiformat und Größe, die möglicherweise nach dem Hinzufügen der Datei eingeblendet werden.

**Ergänzend** muss eine **beglaubigte (ggf. ins Deutsche übersetzte) Kopie des Hochschulabschlusszeugnisses beim CPS eingereicht werden**, die auch im CPS verbleibt. Bitte geben Sie diese ausschließlich persönlich an einem vorabgestimmten Termin ab oder senden Sie diese an unsere [Postanschrift](#).

Hinweis: Nur vollständig eingereichte Anträge mit allen relevanten Unterlagen werden an den Promotionsausschuss weitergeleitet. Diese müssen mindestens eine Woche vor Termin des Promotionsausschusses im CPS vorliegen.

## Abschnitt Kommentar zur Antragstellung

Kommentar zur Antragstellung
<p> Hier können Sie Informationen hinterlegen, die für den Antrag und die Hochschule wichtig sind. Zu nennen ist hier u.a. die zweite Betreuungsperson an der HAW Hamburg.</p> <p>Kommentar <input type="text"/></p>

Bitte geben Sie hier **Ihre/n zweitbetreunde/n Professor\*in** mit vollständigem Namen und akademischen Grad an.

## Finale Erklärungen & Antragsstellung

**ⓘ Wichtige Informationen. Bitte sorgfältig lesen und bestätigen!**

- Die geltende [Promotionsordnung](#) an der HAW Hamburg ist mir bekannt.
- Ich versichere, die [Regeln zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis an der HAW Hamburg](#) in ihrer jeweils geltenden Fassung einzuhalten.
- Ich habe bisher nicht an einer anderen Hochschule ein Eignungsfeststellungsverfahren für eine Promotion oder eine Promotion endgültig ohne Erfolg abgeschlossen.
- Mit dem Absenden des Antrags bestätige ich die Richtigkeit meiner Angaben.

Hiermit bestätige ich die Richtigkeit meiner Angaben

**Zurück** **Antrag zwischenspeichern**  **Antrag abgeben**

Bitte prüfen Sie die hier genannten Kriterien und bestätigen diese durch **auswählen der Checkbox**. Anschließend können Sie den Antrag entweder **Zwischenspeichern** oder über den Button *Antrag abgeben absenden*.

Ihr Antrag geht über myHAW an das Team des CPS zur Vorprüfung und Vorbereitung der jeweils kommenden Sitzung des Promotionsausschusses.

Bitte wenden Sie sich mit Fragen und ergänzenden Anmerkungen zu Ihrem Antrag an [CPS@haw-hamburg.de](mailto:CPS@haw-hamburg.de) .