


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 - das Bewerbungs- und Studierendenportal der HAW Hamburg' interface. The top navigation bar includes 'Startseite', 'Bewerbung', 'Studium', and 'Beschäftigte'. The main content area is divided into several sections:

- Herzlich Willkommen, liebe Bewerberinnen und Bewerber:** A welcome message for prospective students.
- Informationen für Ihre Bewerbung:** Details about the registration and activation process, including a link to 'hochschulstart.de'.
- Zusätzliche Registrierung bei hochschulstart.de:** Instructions for international students regarding the VPD (Visa Pre-Decision) process.
- Internationale Hochschulzugangsberechtigungen:** Information about the requirements for international students.
- Zulassungsantrag begrenzt:** A note about the limited number of admission applications.
- Aktuelle / ehemalige Studierende der HAW:** Information for current and former students, including a link to 'myhaw[at]haw-hamburg.de'.
- Bewerber/in - Login:** A login section with fields for 'Benutzerkennung' (Username) and 'Passwort' (Password), and a link for 'Zugangsdaten vergessen?' (Forgot login details?).
- Registrierung zur Studienbewerbung:** A section for registering for the study application, with a green button labeled 'jetzt registrieren!' (register now!).

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

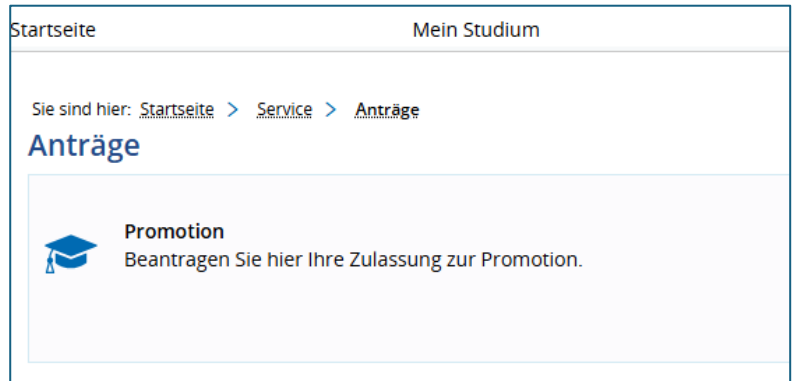
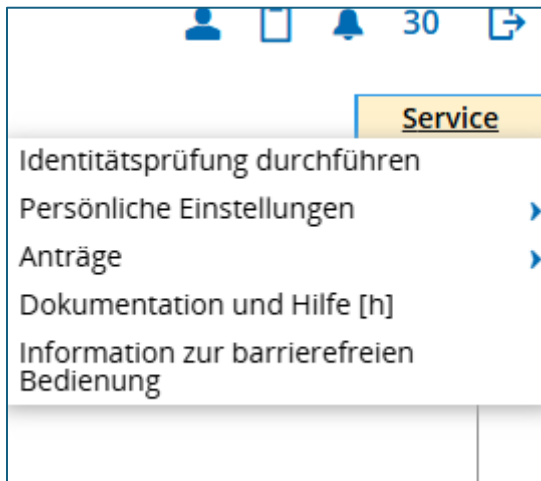
rechts oben



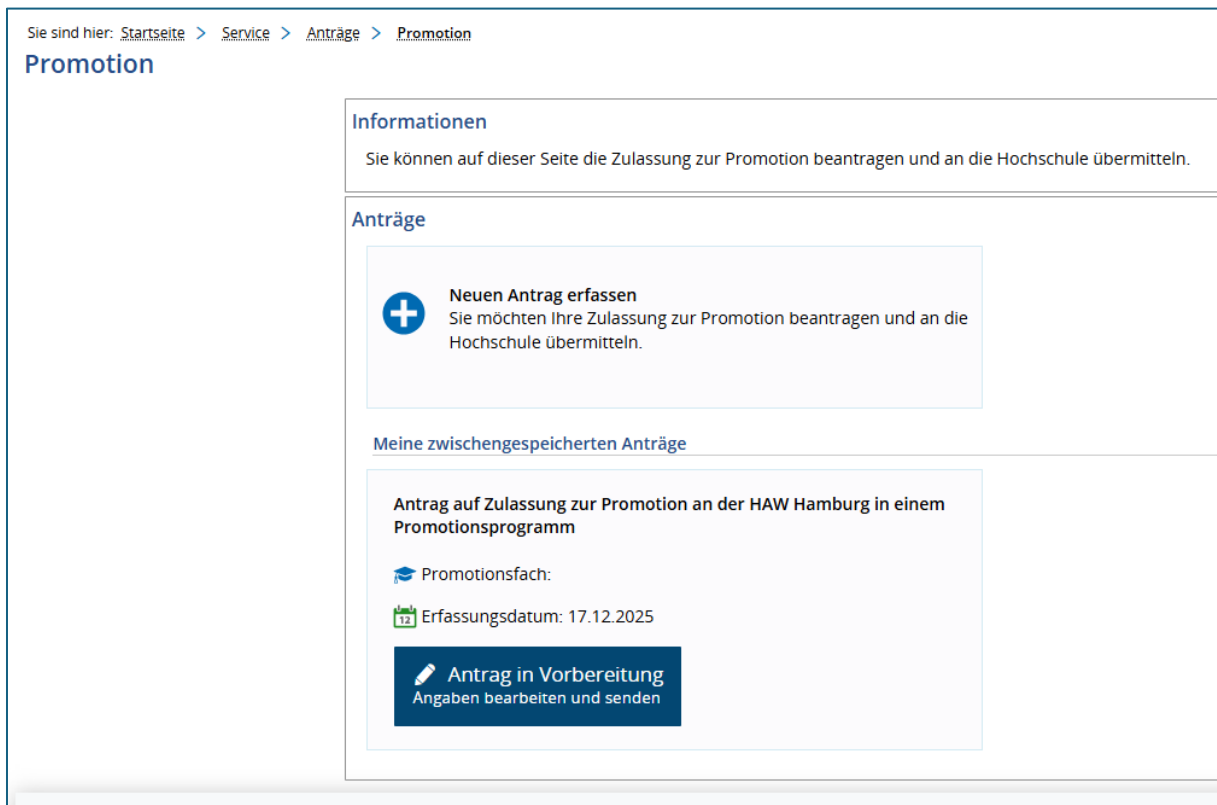
The screenshot shows the top right corner of the myHAW portal. It features a navigation bar with 'Startseite', 'Bewerbung', 'Studium', and 'Beschäftigte'. In the top right corner, there are two buttons: 'HAW-Login (SSO)' and 'Bewerber/in-Login'. Below these buttons, there is a link for 'Zugangsdaten vergessen?' (Forgot login details?).

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

rechts oben






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





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


 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




Angestrebter Titel der Promotion


Angestrebter akademischer Titel







* Art der Promotion








* Art der Dissertation





Promotionsfach auswählen

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 ▾

[Hilfe](#)

i 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 ▾

[Hilfe](#)

i 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

1 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

Status

Prüfungssemester

ECTS-Grade

Prüfungsjahr

Note

Studiengang für diese Prüfung

Abschluss

Studienform

Fach

Fachsemester

Studiengangsemester

Studiengangsjahr

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

1 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


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	
 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.	
Kommentar	<input type="text"/>

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 .