


# Research School der HAW Hamburg

## Leitfaden zum Antrag auf Zulassung zur Promotion über myHAW

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



The screenshot shows the 'myHAW - das Bewerbungs- und Studierendenportal der HAW Hamburg' interface. The 'Bewerbung' tab is selected. The page is divided into several sections:

- Herzlich Willkommen, liebe Bewerberinnen und Bewerber:** A welcome message and instructions for new applicants.
- Informationen für Ihre Bewerbung:** Details about registration and activation, including a link to 'hochschulstart.de'.
- Zusätzliche Registrierung bei hochschulstart.de:** Instructions for international students to register at 'hochschulstart.de'.
- Internationale Hochschulzugangsberechtigungen:** Information about international access rights and the need for a VPD from 'uni-assist'.
- Zulassungsantrag begrenzt:** A note about the limited application period and the need to withdraw the application if it is not renewed.
- Aktuelle / ehemalige Studierende der HAW:** Instructions for current and former students to log in or register.
- Bewerber/in - Login:** A login form with fields for 'Benutzerkennung' (username) and 'Passwort' (password), and a link for 'Zugangsdaten vergessen?' (forgot password).
- Registrierung zur Studienbewerbung:** Instructions for registering for the application process, including a link to 'hochschulstart.de'.
- Jetzt registrieren!** A green button to start the registration process.

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

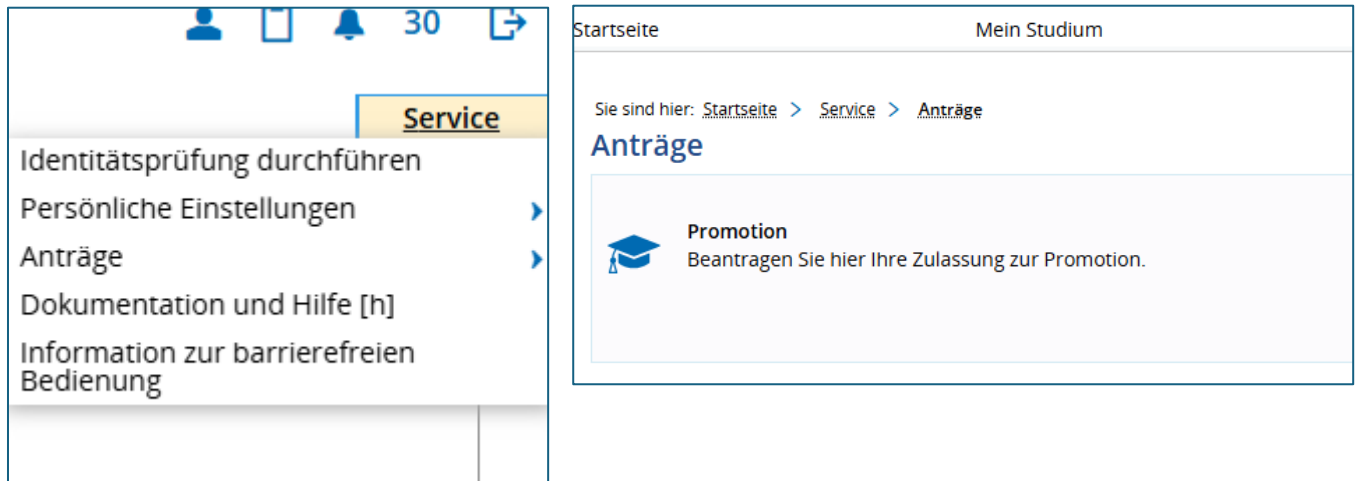
rechts oben



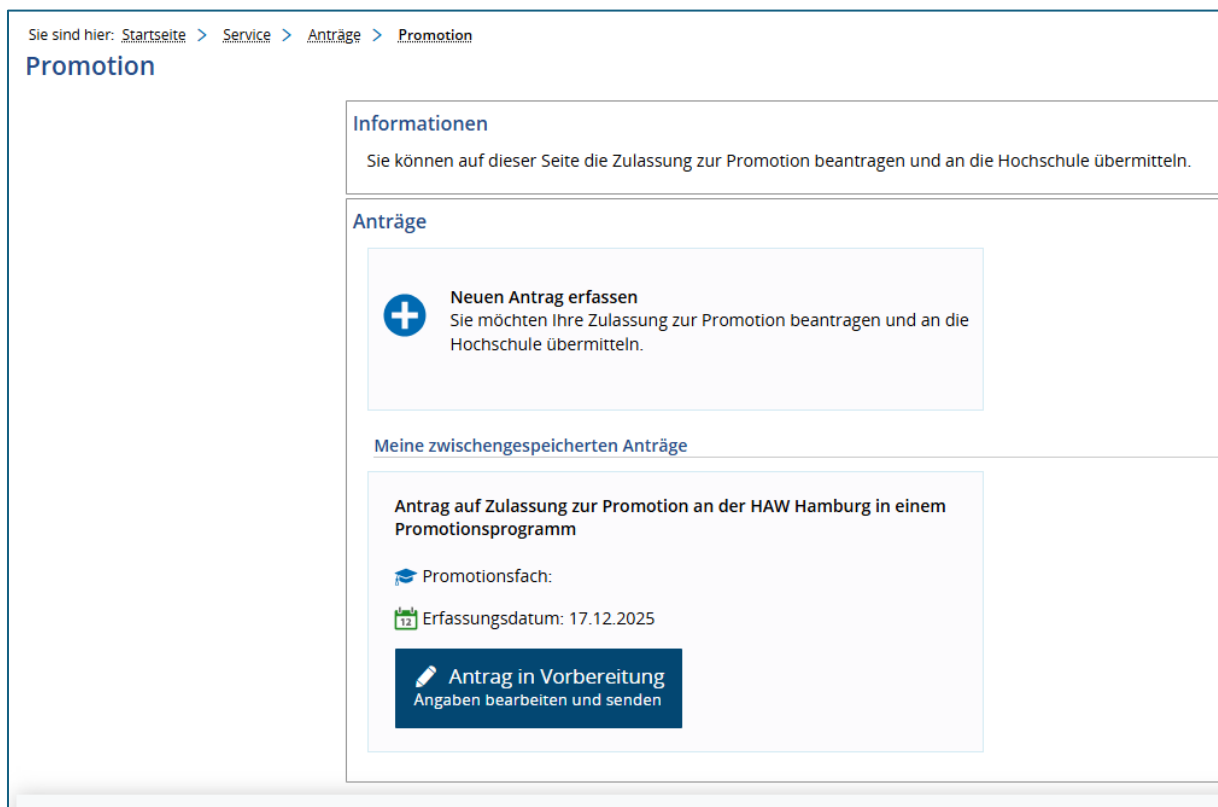
The screenshot shows the top right corner of the myHAW portal. It features a navigation bar with the HAW Hamburg logo and the text 'HAW HAMBURG'. Below the logo, there are two buttons: 'HAW-Login (SSO)' and 'Bewerber/in-Login'. The 'Bewerber/in-Login' button is highlighted with a green border. The text 'Zugangsdaten vergessen?' (forgot password) is visible below the login buttons. The page is titled 'Bewerbung' (Application).

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

rechts oben






4. Button „**Neuen Antrag erfassen**“ auswählen oder bereits begonnenen 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 Sie die Felder entsprechend aus.
- Nicht mit \* gekennzeichnete Felder sind optional und können somit ausgelassen werden. Dies gilt nicht im Abschnitt „Zur Promotion berechtigende Abschlussprüfung“.
- Ansprechperson zu inhaltlichen Fragen Ihre geplante Promotion betreffend sind Ihre zukünftig betreuenden Professor\*innen. Bei technischen Fragen oder Nachfragen bzgl. der erforderlichen Dokumente wenden Sie sich bitte an [CPS@haw-hamburg.de](mailto:CPS@haw-hamburg.de).
- Das *Absenden des Antrags entspricht einer Einreichung des Antrags beim Promotionsausschuss* und dieser kann den Antrag auch ab Absendung einsehen. Bitte senden Sie den Antrag (über Antrag abgeben) also erst ab, wenn Sie alle relevanten Angaben und Unterlagen vollständig zusammengestellt haben. Grundsätzlich gilt, alle geforderten Unterlagen und Nachweise müssen bei Antragsstellung vorgelegt werden. Sollten Sie diese nicht vorlegen können, können Sie also auch keinen Antrag auf Zulassung stellen.
- Eine Übersetzung des Formulars auf Englisch ist zurzeit 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

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

Promotionsprogramm   


Eintrittsdatum   


Austrittsdatum   


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


## Abschnitt Betreuung



Betreuung ▾



 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 

Startdatum   

Endedatum   

Betreuungszusage   

Betreuungsvereinbarung   

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

Hinweis: Ihre/n Zweitbetreuende\*n 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 

12

Status ▾

Prüfungssemester ▾

Prüfungsjahr

ECTS-Grade ▾

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. Prüfen Sie in diesem Falle bitte, ob Sie Angaben ergänzen müssen.








**Bitte füllen Sie hier alle Felder, die aus ihrem Zeugnis oder den ergänzenden Unterlagen (z.B. Transcript) nachweislich hervorgehen mit den entsprechenden Angaben!**

d.h. Sie füllen z.B. ECTS-Grade nur aus, wenn aus Ihrem Zeugnis bzw. Transcript eine entsprechende prozentuale Gewichtung des Abschlusses hervorgeht.

## 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 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.

Bitte laden Sie **alle Zeugnisse und ggf. ergänzend Transcripts of Records mit hoch**, die einen Studiumumfang in Master und Bachelor bzw. Diplom von 300 Leistungspunkten gemäß ECTS oder ein Studium von mindestens 8 Semestern an einer Universität oder dieser gleichgestellten Hochschule belegen. Der höchste Abschluss sollte i.d.R. mit der Note 2,0 oder ECTS-Rang B (oder besser) erreicht worden sein.

Als **Nachweis** für die **erforderlichen deutschen Sprachkenntnisse** gilt eine im deutschen Sprachraum erlangte Hochschulzugangsberechtigung (i.d.R. Abiturzeugnis). Sollten Sie dies nicht vorweisen können, beachten Sie bitte die Hinweise auf der [Website](#) unter Antrag auf Zulassung zur Promotion. Bitte laden Sie ggf. ihr Abiturzeugnis oder andere Nachweise über **Deutsch oder Englischkenntnisse auf dem Niveau B2** des Europäischen Referenzrahmens unter Sprachkenntnisse hoch.

**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 vorab abgestimmten 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

Bitte geben Sie hier **Ihre/n zweitbetreuende/n Professor\*in** mit vollständigem Namen und akademischen Grad an. *Bitte prüfen Sie über die Seiten der Promotionsprogramme, ob Ihr\*e zweitbetreuende\*r Professor\*in Mitglied der Research School ist.* Nur Mitglieder der Research School sind als Betreuungspersonen im Rahmen des eigenständigen Promotionsrechts zugelassen (in Ausnahmefällen für ein konkretes Promotionsverfahren zugelassene assoziierte Mitglieder).

Diese finden Sie hier:


- [Computational Engineering and Applied Data Science \(CEADS\)](#)
- [Interdisziplinäre Sozial- und Gesundheitsforschung \(ISGF\)](#)
- [Sustainable Technologies and Systems \(STS\)](#)


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

Die geltende Promotionsordnung, an der HAW Hamburg ist mir bekannt. Des Weiteren versichere ich, 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

## Finale Erklärungen & Antragsstellung

Bitte prüfen Sie die hier genannten Kriterien und bestätigen Sie diese durch **auswählen der Checkbox**. Anschließend können Sie den Antrag entweder **zwischenspeichern** oder über den Button *Antrag abgeben* **absenden**. Nach Absenden des Antrags sind keine ergänzenden Änderungen oder Ergänzungen mehr möglich.

## Nach *Antrag abgeben*

Ihr Antrag geht über myHAW an das Team des CPS zur Vorprüfung und Vorbereitung der jeweils kommenden Sitzung des Promotionsausschusses. Bitte kümmern Sie sich selbstständig um eine *rechtzeitige Abgabe einer beglaubigten Kopie des Hochschulabschlusszeugnisses im CPS*, damit der Antrag an den Promotionsausschuss weitergeleitet werden kann. Ihre nächste Information regelhafte Information bzgl. des Antrags ist somit ein Bescheid des Promotionsausschusses.

Ihr Antrag sollte grundsätzlich vollständig abgesendet werden. Ist dies nicht der Falle, wenden Sie sich bitte *mit Fragen und ergänzenden Anmerkungen zu Ihrem Antrag ab Abgabe des Antrags an* [CPS@haw-hamburg.de](mailto:CPS@haw-hamburg.de). Sollte hinsichtlich der Unterlagen oder Angaben Klärungsbedarf bestehen, setzten sich Kolleg\*innen aus dem Team des CPS mit Ihnen in Verbindung.

*Dieser Leitfaden wurde zur Operationalisierung der Promotionsordnung im Rahmen des Antragsverfahrens über myHAW erstellt. Er gibt einen vereinfachten und unvollständigen Überblick über die Regelungen der Promotionsordnung und weiterer Regelwerke. Eine fehlerhafte oder missverständliche Darstellung kann nicht ausgeschlossen werden. Es gelten die Bestimmungen der Promotionsordnung und weiterer Regelwerke.*