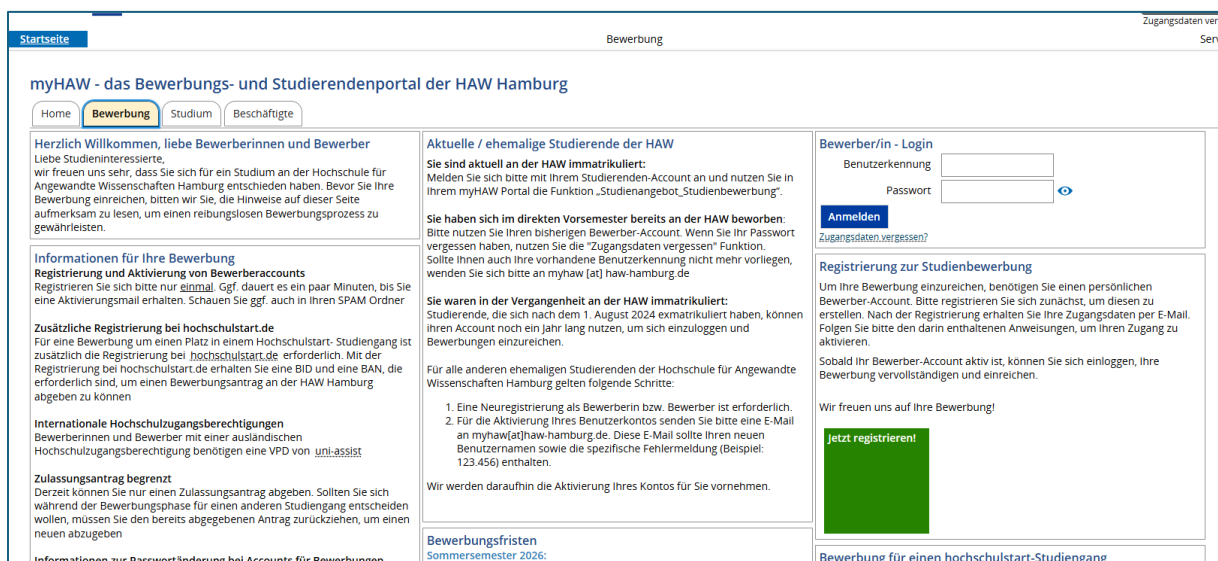


Research School der HAW Hamburg

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 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 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.
- Internationale Hochschulzugangsberechtigungen:** Information about the VPD (Verfahren zur Prüfung der Hochschulzugangsberechtigung) and a link to 'uni-assist'.
- Zulassungsantrag begrenzt:** A note about the limited application period.
- 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' and 'Passwort', and a link to 'Zugangsdaten vergessen?'.
- Registrierung zur Studienbewerbung:** A section for registering for the application process, with a green button labeled 'jetzt registrieren!'.

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

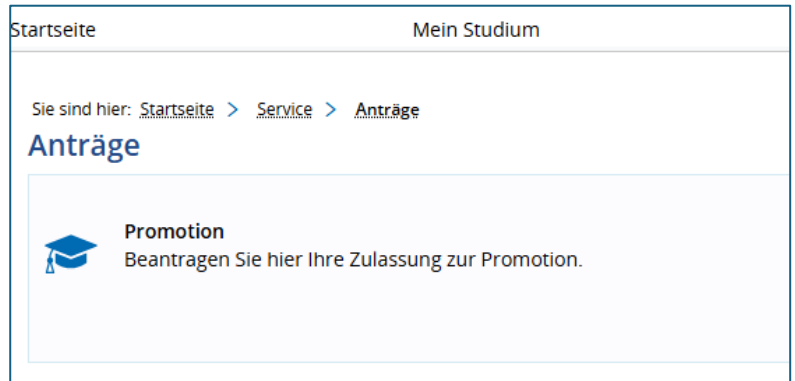
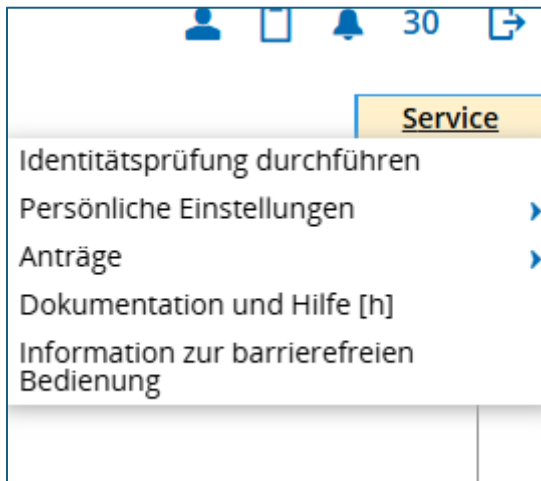
rechts oben



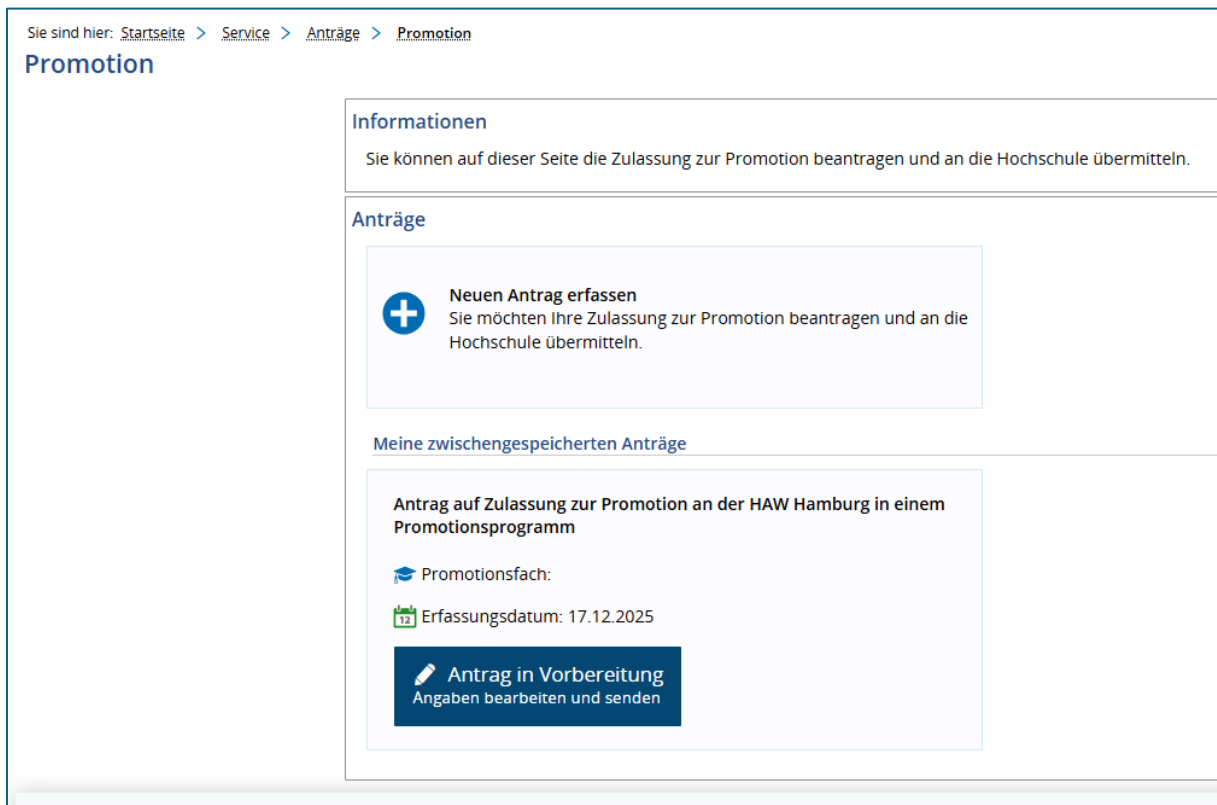
The screenshot shows the top right corner of the myHAW portal. It features a navigation bar with 'Startseite', 'Bewerbung', 'Studium', and 'Beschäftigte'. In the top right corner, there are two buttons: 'HAW-Login (SSO)' and 'Bewerber/in-Login'. Below these buttons, there is a link to 'Zugangsdaten vergessen?'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

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.
- 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 und alle Angaben noch einmal überprüft haben. Die gemachten Angaben sind die Basis für ihre Zulassung zur Promotion; nicht korrekt gemachte Angaben, können ggf. nur durch einen erneuten Antrag an den Promotionsausschuss korrigiert werden.
- 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. Das gilt auch, falls Ihre betreuenden Professor*innen noch nicht offiziell Mitglied der Research School sein sollten.
- Unterlagen, die nicht im Original auf Deutsch oder Englisch vorliegen, müssen von einem vereidigten Dolmetscher übersetzt vorgelegt werden. Informationen zu entsprechenden Dolmetschern in und um Hamburg finden Sie [hier](#). Falls Sie sich aktuell im Ausland befinden sollten, nutzen Sie am besten die [Internetseiten der jeweiligen deutschen Auslandsvertretungen](#) an ihrem Aufenthaltsort.
- 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.

- Das Zeugnis, das den zur Promotion berechtigenden Hochschulabschluss nachweist, muss in beglaubigter Kopie fristgerecht vor der Sitzung des Promotionsausschusses im Center for Postgraduate Studies zum Verbleib eingereicht werden. Beglaubigte Kopien von HAW Hamburg Zeugnissen bekommen Sie in Ihrem Prüfungsamt. Beglaubigen anderer Zeugnisse Informationen zu Beglaubigungen anderer Zeugnisse finden Sie u.a. hier: <https://www.hamburg.de/service/info/11254379/n0/>: Sollten Sie aus dem Ausland kommen oder sich dort aufhalten, wenden Sie sich bitte an die [örtliche deutsche Auslandsvertretung](#).
- *Mitarbeiter*innen der HAW Hamburg*, müssen nach Absenden des Antrags auf Zulassung ihre private Anschrift als Korrespondenzadresse für die Promotion erfassen. (Pfad siehe ganz unten)

Bitte wechseln Sie auf die nächste Seite für die Hinweise zum Ausfüllen des Antrags auf Zulassung zur Promotion in myHAW.

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. Lassen Sie Eintritts- und Austrittsdatum offen.

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

Enddatum

Betreuungszusage

Betreuungsvereinbarung

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

Hinweis: Wählen Sie hier *ausschließlich Ihre/n Erstbetreuende*n!* 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

i 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. 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 Studienumfang 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.

Für Mitarbeiter*innen: neue Adresse erfassen

Mitarbeiter*innen müssten bitte unter

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Service](#) > [Persönliche Einstellungen](#) > [Persönliche Daten](#) > [Kontaktdaten bearbeiten](#)

Über

 Anwendungszweck hinzufügen

(unter den bereits erfassten Daten)

Ihre **private Anschrift für die Promotion ergänzen**, nachdem Sie den Antrag auf Zulassung final abgesendet haben. (An diese Adresse wird der Zulassungsbescheid zur Promotion adressiert sein, den wir als Email-Anhang versenden.)

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*. 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.