

## Checkliste Promotionsunterlagen

Bitte alle Punkte vor dem Einreichen als erledigt kennzeichnen und das ausgefüllte Blatt bei Vorlage im Dekanat per Visum bestätigen lassen. Unvollständige Unterlagen werden zurückgewiesen.

Doktorand\*in (Vorname, Name)

Originaltitel der Dissertation

<u>Dokument(e)</u>	<u>Anzahl</u>	<u>Doktorand*in</u>	<u>Dekanat</u>
1. Vollständig ausgefüllte Checkliste	1		
2. Vollständig ausgefüllter Promotionsantrag	1		
3. Signiertes Gutachten der Hauptbetreuungsperson (Art. 7) (Kann auch von der Hauptbetreuungsperson eingereicht werden; muss ebenfalls von Zweitbetreuungsperson unterzeichnet werden.)	1		
4. Signiertes Gutachten Korreferent*in (nur bei Monographie oder eingereichtem Publikationsmanuskript; Art. 7)	1		
5. Blatt mit Zusammenfassung/Abstract ( <b>signiert</b> von Hauptbetreuungsperson und in beiden Sprachen (siehe Kap. 2.3 Leitfaden))	1		
6. Unterzeichnete Einverständniserklärung Boris Theses / e-Diss	1		
7. USB – Stick mit folgenden Dokumenten:	1		
1. Dissertationsschrift			
2. Zusammenfassung/Abstract in beiden Sprachen			
3. Annahmeschreiben (angenommene Publikationsschrift)			
4. Curriculum Vitae			
5. Zahlungsbeleg Promotionsgebühr			
6. Immatrikulationssnachweis über den gesamten Zeitraum der Dissertation			
7. Diplome (Nachweise Veterinärmedizin-Abschluss; Anerkennungsbescheid der Standortfakultät)			
8. Einverständniserklärung Boris Theses / e-Diss			
<b>Achtung:</b> Dateien müssen gemäss dem Leitfaden beschriftet sein, ansonsten werden diese nicht angenommen.			

### Eingangsbestätigung

Die vorgelegten Promotionsunterlagen sind vollständig und werden vom Dekanat zur weiteren Bearbeitung entgegengenommen.

Ort, Datum

Signatur Dekanat