



Ablaufplan für die Vertragsverlängerung von Wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen nach § 28(1) HmbHG

Antrag auf ein viertes bzw. fünftes Promotionsjahr

Die Wissenschaftliche Mitarbeiterin/ der Wissenschaftliche Mitarbeiter stellt einen Antrag auf Verlängerung des Beschäftigungsverhältnisses.

Dieser ist unterschrieben per Mail in elektronischer Form als zusammenhängendes PDF zu richten an:

prodekanatforschung.ew@uni-hamburg.de

Der Antrag auf ein viertes Promotionsjahr wird vom Prodekanat bearbeitet und im Dekanat entschieden. Der Antrag auf ein fünftes Promotionsjahr wird regelhaft im Ausschuss für Forschung und Nachwuchsförderung innerhalb von vier Wochen nach Antragstellung abgestimmt und ebenfalls im Dekanat entschieden.

Voraussetzungen

1. **Nachweis der Zulassung zur Promotion** an der Fakultät für Erziehungswissenschaft. Die Zulassung zur Promotion ist rechtzeitig vor Ablauf Ihres Vertrages einzuholen und dem Antrag hinzuzufügen. Informationen über die Anmeldung zum Promotionsverfahren beim Promotionsausschuss finden Sie unter <https://www.ew.uni-hamburg.de/studium/promovieren.html>
2. **Fristgerechte Einreichung**
Der Antrag ist spätestens drei Monate vor Ablauf des Arbeitsvertrages beim Prodekanat einzureichen.
3. Die Verlängerung kann bis zu **maximal 12 Monate** beantragt werden (jede volle Monatszahl ist möglich).

Antragstellung

Der Antrag beinhaltet:

1. ein kurzes Anschreiben, aus dem v.a. die Gründe für die Verzögerung der Abgabe der Arbeit hervorgehen (max. 1-2 Seiten).
2. einen tabellarischen Arbeitsplan für den beantragten Verlängerungszeitraum
3. ein Befürwortungsschreiben des Betreuers / der Betreuerin, dass er/sie den Antrag auf Verlängerung auf ein viertes bzw. fünftes Promotionsjahr auf Basis der Zeitplanung unterstützt und in dem er/sie die Gründe für die Verzögerung der Abgabe der Arbeit bestätigt.
4. den Nachweis der Zulassung zur Promotion