

Promotionszentrum DigiTech

Leitfaden zur Einreichung von Nachweisen

1. Anmeldung in Primuss

- Primuss öffnen
<https://www3.primuss.de/cgi-bin/login/index.pl>
- „Technische Hochschule Deggendorf“ auswählen
- Fortfahren als ... → „Studierende“
- Konto auswählen

Für die Einreichung der Bestätigungen im Rahmen der strukturierten Promotion muss zuerst pro Bestandteil (Jahresberichte, Qualifizierungsnachweise, Lehre) ein Vorgang angelegt werden. Sobald der Vorgang hinterlegt ist, können dazu weitere Dokumente hochgeladen werden.

2. Erstmalige Einreichung

- „Mein Studium“
- „Anträge und Nachrichten“ - „Aufrufen von Anträge und Nachrichten“
- Links „Antrag / Formular auswählen“
- „Promotion“ – Nachweis auswählen – „Weiter“
- „Antrag herunterladen“
- Formular vervollständigen und unterschreiben (nur beim Jahresbericht notwendig)
- Dokument unter „4. Schritt: Upload“ hochladen
- „Upload“

3. Künftige Einreichungen

- „Mein Studium“
- „Anträge und Nachrichten“ - „Aufrufen von Anträge und Nachrichten“
- Links „Vorgänge / Nachrichten verfolgen“
- Beim Vorgang auf „Vorgang öffnen“
- „Weiteres Dokument hochladen“
- Beschreibung einfügen
- „Dokument hochladen“
- Dokument auswählen
- „Hochladen“

Bitte beachten Sie, dass die Jahresberichte fristgerecht abzugeben sind und die Nachweise der Qualifizierungskurse sowie der Lehre erst bei Eröffnung des Promotionsverfahrens geprüft werden.