

## Checkliste Unterlagen

### **Eintragung in die Promotionsliste der CIT - allgemein:**

- Abgabe der **vollständigen (!)** Unterlagen.

Abgabe unabhängig vom Standort des Lehrstuhls an beiden Standorten möglich

- vor Ort während der [offenen Sprechstunden](#)  
oder

- postalisch an [GC-CIT](#);

(TUM-Absolventen müssen in diesem Fall beglaubigte Kopien der Urkunde und des Zeugnisses mitschicken.)

- Alle Dokumente bis auf die Abschlussdokumente können auch per Mail an [admin.gc@xcit.tum.de](mailto:admin.gc@xcit.tum.de) geschickt werden.

- Geduld!** Sie erhalten eine Bestätigung von DocGS, sobald Ihr Antrag bearbeitet ist und Sie auf der Promotionsliste stehen. Der Eintragungsprozess dauert i. d. R. bei deutschen Abschlüssen bis zu vier Wochen, bei ausländischen Abschlüssen mehrere Wochen bis Monate.

**Bitte sehen Sie in der Zwischenzeit möglichst von Anfragen ab.**

### **TUM Masterabschluss:**

- Antrag auf Eintrag in die Promotionsliste über [DocGS](#) stellen.

- [Betreuungsvereinbarung](#) GC CIT mit Erstbetreuer ausfüllen

**Unterschrift der Koordinatorin** des GC-CIT als letzte Unterschrift vor Abgabe der Unterlagen einholen ([gc@cit.tum.de](mailto:gc@cit.tum.de))

- [Garching/München](#):

TUM-Abschlussdokumente (Zeugnis und Urkunde) im Original im [GC CIT-Büro](#) vorlegen.  
(wird dort „beglaubigt“)

- [Heilbronn](#):

TUM-Abschlussdokumente von Costanza Terino stempeln und unterschreiben lassen und an GC CIT Garching senden.

- Identitätsnachweis (wenn Abgabe der Unterlagen per Post: in Kopie)

### **Deutscher Masterabschluss:**

- Antrag auf Eintrag in die Promotionsliste über [DocGS](#) stellen.
- [Betreuungsvereinbarung](#) GC CIT mit Erstbetreuer ausfüllen  
**Unterschrift der Koordinatorin** des GC-CIT als letzte Unterschrift vor Abgabe der Unterlagen einholen ([gc@cit.tum.de](mailto:gc@cit.tum.de))
- [beglaubigte Kopie](#) der Urkunde des promotionsqualifizierenden Abschlusses (i. d. R. Master-Urkunde)
- [beglaubigte Kopie](#) des Zeugnisses des promotionsqualifizierenden Abschlusses (i. d. R. Master-Zeugnis)
- Identitätsnachweis (wenn Abgabe der Unterlagen per Post: in Kopie)

### **Ausländische Masterabschlüsse:**

- Antrag auf Eintrag in die Promotionsliste über [DocGS](#) stellen.
- [Betreuungsvereinbarung](#) GC CIT mit Erstbetreuer ausfüllen  
**Unterschrift der Koordinatorin** des GC-CIT als letzte Unterschrift vor Abgabe der Unterlagen einholen ([gc@cit.tum.de](mailto:gc@cit.tum.de))
- [beglaubigte Kopie](#) der Urkunde des promotionsqualifizierenden Abschlusses (i. d. R. Master-Urkunde)
- [beglaubigte Kopie](#) des Zeugnisses des promotionsqualifizierenden Abschlusses (i. d. R. Master-Zeugnis)
- Sofern Urkunde und Zeugnis nicht in deutscher oder englischer Sprache verfasst sind: **beglaubigte Übersetzung** der Urkunde und des Zeugnisses des promotionsqualifizierenden Abschlusses
- Urkunde und Zeugnis des Bachelor-Abschlusses in deutscher oder englischer Sprache (keine Beglaubigung notwendig) in Kopie oder per Mail als PDF an [admin.gc@xcit.tum.de](mailto:admin.gc@xcit.tum.de)
- Masterarbeit bzw. Abschlussarbeit des promotionsqualifizierenden Abschlusses als PDF an [admin.gc@xcit.tum.de](mailto:admin.gc@xcit.tum.de)  
**sofern nicht in deutscher oder englischer Sprache zusätzlich:**  
Eigenübersetzung des Titelblattes sowie des Inhaltsverzeichnisses nötig
- einseitige Zusammenfassung der Masterarbeit bzw. Abschlussarbeit des promotionsqualifizierenden Abschlusses
- Lebenslauf
- Identitätsnachweis (wenn Abgabe der Unterlagen per Post: in Kopie)

## Checklist documents

### **Registration on the CIT Doctoral Candidacy List:**

- Submission of the **complete (!)** documents.  
Submission is possible at both locations, regardless of the chair's location.
  - On-site during [open office hours](#)  
or
  - By mail to [GC-CIT](#)  
(TUM graduates must include certified copies of their diplomas and transcripts in this case.)
  - All documents except the final degree documents may also be sent by email to [admin.gc@xcit.tum.de](mailto:admin.gc@xcit.tum.de)
  - Patience!** You will receive a confirmation from DocGS once your application has been processed and you have been added to the doctoral candidacy list.  
The registration process usually takes up to four weeks for German degrees, and several weeks to months for foreign degrees.
- Please refrain from inquiries during this time.**

### **TUM Master's Degree:**

- Submit the application for entry into the doctoral candidacy list via DocGS.
- Complete the [GC CIT supervision agreement](#) together with your primary supervisor.  
Obtain the **coordinator's signature** from GC-CIT as the final signature before submitting the documents ([gc@cit.tum.de](mailto:gc@cit.tum.de))
- Garching/ München:**  
Present the original TUM degree documents (transcript and diploma) at the GC CIT office.  
(They will be "certified" there.)
- Heilbronn:**  
TUM degree documents can be stamped and signed by Costanza Terino and sent to GC CIT Garching.
- Proof of identity (if submitting the documents by post: a copy).

### **German Master's Degree:**

- Submit the application for entry into the doctoral candidacy list via DocGS.
- Complete the [GC CIT supervision agreement](#) together with your primary supervisor. Obtain the **coordinator's signature** from GC-CIT as the final signature before submitting the documents ([gc@cit.tum.de](mailto:gc@cit.tum.de))
- [Certified copy](#) of the diploma of the degree qualifying for doctoral studies (usually the Master's diploma).
- [Certified copy](#) of the transcript of the degree qualifying for doctoral studies (usually the Master's transcript).
- Proof of identity (if submitting the documents by post: a copy).

### **Foreign Master's Degrees**

- Submit the application for entry into the doctoral candidacy list via [DocGS](#).
- Complete the [GC-CIT supervision agreement](#) together with the first supervisor. Obtain the **GC-CIT coordinator's final signature** before submitting the documents ([gc@cit.tum.de](mailto:gc@cit.tum.de)).
- [Certified copy](#) of the degree certificate of the qualifying degree (usually the Master's certificate).
- [Certified copy](#) of the transcript of the qualifying degree (usually the Master's transcript).
- If the certificate and transcript are not issued in German or English:  
Provide certified translations of both the certificate and transcript of the qualifying degree.
- Bachelor's degree certificate and transcript in German or English  
No certification required; may be submitted as copies or sent as PDFs to [admin.gc@xcit.tum.de](mailto:admin.gc@xcit.tum.de)
- Master's thesis (or thesis of the qualifying degree) as a PDF sent to [admin.gc@xcit.tum.de](mailto:admin.gc@xcit.tum.de)  
**If not written in German or English, additionally:**  
Provide a self-translation of the title page and the table of contents.
- One-page summary of the Master's thesis or thesis of the qualifying degree.
- Curriculum vitae (CV).
- Proof of identity (if submitted by post, provide a copy).