

Leitfaden
auf dem Weg zur Promotionsannahme
an der Philosophischen oder Philologischen Fakultät
der Universität Freiburg

erstellt durch den Doktorand*innenkonvent Philodocs im März 2021 –
Update: 2. Oktober 2024

<https://www.doktorandenkonvent-philodocs.uni-freiburg.de/>

Kontakt: admin.philodocs@listserv.uni-freiburg.de

Gesamtübersicht der Ablaufschritte und involvierten Personen/Institutionen

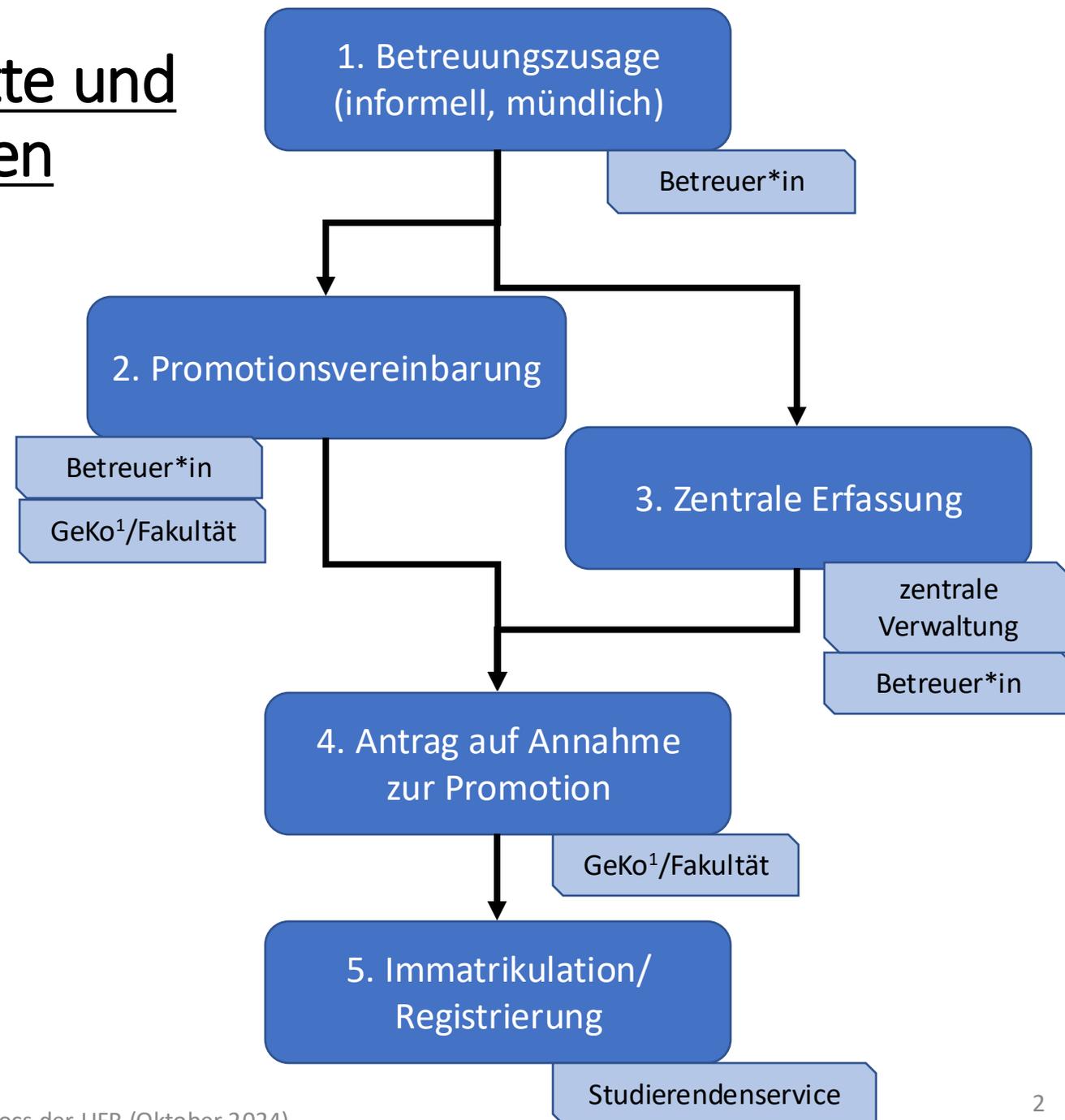
Ungefähre Dauer des Anmeldeprozesses: 2-4 Monate (ab Promotionsvereinbarung)

Im Leitfaden werden benötigte Formulare der Universität Freiburg blau unterstrichen, andere Unterlagen orange unterstrichen. Alle Unterlagen sind am Ende des Dokuments zusammengefasst.

Hinweis: Der folgende Leitfaden stellt das allgemeine Verfahren dar und soll dazu dienen, möglichst frühzeitig einen Überblick über erforderliche Unterlagen und involvierte Stellen zu verschaffen.

In Einzelfällen (Graduiertenkollegs, Sonderforschungsbereiche, etc.) kann es zu Ergänzungen und/oder kleineren Abweichungen kommen.

1) GeKo = Gemeinsame Kommission der Philologischen und der Philosophischen Fakultät



1. Betreuungszusage erhalten (informell, mündlich)

Betreuer*in

- Betreuungsperson: zur Promotionsbetreuung berechtigte Person (= üblicherweise Professor*innen oder Privatdozierende der Fakultät, aber ggf. andere Personen möglich), vgl. § 5 Absatz 1–3 RPO¹
- Kontaktaufnahme: Initiative des*der Promovierenden oder Reaktion auf Ausschreibungen

Hinweis: Bei der Wahl einer geeigneten Betreuungsperson kann der [Kompass zur Guten Betreuung](#) der GraCe Anregungen geben.

1) Rahmenpromotionsordnung:

<https://www.jsl.uni-freiburg.de/promotionsordnungen/rahmenpromotionsordnung.pdf>

2. Abschluss der Promotionsvereinbarung (mit Betreuer*in)

Betreuer*in

GeKo/Fakultät

benötigt (in 3-facher Ausfertigung als Originale)

- Formular „Promotionsvereinbarung“¹ der GeKo
 - eigene Unterschrift
 - Unterschrift des*r Erstbetreuers*in
 - (weitere Betreuungspersonen werden zu diesem Zeitpunkt in der Regel weder namentlich noch unterschriftlich benötigt)
Achtung !: Wenn die Zweitbetreuung bereits genannt wird/werden muss (z.B. bei Cotutelle-Verfahren), muss die Unterschrift des*der Zweitbetreuers*in ebenfalls im Original vorliegen
 - Arbeitstitel der Dissertation
- Anlage 1 zur Promotionsvereinbarung
 - Thema und Kurzbeschreibung des Projekts in ca. 10 Zeilen
 - ungefähre Arbeits- und Zeitplan, der die Einzelschritte auflistet (am besten monatsgenau, maximal Zeiträume von 6 Monaten), ca. 1 Seite
 - Hinweis: Der Zeitplan muss sich inhaltlich deutlich auf das Promotionsthema beziehen (also nicht nur: „Literaturrecherche“, „Schreiben“ etc., sondern „Recherche zu xy“ etc.)
 - muss von Erstbetreuer*in unterschrieben sein
- Anlage 2 zur Promotionsvereinbarung (s. Formular „Promotionsvereinbarung“, s. o.)
 - individuelles Studienprogramm, das gemeinsam mit der Betreuungsperson zusammengestellt wird (möglichst konkrete Zahlen eintragen)
 - Hinweis: im beiderseitigen Einvernehmen kann auch auf individuelles Studienprogramm verzichtet werden

1) <https://www.geko.uni-freiburg.de/studiengaenge/promotion/promo2016>

Anm.: Ggf. (z. B. bei Promotionen an Graduiertenkollegs) kann diese Promotionsvereinbarung durch eine individuelle Promotionsvereinbarung ersetzt werden.

3. Promotionsantrag in HISinOne ausfüllen¹

- Falls noch nicht/nicht mehr vorhanden: UniAccount beantragen (s. Leitfaden¹)
- mit Uni-Account bei HISinOne: Promotionsantrag (DOC 502) ausfüllen (s. Hinweise im Leitfaden¹)

benötigt:

- Online-Eingabemaske zu DOC 502 (auf HISinOne)
- persönliche Daten
- Dokumente (als pdf) [für Schritt 3.1.]
 - Abiturzeugnis oder andere Hochschulzugangsberechtigung
 - Masterzeugnis oder anderer zur Promotion berechtigender Abschluss
 - Promotionsvereinbarung
 - Lebenslauf

1) Leitfaden des Rechenzentrums mit genaueren Details, Anweisungen und Verlinkungen: <https://wiki.uni-freiburg.de/campusmanagement/doku.php?id=hisinone:promotionsinteresse:annahmeantrag>

4. Antrag auf Annahme bei der GeKo (Postweg, Hausbriefkasten)

GeKo/Fakultät

benötigt (in 3facher Ausfertigung als Originale):

- Promotionsvereinbarung aus => [Schritt 2](#)

benötigt (in einfacher Ausfertigung):

- Promotionsantrag aus => [Schritt 3](#), inkl.
 - Nachweis über das Vorliegen der Voraussetzungen zur Promotion¹ (unterschrieben von Erstbetreuer*in)
 - Masterzeugnis oder anderer zur Promotion berechtigender Abschluss
 - tagesaktueller, datierter und unterschriebener Lebenslauf
 - Erklärung zur Annahme als Doktorand*in¹
 - ggf. Vorschlag zur Bestellung eines*einer Zweitbetreuer*in¹

Adresse der GeKo:

Gemeinsame Kommission
der Philologischen und
der Philosophischen Fakultät

Werthmannstr. 8/Rückgebäude
79085 Freiburg

Hinweis: Die schriftliche Annahme durch die GeKo sollte „in der Regel innerhalb von drei Monaten“ erfolgen, d.h. es kann aber auch ungefähr drei Monate dauern! Die Dauer hängt u. a. vom nächsten Termin des Promotionsausschusses ab. Dieser tagt i. d. R. alle drei bis vier Wochen.

¹ Das Formular (für alle drei Punkte) befindet sich auf der GeKo-Website: https://www.geko.uni-freiburg.de/promotion/PromO2016/annahme_unterlagen.pdf

5. Immatrikulation/Registrierung¹ (Teil 1)

<https://www.studium.uni-freiburg.de/de/studierendenservices/immatrikulation> (Abschnitt: Immatrikulation für Promovierende)

Hinweis: Die Immatrikulation/Registrierung bzw. der Studiengang-/Fachwechsel ist jederzeit möglich.

benötigte Unterlagen bei **Immatrikulation¹** (Abgabe persönlich oder auf dem Postweg):

- Kopie des Annahmebescheids durch die GeKo (Ergebnis aus Schritt 4)
- Antrag auf Immatrikulation²
- erneut (!): Abiturzeugnis oder andere Hochschulzugangsberechtigung (beglaubigte Kopie oder Original, wird zurückgegeben)³
- erneut (!): Hochschulzeugnisse (beglaubigte Kopie oder Original)³
- Nachweis einer deutschen gesetzlichen Krankenversicherung oder Befreiung (s. Merkblatt²)
- Semesterbeitrag: 180 Euro (Stand: September 2024) als EC-Kartenzahlung oder Beleg über die bezahlten Gebühren
- ggf. (bei EU-Ausländer*innen): Passkopie und Aufenthaltsbewilligung oder Visum
- ggf. ordnungsgemäße Exmatrikulationsbescheinigungen
- ggf. (beim Postweg): adressierter und frankierter DIN C4-Rückumschlag

1) Immatrikulationspflicht für alle Promovierenden, die nach dem 30. März 2018 angenommen wurden. Hauptberuflich an der Universität Freiburg tätige Promovierende können sich von der Immatrikulationspflicht befreien lassen, müssen sich dann aber registrieren. Bei bereits zuvor immatrikulierten Studierenden handelt es sich um einen Studiengang-/Fachwechsel. Es empfiehlt sich, auch das Merkblatt zur Immatrikulation (s. Anm. 2) zu lesen.

Hinweis: Das aktive und passive Wahlrecht bei Universitätswahlen in der Gruppe der Promovierenden/Studierenden ist an die Immatrikulation geknüpft.

2) Das Formular zur Immatrikulation und Registrierung ist identisch, vorgeschaltet ist ein umfangreiches Merkblatt:

<https://www.studium.uni-freiburg.de/de/studierendenservices/immatrikulation/docs/Uni-Freiburg-Merkblatt-und-Immatrikulationsantrag-Promovierende.pdf>

3) Ausnahme: Nicht benötigt, wenn man zuvor bereits an der Universität Freiburg immatrikuliert war bzw. seinen Masterabschluss gemacht hat.

5. Immatrikulation/Registrierung¹ (Teil 2)

<https://www.studium.uni-freiburg.de/de/studierendenservices/immatrikulation> (Abschnitt: Immatrikulation für Promovierende)

Hinweis: Die Immatrikulation/Registrierung bzw. der Studiengang-/Fachwechsel ist jederzeit möglich.

benötigte Unterlagen bei **Studiengang-/Fachwechsel¹**

- Kopie des Annahmebescheids durch die GeKo (Ergebnis aus Schritt 4)
- [Antrag auf Studiengang-/Fachwechsel](#)
- Nachweis des ersten Studienabschlusses

benötigte Unterlagen bei **Registrierung¹**

- Antrag auf Immatrikulation/Registrierung²
- Kopie des Annahmebescheids durch die GeKo (Ergebnis aus Schritt 4)
- zusätzlich: Kopie des Arbeitsvertrags
- nicht benötigt: Krankenversicherungsnachweis, ggf. Aufenthaltsbewilligung o. Ä., ggf. Exmatrikulationsbescheinigungen

1) Immatrikulationspflicht für alle Promovierenden, die nach dem 30. März 2018 angenommen wurden. Hauptberuflich an der Universität Freiburg tätige Promovierende können sich von der Immatrikulationspflicht befreien lassen, müssen sich dann aber registrieren. Bei bereits zuvor immatrikulierten Studierenden handelt es sich um einen Studiengang-/Fachwechsel. Es empfiehlt sich, auch das Merkblatt zur Immatrikulation (s. Anm. 2) zu lesen.

Hinweis: Das aktive und passive Wahlrecht bei Universitätswahlen in der Gruppe der Promovierenden/Studierenden ist an die Immatrikulation geknüpft.

2) Das Formular zur Immatrikulation und Registrierung ist identisch, vorgeschaltet ist ein umfangreiches Merkblatt:

<https://www.studium.uni-freiburg.de/de/studierendenservices/immatrikulation/docs/Uni-Freiburg-Merkblatt-und-Immatrikulationsantrag-Promovierende.pdf>

Übersicht über alle benötigten Unterlagen

Formulare der Universität

- Formular „Promotionsvereinbarung“ der GeKo¹
- Promotionsantrag (DOC 502)²
- Nachweis über das Vorliegen der Promotionsvoraussetzungen + Erklärung zur Annahme als Doktorand*in³
- Immatrikulationsantrag bzw. Antrag auf Studiengang-/Fachwechsel⁴

Folgende Websites führen zu den entsprechenden Formularen:

1) <https://www.geko.uni-freiburg.de/studiengaenge/promotion/promo2016>

2) auf HISinOne, vgl. <https://wiki.uni-freiburg.de/campusmanagement/doku.php?id=hisinone:promotionsinteresse:annahmeantrag>

3) https://www.geko.uni-freiburg.de/promotion/PromO2016/annahme_unterlagen.pdf (alles ein Dokument)

4) <https://www.studium.uni-freiburg.de/de/studierendenservices/immatrikulation>

Eigene Unterlagen

- Thema und Kurzbeschreibung des Projekts
- Arbeits- und Zeitplan zum Projekt
- aktueller, unterschriebener Lebenslauf
- Abiturzeugnis oder andere Hochschulzugangsberechtigung (1x pdf o. Ä. + 1x beglaubigte Kopie)
- Masterzeugnis oder anderer zur Promotion berechtigender Abschluss (1x pdf o. Ä. + 2x beglaubigte Kopie)
- Kopie des Annahmebescheids durch die Geko (erst zur Immatrikulation benötigt)
- Nachweis Krankenversicherung oder Befreiung davon (nur bei Immatrikulation/Studiengangwechsel, nicht bei Registrierung)
- ggf. Nachweis einer früheren Erstregistrierung als Doktorand*in (pdf o. Ä.)
- ggf. Erklärung über laufende oder frühere Promotionsgesuche
- ggf. (bei EU-Ausländer*innen): Passkopie und Aufenthaltbewilligung oder Visum (erst zur Immatrikulation benötigt)
- ggf. ordnungsgemäße Exmatrikulationsbescheinigungen
- ggf. (bei Fachwechsel): Nachweis des ersten Studienabschlusses
- ggf. (bei Registrierung): Kopie des Arbeitsvertrags

Allgemeine Hinweise

- Elektronische Unterschriften werden nicht anerkannt.
- Promotionsthema und Promotionsfach/-betreuung müssen zusammenpassen; das Promotionsfach muss zum vorherigen Studium bzw. Abschluss passen.¹
- Bei den angegebenen Voraussetzungen muss deutlich sein, was nur studiert und worin auch ein Abschluss erworben wurde. Wenn das Studienfach sehr breit angelegt / interdisziplinär war, sollte dem Nachweis über das Vorliegen der Voraussetzungen² neben der schriftlichen Stellungnahme am besten ein Transcript beiliegen, aus dem die konkreten Studieninhalte hervorgehen.

1) Katalog aller Promotionsfächer: <https://www.geko.uni-freiburg.de/promotion/PromO2016/faecher.pdf>

2) https://www.geko.uni-freiburg.de/promotion/PromO2016/annahme_unterlagen.pdf

Weiterführende Links

Wichtigste Websites für Informationen:

- GeKo <https://www.geko.uni-freiburg.de/studiengaenge/promotion/promo2016>
- FRS und GraCe <https://www.frs.uni-freiburg.de/de/iga/promotion>
- Doktorand*innenkonvent <https://www.doktorandenkonvent-philodocs.uni-freiburg.de/>
- Service Center Studium <https://www.studium.uni-freiburg.de/de>

Rechtliche Grundlagen/Prüfungsordnungen

- RPO = Rahmenpromotionsordnung der Universität Freiburg (Stand 27.06.2024): <https://www.jsl.uni-freiburg.de/promotionsordnungen/rahmenpromotionsordnung.pdf>
- Promotionsordnung der UFR für die Philologische Fakultät und die Philosophische Fakultät (Stand 31.3.2016): https://www.jsl.uni-freiburg.de/promotionsordnungen/promotionsordnung_philologische_und_philosophische_fakultaeten_i_d_f_vom_31_03_2016.pdf
- in unverbindlicher englischsprachiger Fassung: <https://www.geko.uni-freiburg.de/studiengaenge/promotion/PromO2016/PromO-engl.pdf>

Ablaufübersichten und Sonstiges

- Ablaufübersicht der Freiburg Research Services: <https://www.frs.uni-freiburg.de/de/iga/promotion>
- Informationsblatt „Antrag auf Annahme als Doktorand/Doktorandin“ der GeKo: https://www.geko.uni-freiburg.de/studiengaenge/promotion/PromO2016/annahme_info.pdf
- Kompass zur Guten Betreuung von Promovierenden der GraCe: <https://www.frs.uni-freiburg.de/de/iga/promotion/betreuungskultur>