

**Leitfaden**  
**auf dem Weg zur Promotionsannahme**  
**an der Philosophischen oder Philologischen Fakultät**  
**der Albert-Ludwigs-Universität Freiburg**

erstellt durch den Doktorand\*innenkonvent Philodocs im März 2021

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

Kontakt: [admin.philodocs@listserv.uni-freiburg.de](mailto:admin.philodocs@listserv.uni-freiburg.de)

# Gesamtübersicht der Ablaufschritte und involvierten Personen/Institutionen

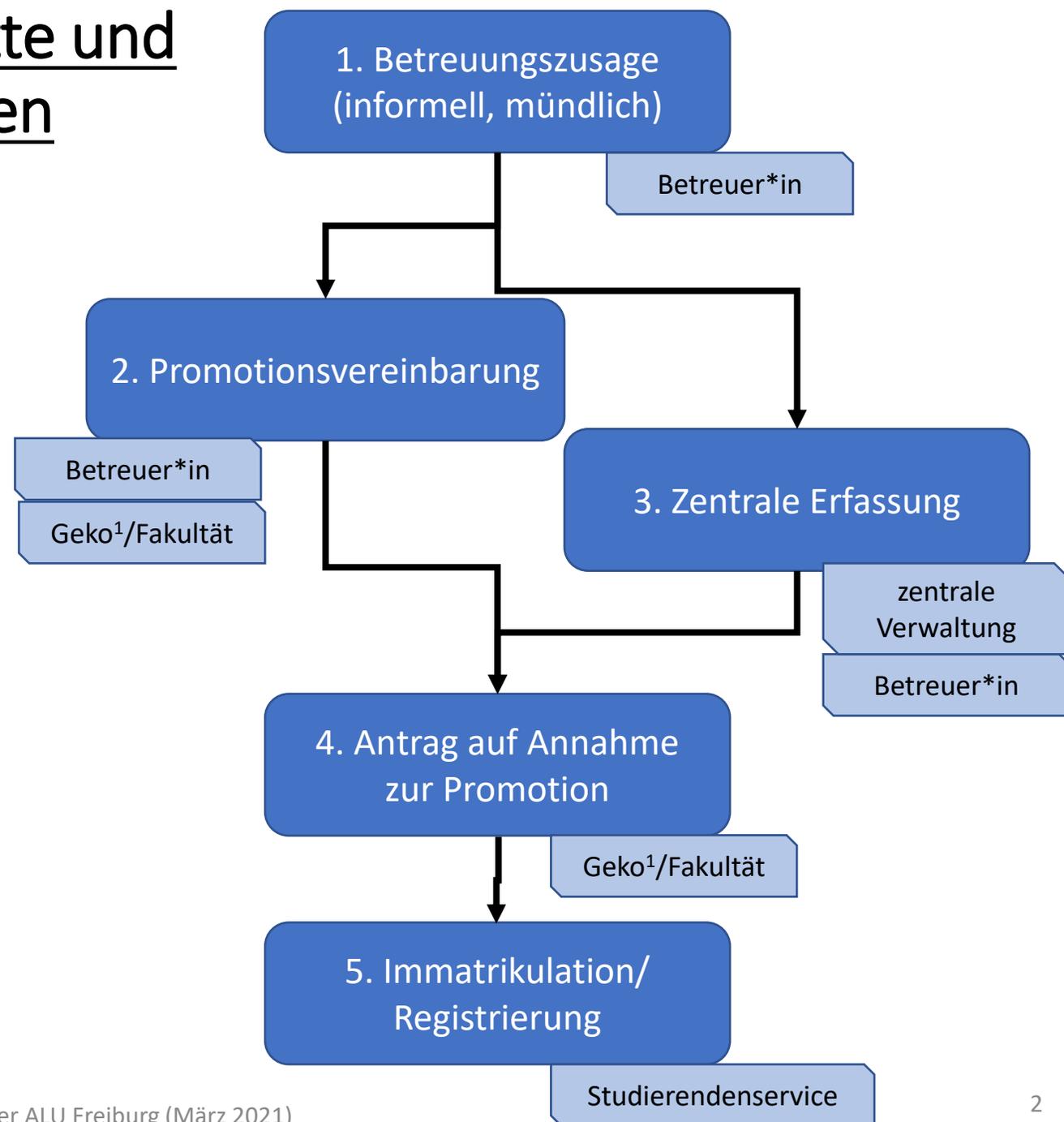
Ungefähre Dauer des Anmeldeprozesses: 2-4 Monate (ab Promotionsvereinbarung)

Im Leitfaden werden benötigte Formulare der ALU 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 Philosophischen Fakultät*



# 1. Betreuungszusage erhalten (informell, mündlich)

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

1) Rahmenpromotionsordnung:

[https://www.jsl.uni-freiburg.de/promotionsordnungen/rahmenpromotionsordnung\\_i.d.F.\\_vom\\_27\\_10\\_2016.pdf](https://www.jsl.uni-freiburg.de/promotionsordnungen/rahmenpromotionsordnung_i.d.F._vom_27_10_2016.pdf)

## 2. Abschluss der Promotionsvereinbarung (mit Betreuer\*in)

Betreuer\*in

Geko/Fakultät

benötigt (in 3facher Ausfertigung als Originale)

- Formular „Promotionsvereinbarung“<sup>1</sup> 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
- Anlage 2 zur Promotionsvereinbarung
  - s. Formular „Promotionsvereinbarung“ (s. o.)
  - wird gemeinsam mit der Betreuungsperson ausgefüllt [möglichst konkrete Zahlen eintragen]

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

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

# 3. Zentrale Erfassung (Teil 1)<sup>1</sup>

- Falls noch nicht/nicht mehr vorhanden: UniAccount beantragen (s. Leitfaden<sup>1</sup>)
- mit Uni-Account bei HISinOne: Datenerfassung für Promotionsinteressierte (DOC 501) ausfüllen (s. Hinweise im Leitfaden<sup>1</sup>)  
benötigt:
  - Online-Eingabemaske zu DOC 501 (auf HISinOne)
  - persönliche Daten
  - Dokumente (als pdf, jpg, png) [für Schritt 3.1.]
    - Abiturzeugnis oder andere Hochschulzugangsberechtigung
    - Masterzeugnis oder anderer zur Promotion berechtigender Abschluss
    - ggf. Nachweis einer früheren Erstregistrierung als Doktorand\*in
- 3.2. Docata-Freischaltung beim Rechenzentrum beantragen

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

# 3. Zentrale Erfassung (Teil 2)

zentrale  
Verwaltung

Betreuer\*in

- Online-Antrag in Docata ausfüllen

<https://docata.zv.uni-freiburg.de/home>

- Antrag aus Docata ausdrucken (als DOC 10 001) und ergänzen

benötigte Dokumente:

- Nachweis über das Vorliegen der Voraussetzungen für die Zulassung zur Promotion (enthalten im Antrag bei Docata)
  - Voraussetzungen sind Fachbezug und Deutsch- bzw. Englischkenntnisse
  - eigene Unterschrift
  - Achtung!: Unterschrift des\*der Erstbetreuers\*in benötigt
- beglaubigte Kopie des Hochschulzeugnisses (Masterzeugnis o. Ä.)
- aktueller, unterschriebener Lebenslauf
- ggf. Erklärung über laufende oder frühere Promotionsgesuche

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

benötigt (in 3facher Ausfertigung als Originale):

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

benötigt (in einfacher Ausfertigung):

- Annahme als Doktorand\*in aus [=> Schritt 3 \(Teil 2\)](#), inkl. dortige Zusatzdokumente

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.

# 5. Immatrikulation/Registrierung<sup>1</sup>

<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 Immatrikulation<sup>1</sup> (Abgabe persönlich oder auf dem Postweg):

- Kopie des Annahmebescheids durch die Geko (Ergebnis aus Schritt 4)
- Antrag auf Immatrikulation<sup>2</sup>
- erneut (!): Abiturzeugnis oder andere Hochschulzugangsberechtigung (beglaubigte Kopie oder Original, wird zurückgegeben)
- erneut (!): Hochschulzeugnisse (beglaubigte Kopie oder Original)
- Nachweis einer deutschen gesetzlichen Krankenversicherung oder Befreiung (s. Merkblatt<sup>2</sup>)
- Semesterbeitrag: 161 Euro (Stand: März 2021) 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

benötigte Unterlagen bei Studiengang-/Fachwechsel<sup>1</sup>

- Kopie des Annahmebescheids durch die Geko (Ergebnis aus Schritt 4)
- Antrag auf Studiengang-/Fachwechsel  
(<https://www.studium.uni-freiburg.de/de/studierendenservices/studienplatztausch-etc/docs/uni-freiburg-antrag-auf-studiengang.pdf>)
- Nachweis des ersten Studienabschlusses

benötigte Unterlagen bei Registrierung<sup>1</sup>

- wie bei Immatrikulation<sup>2</sup>
- 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 Geko<sup>1</sup>
- Online-Eingabemaske zu DOC 501<sup>2</sup>
- online ausfüllbarer Antrag (Docata)<sup>3</sup>
- Nachweis über das Vorliegen der Promotionsvoraussetzungen (in Docata enthalten)<sup>3</sup>
- Immatrikulationsantrag bzw. Antrag auf Studiengang-/Fachwechsel<sup>4</sup>

*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://docata.zv.uni-freiburg.de/home>

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

# Weiterführende Links

## Wichtigste Websites für Informationen:

- Geko <https://www.geko.uni-freiburg.de/studiengaenge/promotion/promo2016>
- FRS und IGA <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 Albert-Ludwigs-Universität (Stand 5.8.2020): [https://www.jsl.uni-freiburg.de/promotionsordnungen/rahmenpromotionsordnung\\_i.d.F\\_vom\\_27\\_10\\_2016.pdf](https://www.jsl.uni-freiburg.de/promotionsordnungen/rahmenpromotionsordnung_i.d.F_vom_27_10_2016.pdf)
- Promotionsordnung der ALU 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](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](https://www.geko.uni-freiburg.de/studiengaenge/promotion/PromO2016/annahme_info.pdf)
- Kompass zur Guten Betreuung von Promovierenden der IGA: <https://www.frs.uni-freiburg.de/de/iga/promotion/betreuungskultur>