

Gemeinsame Kommission der Philologischen und der Philosophischen Fakultät – Promotionsausschuss

Informationen zum Antrag auf Annahme als Doktorand/Doktorandin

gemäß Promotionsordnung der Albert-Ludwigs-Universität

für die Philologische Fakultät und die Philosophische Fakultät vom 31.03.2016

(kurz: PromO, siehe <https://www.geko.uni-freiburg.de/promotion/PromO2016/promo2016.pdf>)

Der schriftliche Antrag auf Annahme als Doktorand/Doktorandin ist zusammen mit allen erforderlichen Unterlagen **formgerecht, mit Originalunterschriften und auf weißem, alterungsbeständigem Papier** beim Promotionsausschuss der Gemeinsamen Kommission der Philologischen und der Philosophischen Fakultät einzureichen (per Post oder Hausbriefkasten*):

Promotionsausschuss
der Gemeinsamen Kommission
der Philologischen und der Philosophischen Fakultät
Werthmannstr. 8/Rückgebäude
79085 Freiburg

Bitte beachten Sie, dass nach Eingang des Antrags auf Annahme als Doktorand/Doktorandin keine Eingangsbestätigung erfolgt.

Der Antrag auf Annahme als Doktorand/in ist mit Hilfe des Online-Systems HISinOne zu erstellen:

<https://campus.uni-freiburg.de/>

Weiterführende Informationen zum Ausfüllen des Antrags finden Sie unter

<https://wiki.uni-freiburg.de/campusmanagement/doku.php?id=hisinone:promotionsinteresse:annahmeantrag>.

Sollten hierbei technische Fragen oder Probleme auftreten, steht die Abteilung Campus-Management für Anfragen unter der Hotline-E-Mail-Adresse cmp@rz.uni-freiburg.de zur Verfügung.

Bitte beachten Sie, dass der Antrag auf Annahme als Doktorand/Doktorandin nach Eingabe aller erforderlichen Daten auszudrucken und an oben angegebene Adresse zu senden ist.

Wichtige Hinweise zum Ausfüllen des Antrags in HISinOne:

- *Eine dienstliche Adresse als Korrespondenzadresse ist nicht zulässig, bitte geben Sie eine Privatadresse an.*
- *Der Promotionsausschuss empfiehlt dringend die Angabe einer privaten Telefonnummer zur einfacheren Kontaktaufnahme.*
- *Erforderliche Änderungen Ihrer Kontaktdaten können Sie selbstständig in HISinOne durchführen. Weitere Informationen hierzu: [https://wiki.uni-freiburg.de/campusmanagement/doku.php?id=hisinone:promotionsinteresse:adresserfassung&sj\]=adress%C3%A4nderung](https://wiki.uni-freiburg.de/campusmanagement/doku.php?id=hisinone:promotionsinteresse:adresserfassung&sj]=adress%C3%A4nderung)*
- *Als Betreuer/in ist im Falle einer optionalen Mehrfachbetreuung zwingend der verantwortliche Erstbetreuer/die verantwortliche Erstbetreuerin anzugeben.*

* Der Hausbriefkasten befindet sich unmittelbar vor dem Dienstgebäude Werthmannstr. 8/Rückgebäude, links von der Eingangstür.

Zusätzlich zum ausgedruckten Antrag auf Annahme als Doktorand/Doktorandin sind nachfolgend genannte Unterlagen einzureichen.

Bitte verwenden Sie für die Punkte 1, 3, 5 und 6 ausschließlich die vom Promotionsausschuss zur Verfügung gestellten Unterlagen unter <https://www.geko.uni-freiburg.de/promotion/promo2016> (Unterpunkt: Annahme als Doktorand/Doktorandin).

Bitte füllen Sie die Formulare digital aus; werden sie handschriftlich ausgefüllt, ist Druckschrift zu verwenden.

1. Nachweis über das Vorliegen der Voraussetzungen für die Zulassung zur Promotion (gemäß § 5 Absatz 1 und § 6 Absatz 2 PromO),
2. Zeugnis über das abgeschlossene Hochschulstudium in Form einer beglaubigten Kopie; ersatzweise können beglaubigte Kopien der Urkunde über die Verleihung des akademischen Grades und eines Transcript of Records eingereicht werden,
3. Promotionsvereinbarung (einschließlich der Anlagen 1 und 2) in dreifacher Ausfertigung originalschriftlich mit den Unterschriften des Doktoranden/der Doktorandin, des Erstbetreuers/der Erstbetreuerin sowie ggf. weiterer Betreuer/innen (die Unterschrift des Vorsitzenden des Promotionsausschusses erfolgt im Rahmen der Annahme als Doktorand/Doktorandin).
Der Arbeits- und Zeitplan in Anlage 1 ist zwingend von der Erstbetreuerin oder dem Erstbetreuer zur Kenntnis zu nehmen und zu unterschreiben,

Hinweise:

- *Bitte achten Sie darauf, dass das Thema der Dissertation im Antrag auf Annahme als Doktorand/Doktorandin und in der Promotionsvereinbarung übereinstimmen.*
 - *Erfolgt die Promotion im Rahmen eines Graduiertenkollegs, ist die Promotionsvereinbarung in einfacher Ausfertigung und mit allen Unterschriften versehen einzureichen ***.*
4. ein tagesaktueller, mit Datum versehener und handschriftlich unterschriebener Lebenslauf mit der Darstellung des persönlichen und beruflichen Werdegangs,
 5. Erklärung zur Annahme als Doktorand/Doktorandin (gemäß § 6 Absatz 2 PromO),
 6. ggf. Vorschlag zur Bestellung eines Zweitbetreuers/einer Zweibetreuerin (gemäß § 4 Absatz 1 PromO).

Informationen zum zeitlichen Ablauf des Annahmeprozesses

Der Promotionsausschuss entscheidet gemäß den Vorgaben der Promotionsordnung in der Regel innerhalb von drei Monaten nach Vorliegen der vollständigen Antragsunterlagen über die Annahme als Doktorand/Doktorandin und teilt dem Bewerber/der Bewerberin seine Entscheidung schriftlich mit (auf dem Postweg).

*** In diesem Fall ist nicht das vom Promotionsausschuss zur Verfügung gestellte, sondern das vom betreffenden Graduiertenkolleg vorgesehene Formular zu verwenden!