




## Infoblatt zum Antrag auf Annahme als Doktorand:in (Dr. phil.)

Geschäftsstelle Fachbereich 10  
Administrative Office Faculty 10

Telefon 0421 218 – 6 12 03  
0421 218 – 6 12 09  
0421 218 – 6 12 12

Fax 0421 218 - 61230  
E-Mail [zpa-fb10@vw.uni-bremen.de](mailto:zpa-fb10@vw.uni-bremen.de)  
www [www.uni-bremen.de/zpa](http://www.uni-bremen.de/zpa)

Besuchsadresse  / Guest Entrance  
Universitäts-Boulevard 5  
Zentralbereich B / Boulevard  
28359 Bremen

Sprechzeiten / Opening Hours:  
Montag, Donnerstag: 11-13 Uhr; Dienstag: 10-13 Uhr  
Monday, Thursday: 11-13 h; Tuesday: 10- 13 h  
(Voraussichtlich ab 19.04.2022)

Für den Antrag auf Annahme als Doktorand/in reichen Sie bitte folgende Unterlagen bei der Geschäftsstelle FB 10 ein:

1. Komplette ausgefülltes  
**Antragsformular: „Antrag auf Annahme als Doktorand:in“**(herunterzuladen auf <https://www.uni-bremen.de/zpa/promotion/dr-phil.html> )

2. **Aktueller Lebenslauf**

3. **Zeugnis und Urkunde des Hochschulabschlusses**

als amtlich beglaubigte Kopie oder als Original und einfache Kopie  
Voraussetzung für die Zulassung zur Promotion ist der erfolgreiche Abschluss eines Hochschulstudiums, das in einem sinnvollen Zusammenhang mit dem geplanten Dissertationsthema steht, nachgewiesen durch einen Mastergrad oder ein an einer Universität erworbenes Diplom, einen Magistergrad oder ein Staatsexamen. Der Studienabschluss muss besser sein als 2,5 (gut). Bei ausländischen Abschlüssen, muss dieses ebenfalls nachgewiesen werden.

Wer sein Studium mit einem Bachelor-Abschluss oder mit einem Diplom einer Fachhochschule beendet hat, kann zur Promotion zugelassen werden, wenn

1. ein Abschluss mit einer Gesamtnote besser als 1,5 (sehr gut) vorliegt,
2. das abgeschlossene Studium in einem sinnvollen Zusammenhang mit dem geplanten Dissertations-thema steht,
3. durch zusätzliche Studienleistungen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten nachgewiesen worden sind, die erkennen lassen, dass die Bewerberin bzw. der Bewerber wissenschaftlich vertieft zu arbeiten in der Lage ist. Der Umfang dieser Studienleistungen wird im Zusammenhang mit der Annahme als Doktorand:in auf Antrag der Betreuerin bzw. des Betreuers vom Promotionsausschuss im Einvernehmen mit dem zuständigen Fachbereich festgesetzt. Der Umfang dieser Studienleistungen darf 90 CP nicht überschreiten.

Für **ausländische Zeugnisse** ist eine Bewertung des International Office erforderlich. Ihr erster Ansprechpartner ist der Fachbereich in dem Sie promovieren wollen.

Senden Sie bitte zunächst Ihre Dokumente an den Fachbereich, der diese mit einer Kostenübernahmebestätigung (109 Euro) an das International Office weiterleitet.

Die **Ausstellungsfrist** für die Bewertung beträgt in der Regel **4 Wochen nach Eingang aller erforderlichen Unterlagen im International Office.**

Die Frist kann sich unter Umständen verlängern.

Folgende Unterlagen werden für die Bearbeitung der Bewertung benötigt:



- Fotokopien aller Studienabschlusszeugnisse (Abschlussdiplome) in der Originalsprache (z.B. Bachelor-, Master- und evtl. Doktorurkunde);
- Fotokopien einer deutschen Übersetzung aller Studienabschlüsse, angefertigt von einem beeidigten Übersetzer (entfällt bei englischsprachigen Bildungsnachweisen) und
- Fotokopien der Fächer- und Notenübersichten in der Originalsprache.

Nach erfolgter Überprüfung der eingereichten Unterlagen wird der Fachbereich direkt über das Ergebnis informiert. Das Prüfungsergebnis ist nur uniintern zu verwenden.

#### 4. **Liste der bisherigen wissenschaftlichen Veröffentlichungen**

#### 5. **Exposé** (Schriftgröße 11; 1 ½-zeilig; ca. 15-20 Seiten)

Die Darlegung der Problemstellung der geplanten Arbeit sollte enthalten

- Gegenstand und theoretischen Rahmen seiner Behandlung
- Haupthypothesen
- Forschungsstand
- Relevanz des Themas
- Methodisches Vorgehen
- Vorarbeiten
- Gliederung
- vorl. Literaturverzeichnis
- vorl. Zeitplan
- evtl. Institut. Kooperation

Das Exposé, das Sie einreichen, muss mit dem/der vorgesehenen Betreuer:in abgesprochen sein. Sollten sich hieraus Änderungen ergeben, ist das überarbeitete Exposé vor Antragstellung dem/der Betreuer:in erneut vorzulegen.

Bei einer kollektiven Dissertation muss die Urheberschaft ausgewiesen werden.

Hierfür sind folgende Angaben erforderlich:

- die Mitverfasser und Art der Kooperation
- Anteile der Antragstellerin an dem Thema

#### 6. **Schriftliche Einverständniserklärung und Stellungnahme des Betreuers / der Betreuerin** (ggf. des 2. Betreuers) zum Exposé und zur Betreuung.

Achtung: Die Unterschrift, der/die Betreuer:in auf dem Antragsformular leistet, reicht nicht als Stellungnahme aus. Der Promotionsausschuss bittet um eine auf das Exposé bezogene Stellungnahme. Die unterschriebene Stellungnahme muss bei Antragstellung vorliegen. Sie kann nicht nachgereicht werden.

#### 7. **Ausgefüllter Erhebungsbogen zur Promovierendenerfassung**

Bitte füllen Sie den Erhebungsbogen zur Promovierendenerfassung ([www.uni-bremen.de/promostatis](http://www.uni-bremen.de/promostatis)) aus. Sie erhalten automatisch per



Mail eine Kopie Ihrer Angaben. Diese Kopie legen Sie bitte den Antragsunterlagen bei.

**Hinweise zur kollektiven Dissertation:** Bei einer Kollektiven Dissertation muss für jede:n Antragsteller:in ein Antrag auf Annahme als Doktorand:in (Punkt 1) mit den unter Punkt 2-7 dargestellten Anlagen eingereicht werden. Die unter Punkt 6 geforderte Stellungnahme zum Promotionsverfahren von der/dem Betreuer:in muss für jeden Antragsteller gesondert verfasst werden.

Alle erforderlichen Antragunterlagen sind zu beglaubigen (Zeugnisse/Urkunden) bzw. mit Originalunterschrift (Anträge ect.) zu versehen und bis spätestens 3 Wochen vor der Sitzung einzureichen.

Allgemeine Hinweise oder Beratung zur Promotion finden Sie auch beim Nachwuchszentrum der Universität Bremen BYRD. Kontakt: [byrd@vw.uni-bremen.de](mailto:byrd@vw.uni-bremen.de).

Den Antrag reichen Sie bitte vollständig mit allen erforderlichen Unterlagen ein.

Der Promotionsausschuss tagt mehrmals jährlich. Die Termine und die Abgabefristen für die Anträge finden Sie auf unserer Webseite <https://www.uni-bremen.de/zpa/promotion/dr-phil/>

Auslagen für die Teilnahme an der Sitzung, können nicht von uns erstattet werden.

Der/die Antragsteller:in kann an der Sitzung teilnehmen.