

Infoblatt zum Antrag auf Zulassung zur Promotion (Dr. phil.)

Für den Antrag auf Zulassung zur Promotion reichen Sie bitte folgende Unterlagen bei der Geschäftsführung ein:

1. Komplett ausgefülltes
Antragsformular: „Antrag auf Zulassung zur Promotion“
(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 Doktorandin bzw. als Doktorand 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

Dezernat 6
**Studentische
Angelegenheiten**

Referat 62
Zentrales Prüfungsamt

Promotionsausschuss Dr. phil.
**Kathrin Kondratzki
Selina Krause**

Universitäts-Boulevard 5
28359 Bremen

Telefon (0421) 218 – 61203
218 - 61209

Fax (0421) 218 - 61230
EMail zpa-fb10@uni-bremen.de
www.uni-bremen.de/zpa

Sprechzeiten
Mo. von 10.00 bis 12.00 Uhr
Di. von 10.00 bis 12.00 Uhr
Do. von 10.00 bis 12.00 Uhr

- 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. **Fünf gebundene Exemplare der Dissertation**

Eine schriftliche Erklärung mit folgenden Angaben ist mit der Originalunterschrift am Ende jeder Dissertation einzubinden:

- die Arbeit wurde ohne unerlaubte Hilfe angefertigt
- es wurden keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt
- es wurden die den benutzten Werken wörtlich oder inhaltlich entnommenen Stellen als solche kenntlich gemacht

Bei einer kollektiven Dissertation muss die Urheberschaft ausgewiesen werden.

Hierfür sind folgende Angaben erforderlich:

- die Mitverfasser und Art der Kooperation
- Anteile der Antragsteller/in an dem Thema

6. **Eine elektronische Version der Dissertation**

in einem gegen Änderungen gesicherten Datenformat, das mit einer Plagiatssoftware untersucht werden kann, z.B. als geschützte Word-Datei oder als PDF. Als Datenträger werden CDs, USB-Sticks oder SD-Karten akzeptiert.

Alle erforderlichen Unterlagen* (Punkte 1 – 4) sind zu beglaubigen bzw. mit Originalunterschrift zu versehen und bis spätestens 3 Wochen vor der Sitzung einzureichen.

*Bisher mussten die Unterlagen in 10-facher Ausfertigung eingereicht werden- dies entfällt!

7. **Vorgehensweise beim Vorschlag eines externen Gutachters**

Wenn Sie eine/n **externe/n Gutachter/in** beantragen, reichen Sie dafür bitte formlos eine Begründung zusammen mit den anderen Unterlagen ein. Bitte denken Sie daran, die komplette Anschrift des/der externen Gutachter/in einschließlich der Amtsbezeichnung zu nennen. Wenn auswärtige Gutachter/innen benannt werden sollen, muss vorab geklärt werden, wer die anfallenden Kosten trägt. Dabei ist es ausgeschlossen, dass Sie selbst oder dass die/der Gutachter/in diese Aufwendungen übernehmen. Bitte wenden Sie sich deshalb zusammen mit Ihrer Betreuerin oder Ihrem Betreuer an den zuständigen Fachbereich oder an ProUB (proub@vw.uni-bremen.de). Dort soll eine Bestätigung über die Kostenübernahme ausgestellt werden, die Sie bitte Ihrem Antrag beifügen.

8. **Vorgehensweise bei Titeländerung**

Eine Titeländerung muss formlos mit Begründung beantragt werden. Den Antrag reichen Sie bitte formlos mit den anderen Unterlagen ein. Formal muss keine Einverständniserklärung vom Erstgutachter mit eingereicht werden, es erleichtert aber die Entscheidung, wenn der Erstgutachter zustimmt.

Allgemeine Hinweise oder Beratung zur Promotion finden Sie auch beim Promotionszentrum der Universität Bremen ProUB.
Kontakt: proub@vw.uni-bremen.de.

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

Der Promotionsausschuss tagt etwa 6 x jährlich. Die Termine und die Abgabefristen für die Anträge finden Sie auf unserer Webseite www.uni-bremen.de/pabo .

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

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