

Bewerber-FAQ

Elektronische Antragstellung zur Zulassung mit Docata-MIN „Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren“

<u>Vorbereitung Schritt 1</u>	<u>Vorbereitung Schritt 2</u>	<u>Online- Antragstellung Abschnitt 1</u>	<u>Online- Antragstellung Abschnitt 2</u>
<u>Dokumente in digitaler Form vorbereiten:</u>	<u>Spezifische Fragen mit der*dem Betreuer*in klären:</u>	<u>Docata-MIN-Online-Antragstellung beginnen</u>	<u>Docata-MIN-Online-Antragstellung abschließen</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Abschlusszeugnisse und -Urkunden (z. B. Bachelor-, Master-, Diplomabschluss) • Betreuungsvereinbarung • Hochschulzugangsberechtigung (Abitur) • Forschungsskizze • Kopie/Scan des Identifikationsdokuments (z. B. Ausweis, Pass, Visum) • Tabellarischer Lebenslauf und sofern vorhanden Publikationsliste • Ggf. weitere Unterlagen (siehe Näheres unten) 	<ul style="list-style-type: none"> • Art der Promotion: Institutionelle Kooperation? • Promotionsform: Teilnahme an einem strukturierten Promotionsprogramm? • Weitere Betreuende (z. B. Co-Betreuer*innen)? • Art der Dissertation: Monografie oder kumulative Dissertation? • Arbeitsverhältnis zur Universität Hamburg? 	<ul style="list-style-type: none"> • In Docata-MIN registrieren: Nutzerkonto erstellen und Passwort setzen • In Docata-MIN mit den Anmeldedaten des Nutzerkontos anmelden und Online-Antrag auf Zulassung ausfüllen • <u>Vor</u> der Erstellung der PDF-Antragsdatei die Vorschau zum Antrag nutzen, um die Richtigkeit und die Vollständigkeit der Daten zu prüfen oder offene Fragen zu klären. • <u>Ersten</u> Abschnitt des Online-Antrags abschließen und PDF-Antragsdatei <i>Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren</i> herunterladen: in dieser Erklärungen ankreuzen und dann diese unterschreiben (lassen) 	<ul style="list-style-type: none"> • In Docata-MIN anmelden und <u>zweiten</u> Abschnitt des Online-Antrags abschließen: unterschriebenen <i>Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren</i> und die restlichen Antragsdokumente (siehe Vorbereitung Schritt 1 hier), die auch im <i>Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren</i> aufgeführt sind, in Docata-MIN hochladen und über Docata-MIN übermitteln.

Bitte beachten Sie:

- Bitte registrieren Sie sich erst dann in Docata-MIN, wenn Sie bereits die Betreuungszusage einer zur Betreuung berechtigten Person an der MIN-Fakultät eingeholt haben (siehe dazu § 3 und § 7 Absätze 2 und 3 der [Promotionsordnung MIN-Fakultät \(2018\)](#) mit entsprechenden Änderungen [hier auf dieser Webseite](#); siehe auch Abschnitt [3.3.7 Betreuer/innen](#) unten).
- Falls Sie noch auf der Suche nach einer* einem passenden Betreuer*in sind, dann finden Sie weitere Informationen über die MIN-Fakultät im [Bereich Promovieren des MIN-Promotionsportals](#).
- **Wir bearbeiten Zulassungsanträge ausschließlich elektronisch! Die Einreichung von Antragsunterlagen in Papierform ist NICHT notwendig!**

Inhalt

1.	Vorbereitung für die Antragstellung Schritt 1 -----	3
2.	Vorbereitung für die Antragstellung Schritt 2 -----	4
3.	Online-Antragstellung Abschnitt 1 -----	5
	3.1 Registrierung in Docata-MIN-----	5
	3.2 Anmeldung in Docata-MIN -----	5
	3.3 Online-Antragstellung: Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren (Screenshots und Erläuterungen)-----	5
	3.3.1 Persönliche Daten -----	5
	3.3.2 Anschriften, Korrespondenz-Adresse, Telefon / E-Mail und Korrespondenz-E- Mail-Adresse -----	6
	3.3.3 Angaben zur Promotion-----	7
	3.3.4 Art der Promotion -----	8
	3.3.5 Durchführungsort der Promotion -----	9
	3.3.6 Promotionsform -----	9
	3.3.7 Betreuer/innen-----	10
	3.3.8 Dissertation-----	12
	3.3.9 Studienverlauf -----	12
	3.3.10 Relevanter Hochschulabschluss -----	15
	3.3.11 Bisherige Promotionszeiten -----	15
	3.3.12 Finanzierungen -----	16
	3.3.13 Erklärungen-----	17
	3.3.14 Vorschau -----	18
	3.3.15 Erstellung des Antragsdokuments -----	18
	3.3.16 Erstellung des Antragsdokuments -----	19
4.	Online-Antragstellung Abschnitt 2-----	20
5.	Kontakt -----	25

1. Vorbereitung für die Antragstellung Schritt 1

Die Vorbereitung für die Antragstellung Schritt 1 besteht daraus

- a) die im Folgenden aufgeführten Dokumente in digitaler Form vorzubereiten und
- b) die entsprechenden Formulare auszufüllen, zu unterschreiben und unterschreiben zu lassen.

ALLE Promotionskandidat*innen müssen folgende Dokumente **obligatorisch** einreichen:

- Kopien/Scans der Abschlusszeugnisse¹ (z. B. Bachelor- und Masterabschluss, Diplomabschluss): Urkunde, Zeugnis, Transcript of Records, Diploma Supplement (sofern ausgestellt)
¹Wenn die Abschlussdokumente in einer anderen Sprache als Deutsch oder Englisch ausgestellt wurden, dann reichen Sie bitte eine beglaubigte Übersetzung (in Deutsch oder Englisch) ein.
- Ausgefüllte und vollständig unterschriebene Betreuungsvereinbarung (Bitte nutzen Sie ausschließlich dieses Formular.)
- Kopie/Scan der Hochschulzugangsberechtigung (Abitur)
- Ausgefüllte und vollständig unterschriebene Forschungsskizze (Bitte nutzen Sie ausschließlich dieses Formular.)
- Kopie/Scan des Identifikationsdokuments (z. B. Ausweis, Pass, Visum)
- Tabellarischer Lebenslauf und sofern vorhanden Publikationsliste

ALLE Promotionskandidat*innen müssen **NUR falls zutreffend** folgendes Dokument einreichen: Eine Erklärung, dass bereits früher eine Beantragung einer Zulassung zur Promotion an einer anderen Hochschule, an einer anderen Fakultät der Universität Hamburg oder an einem anderen Fachbereich der MIN-Fakultät der Universität Hamburg erfolgt ist (mit vollständigen Angaben)

NUR Promotionskandidat*innen mit Abschlusszeugnissen eines Landes außerhalb von Deutschland *bzw.* außerhalb der Europäischen Union und **NUR** bei Anträgen **im Fachbereich Biologie oder im Fachbereich Erdsystemwissenschaften oder im Fachbereich Physik** müssen folgende Dokumente einreichen:

- **NUR für Anträge im Fachbereich Biologie:** Kandidat*innen mit Abschluss in einem Land außerhalb der Europäischen Union müssen zusätzlich zu den o.g. Dokumente
 - dieses ausgefüllte Formular, die Masterarbeit (oder ggf. die englische Zusammenfassung) sowie ein Transcript of Records und ein Diploma Supplement aus denen der Gesamtworkload des Studiums (und/oder die Berechnung des Zeitaufwands pro Leistungspunkt) hervorgeht, *oder*
 - eine Äquivalenzbescheinigung von der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ausgegeben vom Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland)einreichen.
- **NUR für Anträge im Fachbereich Erdsystemwissenschaften:** Kandidat*innen mit internationalen Abschlüssen müssen zusätzlich zu den o.g. Dokumente das Formular zur Vergleichbarkeit² ausfüllen und abgeben.
²Empfehlung zur Vergleichbarkeit:
Bitte lassen Sie sich über Ihre*n Betreuer*in die Empfehlung zur Vergleichbarkeit Ihres Bachelor (180 ECTS)- und Masterabschlusses (120 ECTS), insbesondere der Abschlussarbeiten, bestätigen. Falls Sie nicht ausreichend ECTS vorweisen können, ist eine Zulassung unter der Auflage möglich. Fehlende Credits sind dann bis zur Fertigstellung Ihrer Dissertation zu absolvieren. Bitte holen Sie hierzu Veranstaltungs- oder Modulvorschläge über Ihre*n Betreuer*in ein.
- **NUR für Anträge im Fachbereich Physik:** Kandidat*innen mit Masterabschluss außerhalb von Deutschland müssen eine Kopie des Titels der Master Thesis und des Abstracts der Master Thesis einreichen.

Während der Docata-MIN-Online-Antragstellung werden Sie Angaben gemäß einigen der o.g. Dokumente machen müssen. Am Ende des zweiten Abschnitts der Online-Antragstellung sind die o.g. Dokumente, die Sie einreichen müssen, in digitaler Form zusammen mit der vollständig

unterschiedenen PDF-Antragsdatei *Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren* in Docata-MIN als EINE zusammengefügte PDF-Datei (max. Größe 30 MB) hochzuladen.

2. Vorbereitung für die Antragstellung Schritt 2

- Im Rahmen der Online-Antragstellung müssen Sie Angaben machen, die Sie vorab mit Ihrer Betreuerin oder Ihrem Betreuer klären sollten:
 - **Art der Promotion:** Werden Sie eine Promotion im Rahmen einer Kooperation durchführen?
Hinweis: Eine Kooperation liegt nur dann vor, wenn es sich um eine institutionelle Kooperation handelt, das heißt der Kooperation ein Vertrag oder eine Vereinbarung zugrunde liegt. Hinweise zu den einzelnen Auswahloptionen der Docata-MIN-Auswahlliste finden Sie unten.
 - **Fast Track:** Haben Sie eine Promotion direkt im Anschluss an Ihren Bachelorabschluss begonnen und erwerben parallel zur Promotion Ihren Masterabschluss?
 - **Promotionsform:** Werden Sie im Rahmen eines strukturierten Promotionsprogramms promovieren?
Beispiele: Promotionsstudiengang Chemie, Graduiertenschule in einem Sonderforschungsbereich, LIV Graduate School, CUI Graduate School, IMPRS for Ultrafast Imaging & Structural Dynamics, School of Integrated Climate and Earth System Sciences (SICSS) etc.
Hinweis: In Docata-MIN finden Sie eine Auswahlliste aller aktuell angebotenen strukturierten Promotionsprogrammen (d.h. Graduiertenschulen, Graduiertenkollegs, Graduiertenprogramme), in denen Promovierende der MIN-Fakultät strukturiert promovieren können. Ihre Angaben müssen von der Koordination bzw. der Leitung dieser Graduiertenschule bzw. dieses Graduiertenkollegs bzw. dieses Graduiertenprogramms durch eine Unterschrift in der PDF-Antragsdatei *Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren* bestätigt werden.
 - **Weitere Betreuende:** Welche weiteren Personen werden Sie neben Ihrer Betreuerin oder Ihrem Betreuer bei Ihrem Promotionsvorhaben unterstützen? Werden Sie Co-Betreuende haben?
 - **Art der Dissertation:** Möchten Sie eine Dissertation in Form einer Monografie verfassen oder streben Sie eine kumulative Dissertation an? Kennen Sie die Vorgaben zu kumulativen Dissertationen Ihres Fachbereichs? Auf dieser Webseite finden Sie die Links zu den Webseiten der [Arbeitsverhältnisse mit der Universität Hamburg](#), hier gibt es die Möglichkeit, die Angaben zu kumulativen Arbeitsverhältnis mit Universität Hamburg vor?
- Bitte lesen Sie sorgfältig die [Promotionsordnung MIN-Fakultät \(2018\)](#) mit entsprechenden Änderungen [hier auf dieser Webseite](#) und die [Satzung zur Sicherung Guter wissenschaftlicher Praxis und zur Vermeidung wissenschaftlichen Fehlverhaltens an der Universität Hamburg](#). Sie müssen gemäß o.g. Promotionsordnung im Rahmen der Antragstellung auf Zulassung (hier über Docata-MIN) erklären, dass Ihnen die o.g. Promotionsordnung in ihrer jeweils gültigen Fassung (d.h. mit entsprechenden Änderungen) und die o.g. Satzung bekannt sind.

3. Online-Antragstellung Abschnitt 1

Im Folgenden finden Sie Erläuterungen und Hilfestellungen zu unterschiedlichen Punkten bei der Antragstellung.

3.1 Registrierung in Docata-MIN

Auf [dieser Webseite](#) können Sie sich in Docata-MIN registrieren und ein Nutzerkonto erstellen.

Bitte beachten Sie dabei Folgendes für die Registrierung:

- **E-Mail zur Registrierung:** Sollten Sie bereits eine *uni-hamburg*-E-Mail-Adresse oder *studium.uni-hamburg.de*-E-Mail-Adresse oder eine E-Mail-Adresse der E-Mail-Domänen *chemie.uni-hamburg.de*, *informatik.uni-hamburg.de*, *zbh.uni-hamburg.de*, *hs.uni-hamburg.de*, *physik.uni-hamburg.de*, *physnet.uni-hamburg.de*, *uke.de* oder *zmnh.uni-hamburg.de* besitzen, dann nutzen Sie bitte diese E-Mail für die Registrierung.
- **Angaben zur Person:** Die Angaben zur Person (z. B. Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Geburtsort), die Sie bei der Registrierung eintragen, müssen den Angaben Ihres Identifikationsdokumentes (z. B. Ausweis, Pass, Visum) entsprechen.

3.2 Anmeldung in Docata-MIN

Nach der Registrierung erhalten Sie eine E-Mail mit einem Link. Checken Sie daher Ihre E-Mail gleich nach der abgeschlossenen Registrierung. Klicken Sie dann auf den dort enthaltenen Link und setzen Sie ein Passwort für Ihr Nutzerkonto ein. Im Anschluss können Sie [sich einloggen](#) und mit der Ausfüllung Ihres Antrags auf Zulassung zum Promotionsverfahren starten.

3.3 Online-Antragstellung: Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren (Screenshots und Erläuterungen)

3.3.1 Persönliche Daten

Antrag auf Annahme als Doktorand - Persönliche Daten

Die Angaben zur Person (z. B. Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Geburtsort) müssen den Angaben Ihres Identifikationsdokumentes (z. B. Ausweis, Pass, Visum) entsprechen. Sollten einige der grau hinterlegten Felder inkorrekte Angaben enthalten, wenden Sie sich bitte an das zuständige Studienbüro / Promotionsbüro oder docata-min@uni-hamburg.de.

Geschlecht* männlich weiblich divers ohne Angabe
Bitte wählen Sie „divers“ oder „ohne Angabe“ nur dann aus, wenn diese Auswahl für Sie auch im Personenstandsregister offiziell eingetragen ist.

Titel

Vorname

Nachname

Namenszusatz

Geburtsname

Geburtsdatum

Geburtsort

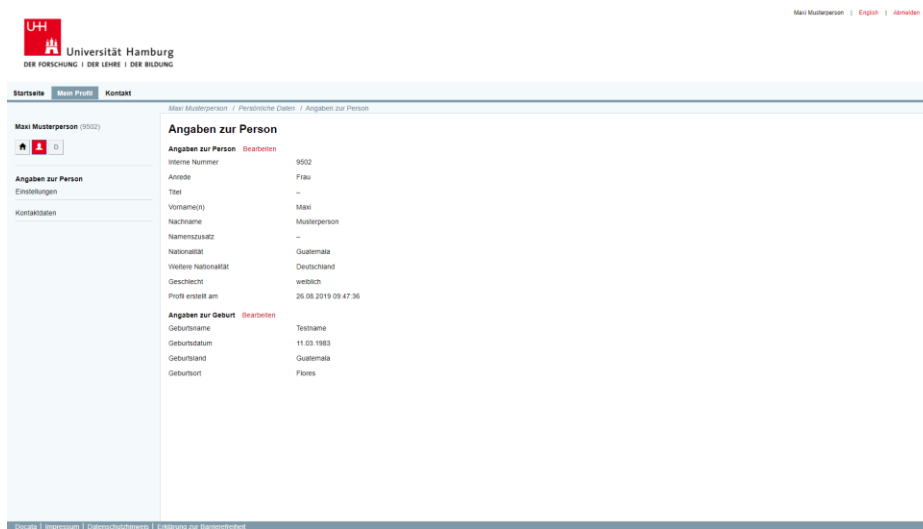
Geburtsland

Nationalität*

Weitere Nationalität

[Abbrechen](#) [Speichern und schließen](#)

Das Geschlecht ist gemäß Eintragung im Geburtenregister anzugeben. Die Ausprägung „ohne Angabe“ ist zu wählen, falls der Geschlechtseintrag im Geburtenregister gemäß § 22 Abs. 3 Personenstandsgesetz leer ist. Besitzen Sie eine 2. Staatsbürgerschaft? Dann tragen Sie diese unter ‚Weitere Nationalität‘ ein. Sollten einige der in Grau hinterlegten Daten nicht korrekt bzw. vollständig sein, dann können Sie an der Stelle diese Maske ausfüllen, auf den "Weiter"-Button klicken, danach in der folgenden Maske die notwendigen Daten eintragen, auf den "Speichern und schließen"-Button klicken und den Menüpunkt *Mein Profil* anklicken:



An der Stelle können Sie dann die inkorrekten bzw. unvollständigen Daten berichtigen bzw. vervollständigen und dann wieder zum Menüpunkt *Startseite* zurückkehren und mit der Ausfüllung Ihres Antrags auf Zulassung zum Promotionsverfahren fortfahren.

3.3.2 Anschriften, Korrespondenz-Adresse, Telefon / E-Mail und Korrespondenz-E-Mail-Adresse

Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren - Anschriften

Bitte legen Sie Ihre Arbeitsadresse zum Promotionsprojekt an. In einem nächsten Schritt können Sie auch weitere Adressen anlegen.

Liste der Anschriften

Anschrift

Bundesstr. 55, 20146 Hamburg, Deutschland Bearbeiten

Möchten Sie eine (weitere) Ja Nein
 Anschrift hinzufügen?*

Abbrechen Speichern und schließen Zurück Weiter

Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren - Korrespondenz-Adresse

Bitte wählen Sie hier die Anschrift aus, an die die für Ihre Promotionsphase relevante Post geschickt werden soll. Bitte beachten Sie, der Postversand ist an Ihre Arbeitsadresse schneller.

Korrespondenz-Adresse*

Abbrechen Speichern und schließen Zurück Weiter

Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren - Telefon / E-Mail

Bitte geben Sie hier an, wie das Studienbüro / Promotionsbüro Sie in dringenden Fällen erreichen kann. Dafür benötigen wir mindestens eine E-Mail-Adresse. Sie haben außerdem die Möglichkeit, Telefonnummern und weitere E-Mail-Adressen hinzuzufügen.

Telefonnummern Nummer hinzufügen

E-Mail-Adressen E-Mail-Adresse hinzufügen

Von Ihnen bereits bestätigte E-Mail-Adressen sind grau hinterlegt. Ihre Korrespondenz-E-Mail-Adresse können Sie nicht "Löschen", alle weiteren können Sie bei Bedarf löschen.

Abbrechen Speichern und schließen Zurück Weiter

Sie können sich jederzeit nach der Zulassung zum Promotionsverfahren in Docata-MIN einloggen und diese Daten ändern oder ergänzen. Bitte aktualisieren Sie stets Ihre Kontaktdaten über Docata-MIN.

Beachten Sie bitte Folgendes zur Korrespondenz-E-Mail-Adresse:

Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren - Korrespondenz-E-Mail-Adresse

Bitte wählen Sie hier die E-Mail aus, an die die für Ihre Promotionsphase relevanten E-Mails geschickt werden sollen. Sofern Sie im vorherigen Schritt neue E-Mail-Adressen hinzugefügt haben und hier Ihre Korrespondenz-E-Mail-Adresse ändern wollen, vergewissern Sie sich, dass Sie die neu hinzugefügten E-Mail-Adressen verifiziert bzw. bestätigt haben.

Korrespondenz-E-Mail-Adresse*

Abbrechen Speichern und schließen Zurück Weiter

Sollten Sie bereits eine uni-hamburg-E-Mail-Adresse oder studium.uni-hamburg.de-E-Mail-Adresse oder eine E-Mail-Adresse der E-Mail-Domänen chemie.uni-hamburg.de, informatik.uni-hamburg.de, zbh.uni-hamburg.de, hs.uni-hamburg.de, physik.uni-hamburg.de, physnet.uni-hamburg.de, uke.de oder zmnh.uni-hamburg.de, besitzen, bitte stellen Sie sicher, dass Sie diese im Rahmen dieser Antragstellung als Korrespondenz-E-Mail-Adresse festgelegt haben.

3.3.3 Angaben zur Promotion

Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren - Angaben zur Promotion

Die MIN-Fakultät verleiht den Grad einer Doktorin oder eines Doktors der Naturwissenschaften (abgekürzt: Dr. rer. nat.). In Ausnahmefällen (Gesundheitswissenschaften, Kosmetikwissenschaft) verleiht die Fakultät den Grad einer Doktorin oder eines Doktors der Philosophie (abgekürzt: Dr. phil.). Auf Antrag verleiht die Fakultät bei Nachweis des erfolgreichen Abschlusses eines Promotionsstudiums im Rahmen eines Promotionsstudienganges den Grad Doctor of Philosophy (abgekürzt: Ph.D.). Der Antrag ist am besten im Rahmen der Antragstellung auf Eröffnung des Promotionsverfahrens, spätestens jedoch bis zur Disputation zu stellen.

Die Promotionsordnung finden Sie [hier](#).

Fakultät/Fachrichtung*

Promotionsordnung*

Promotionsfach*

Fachgebiet / Wissenschaftsgebiet
Ihr Fachgebiet/Wissenschaftsgebiet kann ggfs. vom Promotionsfach abweichen.

Angestrebter akademischer Titel*

Abbrechen Speichern und schließen Zurück Weiter

Im Folgenden finden Sie eine Übersicht der Promotionsfächer der MIN-Fakultät und ihre Zuordnung zu einem Fachbereich der MIN-Fakultät. Des Weiteren ist aufgeführt, welcher Doktorgrad für welches Promotionsfach verliehen werden kann:

Promotionsfach	Zuständiger Fachbereich	Angestrebter akademischer Titel = Doktorgrad, der verliehen werden kann
Biologie	Biologie	Dr. rer. nat.
Chemie	Chemie	Dr. rer. nat.
Gesundheitswissenschaften	Chemie	Dr. phil.
Kosmetikwissenschaft	Chemie	Dr. phil.
Erdsystemwissenschaften	Erdsystemwissenschaften	Dr. rer. nat.
Informatik	Informatik	Dr. rer. nat.
Mathematik	Mathematik	Dr. rer. nat.
Physik	Physik	Dr. rer. nat.

Der Grad **Doctor of Philosophy (abgekürzt: Ph.D.)** kann nur auf Antrag der Promovierenden **bei Nachweis des erfolgreichen Abschlusses eines Promotionsstudiums im Rahmen eines**

Promotionsstudienganges¹ verliehen werden. Der Antrag kann frühestens im Rahmen der Antragstellung auf Eröffnung des Promotionsverfahrens (d.h. bei Einreichung der Dissertation), spätestens jedoch bis zur Disputation gestellt werden; bei folgenden Promotionsfächern kann der Grad *Ph.D.* verliehen werden: Biologie, Chemie, Erdsystemwissenschaften, Informatik, Mathematik und Physik.

3.3.4 Art der Promotion

Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren - Art der Promotion

Bitte geben Sie hier an, ob Sie Ihre Promotion im Rahmen einer Kooperation durchführen werden. Eine Kooperation **liegt nur dann vor**, wenn es sich um eine **institutionelle Kooperation** handelt, das heißt der Kooperation ein Vertrag oder eine Vereinbarung zugrunde liegt.

Hinweise zu den einzelnen Auswahloptionen finden Sie in den [Bewerber-FAQs](#).

Bitte wählen Sie hier die für Ihre Promotion voraussichtlich zutreffende Art der Promotion aus:

Art der Promotion*

[Abbrechen](#) [Speichern und schließen](#) [Zurück](#) [Weiter](#)

Eine Kooperation **liegt nur dann vor**, wenn es sich um **eine institutionelle Kooperation** handelt, das heißt der Kooperation ein Vertrag oder eine Vereinbarung zugrunde liegt.

Hinweise zu den einzelnen Auswahloptionen:

- Promotion ohne Kooperation: Dies trifft zu, wenn Sie an einem Institut oder anderer Einrichtung der UHH forschen, auch wenn Sie ggf. einer (externen) Tätigkeit nachgehen, die nicht im Zusammenhang mit Ihrem Forschungsprojekt/Ihrer Promotion steht.
- Promotion in Kooperation mit Universität in Deutschland: Darunter fallen nur Kooperationen bei denen institutionelle Vereinbarungen bzw. Verträge vorliegen. Darunter fällt nicht, wenn ein*e (Co-)Betreuer*in oder Gutachter*in einer anderen deutschen Universität an Ihrer Promotion beteiligt ist, ohne formelle, institutionelle Vereinbarung.
- Promotion in Kooperation mit Universität im Ausland, Binationales Promotionsverfahren (Cotutelle): Es muss eine vertragliche Regelung gemäß § *Gemeinsame Promotion mit ausländischen Einrichtungen* der für Ihr Promotionsverfahren gültige Promotionsordnung der MIN-Fakultät vorliegen. Darunter fällt nicht, wenn ein*e Betreuer*in oder Gutachter*in einer anderen Universität im Ausland an Ihrer Promotion beteiligt ist, ohne formelle, institutionelle Vereinbarung.
- Promotion in Kooperation mit einer Fachhochschule: Darunter fallen nur Kooperationen bei denen institutionelle Vereinbarungen bzw. Verträge vorliegen. Darunter fällt nicht, wenn ein*e (Co-)Betreuer*in oder Gutachter*in einer Fachhochschule an Ihrer Promotion beteiligt ist, ohne formelle, institutionelle Vereinbarung.
- Promotion in Zusammenarbeit mit außeruniversitärer Forschungseinrichtung: Dies trifft zu, wenn Sie für Ihre Promotion an einer außeruniversitären Forschungseinrichtung tätig sind und ein Kooperationsvertrag vorliegt. Die außeruniversitären Kooperationspartner der MIN-Fakultät finden Sie [hier](#).
- Promotion in Kooperation mit Wirtschaft oder sonstiger Einrichtung: Dies trifft zu, wenn Sie für Ihre Promotion in der Forschungsabteilung eines Unternehmens oder sonstigen Einrichtung tätig sind, aber auch wenn Ihre Promotion im Zusammenhang mit einem Forschungsauftrag durch ein wirtschaftliches Unternehmen oder sonstiger Einrichtung steht und ein Vertrag bzw. eine schriftliche formelle Vereinbarung vorliegt.

¹ Abschluss eines Promotionsstudiums im Rahmen eines Promotionsstudienganges: Damit ist die erfolgreiche Durchführung der Promotion im Rahmen eines strukturierten Programms, das von einem der [Mitglieder des MIN-Graduierenzentrums](#) angeboten wird, gemeint.

3.3.5 Durchführungsort der Promotion

Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren - Durchführungsort der Promotion

Bitte geben Sie hier den Durchführungsort Ihrer Promotion an. Wo werden Sie für Ihre Promotion **überwiegend** forschen? Sofern Sie einen anderen Durchführungsort angeben wollen oder keine institutionelle Anbindung besteht, nutzen Sie bitte die Auswahl „Sonstiges“ unter dem Button externe Einrichtungen. Bitte machen Sie dort Angaben zum Namen und Ort der Einrichtung (bspw. „Universität XY“), aber auch Angaben wie „zu Hause“ oder „in der Bibliothek“ sind dort möglich.

Durchführungsort* Universität Hamburg Externe Einrichtung

Einrichtung*

Beschreibung der Einrichtung

- Fakultät für Betriebswirtschaft
- Fakultät für Erziehungswissenschaft
- Fakultät für Geisteswissenschaften
- Fakultät für Mathematik, Informatik und Naturwissenschaften**
- Fachbereich Biologie
- Fachbereich Chemie

Unter *Universität Hamburg* sind die 8 Fakultäten der Universität Hamburg (UHH) aufgeführt. Innerhalb der MIN-Fakultät sind die 6 Fachbereiche der MIN genannt. Sollten Sie am UKE promovieren, dann ist die Auswahl „Medizinische Fakultät“ unter *Universität Hamburg* auszuwählen. Unter *Externe Einrichtung* sind einige UHH-externe Einrichtungen aufgeführt. Sofern Sie einen anderen Durchführungsort (als die Auswahloptionen unter *Universität Hamburg* und *Externe Einrichtung*) angeben wollen oder keine institutionelle Anbindung besteht, nutzen Sie bitte die Auswahl „Sonstiges“ unter dem Button "Externe Einrichtungen".

3.3.6 Promotionsform

Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren - Promotionsform

Teilnahme bzw. Mitgliedschaft in einer Graduiertenschule, einem Graduiertenkolleg oder einem strukturierten Promotionsprogramm.

Liste der Teilnahmen bzw. Mitgliedschaften

Programm

Möchten Sie (weitere) Teilnahmen oder Mitgliedschaften angeben? Ja Nein

Sofern Sie eine strukturierte Promotion anstreben und bereits Mitglied in einer Graduiertenschule, einem Graduiertenkolleg oder einem strukturierten Promotionsprogramm sind, geben Sie Ihre Mitgliedschaft/Teilnahme hier an. Unter [der folgenden Webseite](#) finden Sie die Graduiertenschulen, Graduiertenkollegs oder strukturierten Promotionsprogramme, in denen MIN-Promovierende promovieren.

Bitte beachten Sie, dass nur die in dieser Docata-MIN-Maske aufgeführten Graduiertenprogramme für eine strukturierte Promotion in der MIN-Fakultät in Frage kommen.

Promovieren Sie in mehreren Graduiertenprogrammen, dann geben Sie auch die weiteren Graduiertenprogramme an.

Ihre Angaben einer Mitgliedschaft/Teilnahme in dieser Maske werden im Zulassungsantrag aufgeführt und müssen von der Koordination bzw. Leitung des Graduiertenprogrammes durch eine Unterschrift bestätigt werden.

Bitte beachten Sie: Sollten Sie Mitglied eines in dieser Maske aufgeführten Graduiertenprogrammes nach erteilter Zulassung zum Promotionsverfahren werden, müssen Sie

die Mitgliedschaft und somit die Änderung der Promotionsform (Änderung von *Individualpromotion* zu *Strukturierter Promotion*) über [dieses Formular](#) beim zuständigen Studienbüro bzw. dem Promotionsbüro Physik melden. Dazu müssen Sie mit der Koordination Ihres Graduiertenprogramms klären, wie das Betreuungskonzept des Graduiertenprogramms ist, d.h. von wie vielen Betreuenden müssen Promovierende des jeweiligen Graduiertenprogramms betreut werden. Bitte beachten Sie dabei, dass eine strukturierte Promotion von mind. zwei Betreuenden betreut werden muss. Wurde daher bei Ihrer Zulassung z. B. nur eine Person als *Betreuer*in* Ihres Promotionsvorhabens bestellt, müssen Sie nach Herbeiführung der o.g. Klärung mit dem Graduiertenprogramm hinsichtlich der Anzahl an Betreuenden (z. B. 2 oder 3, etc.) die Bestellung der weiteren Betreuenden durch den zuständigen Fach-Promotionsausschuss für Ihr Promotionsvorhaben mittels Abgabe einer von allen unterzeichneten neuen [Betreuungsvereinbarung](#) über das zuständige Studienbüro bzw. das Promotionsbüro Physik beantragen. Die Einreichung des ausgefüllten und unterschriebenen o.g. [Formulars](#) und der ausgefüllten und unterschriebenen [Betreuungsvereinbarung](#) erfolgt per E-Mail an das Studienbüro bzw. das Promotionsbüro Physik.

3.3.7 Betreuer/innen

Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren - Betreuer/innen

Bitte geben Sie hier die Betreuer/innen Ihres Promotionsvorhabens an. Mit dem Link „Betreuer/in hinzufügen“ können Sie mehrere Betreuer/innen benennen. Bitte beachten Sie die Hinweise zur Betreuung in den [Bewerber-FAQs](#) und Ihrer Promotionsordnung.

Liste der Betreuer/innen [Betreuer/in hinzufügen](#)

1. Betreuer/in Löschen

Nachname, Vorname*	<input type="text"/>
Rolle*	<input type="text" value="Bitte wählen"/>
Einrichtung*	<input type="text"/>
Telefon-Nummer	<input type="text"/>
	Bei auswärtiger Betreuung bitte angeben!
E-Mail*	<input type="text"/>

Abbrechen
Speichern und schließen

Die Betreuung des Promotionsvorhabens gemäß § 7 Absatz 2 der [Promotionsordnung MIN-Fakultät \(2018\)](#) (mit entsprechenden Änderungen [hier auf dieser Webseite](#)) kann durch

- **eine** Betreuerin oder **einen** Betreuer und ggf. **weitere** Co-Betreuerinnen und Co-Betreuer, *oder*
- eine dreiköpfige Betreuungskommission, bestehend aus einer oder einem Vorsitzenden, einer Betreuerin oder einem Betreuer und einer Co-Betreuerin oder einem Co-Betreuer

übernommen werden.

§ 7 Absatz 3 der [Promotionsordnung MIN-Fakultät \(2018\)](#) (mit entsprechenden Änderungen [hier auf dieser Webseite](#)) definiert, wer als Betreuer*in, Co-Betreuer*in bzw. Vorsitzende*r der Betreuungskommission bestellt werden darf.

Wer kann *Betreuer*in* sein?

Die*der *Betreuer*in*² ist im Regelfall

- **Hochschullehrer*in der MIN-Fakultät und Ihres MIN-Fachbereichs,**
- **Seniorprofessor*in der MIN-Fakultät und Ihres MIN-Fachbereichs**
- **oder habilitiertes Mitglied der MIN-Fakultät und Ihres MIN-Fachbereichs.**

Das sind in der MIN-Fakultät und Ihrem MIN-Fachbereich tätigen Wissenschaftler*innen; sie sind i.d.R. im Personenverzeichnis des zuständigen MIN-Fachbereichs³ aufgeführt.

Die*der *Betreuer*in* kann auch ein*e Wissenschaftler*in nach § 3 b) bis e) gemäß § 7 Absatz 3 der [Promotionsordnung MIN-Fakultät \(2018\)](#) (mit entsprechenden Änderungen [hier auf dieser Webseite](#)) sein⁴.

Wer kann *Co-Betreuer*in* sein?

*Co-Betreuer*innen* können alle Wissenschaftler*innen sein, die mindestens promoviert sind, für das Dissertationsvorhaben fachlich ausgewiesen sind und vom zuständigen Fach-Promotionsausschuss als *Co-Betreuer*in* bestellt werden.

Wichtig: Der Betreuung (*Betreuer*in*) und Co-Betreuung (*Co-Betreuer*in*) ist lt. o.g. Promotionsordnung **keinerlei** Hierarchie unterlegt; die Rolle „*Co-Betreuer*in*“ hat die gleichen Pflichten und Rechte wie die Rolle „*Betreuer*in*“. Beide Rollen, sofern genutzt, haben die Pflicht, die Betreuung ordnungsgemäß durchzuführen.

Wer kann *Vorsitzende*r der Betreuungskommission* sein?

Den *Vorsitz* übernimmt ein*e Wissenschaftler*in gemäß § 3 a) bis h) der o.g. Promotionsordnung⁵.

² Die hier genannten Wissenschaftler*innen gehören der Personengruppe nach **§ 3 a) der o.g. Promotionsordnung**.

³ Auf den folgenden Webseiten finden Sie:

- das [Personenverzeichnis des Fachbereichs Biologie der MIN](#)
- das [Personenverzeichnis des Fachbereichs Chemie der MIN](#)
- das [Personenverzeichnis des Fachbereichs Erdsystemwissenschaften der MIN](#)
- das [Personenverzeichnis des Fachbereichs Informatik der MIN](#)
- das [Personenverzeichnis des Fachbereichs Mathematik der MIN](#)
- das [Personenverzeichnis des Fachbereichs Physik der MIN](#)

⁴ **§ 3 b) der o.g. Promotionsordnung:** Personen dieser Gruppe sind Hochschullehrer*innen der MIN, die befristet eine hauptberufliche Tätigkeit in der Hochschulverwaltung übernommen haben (z. B. als Dekan*in oder Präsident*in).

§ 3 c) der o.g. Promotionsordnung: Das sind gemeinsam mit anderen Einrichtungen berufene Hochschullehrer*innen der MIN, die im Beurlaubungsmodell berufen worden sind. Auf [dieser Webseite](#) finden Sie u.a. die gemeinsam berufenen Hochschullehrer*innen der MIN (siehe Personen hinter deren Namen in Klammer der Verweis (*gemeinsam mit ...*) steht).

§ 3 d) der o.g. Promotionsordnung: Wir haben derzeit keine Vertreter*innen dieser Gruppe.

§ 3 e) der o.g. Promotionsordnung: Das sind Wissenschaftler*innen, denen die akademische Bezeichnung »Professorin« oder »Professor« gemäß § 17 (1) HmbHG von der UHH/MIN verliehen wurde (sog. §17.1-Professor*innen) und die nachträglich *ad personam* gemäß § 3 e) der o.g. Promotionsordnung benannt wurden. Auf [dieser Webseite](#) finden Sie alle §17.1-Professor*innen der MIN. Nicht alle auf der Webseite aufgeführten §17.1-Professor*innen der MIN wurden jedoch *ad personam* gemäß § 3 e) der o.g. Promotionsordnung benannt. Hier kann Ihnen daher die*der jeweilige §17.1-Professor*in selbst Auskunft dazu geben, ob sie*er zur Gruppe nach § 3 e) der o.g. Promotionsordnung gehört oder nicht.

⁵ **§ 3 f) der o.g. Promotionsordnung:** Das sind Hochschullehrer*innen der MIN, die befristet beurlaubt oder an eine Stelle außerhalb der Universität Hamburg abgeordnet sind.

§ 3 g) der o.g. Promotionsordnung: Das sind Hochschullehrer*innen der MIN, die in den Ruhestand getreten sind.

§ 3 h) der o.g. Promotionsordnung: Das sind Hochschullehrer*innen und habilitierte Mitglieder anderer Fakultäten der Universität Hamburg.

3.3.8 Dissertation

Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren - Dissertation

Arbeitstitel der Dissertation*

Beginn des Promotionsprojektes*

Sprache*

Art der Dissertation

Abbrechen Speichern und schließen Zurück Weiter

Tragen Sie unter ‚Beginn des Promotionsprojektes‘ den tatsächlichen Beginn der Arbeit an Ihrer Dissertation ein. Dies könnte z. B. der Beginn Ihres Arbeitsvertrages oder Ihres Stipendiums sein.

Die Dissertation ist in deutscher, englischer oder auf Antrag an den zuständigen Fach-Promotionsausschuss in einer anderen Wissenschaftssprache abzufassen.

Eine kumulative Promotion besteht aus den z. B. in Fachzeitschriften veröffentlichten Einzelarbeiten, einer Einleitung und einem verbindenden Text, der die in die kumulative Dissertation eingefügten Einzelarbeiten übergreifend interpretiert, bewertet und diskutiert. Weitere Anforderungen an eine kumulative Dissertation regeln die zuständigen Fach-Promotionsausschüsse.

3.3.9 Studienverlauf

Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren - Studienverlauf

Bitte geben Sie nachfolgend **alle** Hochschulzeiten (einschließlich Urlaubs- und Praxissemester) an, in denen Sie an in- und ausländischen Hochschulen für ein Studium (**Promotionsstudiengänge ausgeschlossen**) eingeschrieben waren. Geben Sie bitte auch Studiengänge an, die nicht relevant für die Promotion sind oder die Sie (noch) nicht abgeschlossen haben.

Liste der Hochschulzeiten

Hochschule	Zeitraum	Ergebnis
------------	----------	----------

Möchten Sie (weitere) Hochschulzeiten angeben? Ja Nein

Abbrechen Speichern und schließen Zurück Weiter

Beginnen Sie mit Ihrem ersten Studium an einer Hochschule, egal ob Sie dieses Studium abgebrochen oder abgeschlossen haben. Tragen Sie nacheinander **alle** Hochschulzeiten ein (**Promotionsstudiengänge ausgeschlossen**).

Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren - Studienverlauf

Bitte machen Sie hier Angaben zu Ihrem Studienverlauf. Auf der nachfolgenden Seite können Sie weitere Hochschulzeiten hinzufügen.

Angaben zur Hochschule

Absolviert an* Universität Hamburg einer anderen Hochschule

Studienfächer [Studienfach hinzufügen](#)

Studienfach* [Entfernen](#)

Falls Sie Ihr Studienfach in dieser Auswahlliste nicht finden sollten, so wählen Sie bitte das nächstliegende Studienfach oder nutzen Sie die Auswahl „Ohne Angabe/ungeklärt“.

Zeitlicher Verlauf

Zeitraum von* bis

Abschlussdatum

Ergebnis

(Angestrebter) Abschluss*

Hinweise zu den einzelnen Auswahloptionen finden Sie in den [Bewerber-FAQs](#)

Ergebnis*

Abschlussnote

Bitte geben Sie die Abschlussnote genauso an, wie diese in Ihrem Abschlusszeugnis aufgeführt ist.

Wenn

Abschlusszeugnisse und Urkunden in einer anderen Sprache als Deutsch oder Englisch ausgestellt wurden, dann reichen Sie bitte eine beglaubigte Übersetzung (in Deutsch oder Englisch) ein.

[Abbrechen](#) [Speichern und schließen](#)

[Zurück](#) [Weiter](#)

Hinweise zu den einzelnen Feldern und Auswahloptionen:

Die Auswahllisten entsprechen der statistischen Vorgaben und sind leider sehr lang. Folgende Tipps erleichtern das Ausfüllen der Felder:

- Angaben zur Hochschule
 - Bei Hochschulen innerhalb Deutschlands: Tippen Sie im Feld ‚Hochschule‘ (nach ausgewähltem ‚Land‘ *Deutschland*) zunächst den Ort ein; dadurch verkürzt sich die Auswahl auf die Hochschulen am entsprechenden Ort.
 - Bei Hochschulen außerhalb Deutschlands: Wenn die Hochschulzeit an einer Hochschule außerhalb Deutschlands absolviert wurde, tragen Sie bitte die offizielle vollständige Bezeichnung der Hochschule im Feld ‚Name der Hochschule‘ und die offizielle vollständige Bezeichnung des Ortes im Feld ‚Ort‘ ein.
 - Bei Hochschulen außerhalb Deutschlands: Im Feld ‚Art der Einrichtung‘ ist zwischen den Auswahloptionen *Fachhochschule* und *Hochschule im Ausland* zu wählen. Universitäten sind als Hochschulen hier zu verstehen.
- Angaben zu Studienfächern
 - Tragen Sie im Feld ‚Studienfach‘ die Bezeichnung bzw. einen Teil der Bezeichnung Ihres Faches ein (z. B. *Mathematik* bzw. *Mathe*); dann verkürzt sich die Auswahlliste.
- Angaben zum Zeitlichen Verlauf
 - Geben Sie hier bitte den Beginn (im Feld ‚von‘) und das Ende (im Feld ‚bis‘) Ihrer Immatrikulationszeit an der jeweiligen Hochschule an; d.h. die Zeit, in der Sie als Studierende*r an der jeweiligen Hochschule eingeschrieben waren.

- Im Feld ‚Abschlussdatum‘ ist das Datum des Prüfungsabschlusses anzugeben. Das ist der Termin der offiziellen Feststellung des Gesamtergebnisses durch den Prüfungsausschuss oder das Prüfungsamt, der in Ihrem Abschlusszeugnis bzw. in Ihrer Urkunde aufgeführt ist.
- Angaben zum Ergebnis
 - Tippen Sie im Feld ‚(Angestrebter) Abschluss‘ zunächst Ihren Abschluss (z. B. *Bachelor* oder *Master*) und die Art der Hochschule (z. B. *Uni*) ein und wählen dann die Art des Abschlusses (z. B. *Bachelor an Universitäten - Erststudium*). Ein weiteres Beispiel wäre *Master an Universitäten (Abschlussprüfung vorausgesetzt) - Konsekutives Masterstudium*.
 - Hilfreiche Informationen zur Art des Studiengangs:
 - Bei den Masterstudierenden wird grundsätzlich zwischen zwei Arten unterschieden:
 - **konsekutives Masterstudium:** Masterabschluss (Abschlussprüfung vorausgesetzt) nach Bachelorabschluss im Erststudium
 - **„weiterführendes“ Masterstudium:** Masterabschluss (Abschlussprüfung vorausgesetzt) nach herkömmlichem Studien- oder Masterabschluss oder Bachelorabschluss im Zweitstudium
 - Das konsekutive Masterstudium dient als Vertiefung der vorhandenen Kenntnisse und setzt somit ein Bachelorstudium im gleichen oder verwandten Studienfach voraus.
 - Das „weiterführende“ Masterstudium ist je nach Ausrichtung des Studiengangs als Aufbaustudium, Ergänzungs-, Erweiterungs- und Zusatzstudium, Weiterbildungsstudium oder Zweitstudium, das „konsekutive“ Masterstudium ist als konsekutives Masterstudium zu erfassen.
 - **Erststudium:** Studierende, die als Haupthörer*innen in einem Studiengang eingeschrieben sind und noch keine in Deutschland anerkannte Abschlussprüfung an einer deutschen oder ausländischen Hochschule bestanden oder die eine in Deutschland anerkannte Abschlussprüfung endgültig nicht bestanden haben, befinden sich im Erststudium.
 - **Zweitstudium:** Studium nach einem bereits erfolgreich abgeschlossenen Hochschulabschluss in einem anderen Studiengang, für den der erste Abschluss keine Zugangsberechtigung ist.
 - **Aufbaustudium:** Studium nach einem bereits erreichten Hochschulabschluss, der in der Regel Voraussetzung für die Zulassung ist. Aufbaustudien sollen das Erststudium fachlich vertiefen oder inhaltlich ergänzen.
 - **Ergänzungsstudium:** Studienangebote (Studiengänge, Studieneinheiten, Kurse) für Absolvent*innen eines Studienganges mit berufsqualifizierendem Studienabschluss in einer anderen als der bisher studierten Fachrichtung, mit denen eine ergänzende, vorrangig berufsbezogene (Teil-) Qualifikation vermittelt werden soll.
 - **Zusatzstudium:** Ein- bis zweijährige Studiengänge für Absolvent*innen eines Studienganges mit erstem berufsqualifizierendem Studienabschluss in derselben Fachrichtung außerhalb geschlossener Studiensysteme, mit denen eine auf den abgeschlossenen Studiengang bezogene weitere (zusätzliche) Qualifikation vermittelt werden soll (z. B. besondere Studienangebote der Universitäten für Absolvent*innen von Fachhochschulstudiengängen).
 - **Promotionsstudium:** Erfasst werden alle Doktorand*innen, die nach erstem Hochschulabschluss weiterhin oder (zur Vorbereitung der Promotion) neu immatrikuliert sind.
 - **Weiterbildungsstudium (Kontaktstudium):** Studienangebote der Hochschule zur Aktualisierung einer früheren Hochschulausbildung und zur wissenschaftlichen Aufarbeitung von Erfahrungen aus der Berufspraxis, um den Veränderungen in der wissenschaftlichen Entwicklung und in der Berufswelt Rechnung zu tragen. Dieses Studium steht Hochschulabsolvent*innen mit Berufspraxis und solchen Bewerber*innen offen, die die für die Teilnahme erforderliche Eignung im Beruf oder auf andere Weise erworben haben.
 - **Konsekutives Masterstudium:** Konsekutive Masterstudiengänge setzen nach Maßgabe der Studien oder Prüfungsordnung einen Bachelorabschluss voraus. Die Regelstudienzeit überschreitet i.d.R. einen Gesamtrahmen von 5 Jahren bis zum Masterabschluss nicht. Der Masterstudiengang kann den Bachelorabschluss fachlich fortführen und vertiefen oder fachübergreifend erweitern.
 - **Weiterstudium bzw. Prüfungswiederholung zur Verbesserung der Prüfungsnote (z. B. bei Freiversuchsregelung ("Freischuss"-Regelung)):** Die Freiversuchs- oder Freischussregelung soll Studierenden Anreize bieten, ihr Studium zu beschleunigen und möglichst frühzeitig abzuschließen. Sie sieht die Möglichkeit vor, nach einer im Freiversuch bestandenen Abschlussprüfung weiterzustudieren, um die Prüfungsnote zu verbessern.
 - Bitte geben Sie die Abschlussnote im Feld ‚Abschlussnote‘ genauso an, wie diese in Ihrem Abschlusszeugnis aufgeführt ist. D.h. es findet **keine** Umrechnung ins deutsche Notensystem hier statt, sollte Ihr Abschluss außerhalb Deutschlands erworben worden sein.

3.3.10 Relevanter Hochschulabschluss

Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren - Relevanter Hochschulabschluss

Bitte wählen Sie hier den erworbenen Hochschulabschluss aus, der zur Promotion berechtigt (d.h. zur Promotion berechtigende, vorangegangene bestandene Abschlussprüfung).

Relevanter Hochschulabschluss*

[Abbrechen](#) [Speichern und schließen](#)

Bitte wählen Sie hier den erworbenen Hochschulabschluss aus, der zur Promotion berechtigt (d.h. zur Promotion berechtigende, vorangegangene bestandene Abschlussprüfung). Ein Beispiel: Wenn Sie einen BA-Abschluss und einen darauffolgenden MA-Abschluss (und keine weiteren Hochschulabschlüsse) haben, dann ist hier der MA-Abschluss auszuwählen.

3.3.11 Bisherige Promotionszeiten

Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren - Bisherige Promotionszeit

Angaben zur Hochschule

Zeitraum von* bis*

Absolviert an* Universität Hamburg einer anderen Hochschule keine Angabe

Land*

Name der Hochschule*

Ort*

Art der Einrichtung*

Ergebnis*

Beschreibung

[Abbrechen](#) [Speichern und schließen](#)

Gemäß § 5 Absatz 1 c) der [Promotionsordnung MIN-Fakultät \(2018\)](#) (mit entsprechenden Änderungen [hier auf dieser Webseite](#)) sind Sie verpflichtet, Angaben zu machen, ob Sie ein Promotionsverfahren bei einer anderen Hochschule oder einer anderen Fakultät der Universität Hamburg durchführen oder durchgeführt haben. Die Angaben dazu sind hier im Rahmen dieses Abschnitts der Online-Antragstellung zu machen.

Hinweise zu den einzelnen Feldern und Auswahloptionen:

Die Auswahllisten entsprechen den statistischen Vorgaben und sind leider sehr lang. Folgende Tipps erleichtern das Ausfüllen der Felder:

- Angaben zum Zeitraum
 - Geben Sie hier bitte den Beginn (im Feld ‚von‘) und das Ende (im Feld ‚bis‘) Ihrer Immatrikulationszeit an der jeweiligen Hochschule an; d.h. die Zeit, in der Sie als Promotionsstudierende*r an der jeweiligen Hochschule eingeschrieben waren.
 - Sollte das Promotionsverfahren noch laufend sein, bitte tragen Sie im Feld ‚bis‘ das Datum ein, an dem Sie den Online-Antrag in Docata fertigstellen und wählen unter dem Feld ‚Ergebnis‘ die Auswahloption *noch laufendes Promotionsverfahren* aus.
- Angaben zur Hochschule
 - Bei Hochschulen innerhalb Deutschlands: Tippen Sie im Feld ‚Hochschule‘ (nach ausgewähltem ‚Land‘ *Deutschland*) zunächst den Ort ein; dadurch verkürzt sich die Auswahl auf die Hochschulen am entsprechenden Ort.
 - Bei Hochschulen außerhalb Deutschlands: Wenn die Hochschulzeit an einer Hochschule außerhalb Deutschlands absolviert wurde, tragen Sie bitte die offizielle vollständige Bezeichnung der Hochschule im Feld ‚Name der Hochschule‘ und die offizielle vollständige Bezeichnung des Ortes im Feld ‚Ort‘ ein.
 - Bei Hochschulen außerhalb Deutschlands: Im Feld ‚Art der Einrichtung‘ ist zwischen den Auswahloptionen *Fachhochschule* und *Hochschule im Ausland* zu wählen. Universitäten sind als Hochschulen hier zu verstehen.

3.3.12 Finanzierungen

Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren - Finanzierungen

Die Universität Hamburg möchte Ihre Promovierenden bestmöglich unterstützen. Hierfür ist es notwendig, die aktuellen Promotionsbedingungen unserer Doktoranden/innen zu kennen. Wichtige Aspekte sind dabei die Finanzierung sowie die zeitliche Belastung durch eine begleitende Berufstätigkeit.

Sie unterstützen uns, indem Sie Angaben zur Finanzierung während Ihrer Promotionsphase machen. **Die Angaben zu Arbeitsverhältnissen mit der Universität Hamburg sind verpflichtend.** Angaben darüber hinaus sind freiwillig und dienen ausschließlich der Erstellung anonymisierter Statistiken.

Liste der Finanzierungen

Art der Finanzierung	Bezeichnung	Arbeit-/Stipendiengeber	Zeitraum	Stellenumfang
----------------------	-------------	-------------------------	----------	---------------

Möchten Sie (weitere) Angaben zur Finanzierung Ihrer Promotion machen?

Art der Finanzierung*

- Arbeitsverhältnis an der Universität Hamburg
- Externes Arbeitsverhältnis
- Stipendium
- Sonstige Finanzierung
- Ich möchte keine (weitere) Angabe machen

[Abbrechen](#) [Speichern und schließen](#) [Zurück](#) [Weiter](#)

Die Angaben zu Arbeitsverhältnissen mit der Universität Hamburg sind verpflichtend.

3.3.13 Erklärungen

Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren - Erklärungen

Ich erkläre, dass mir [die hier verlinkte Promotionsordnung MIN-Fakultät \(2018\)](#) mit entsprechenden Änderungen (siehe [Änderungen unter diesem Link](#)) bekannt ist. *

Ich erkläre, dass mir [die hier verlinkte Satzung zur Sicherung Guter wissenschaftlicher Praxis und zur Vermeidung wissenschaftlichen Fehlverhaltens an der Universität Hamburg](#) bekannt ist. *

Infolge der Immatrikulation ist die Universität berechtigt, mit den Studierenden in allen studienbezogenen administrativen Angelegenheiten auf elektronischem Wege zu kommunizieren, insbesondere Dokumente in den Account einzustellen (siehe [Änderung der Immatrikulationsordnung der Universität Hamburg vom 18.06.2020](#), § 1 Absatz 2).

Wichtige Hinweise:

- **Immatrikulation:** Nach erfolgter Zulassung zum Promotionsverfahren müssen sich alle zugelassenen Promovierende in einem nächsten Schritt immatrikulieren/einschreiben und während der kompletten Promotion immatrikuliert bleiben (d.h. mindestens bis zur Abhaltung der Disputation bzw. sofern zutreffend, bis zum Abbruch des Promotionsverfahrens ohne Abschluss). Die Immatrikulation/Einschreibung der Promovierenden ist ein gesonderter Prozess, der nicht über Docata-MIN bzw. die MIN-Fakultät vorgenommen wird, sondern über das Campus-Center der Universität Hamburg. Bei einer Zulassung zum Promotionsverfahren werden Sie genauere Informationen dazu in Ihrem Zulassungsbescheid erhalten.
- **Bearbeitung von Zulassungsanträgen und Promotionsverfahren in der MIN-Fakultät:** Wir bearbeiten Promotionsverfahren elektronisch.
- **Kommunikation mit der Promotionsverwaltung der MIN-Fakultät (siehe Ansprechpartner/innen unter Kontakt):** Studierende (u.a. Promovierende) bekommen mit der Immatrikulation eine UHH-Kennung und automatisch einen E-Mail-Alias der Art *vorname.nachname@studium.uni-hamburg.de*, der auf dem zentralen Mailserver gültig ist. Jede/r Studierende hat mit der eigenen UHH-Kennung Zugang zum zentralen Mailserver und kann mit der E-Mail-Adresse sowohl E-Mails empfangen als auch versenden. Da wir Promotionsverfahren elektronisch bearbeiten, bitten wir Sie aus Datenschutzgründen, eine *uni-hamburg*-E-Mail-Adresse für die Kommunikation mit uns während der Promotion zu nutzen (hier sind E-Mail-Domänen wie *chemie.uni-hamburg.de*, *informatik.uni-hamburg.de*, *zbh.uni-hamburg.de*, *hs.uni-hamburg.de*, *physik.uni-hamburg.de*, *physnet.uni-hamburg.de*, *uke.de* oder *zmn.uni-hamburg.de* bis auf Weiteres inbegriffen).
 - **Sollten Sie bereits eine *uni-hamburg*-E-Mail-Adresse oder *studium.uni-hamburg.de*-E-Mail-Adresse oder eine E-Mail-Adresse der o.g. E-Mail-Domänen, die bis auf Weiteres inbegriffen sind, besitzen, bitte stellen Sie sicher, dass Sie diese im Rahmen dieser Antragstellung als Korrespondenz-E-Mail-Adresse festgelegt haben.**
 - **Sollten Sie noch keine der oben genannten E-Mail-Adressen besitzen, dann nehmen Sie nach Erhalt der Zulassung zum Promotionsverfahren und erfolgter Immatrikulation eine Änderung Ihrer Korrespondenz-E-Mail-Adresse in Docata-MIN vor und stellen Sie bitte sicher, dass die Promotionsverwaltung Sie über eine der o.g. E-Mail-Adressen stets erreichen kann.**
 - **Eine Änderung Ihrer Korrespondenz-E-Mail-Adresse können Sie jederzeit nach Zulassung zum Promotionsverfahren und Anmeldung in Docata-MIN auf der Startseite über den Link *Aktualisieren Sie jetzt Ihre persönlichen Kontaktdaten in Docata* selbstständig vornehmen.**

Abbrechen Speichern und schließen

Zurück Weiter

Gemäß § 5 Absatz 1 d) und e) der [Promotionsordnung MIN-Fakultät \(2018\)](#) (mit entsprechenden Änderungen [hier auf dieser Webseite](#)) müssen Sie erklären, dass Ihnen die o.g. Promotionsordnung in ihrer jeweils gültigen Fassung (d.h. mit entsprechenden Änderungen) und die o.g. Satzung bekannt sind.

Dazu sind hier drei wichtige Hinweise gegeben:


- Die Bearbeitung von Zulassungsanträgen und Promotionsverfahren in der MIN-Fakultät: **Elektronisch und papierlos!**** Wir bearbeiten Promotionsverfahren elektronisch. Papierdokumente werden nicht angefordert, aber auch nicht akzeptiert!
- Immatrikulation: **Für alle Promovierende verpflichtend!**** Nach erfolgter Zulassung zum Promotionsverfahren (= d.h. beim positiven Ausgang des vorliegenden Antrags und Erhalt eines Zulassungsbescheids) über das Campus-Center der Universität Hamburg vorzunehmen; genauere Informationen dazu im Zulassungsbescheid.
- Kommunikation mit der Promotionsverwaltung der MIN-Fakultät: **Über UHH-Server aus Datenschutzgründen!**** Nutzen Sie bitte eine *uni-hamburg*-E-Mail-Adresse oder *studium.uni-hamburg.de*-E-Mail-Adresse oder eine E-Mail-Adresse dieser E-Mail-Domänen (wie *chemie.uni-hamburg.de*, *informatik.uni-hamburg.de*, *zbh.uni-hamburg.de*, *hs.uni-hamburg.de*, *physik.uni-hamburg.de*, *physnet.uni-hamburg.de*, *uke.de* oder *zmn.uni-hamburg.de*) für die Kommunikation mit der Promotionsverwaltung der MIN-Fakultät.

3.3.14 Vorschau

Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren - Vorschau

Vorschau

Hier können Sie einen Entwurf Ihres Antragsdokumentes herunterladen. **Wichtig:** Bitte nutzen Sie die Vorschau zum Antrag, um die Richtigkeit und die Vollständigkeit der eingetragenen Daten zu prüfen oder offene Fragen zu klären. Um Ihre Angaben ggf. korrigieren zu können, nutzen Sie bitte den Button "Zurück" im Online-Assistenten. Bitte beachten Sie, dass dieser Entwurf nur der Vorschau dient. Das finale Antragsdokument *Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren* müssen Sie im nächsten Schritt erstellen.

 Vorschau

Abbrechen Speichern und schließen Zurück Weiter

Bitte nutzen Sie die Vorschau zum Antrag, um die Richtigkeit und die Vollständigkeit der eingetragenen Daten zu prüfen oder offene Fragen zu klären.

Die häufigsten fehlerhaften bzw. nicht vollständigen Angaben betreffen:

- Keine Angabe der Mitgliedschaft in einer Graduiertenschule, einem Graduiertenkolleg oder einem strukturierten Promotionsprogramm, obwohl eine Mitgliedschaft/Teilnahme besteht (siehe [3.3.6 Promotionsform](#) oben).
- Keine Angabe aller Betreuenden, d.h. auch der Co-Betreuenden (siehe [3.3.7 Betreuer/innen](#) oben).
- Keine Angabe aller Hochschulzeiten (alle Studienzeiten an einer Hochschule), unabhängig davor, ob das Studium abgebrochen oder abgeschlossen wurde (siehe [3.3.9 Studienverlauf](#) oben). Manchmal vergessen Kandidat*innen, die einen BA- und MA-Abschluss gemacht haben, die Angaben zum BA-Abschluss zu machen.

3.3.15 Erstellung des Antragsdokuments

Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren - Erstellung des Antragsdokuments

Sobald Sie "Fertigstellen" wählen, wird ein PDF-Antragsdokument erstellt; das PDF-Antragsdokument wird in Ihrer elektronischen Docata-Doktorandenakte gespeichert.

Zum Öffnen des Dokuments benötigen Sie ein Programm, das Dateien im Portable Document Format (PDF) lesen kann.

Die weiteren Schritte, die Sie vornehmen müssen, um die Antragstellung abzuschließen, sind auf der darauffolgenden Seite erläutert.

Bitte beachten Sie: Nach Klicken auf "Fertigstellen" können viele Angaben nicht mehr von Ihnen selbst geändert werden!

Sind Sie sicher, dass Sie das finale Antragsdokument *Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren* erstellen wollen?

Abbrechen Speichern und schließen Zurück Fertigstellen

Hier erstellen Sie nach Klicken auf "Fertigstellen" das finale Antragsdokument *Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren* und sind dabei den ersten Abschnitt der Docata-MIN-Online-Antragstellung auf Zulassung zum Promotionsverfahren abzuschließen.

3.3.16 Erstellung des Antragsdokuments

Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren - Erstellung des Antragsdokuments

Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren herunterladen

Sie haben den ersten Abschnitt der Online-Antragstellung auf Zulassung zum Promotionsverfahren geschafft!

Damit Sie die Antragstellung abschließen, müssen Sie den zweiten Abschnitt der Online-Antragstellung vornehmen, indem Sie

1. die PDF-Datei *Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren* hier herunterladen,
2. die zutreffenden Erklärungen im *Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren* ankreuzen,
3. den *Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren* selbst unterschreiben und durch die im Antrag aufgeführten weiteren Personen/Stellen unterschreiben lassen (eingescannte und elektronische Unterschriften sind dabei gestattet),
4. die Online-Antragstellung fortsetzen, indem Sie sich wieder in Docata anmelden und den unterschriebenen *Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren* und die restlichen Antragsdokumente, die im *Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren* aufgeführt sind, hochladen.

Bitte beachten Sie: Erst nach dem Abschließen des zweiten Abschnitts der Online-Antragstellung gilt Ihr Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren als übermittelt/gestellt.


 [Herunterladen](#)

[Schließen](#)

Sie haben an der Stelle den ersten Abschnitt der Online-Antragstellung auf Zulassung zum Promotionsverfahren geschafft.

Damit Sie die Antragstellung abschließen, müssen Sie den zweiten Abschnitt der Online-Antragstellung vornehmen, indem Sie die in der obigen Maske beschriebenen Schritte vornehmen.

Nach Klicken auf "Schließen" in der obigen Maske werden Sie zur Startseite geführt, auf der das finale Antragsdokument *Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren* auch zum Herunterladen zur Verfügung steht. Auf der Startseite sind auch die Schritte erneut beschrieben, die Sie vornehmen müssen, um den zweiten finalen Abschnitt der Docata-MIN-Online-Antragstellung auf Zulassung zum Promotionsverfahren abzuschließen.

 **Universität Hamburg**
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

Startseite [Mein Profil](#) [Kontakt](#)

Willkommen bei Docata!

Sie haben den ersten Abschnitt der Online-Antragstellung auf Zulassung zum Promotionsverfahren geschafft und das PDF-Antragsdokument *Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren* erstellt, das Ihnen auch hier zum Download zur Verfügung steht: [Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren](#).

Damit Sie die Antragstellung abschließen, müssen Sie den zweiten Abschnitt der Online-Antragstellung auf Zulassung zum Promotionsverfahren vornehmen, indem Sie

1. die zutreffenden Erklärungen im *Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren* ankreuzen,
2. den *Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren* selbst unterschreiben und durch die im Antrag aufgeführten weiteren Personen/Stellen unterschreiben lassen (eingescannte und elektronischen Unterschriften sind dabei gestattet),
3. die Online-Antragstellung hier über den unten aufgeführten Link fortsetzen und dabei den unterschriebenen *Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren* und die restlichen Antragsdokumente hochladen.

Hier können Sie die [Online-Antragstellung auf Zulassung zum Promotionsverfahren elektronisch fortsetzen](#).

Im Abschnitt *Antragsunterlagen | Application documents* des Antragsdokuments *Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren* und auch in der ersten Maske *Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren - Checkliste Antragsdokumente*, die direkt nach Anklicken des Links **Online-Antragstellung auf Zulassung zum Promotionsverfahren elektronisch fortsetzen** erscheint, sind alle Antragsunterlagen aufgeführt, die Sie zusammen mit dem vollständig unterschriebenen *Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren* einreichen müssen.

Sie können sich dann an der Stelle hier in Docata-MIN ausloggen und

- die zutreffenden Erklärungen im *Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren* ankreuzen,

- ii. den *Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren* selbst unterschreiben und durch die im Antrag aufgeführten weiteren Personen/Stellen unterschreiben lassen (eingescannte und elektronische Unterschriften sind dabei gestattet),
- iii. sich wieder in Docata-MIN anmelden und die Online-Antragstellung über den Link auf der Docata-MIN-Startseite **Online-Antragstellung auf Zulassung zum Promotionsverfahren elektronisch fortsetzen** abschließen und dabei den unterschriebenen *Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren* und die restlichen Antragsdokumente hochladen.

Elektronische Unterschriften:

Sowohl Sie als Promotionskandidat*in als auch alle Personen/Stellen, die den *Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren* unterschreiben müssen, können dies mittels einer elektronischen Unterschrift machen.

Man kann ein Dokument elektronisch unterschreiben, indem man z. B. die eigene Unterschrift mit der Maus oder dem Finger zeichnet oder ein Foto/einen Scan der eigenen Unterschrift im PDF-Dokument einfügt. Man kann auch eine zertifikatbasierte Signatur verwenden, die eine höhere Beweiskraft bei der Authentifizierung einer*ines Unterzeichner*in hat.

4. Online-Antragstellung Abschnitt 2

Nachdem der *Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren* mit den angekreuzten zutreffenden Erklärungen und allen Unterschriften und die restlichen Antragsdokumente (sofern zutreffend, auch vollständig ausgefüllt und unterschrieben) vorliegen, dann melden Sie sich bitte wieder in Docata-MIN an und schließen Sie die Online-Antragstellung über den Link **Online-Antragstellung auf Zulassung zum Promotionsverfahren elektronisch fortsetzen** ab:

The screenshot shows the Docata-MIN interface for Universität Hamburg. The header includes the university logo and the motto 'DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG'. The navigation menu contains 'Startseite', 'Mein Profil', and 'Kontakt'. The main content area is titled 'Willkommen bei Docata!' and contains the following text:

Sie haben den **ersten** Abschnitt der Online-Antragstellung auf Zulassung zum Promotionsverfahren geschafft und das PDF-Antragsdokument *Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren* erstellt, das Ihnen auch hier zum Download zur Verfügung steht. [Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren](#).

Damit Sie die Antragstellung abschließen, müssen Sie den **zweiten** Abschnitt der Online-Antragstellung auf Zulassung zum Promotionsverfahren vornehmen, indem Sie

1. die zutreffenden Erklärungen im *Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren* ankreuzen,
2. den *Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren* selbst unterschreiben und durch die im Antrag aufgeführten weiteren Personen/Stellen unterschreiben lassen (eingescannte und elektronischen Unterschriften sind dabei gestattet),
3. die Online-Antragstellung hier über den unten aufgeführten Link fortsetzen und dabei den unterschriebenen *Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren* und die restlichen Antragsdokumente hochladen.

Hier können Sie die [Online-Antragstellung auf Zulassung zum Promotionsverfahren elektronisch fortsetzen](#).

Nach Anklicken des Links **Online-Antragstellung auf Zulassung zum Promotionsverfahren elektronisch fortsetzen** erscheint der Abschnitt *Checkliste Antragsdokumente*. Hier sind alle Antragsunterlagen aufgeführt, die Sie in **EINER PDF-Datei (max. Größe 30 MB)** über den obligatorischen Upload einreichen müssen, nachdem Sie auf "Weiter" geklickt haben:

Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren - Checkliste Antragsdokumente

Bitte beachten Sie:

Laden Sie hier den unterschriebenen *Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren* im PDF-Format und die dazugehörigen Antragsdokumente hoch: **ALLE** Antragsdokumente dabei bitte in **EINER PDF-Datei (max. Größe 30 MB)** zusammenfassen.

Alle im *Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren* und hier mit einem Sternchen markierten Antragsdokumente müssen obligatorisch eingereicht werden und in der zusammengefassten PDF-Datei enthalten sein.

Eingescannte und elektronische Unterschriften sind gestattet.

Ohne den Upload der Antragsdokumente können Sie den Antrag nicht abschließen.

Checkliste

Dokumente

Vollständig unterschriebener Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren *

Kopien/Scans der Abschlusszeugnisse (z. B. Bachelor-, Master-, Diplomabschluss): Urkunde, Zeugnis, Transcript of Records, Diploma Supplement (sofern ausgestellt) *

Ausgefüllte und vollständig unterschriebene Betreuungsvereinbarung (Bitte nutzen Sie dafür nur das im Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren verlinkte Formular.) *

Kopie/Scan der Hochschulzugangsberechtigung *

Ausgefüllte und vollständig unterschriebene Forschungsskizze (Bitte nutzen Sie dafür nur das im Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren verlinkte Formular.) *

Kopie/Scan des Identifikationsdokuments (z. B. Ausweis, Pass, Visum) *

Tabellarischer Lebenslauf und sofern vorhanden Publikationsliste *

NUR falls zutreffend: Eine Erklärung, dass bereits früher eine Beantragung einer Zulassung zur Promotion an einer anderen Hochschule, an einer anderen UHH-Fakultät oder an einem anderen Fachbereich der MIN der UHH erfolgt ist (mit vollständigen Angaben)

NUR bei Abschlusszeugnissen eines Landes außerhalb von Deutschland und NUR bei Anträgen im Fachbereich Biologie ODER Erdsystemwissenschaften ODER Physik: weitere Unterlagen aufgeführt im Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren *

BITTE untere Hinweise zum Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren UNBEDINGT BEACHTEN!

Wir bearbeiten Zulassungsanträge ausschließlich elektronisch! Die Einreichung von Antragsunterlagen in Papierform ist NICHT notwendig!

Unterschriften der (Co-)Betreuung und des Vorsitzes Betreuungskommission können durch E-Mails ersetzt werden, in denen die/der Wissenschaftler*in Ihnen die (Co-)Betreuung bzw. den Vorsitz Betreuungskommission zusagt.

Unterschriften zu Zusagen eines Arbeitsplatzes können durch E-Mails ersetzt werden, in denen die zuständige Person bestätigt, Ihnen für das Dissertationsvorhaben einen Arbeitsplatz zur Verfügung zu stellen.

Unterschriften zu Zusagen der Mitgliedschaft in strukturierten Promotionsprogrammen können durch E-Mails ersetzt werden, in denen die/der zuständige Koordinator*in/Sprecher*in Ihnen die Mitgliedschaft bestätigt.

Die oben genannten Bestätigungsemails müssen auch den Antragsunterlagen beigelegt werden.

[Abbrechen](#) [Speichern und schließen](#)

[Weiter](#)

Bitte beachten Sie an der Stelle die in der Maske aufgeführten Hinweise zum Ersatz von Unterschriften durch Bestätigungsemails. Die Bestätigungsemails müssen auch den Antragsunterlagen beigelegt werden und in der o.g. zusammengefügt EINEN PDF-Datei (max. Größe 30 MB) enthalten sein.

Der Upload der Antragsunterlagen hier ist obligatorisch:

Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren - Antragsdokumente hochladen

Bitte laden Sie hier Ihre Antragsdokumente in EINER PDF-Datei (max. Dateigröße 30 MB) hoch.

Bitte beachten Sie:

- Der Upload von größeren PDF-Dokumenten kann einige Zeit in Anspruch nehmen (z. B. bis zu 5 Minuten). Nachdem Sie die PDF-Datei über den Button "Datei auswählen" aus Ihrem lokalen Speicher ausgewählt haben und auf den Button „Weiter“ geklickt haben, warten Sie bitte bis zu 5 Minuten ab, bevor Sie weitere Links / Buttons der vorliegenden Maske *Antragsdokumente hochladen* anklicken. Nach erfolgreichem Upload werden Sie direkt zur nächsten Maske *Übermittlung Ihres Antrags* geführt. Dort können Sie über den Button "Zurück" zur vorliegenden Maske *Antragsdokumente hochladen* zurückkehren: Dann wird Ihnen der vollständige Name des hochgeladenen PDF-Dokuments und seine Dateigröße angezeigt; Sie werden dazu das hochgeladene PDF-Dokument über den Link "Dokument ansehen" ansehen können (um sicherzustellen, dass es das vollständige/korrekte Dokument ist).
- Sollten Sie eine bereits hochgeladene PDF-Datei überschreiben wollen, wählen Sie die neue PDF-Datei über den Button "Datei auswählen" aus Ihrem lokalen Speicher aus und klicken dann auf den Button „Weiter“. Danach warten Sie bitte bis zu 5 Minuten ab, bevor Sie weitere Links / Buttons der vorliegenden Maske *Antragsdokumente hochladen* anklicken. Nach erfolgreichem Upload werden Sie direkt zur nächsten Maske *Übermittlung Ihres Antrags* geführt. Dort können Sie über den Button "Zurück" zur vorliegenden Maske *Antragsdokumente hochladen* zurückkehren: Dann wird Ihnen der vollständige Name des hochgeladenen PDF-Dokuments und seine Dateigröße angezeigt; Sie werden dazu das hochgeladene PDF-Dokument über den Link "Dokument ansehen" ansehen können (um sicherzustellen, dass es das vollständige/korrekte Dokument ist).

Datei* Datei auswählen Keine Datei ausgewählt
Bitte laden Sie eine Datei hoch.

Abbrechen Speichern und schließen Zurück Weiter

Bitte beachten Sie:

Anhängig davon, wie hoch Ihre Upload-Geschwindigkeit (d.h. Ihre Uploadrate) ist, kann es einige Zeit (z. B. bis zu 2-5 Minuten) dauern, bis der Upload der Antragsunterlagen abgeschlossen ist. In der Zeit, in der der Upload vorgenommen wird, verblasst der Button "Weiter" wie in dem unteren Screenshot angezeigt. **Bitte warten Sie und klicken auf keine weiteren Buttons oder Links in der Maske, bis der Upload der Antragsunterlagen nicht abgeschlossen ist!**

Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren - Antragsdokumente hochladen

Bitte laden Sie hier Ihre Antragsdokumente in EINER PDF-Datei (max. Dateigröße 30 MB) hoch.

Bitte beachten Sie:

- Der Upload von größeren PDF-Dokumenten kann einige Zeit in Anspruch nehmen (z. B. bis zu 5 Minuten). Nachdem Sie die PDF-Datei über den Button "Datei auswählen" aus Ihrem lokalen Speicher ausgewählt haben und auf den Button „Weiter“ geklickt haben, warten Sie bitte bis zu 5 Minuten ab, bevor Sie weitere Links / Buttons der vorliegenden Maske *Antragsdokumente hochladen* anklicken. Nach erfolgreichem Upload werden Sie direkt zur nächsten Maske *Übermittlung Ihres Antrags* geführt. Dort können Sie über den Button "Zurück" zur vorliegenden Maske *Antragsdokumente hochladen* zurückkehren: Dann wird Ihnen der vollständige Name des hochgeladenen PDF-Dokuments und seine Dateigröße angezeigt; Sie werden dazu das hochgeladene PDF-Dokument über den Link "Dokument ansehen" ansehen können (um sicherzustellen, dass es das vollständige/korrekte Dokument ist).
- Sollten Sie eine bereits hochgeladene PDF-Datei überschreiben wollen, wählen Sie die neue PDF-Datei über den Button "Datei auswählen" aus Ihrem lokalen Speicher aus und klicken dann auf den Button „Weiter“. Danach warten Sie bitte bis zu 5 Minuten ab, bevor Sie weitere Links / Buttons der vorliegenden Maske *Antragsdokumente hochladen* anklicken. Nach erfolgreichem Upload werden Sie direkt zur nächsten Maske *Übermittlung Ihres Antrags* geführt. Dort können Sie über den Button "Zurück" zur vorliegenden Maske *Antragsdokumente hochladen* zurückkehren: Dann wird Ihnen der vollständige Name des hochgeladenen PDF-Dokuments und seine Dateigröße angezeigt; Sie werden dazu das hochgeladene PDF-Dokument über den Link "Dokument ansehen" ansehen können (um sicherzustellen, dass es das vollständige/korrekte Dokument ist).

Datei Datei auswählen Antragsu... person.pdf

Abbrechen Speichern und schließen Zurück Weiter

Nachdem der Upload der Antragsunterlagen abgeschlossen ist, werden Sie direkt zum darauffolgenden Abschnitt *Übermittlung Ihres Antrags* (siehe Screenshot unten) geführt. Hier können Sie über den Button "Zurück" zum vorherigen Abschnitt *Antragsdokumente hochladen* zurückkehren:

Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren - Übermittlung Ihres Antrags

Sobald Sie "Übermitteln" wählen, werden Ihre Antragsunterlagen elektronisch übermittelt und Ihr Antrag gilt dann als gestellt.

Bitte beachten Sie: Es können nur **vollständige Anträge** bearbeitet werden. Nach Klicken auf "Übermitteln" können Sie keine weiteren Antragsunterlagen hochladen!

Sind Sie sicher, dass Sie den Antrag jetzt elektronisch übermitteln wollen?

Abbrechen Speichern und schließen Zurück Übermitteln

Dann wird Ihnen der vollständige Name des hochgeladenen PDF-Dokuments und seine Dateigröße angezeigt; Sie werden dazu das hochgeladene PDF-Dokument über den Link "Dokument ansehen" ansehen können (um sicherzustellen, dass es das vollständige/korrekte Dokument ist).

Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren - Antragsdokumente hochladen

Bitte laden Sie hier Ihre Antragsdokumente in EINER PDF-Datei (max. Dateigröße 30 MB) hoch.

Bitte beachten Sie:

- Der Upload von größeren PDF-Dokumenten kann einige Zeit in Anspruch nehmen (z. B. bis zu 5 Minuten). Nachdem Sie die PDF-Datei über den Button "Datei auswählen" aus Ihrem lokalen Speicher ausgewählt haben und auf den Button „Weiter“ geklickt haben, warten Sie bitte bis zu 5 Minuten ab, bevor Sie weitere Links / Buttons der vorliegenden Maske *Antragsdokumente hochladen* anklicken. Nach erfolgreichem Upload werden Sie direkt zur nächsten Maske *Übermittlung Ihres Antrags* geführt. Dort können Sie über den Button "Zurück" zur vorliegenden Maske *Antragsdokumente hochladen* zurückkehren: Dann wird Ihnen der vollständige Name des hochgeladenen PDF-Dokuments und seine Dateigröße angezeigt; Sie werden dazu das hochgeladene PDF-Dokument über den Link "Dokument ansehen" ansehen können (um sicherzustellen, dass es das vollständige/korrekte Dokument ist).
- Sollten Sie eine bereits hochgeladene PDF-Datei überschreiben wollen, wählen Sie die neue PDF-Datei über den Button "Datei auswählen" aus Ihrem lokalen Speicher aus und klicken dann auf den Button „Weiter“. Danach warten Sie bitte bis zu 5 Minuten ab, bevor Sie weitere Links / Buttons der vorliegenden Maske *Antragsdokumente hochladen* anklicken. Nach erfolgreichem Upload werden Sie direkt zur nächsten Maske *Übermittlung Ihres Antrags* geführt. Dort können Sie über den Button "Zurück" zur vorliegenden Maske *Antragsdokumente hochladen* zurückkehren: Dann wird Ihnen der vollständige Name des hochgeladenen PDF-Dokuments und seine Dateigröße angezeigt; Sie werden dazu das hochgeladene PDF-Dokument über den Link "Dokument ansehen" ansehen können (um sicherzustellen, dass es das vollständige/korrekte Dokument ist).

Datei Antragsunterlagen_Maxi Musterperson.pdf (21,3 MB) Dokument ansehen

Datei auswählen Keine Datei ausgewählt

Abbrechen Speichern und schließen Zurück Weiter

Sollten Sie eine bereits hochgeladene PDF-Datei überschreiben wollen, wählen Sie die neue PDF-Datei über den Button "Datei auswählen" aus Ihrem lokalen Speicher aus und klicken dann auf den Button "Weiter" in der Maske *Antragsdokumente hochladen*. Bitte dabei den Hinweis von oben zur Upload-Geschwindigkeit (d.h. Ihre Uploadrate) beachten! Nach erfolgreichem Upload werden Sie direkt zur nächsten Maske *Übermittlung Ihres Antrags* geführt. Dort können Sie über den Button "Zurück" wie oben beschrieben zum Abschnitt *Antragsdokumente hochladen* zurückkehren und das hochgeladene PDF-Dokument ansehen.

Um den zweiten Abschnitt der Online-Antragstellung abzuschließen und Ihre Antragsunterlagen einzureichen, müssen Sie hier auf den Button "Übermitteln" klicken:

Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren - Übermittlung Ihres Antrags

Sobald Sie "Übermitteln" wählen, werden Ihre Antragsunterlagen elektronisch übermittelt und Ihr Antrag gilt dann als gestellt.

Bitte beachten Sie: Es können nur **vollständige Anträge** bearbeitet werden. Nach Klicken auf "Übermitteln" können Sie keine weiteren Antragsunterlagen hochladen!

Sind Sie sicher, dass Sie den Antrag jetzt elektronisch übermitteln wollen?

Abbrechen Speichern und schließen

Zurück Übermitteln

Bitte beachten Sie: Es können nur **vollständige Anträge** bearbeitet werden. **Nach Klicken auf "Übermitteln" können Sie keine weiteren Antragsunterlagen hochladen!**

Nach Klicken auf den Button "Übermitteln" erscheint folgende Maske:

Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren - Abschluss

Vielen Dank! Ihr Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren wurde elektronisch übermittelt und gilt als gestellt. Nach Behandlung Ihres Antrags durch den zuständigen Fach-Promotionsausschuss werden Sie durch das zuständige Studienbüro bzw. Promotionsbüro Physik über den Ausgang Ihres Antrags informiert. Dies kann einige Zeit in Anspruch nehmen. Wir bedanken uns im Voraus für Ihre Geduld!

Schließen

Sie haben es geschafft! Ihr Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren ist elektronisch übermittelt und gilt dann als gestellt.

Nach Klicken auf "Schließen" werden Sie zur Startseite in Docata-MIN geführt:

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

Startseite Mein Profil Kontakt

Startseite

Willkommen bei Docata!

9145D1: Beworben als Doktorand/in

Ihr Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren wurde am 31.01.2022 00:00:16 erfolgreich übermittelt und gilt als gestellt.

Bitte beachten Sie:

- Sie werden **keine weitere Bestätigung** durch Docata oder die zuständigen Studienbüros bzw. das Promotionsbüro Physik erhalten. Die hier vorliegende Nachricht ist die Bestätigung, dass Ihr Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren eingegangen ist.
- Sie werden per E-Mail (an Ihre Korrespondenz-E-Mail-Adresse) informiert, sobald über Ihren Antrag vom zuständigen Fach-Promotionsausschuss entschieden wurde.
- **Wir bitten Sie ausdrücklich, auf Anträgen zum Stand der Bearbeitung Ihres Antrags in den nächsten 4 Wochen zu verzichten;** die Fach-Promotionsausschüsse und die Promotionsverwaltung sind bemüht, Ihre Anträge so schnell wie es uns möglich ist, zu bearbeiten. Wir bedanken uns im Voraus für Ihre Geduld!

Dort finden Sie Informationen zum weiteren Vorgang und zur Bearbeitung Ihres Antrags.

Wenn Sie den Menüpunkt *Mein Profil* öffnen, können Sie den Link "Doktorandenakten" anklicken

Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

Startseite Mein Profil Kontakt

Startseite Mein Profil Kontakt

3145

Persönliches Profil

Personliche Daten

Doktorandenakten

Aktenzeichen: 9145D1
Status: Anwärter

und dann finden Sie unter *Promotionsdetails* einige Eckdaten zur beantragten Promotion:

Unter *Dokumente* finden Sie das Antragsdokument *Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren*, das Sie im Rahmen des ersten Abschnitts der Online-Antragstellung auf Zulassung zum Promotionsverfahren erstellt haben und auch die Antragsunterlagen, die Sie im zweiten Abschnitts der Online-Antragstellung über den Link *Online-Antragstellung auf Zulassung zum Promotionsverfahren elektronisch fortsetzen* in Docata-MIN hochgeladen haben:

Diese Dokumente sind Teil Ihrer elektronischen Akte und werden Ihnen bis auf Weiteres hier unter *Dokumente* zur Verfügung stehen. Sie können die Dokumente unter *Dokumente* jedoch lediglich ansehen und/oder erneut herunterladen: **Weitere Aktionen sind nicht gestattet!**

5. Kontakt

Die Kontaktdaten zu den zuständigen Studienbüros bzw. dem zuständigen Promotionsbüro finden Sie hier unter ‚Kontakt‘ in Docata-MIN oder auf den [Webseiten](#) Ihres Fachbereiches.