

Merkblatt Promotion am Fachbereich 2

Entwurf
Stand 07.12.2020

1. Voraussetzungen gemäß §3 Abs.1 Promotionsordnung des FB2

Die folgende Liste bezieht sich primär auf deutsche oder EU-Bildungsabschlüsse, die den deutschen vergleichbar sind (Bologna-Raum). Für ausländische Bildungsabschlüsse - vor allem außerhalb der EU – muss eine Gleichwertigkeits- bzw. Äquivalenzprüfung durch das Dekanat erfolgen.

- ein Abschluss mit gehobenem Prädikat in einem wissenschaftlichen oder wissenschaftlich-künstlerischen Studiengang
- Nachweis durch ein Diplom-, Magister- oder Master-Zeugnis, ein Zeugnis über die erste Staatsprüfung für das höhere Lehramt oder einen gleichwertigen Abschluss
- Diesem Abschluss muss ein (ggf. konsekutives) Studium im Umfang von insgesamt mindestens 300 ECTS-Punkten bzw. ein dieser Punktzahl äquivalenter Studenumfang zugrunde liegen
- Die abgeschlossene Studienrichtung muss einen Bezug zu im Fachbereich 2 vertretenen Fachgebieten haben.
- Einzureichende Unterlagen für die Annahme als Doktorand_in:
 - Antrag auf Annahme als Doktorand_in
 - Beglaubigte Abschrift(en) der Studienabschlusszeugnisse
 - *Zusätzlich: Übersicht Studienleistungen (Transcript of Records, o.Ä.), sofern vorhanden.*
 - Darstellung des Arbeitsprogramms (Exposé zum Promotionsvorhaben)
 - Lebenslauf
 - Eidesstattliche Versicherung, dass ein Hinderungsgrund gemäß § 3 Abs. 2 Promotionsordnung nicht vorliegt
 - *Sofern der oder die Kandidat_in bereits an einer anderen Universität als Doktorand_in angenommen wurde: Bestätigung der Abmeldung bzw. des Rückzugs des Promotionsgesuchs an der anderen Universität*
 - Stellungnahme des oder der Erstbetreuenden
 - Betreuungsvereinbarung

Stiftung
Universität Hildesheim
Universitätsplatz 1
31141 Hildesheim

Fachbereich 2
Kulturwissenschaften und
Ästhetische Kommunikation

Almut Stoletzki
Dekanatsgeschäftsführung

Fon: +49(0)5121.883-
20003
E-Mail: dgf2@
uni-hildesheim.de
www.uni-hildesheim.de

2. Voraussetzungen für Doktorand_innen mit nicht-deutschem Hochschulabschluss (vor allem außerhalb der EU)

- **Vorzulegende Unterlagen:**

- Originale der Abschlusszeugnisse oder beglaubigte Kopien
 - bei zweistufigen Abschlüssen beide Zeugnisse
 - ggf. in übersetzter Form (siehe 3. Weitere Erläuterungen)
- Originale oder beglaubigte Kopien der „Transcripts of Records“ für alle Studiengänge, aus denen die Zahl erworbener ECTS-Credits hervorgeht
 - ggf. in übersetzter Form (siehe 3. Weitere Erläuterungen)

- **Gleichwertigkeits- / Äquivalenzprüfung:** Vorab muss in der anabin-Datenbank (<http://www.anabin.kmk.org/>) geprüft werden, ob sowohl Studiengang als auch die Hochschule des zur Promotion berechtigenden Zeugnisses dort aufgeführt sind.

- Die Hochschule muss dabei als „H+“ (anerkannte Hochschule) geführt werden. Ist „H-“ angegeben, berechtigt der Abschluss nicht zur Promotion.
- Ist „H+/H-“ angegeben, beachten Sie bitte die anabin-Hinweise. In diesem Fall sind zur Promotion weitere Belege darüber vorzulegen, dass die besuchte Hochschule als Hochschule anerkannt ist und der Studiengang wissenschaftlichen Ansprüchen genügt.
- Der Studiengang an sich muss in der anabin-Datenbank als Abschluss „A5“ geführt werden, bei zweistufigen Studiengängen insgesamt mindestens als „A2“ plus „A3“.
- Ist der Studiengang als Abschluss A4 geführt, kann die Annahme als Doktorand_in ggf. mit Auflagen erfolgen.

- **Gleichwertigkeitsgutachten:** Ist der Studiengang (oder die Hochschule) des zur Promotion berechtigenden Zeugnisses nicht in der anabin-Datenbank aufgeführt, muss von der / dem Doktoranden_in ein Gleichwertigkeitsgutachten vorgelegt werden

- Der / die Doktorand_in beantragt das Gleichwertigkeitsgutachten bei der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB). Weitere Informationen: <https://www.kmk.org/zab/zentralstelle-fuer-auslaendisches-bildungswesen/zeugnisbewertung-fuer-auslaendische-hochschulqualifikationen.html>
- Die Gebühr für das Gutachten beläuft sich auf zurzeit 200 € pro Antrag. Der Zweitantrag kostet 100 €. Für die Bewertung je eines Bachelor- und Masterabschlusses entstehen also Gebühren von 300 €. Die Gebühren sind von der / dem Doktoranden_in zu tragen, sie werden nicht vom Dekanat übernommen.

- Die Bearbeitungszeit beträgt 3 Monate ab Zahlungseingang der Gebühr. Weitere Informationen: <https://www.kmk.org/zab/zentralstelle-fuer-auslaendisches-bildungswesen/zeugnisbewertung-fuer-auslaendische-hochschulqualifikationen/antrag-und-gebuehren.html>

3. Weitere Erläuterungen

- **Einstufige Abschlüsse:** zum Beispiel Diplom- oder Magisterstudiengang
- **Zweistufige Abschlüsse:** zum Beispiel Bachelor Plus Masterstudiengang (egal ob konsekutiv oder nicht-konsekutiv)
- **Originale und Kopien:** Wir bitten darum, beglaubigte Kopien vorzulegen, möglichst keine Originale. Diese müssen von einer inländischen öffentlichen Stelle beglaubigt sein (AStA, Kirchengemeinden etc. gehören nicht dazu) oder i. d. R. eine sog. Legalisation oder eine sog. Apostille zur ausländischen beglaubigten Kopie tragen. Weitere Informationen: http://www.konsularinfo.diplo.de/Vertretung/konsularinfo/de/05/Urkundenverkehr_Allgemein/_Urkundenverkehr.html (im Abschnitt „Ausländische öffentliche Urkunden zur Verwendung in Deutschland“)
- **Übersetzungen:**
 - Sofern die Unterlagen in Deutsch, Englisch oder Französisch verfasst sind, ist keine Übersetzung nötig
 - Bei anderen germanischen und romanischen Sprachen – wie z.B. Niederländisch, skandinavische Sprachen, Italienisch, Spanisch und Portugiesisch – bittet das Dekanat vorab um Rücksprache
 - In allen anderen Fällen ist eine Übersetzung nötig
 - Sofern Übersetzungen nötig sind, sollten diese von einem vereidigten Übersetzer in Deutschland vorgenommen werden
 - Im Ausland gefertigte Übersetzungen müssen von einer Institution stammen, die in diesem Land zu einer vereidigten Übersetzung (oder einem Äquivalent dazu) befugt ist. Die Befugnis muss durch die deutsche Botschaft in diesem Land nachgewiesen sein und die Übersetzung muss ggf. zusätzlich beglaubigt oder mit Legalisation oder Apostille versehen sein.

Rückfragen / Zuständigkeit im Dekanat:

- Vorprüfung der Voraussetzungen: Dekanatsgeschäftsführung
- Einreichung der Unterlagen für den Promotionsausschuss: Dekanatssekretariat