

Checkliste Promotion: Ausländische Bildungsabschlüsse

Laut Promotionsordnungen Dr. rer. nat., Dr. phil. und Dr. rer. pol. des Fachbereichs 4 müssen für die Annahme als Doktorand_in bzw. für die Zulassung zur Promotion Nachweise über den Abschluss eines zur Promotion berechtigenden Studiums im Dekanat vorgelegt werden. Dabei gelten folgende Anforderungen:

- Abschluss eines Studiums mit mindestens der Note 2,5 oder "gut"
- Nachweis des Abschlusses durch ein Diplom-, Magister- oder Master-Zeugnis oder ein Zeugnis über eine erfolgreich abgeschlossene Erste Staatsprüfung eines Lehramtes
- Dem Abschluss soll ein (ggf. konsekutives) Studium im Umfang von insgesamt mindestens 300 ECTS-Punkten bzw. ein dieser Punktezahl vergleichbarer Studienumfang zugrunde liegen
- Überwiegende bzw. umfangreiche Studienleistungen in einem Fachgebiet (siehe Checklisten für die Dr. rer. nat.-, Dr. phil.- bzw. Dr. rer. pol.-Annahme bzw. Zulassung) liegen dann vor, wenn darin mindestens 95 Leistungspunkte (ohne Berücksichtigung von Abschlussarbeiten) erworben wurden.

Diese Angaben beziehen sich primär auf deutsche oder EU-Bildungsabschlüsse, die den deutschen vergleichbar sind (Bologna-Raum). Für ausländische Bildungsabschlüsse - vor allem außerhalb der EU - sind sie sinngemäß anzuwenden (siehe z. B. „ein dieser Punktezahl vergleichbarer Studienumfang“), was durch das Dekanat geprüft wird und ggf., vor allem im Zweifelsfällen, vom Fachbereichsrat beschlossen werden muss.

Für die Annahme als Doktorand in bzw. für die Zulassung zur Promotion müssen dem Dekanat daher bei ausländischen Abschlüssen folgende Unterlagen vorliegen:

- Original des Zeugnisses**
(bei zweistufigen Abschlüssen beide Zeugnisse!)
(ggf. in übersetzter Form, s.u.)
- Original eines „Transcript of Records“,** aus dem die Zahl erworbener **ECTS-Credits** hervorgeht
(bei zweistufigen Abschlüssen beide Zeugnisse!)
(ggf. in übersetzter Form, s.u.)

Wurden keine Credits vergeben oder ist nicht eindeutig, dass es sich um ECTS-Credits handelt, dann ist das Original eines „Transcript of Records“ vorzulegen, aus dem die **Regelstudiendauer** (nicht die tatsächliche Studiendauer!) des Studiengangs, bei zweistufigen Abschlüssen beider Studiengänge, hervorgeht. Gibt es kein „Transcript of Records“, dann ist ein anderes offizielles Dokument, das die Regelstudienzeit aufführt, vorzulegen. (Sofern sich genau der belegte Studiengang in der anabin-Datenbank, s. u., findet, kann auf diese Unterlagen verzichtet werden.)

Die Regelstudienzeit muss bei einstufigen Abschlüssen mindestens 9, bei zweistufigen Abschlüssen mindestens 10 Semester betragen, um als in der Regel gleichwertig zu 300 ECTS-Credits zu gelten.

- Bitte prüfen Sie *vorab* in der anabin-Datenbank (<http://www.anabin.kmk.org/>), ob sowohl Studiengang als auch 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 Anabin als Abschluss „A5“ geführt werden, bei zweistufigen Studiengängen insgesamt mindestens als „A2“

plus „A3“. (Bei Rückfragen insbesondere zu diesem Punkt wenden Sie sich bitte direkt ans Dekanat.)

Weitere Erläuterungen:

Einstufige Abschlüsse: zum Beispiel Diplom- oder Magisterstudiengang

Zweistufige Abschlüsse: zum Beispiel Bachelor- plus Masterstudiengang (gleich ob konsekutiv oder nicht-konsekutiv)

Originale und Kopien: Wir empfehlen, dem Dekanat jeweils die Originalunterlagen vorzulegen. Sofern Sie Kopien vorlegen, müssen diese 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. Details dazu finden Sie unter

<https://www.auswaertiges-amt.de/de/service/konsularinfo/internationaler-urkundenverkehr> im Abschnitt „Ausländische öffentliche Urkunden zur Verwendung in Deutschland“.

Übersetzungen: Sofern die Unterlagen nicht in Deutsch oder Englisch verfasst sind, müssen diese in übersetzter Form vorgelegt werden. (Für die meisten anderen germanischen und romanischen Sprachen – wie z.B. niederländisch, skandinavische Sprachen, italienisch, spanisch, portugiesisch und französisch – sind meist ebenfalls keine Übersetzungen nötig. Bitte sprechen Sie dies vorab mit dem Dekanat ab.)

Sofern Übersetzungen nötig sind, müssen diese von einem inländischen vereidigten Übersetzer vorgenommen worden sein. 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.

Bei Rückfragen zu allen Themen wenden Sie sich bitte direkt und gerne ans Dekanat.