



Fachbereich Geschichte, Soziologie, Sportwissenschaft und empirische Bildungsforschung

Merkblatt Ablauf Annahme als DoktorandIn im Fachbereich

1. Laden Sie den Antrag auf Annahme als DoktorandIn sowie die Promotionsvereinbarung auf der Seite des Zentralen Prüfungsamts herunter (<https://www.uni-konstanz.de/studieren/im-studium/pruefungen/aktuelle-informationen-und-formulare-des-zentralen-pruefungsamtes-zpa/promotion-aktuelle-informationen-und-formulare/>).
2. Füllen Sie diese beiden Formulare komplett und richtig aus. Beachten Sie bitte, dass Ihre BetreuerInnen an unterschiedlichen Stellen unterschreiben müssen.
3. Fügen Sie alle erforderlichen Unterlagen bei – dies gilt immer, auch wenn Sie in einer Graduiertenschule promovieren und dort vielleicht andere Unterlagen einreichen müssen.

Folgende Unterlagen müssen zusätzlich zum Annahmeantrag eingereicht werden

- a. **Amtlich beglaubigte** Kopie des Studienabschlusses
 - b. Kopie der Hochschulzugangsberechtigung /Abiturzeugnis
 - c. Lebenslauf mit der Darstellung des persönlichen und beruflichen Werdegangs
 - d. Kopie der vom Bewerber/von der Bewerberin und den Betreuungspersonen unterschriebenen Promotionsvereinbarung
 - e. Kopie eines gültigen Personalausweises oder eines Reisepasses (Kopie mit deutlich erkennbarem Lichtbild, Name, Vorname und Geburtsdatum)
 - f. Exposé zu ihrem Promotionsvorhaben im Umfang von 5-10 Seiten. Dieses Exposé muss von der Betreuungsperson **unterschrieben sein. Im Fall von Promotionen im Bereich der Fachdidaktik Chemie muss der 2. Betreuer ebenfalls auf dem Exposé unterschreiben, um seine Zustimmung zu signalisieren.**
 - g. Gegebenenfalls Antrag auf externe/n ZweitbetreuerIn und/oder Antrag auf Befreiung vom Promotionsstudiengang. Der Antrag ist formlos an den Promotionsausschuss zu stellen und muss eine Begründung enthalten, warum die Person besonders geeignet ist. Der Erstbetreuer/die Erstbetreuerin muss diesen Antrag ebenfalls unterschreiben. Bitte auch einen CV dieser Person (inklusive Geburtsdatum) beifügen.
4. Fügen Sie **alle Unterlagen zu einem pdf zusammen** und reichen Sie dieses jederzeit an das Fachbereichssekretariat ein (sekretariat.gessoz@uni-konstanz.de). Zuständig ist Frau Christa Gommel.
 5. Sollten Unterlagen fehlen, meldet sich das Fachbereichssekretariat bei Ihnen.
 6. Der Promotionsausschuss wird sich mit dem Antrag befassen, sobald alle Unterlagen korrekt vorliegen.

WICHTIGER HINWEIS: Es werden **nur** solche Anträge berücksichtigt, die **korrekt ausgefüllt** sind, **alle** notwendigen Unterlagen beinhalten und in **einer einzigen pdf-Datei** an uns geschickt werden. Anträge, die einzelne Dateien beinhalten, **werden nicht berücksichtigt**.