

Checkliste zum Antrag auf Annahme im Promotionsverband der Hochschulen für angewandte Wissenschaften Baden-Württemberg

English version below on second page

Um Ihren Antrag auf Annahme möglichst zügig bearbeiten zu können, halten Sie sich bitte an die folgenden Hinweise.

Allgemeine Hinweise:

- Formulare nicht handschriftlich, sondern am PC ausfüllen
- Antragsformulare müssen unterschrieben sein, eine digitale Unterschrift ist dabei ausreichend
- **Alle Unterlagen müssen zweifach beim Promotionsverband eingereicht werden**
 1. **Postalisch** an Promotionsverband Baden-Württemberg, Hospitalstr. 8, 70174 Stuttgart
 2. **Digital in einem pdf** an promadmin@promotionsverband-bw.de mit **eingescannten Unterschriften**
- Nur vollständige Unterlagen, einschließlich aller geforderten Anlagen, können ohne Verzögerungen bearbeitet werden
- Aktuelle Antragsformulare von der Webseite des Promotionsverbands nutzen

Anlagen zum Antrag auf Annahme

Bitte fügen Sie für die digitale Einreichung Ihrer Unterlagen alle Anlagen (aus dem Antrag auf Annahme und der Betreuungsvereinbarung) zu **einem pdf in folgender Reihenfolge** zusammen:

1. Antrag auf Annahme (unterschrieben)
2. Unterschriebene Betreuungsvereinbarung
3. Nachweise über **alle** Studienzeiten (i.d.R. Studienverlaufsbescheinigung. Dabei müssen die immatrikulierten Semester ersichtlich sein, dies kann beispielsweise eine Exmatrikulationsbescheinigung sein. Wichtig ist, dass auch das erste immatrikulierte Semester an einer Hochschule damit belegt ist, unabhängig davon, ob Sie dieses Studium beendet haben oder nicht)
4. Zur **Promotion berechtigendes Abschlusszeugnis** (i.d.R. Master/Staatsexamen) in **amtlich beglaubigter Abschrift**
5. Kopie der Hochschulzugangsberechtigung (keine beglaubigte Kopie notwendig)
6. Tabellarischer Lebenslauf (deutsch oder englisch)
7. Kopie Personalausweis oder Reisepass
8. **Bei ausländischen Abschlusszeugnissen** ist ggf. ein Diploma Supplement oder ein vergleichbares Dokument einzureichen, aus welchem eine Beschreibung des Hochschulabschlusses, die damit verbundenen Qualifikationen und das angewendete Notensystem hervorgeht. Deutsch- oder englischsprachige Abschlusszeugnisse sind als beglaubigte Kopie einzureichen. Haben Sie Schwierigkeiten, beglaubigte Kopien erneut zu erhalten, legen Sie eine Notiz bei, dass Sie die beglaubigten Kopien zurückerhalten möchten. Liegen Dokumente nicht in deutscher oder englischer Sprache vor, sind amtlich beglaubigte Übersetzungen beizubringen. Zusätzlich können Sie eine Zeugnisbewertung des ZAB (<https://zab.kmk.org/en/statement-comparability>) als weitere Anlage einreichen. Bei Bedarf kann dies nachgefordert werden.
9. Bezüglich **FE II, III, IV Beschreibung Einbindung in das Forschungsumfeld** (max. 1 DIN A4 Seite; von der Erstbetreuung zu erstellen). Falls unzutreffend, stattdessen schriftliche Begründung von der Erstbetreuung.
10. Exposé inkl. ausgearbeitetem Zeitplan (Hierfür Hinweise zum Exposé beachten)
11. **NUR bei Antragstellung für FE V:**
 - Stellungnahme eines professoralen Mitglieds der Forschungseinheit V oder einer anderen im jeweiligen Fach promotionsberechtigten Person, wonach das Exposé eine positive Prognose über den voraussichtlich erfolgreichen Abschluss des Vorhabens erlaubt; die Stellungnahme kann nicht vom Erstbetreuer oder von der Erstbetreuerin abgegeben werden.
 - **Bei Anstreben des Dr. iur.:** Ggf. weitere erforderliche Unterlagen, um die Erfüllung der Anforderungen des § 4 PromO FE V nachzuweisen. Bitte beachten Sie die möglichen Zulassungsvoraussetzungen.
12. Ggf. weitere Unterlagen

Ihr Antrag wird von der Promovierendenadministration geprüft und zur Entscheidung an den zuständigen Promotionsausschuss übergeben. Hinweis: Gegebenenfalls müssen in Einzelfällen noch weitere Unterlagen nachgefordert werden.

Checklist for the Application for Admission to the Promotionsverband

In order to process your application for admission as quickly as possible, please follow the instructions below.

General information:

- Fill out the forms digitally, not by hand
- All application forms require your signature; a digital signature is sufficient
- **All documents must be submitted to the Promotionsverband *both***
 1. **by mail** to Promotionsverband Baden-Württemberg, Hospitalstr. 8, 70174 Stuttgart **and**
 2. **by email in one PDF file with scanned signatures and the subject line “Application for admission”** to promadmin@promotionsverband-bw.de
- Only complete applications, including all required attachments, can be processed without delay
- Please use the current application forms on the website of the Promotionsverband

Attachments to the application form for admission

For the submission by email, please compile all documents required (for the application for admission and the supervision agreement) in **one PDF file in the following order**:

1. Application for admission (signed)
2. Signed supervision agreement
3. Proofs of **all** periods of study (generally the confirmation of periods of study (*Studienverlaufsbescheinigung*). The enrolled semesters must be clearly indicated; this can be, for example, a certificate of disenrollment. It is important that the document also verifies your first semester of enrollment at a university, regardless of whether you completed the program or not.)
4. Degree **certificate entitling to a doctorate** (generally master's degree) **in a notarized copy**
5. Copy of the higher education entrance qualification (notarized copy not necessary)
6. Curriculum vitae (German or English)
7. Copy of ID card or passport
8. **In the case of foreign Master's certificates**, please provide a Diploma Supplement or a comparable document. This document should provide a description of the degree, the qualifications associated with it, and the grading system used. Certificates issued in German or English must be submitted as certified copies. If you have difficulty obtaining certified copies again, please include a note indicating that you would like the certified copies returned to you. Documents that are not in German or English must be submitted as officially certified translations. Additionally, you may submit a certificate evaluation from ZAB (<https://zab.kmk.org/en/statement-comparability>) as an additional attachment. This may be requested if necessary.
9. Regarding **research unit II, III, IV Description of involvement in the research environment** (max. 1 DIN A4 page; to be prepared by the primary supervisor). If not applicable, a written explanation from the primary supervisor is required instead.
10. Research proposal, including a timeline (Please note the information on the proposal)
11. **ONLY when applying for research unit V:**
 - A statement from a professor of research unit V or another person authorized to supervise doctoral candidates in the respective field, confirming that the proposal provides a positive prognosis for the successful completion of the project. This statement cannot be provided by the primary supervisor.
 - For those pursuing a Dr. iur.: Any additional required documents to demonstrate that the requirements of § 4 PromO FE V are met. Please take note of the possible admission requirements.
12. Additional documents, if necessary

Your application will be checked by the administrative office, and the doctoral committee in charge will make the final decision. You will receive an official notification regarding the decision on your application in writing. Please note: In individual cases, we may ask you to submit further documents.