



Dekanat der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät
Auf der Morgenstelle 8
72076 Tübingen

Stand: 03/2024

Antrag auf Annahme als Doktorand*in

Angaben Antragsteller*in:

*Diese Felder müssen ausgefüllt werden

Antragsart:* Erstantrag Folgeantrag (Betreuerwechsel, Promotionsfachwechsel)

Nachname* ggf. Geburtsname Vorname/n*

Geschlecht/Anrede* Geburtsdatum* Geburtsort*

Straße und Hausnummer, Nr., ggfs. Zimmernummer* PLZ und Ort, ggfs. Land*

Telefonnummer (für Rückfragen) Staatsangehörigkeit*

Private E-Mail-Adresse*

Studienabschluss und Fach (Bachelor, Master etc.):*

Erworben an welcher Hochschule* Datum Studienabschluss*

Hiermit beantrage ich die Annahme als Doktorand*in an der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät der Eberhard Karls Universität Tübingen.

a. Promotionsfach (keine Mehrfachauswahl möglich):*

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Biologie | <input type="checkbox"/> Kognitionswissenschaft |
| <input type="checkbox"/> Biochemie | <input type="checkbox"/> Mathematik |
| <input type="checkbox"/> Bioinformatik | <input type="checkbox"/> Medizininformatik |
| <input type="checkbox"/> Chemie | <input type="checkbox"/> Naturwissenschaftliche Archäologie und Menschliche Evolution |
| <input type="checkbox"/> Fachdidaktik | <input type="checkbox"/> Pharmazie |
| <input type="checkbox"/> Geographie | <input type="checkbox"/> Physik |
| <input type="checkbox"/> Geoökologie | <input type="checkbox"/> Psychologie |
| <input type="checkbox"/> Geowissenschaften | <input type="checkbox"/> Umweltnaturwissenschaften |
| <input type="checkbox"/> Informatik | <input type="checkbox"/> Ur- und Frühgeschichte |

b. Das Promotionsvorhaben wird durchgeführt am/in (Anschrift Institut/Abteilung):*

c. Promotionskomitee (bitte Vorname, Nachname, Titel und Anschrift angeben):

1. Betreuer*in:*

Anschrift:*

2. Betreuer*in:*

Anschrift:*

3. Betreuer*in:

(falls zutreffend)

Anschrift:

***Erläuterung:** Mindestens ein Mitglied des Promotionskomitees muss Professor*in und in dieser Funktion hauptberuflich im Fachbereich des Promotionsfachs (Uni Tübingen) tätig sein. Auch Juniorprofessor*innen, Nachwuchsgruppenleiter*innen mit entsprechender Berechtigung, außerplanmäßige Professor*innen, HAW-Professor*innen, emeritierte und im Ruhestand befindliche Professor*innen, Privatdozent*innen, Honorarprofessor*innen und Gastprofessor*innen sowie entsprechend qualifizierte Mitglieder außeruniversitärer Forschungseinrichtungen und ausländischer Hochschulen können zusätzlich als Betreuer*in eingesetzt werden. Weitere Regelungen für die Möglichkeit der Promotionsbetreuung durch nicht habilitierte Personen ohne Professorentitel finden Sie bei Bedarf in unserem Merkblatt.*

d. Teilnahme an einem strukturierten Promotionsprogramm (falls in einer Graduiertenschule oder einem Graduiertenprogramm promoviert wird):*

nein **ja:** _____

e. Beigefügte Unterlagen (alle erforderlich bei Erstantrag):

- amtlich beglaubigte Kopie von Abschlusszeugnis und -urkunde
(Alternativ Vorlage Originalzeugnis und Urkunde mit einfacher Kopie im Promotionsbüro)
- Transcript of records von Master und Bachelorabschluss, Diplom etc.
- Kopie des Personalausweises/Reisepasses

f. Erklärungen:

- Ich bin mit der zentralen Speicherung meiner Daten (inkl. Nutzung für Statistik und Alumni Betreuung) und mit der universitätsinternen Weitergabe der Daten einverstanden.
- Ich erkläre, dass mir die Leitlinien der Universität Tübingen zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis (Beschluss des Senats vom 11.02.2021, im Download bei „Informationen“) bekannt sind und ich sie bei der Anfertigung meiner Dissertation beachten werde.
- Mir ist bekannt, dass ich mindestens jährlich dem Promotionskomitee über den Stand und Fortschritt der Dissertation zu berichten habe. Das Promotionskomitee kann verlangen, dass ich meinen Arbeits- und Zeitplan ändere. Stellt das Promotionskomitee fest, dass der geänderte Arbeits- und Zeitplan einen erfolgreichen Abschluss der Promotion in angemessener Zeit nicht erwarten lässt, kann der Promotionsausschuss die Annahme als Doktorand*in widerrufen.
- Mir ist bekannt, dass ich den Abbruch meiner Promotion oder den Wechsel an eine andere Universität zeitnah an das Promotionsbüro der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät zu melden habe.

Datum, Unterschrift Doktorand*in:* _____

Bitte beachten: Nur vollständige Anträge mit allen erforderlichen Unterlagen können bearbeitet werden.

**Betreuungsvereinbarung für Promovierende der
Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät der Universität Tübingen
gemäß § 38 Abs. 5 LHG**

Zwischen der/dem Promovierenden Frau/Herrn* _____

und

1. Betreuer*in Frau/Herrn* _____

2. Betreuer*in Frau/Herrn* _____

3. Betreuer*in Frau/Herrn (falls zutreffend) _____

wird folgende Betreuungsvereinbarung getroffen:

§ 1 Dissertationsprojekt und Zeitplan

Titel des Dissertationsprojekts:* _____

Beginn der Promotion:* _____ (tt.mm.jjjj)

Geplantes Ende der Promotion:* _____ (tt.mm.jjjj)

Mindestens einmal jährlich (z. B. im Rahmen eines TAC-Meetings) berichtet die/der Promovierende den Betreuer*innen in Form eines Betreuungsgesprächs und eines schriftlichen Arbeits- und Zeitplans über den Stand und Fortschritt des Dissertationsprojekts. Abweichend davon kann ein dem Dissertationsprojekt und der Lebenssituation der/des Promovierenden angepasster kürzerer Berichtszeitraum vereinbart werden.

Als jeweiliger Berichtszeitraum wird festgelegt:* **1 x jährlich** oder _____

Der Berichtszeitraum ist nach jedem Bericht zu überprüfen und gegebenenfalls zu modifizieren.

§ 2 Studienprogramm

1. Die/der Promovierende erhält die Möglichkeit zur Teilnahme an den angebotenen Lehrveranstaltungen der Graduiertenakademie der Universität Tübingen - Sektion MNF zur Qualifikation der Promovierenden.

2. Falls zutreffend: Aus fachlichen Gründen wird von der/dem Promovierenden erwartet, dass während der Promotion folgende Veranstaltungen (Umfang insgesamt _____CP) mit Erfolg besucht werden:

Veranstaltung A: _____ CP A: _____

Veranstaltung B: _____ CP B: _____

§ 3 Beachtung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis

Die/der Promovierende und die Betreuer*innen verpflichten sich zur Beachtung der Leitlinien der Universität Tübingen zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis (Beschluss des Senats vom 11.2.2021, verlinkt hier: <https://uni-tuebingen.de/de/119123>)

§ 4 Regelung zur Lösung von Streitfällen

Bei Konflikten zwischen der/dem Promovierenden und einer/einem Betreuerin/Betreuer können sich die Betroffenen an die Ombudsstelle der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät wenden (Promotionsbüro) oder den Dekan/die Dekanin als Ombudsperson kontaktieren.

§ 5 Begutachtungszeiten bei Abgabe der Dissertation

Bei Abgabe der Dissertation werden zwischen der/dem Promovierenden und den Betreuer*innen Begutachtungszeiten festgelegt. Sie dürfen in der Regel zwei Monate nicht überschreiten.

§ 6 Ausfertigungen

Das Original der Betreuungsvereinbarung verbleibt im Dekanat der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät; dem/der Promovierenden und den Betreuer*innen wird empfohlen nach Unterzeichnung eine Kopie der Betreuungsvereinbarung anzufertigen und zu den eigenen Unterlagen zu nehmen.

Datum, Unterschrift Doktorand*in:* _____

Datum, Unterschrift 1. Betreuer*in:* _____

Datum, Unterschrift 2. Betreuer*in:* _____

Datum, Unterschrift 3. Betreuer*in (falls zutreffend): _____

Für Promotionsverfahren an der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät der Universität Tübingen gilt die Promotionsordnung der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät.



Thesis Advisory Committee Meeting

Instructions and general information:

Thesis Advisory Committee (TAC) meetings are dedicated to discussing the subject and progress of doctoral projects, and to suggest adjustments if necessary. The focus is on supporting the doctoral candidates and offering the possibility to discuss their progress and possible challenges with competent persons who are not directly involved in the project. TAC meetings can help to identify and address issues that may arise during a doctoral project.

We strongly recommend holding an initial TAC meeting during the first year of the doctorate (to evaluate the design of the project), and one TAC meeting 6 months to 1 year before the submission of the thesis (to evaluate whether the obtained results are sufficient for thesis submission). Additional TAC meetings can be scheduled as needed.

In case you already are a member of a structured doctoral program with TAC meetings, please comply with the corresponding rules in your program and use the relevant internal templates/forms. You do not have to use this form.

The Thesis Advisory Committee consists of at least three members. Besides the first supervisor, the second and third TAC member are chosen by the candidate. The second supervisor can be one of these TAC members. At least one TAC member should not be directly involved in the doctoral project. The doctoral candidate decides on the chairperson of the committee. The first supervisor cannot be appointed as chairperson.

The doctoral candidates are responsible for organizing the TAC meetings (date/time/invitation).

The doctoral candidate sends his/her progress report to all members of the committee at least 2 weeks before the date of the TAC-meeting. The chairperson of the TAC committee is responsible for the documentation.

The three parts of the TAC meeting are:

- Presentation of the project by candidate (15 minutes)
 - Introduction
 - Results obtained to date
 - Potential challenges
 - Perspectives for the future
- Discussion with the members of the TAC committees
 - Feedback of TAC members on the presentation
 - Recommendations
 - Timeline, expected next steps or submission dates for manuscripts or thesis
 - Future career plan
- Confidential exchange between TAC-members and
 - Doctoral candidate (without 1st supervisor)
 - 1st supervisor (without doctoral candidate)

TAC Summary:

Comments on the candidate's progress report, status of doctoral training:

Recommendations:

TAC Meeting Form:

Please provide the names of all parties involved and sign and date the form:

1) _____ First Supervisor	_____ Signature
2) _____ 2 nd TAC member	_____ Signature
3) _____ 3 rd TAC member	_____ Signature
4) _____ Doctoral Candidate	_____ Signature

Tübingen, _____
Date

The doctoral candidate keeps the signed form and sends a scan/copy to all members of the committee after the TAC meeting. It is also possible to send it additionally to the doctoral office for keeping it together with the other candidate's documents.

List of possible topics for the TAC-meeting:

- Financing
- Supervision (number of personal meetings/discussions with supervisors)
- Inclusion of second supervisor
- Expectations on (number of) publications/talks etc.
- Spending time abroad
- Suggestions/ideas for improving the contact to your supervisors
- Discussions with colleagues/other doctoral candidates
- Inclusion in working group
- Manuscript preparation
- Conference attendance
- Skill training
- Prioritizing/modifying research progress
- Discussing career perspectives
- Aspects where you still seek advice or feel insecure
- Timeline for whole project
- Submission of thesis (advanced TAC), formal type of thesis



Formular zur Erfassung der Daten von Promovierenden

Bitte füllen Sie dieses Formular **vollständig** aus.
Am Ende des Formulars finden Sie Erläuterungen zu den einzelnen Erfassungspunkten.

Die Universität Tübingen ist seit der Novellierung des Hochschulstatistikgesetzes (HStatG) im März 2017 verpflichtet, Daten von Promovierenden zu erheben und in verschlüsselter Form dem Statistischen Landesamt zur Verfügung zu stellen. Sofern Sie eine schriftliche Bestätigung über die Annahme als Doktorandin oder Doktorand von der Universität Tübingen erhalten haben, gelten Sie nach § 5, Abs. 1 HStatG als Promovierende/r.

1. Personenbezogene Angaben

Bitte Zutreffendes ankreuzen bzw. eintragen.

Familienname:			
Vorname:			
Matrikelnummer (Uni Tübingen):			
Geschlecht:	männlich	weiblich	divers keine Angabe
Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ):		Geburtsname:	
Staats- angehörigkeit:		2. Staats- angehörigkeit:	
uni-tuebingen.de Mail-Adresse:			

2. Daten zur Ersteinschreibung

Name der Hochschule	Staat	eingeschrieben ab (MM.JJJJ)

3. Zur Promotion berechtigender Abschluss

(Bitte beziehen Sie sich auf den ersten Abschluss, der Sie zur Promotion berechtigt.)

Zur Promotion berechtigender Abschluss vorhanden:		ja	nein
Hochschule der Prüfung:		Staat der Hochschule:	
Studienfach:			
Art der Prüfung:	Diplom (Uni)	Magister	
	Lehramt Gymnasium	Master	
	Staatsexamen		
Sonstiges:			
Datum (MM.JJJJ):		Gesamtnote:	

4. Promotion

4.1	Art der Registrierung:			
	Erstregistrierung	Neuregistrierung	Abschluss der Promotion	Abbruch
4.2	Promotionsfach:			Immatrikuliert:
				ja nein
4.3	Art der Promotion			
	Teilnahme an strukturiertem Promotionsprogramm:		ja	nein
	Die Promotion soll in Kooperation mit einer anderen Einrichtung erstellt werden:			
	ja	nein		
	Wenn ja , in Kooperation mit			
	... anderer Universität in Deutschland	... Forschungseinrichtung		
	... Universität im Ausland	... Wirtschaft oder sonstiger Einrichtung		
	... Hochschule für angewandte Wissenschaften (HAW)			
	Art der angestrebten Dissertation			
	Monographie	Kumulative Dissertation (publikationsbasiert)		
4.4	Annahme als Doktorand/in (MM.JJJJ)			
4.5	Beschäftigungsverhältnis an der Universität Tübingen oder mit einem Landesvertrag am Universitätsklinikum Tübingen mit mindestens 50% der regulären Arbeitszeit			
	ja	nein		

5. Hochschulzugangsberechtigung (HZB)

Jahr des Erwerbs der HZB:		
Bundesland & Landkreis des Erwerbs der HZB:	Bundesland	Landkreis
Ort des Erwerbs der HZB (falls Landkreis unbekannt):		
Staat (bei Erwerb der HZB im Ausland):		
Schulart/Prüfung:		
Erwerb der HZB in Deutschland:	Grad der HZB:	
Gymnasium	Allgemeine Hochschulreife	
Fachgymnasium	Fachgebundene Hochschulreife	
Gesamtschule	Fachhochschulreife	
Berufsoberschule/Fachakademie		
Abendgymnasium/Kolleg		
Fachoberschule		
Studienkolleg		
Begabten-/Eignungsprüfung		
Beruflich Qualifizierte		
Berufsfachschule		
Fachschule		
Sonstige Studienberechtigung		
Erwerb der HZB im Ausland:	Grad der HZB:	
Erwerb der HZB an einer deutschen Schule im Ausland	Allgemeine Hochschulreife	
	Fachgebundene Hochschulreife	
	Fachhochschulreife	
Sonstiger Erwerb der HZB im Ausland		

Hinweise zum Datenschutz

Die elektronische Verarbeitung Ihrer Angaben in diesem Antrag durch die Universität Tübingen erfolgt zur Erfüllung der rechtmäßigen Aufgaben der Universität auf der Grundlage von Art. 6 Abs. 1 e) DSGVO sowie § 4 Landesdatenschutzgesetz (LDSG) Baden-Württemberg i.V.m. § 12 Landeshochschulgesetz Baden-Württemberg, der Hochschul-Datenschutzverordnung Baden-Württemberg und der Zulassungs- und Immatrikulationsordnung der Universität Tübingen.

Daten, die aufgrund des Hochschulstatistikgesetzes erhoben werden, werden ohne Nennung des Namens und der Anschrift an das Statistische Landesamt Baden-Württemberg übermittelt. Dieses darf Einzelangaben ebenfalls ohne Nennung von Namen und Anschrift an die fachlich zuständigen obersten Bundes- und Landesbehörden, sowie an die von diesen bestimmten Stellen auf Verlangen und, soweit dies ohne Gefährdung der Geheimhaltung möglich ist, auch für wissenschaftliche Zwecke weiterleiten.

Erläuterungen

Diese Erläuterungen dienen Ihnen zum besseren Verständnis und zur Klärung der einzelnen Erfassungspunkte, welche die Universität Tübingen an das Statistische Landesamt übermitteln muss. Sofern Sie Fragen oder Probleme haben, die nicht mithilfe der Erläuterungen geklärt werden können, wenden Sie sich bitte an die Referentinnen für das Promovierendenmanagement oder an das für Sie zuständige Promotionsbüro.

1. Personenbezogene Daten

Familienname: Bitte geben Sie Ihren Nach- bzw. Familiennamen an. Diese Angabe wird dem Statistischen Landesamt nicht weitergegeben, sie dient der internen Datenzuordnung.

Vorname: Bitte geben Sie Ihre(n) Vornamen an.

Matrikelnummer: Bitte tragen Sie Ihre zuletzt von der Universität Tübingen erhaltene Matrikelnummer ein.

Login-ID: Bitte tragen Sie hier Ihre Login-ID ein, sofern Sie bereits einen Zugang für Dienste des Zentrums für Datenverarbeitung der Universität Tübingen erhalten haben und diese noch kennen. Für Studierende beginnt diese Login-ID in der Regel mit zx...

Geschlecht: Bitte kreuzen Sie an, welche Angabe gemäß Geburtenregister auf Sie zutrifft. Die Ausprägung "ohne Angabe" ist zu wählen, falls der Geschlechtseintrag im Geburtenregister gemäß § 22 Abs. 3 Personenstandsgesetz leer ist. Diese Angabe dient ausschließlich statistischen Erhebungen und unterstützt die Einschätzung von Geschlechterunterschieden in der Bildung.

Geburtsdatum: Bitte tragen Sie das Datum Ihrer Geburt in der Form Tag.Monat.Jahr (TT.MM.JJJJ) ein.

Geburtsname: Bitte tragen Sie Ihren Geburtsnamen ein, sofern sich Ihr Familienname verändert hat.

Staatsangehörigkeit: Bei doppelter Staatsangehörigkeit füllen Sie bitte auch das Feld zur zweiten Staatsangehörigkeit aus.

2. Staatsangehörigkeit: Geben Sie eine weitere Staatsangehörigkeit, sofern dies auf Sie zutrifft.

uni-tuebingen.de Mail-Adresse: Sollten Sie bereits eine Mail-Adresse der Universität Tübingen erhalten (sie endet auf student.uni-tuebingen.de oder uni-tuebingen.de) haben, so teilen Sie uns diese bitte mit. Gerne dürfen Sie uns eine weitere E-Mail-Adresse nennen, unter der wir Sie ggfs. erreichen können.

2. Daten zur Ersteinschreibung

Name der Hochschule: Bitte geben Sie den Namen der Hochschule an, an der Sie zum ersten Mal eingeschrieben waren. Dies gilt auch, wenn das Studienfach nicht in direktem Bezug zu Ihrem aktuellen Promotionsvorhaben steht.

Staat: Bitte geben Sie den Staat, in dem sich die Hochschule befindet, mit seinem aktuellen internationalen KFZ-Kennzeichen an.

Eingeschrieben ab: Tragen Sie bitte Monat und Jahr Ihrer ersten Einschreibung in der Form Monat.Jahr (MM.JJJJ) ein.

3. Zur Promotion berechtigender Abschluss

Bitte beziehen Sie sich auf die Prüfung, die Ihre Fakultät als Berechtigung für Ihre Promotion anerkannt hat. Bei mehreren anerkannten Prüfungen ist der erste erworbene Abschluss zu melden.

Zur Promotion berechtigender Abschluss vorhanden: Wurde noch keine zur Promotion berechtigende Abschlussprüfung abgelegt, bleiben die folgenden Felder unter „3. Zur Promotion berechtigender Abschluss“ leer.

Hochschule der Prüfung: Bitte geben Sie den Namen der Hochschule an, an der Sie den Abschluss, der Sie zur Promotion berechtigt, erworben haben.

Staat der Hochschule: Tragen Sie bitte das aktuelle internationale KFZ-Kennzeichen des Landes ein, in dem sich die Hochschule befindet, an der Sie Ihren zur Promotion berechtigenden Abschluss erworben haben.

Studienfach: Geben Sie Ihr erstes Studienfach der abgelegten Prüfung für den zur Promotion berechtigenden Abschluss an.

Art der Prüfung: Bitte kreuzen Sie den für Sie zutreffenden Abschluss an, der Sie zur Promotion berechtigt. Sofern Sie eine andere Abschlussprüfung abgelegt haben als hier aufgeführt ist, nennen Sie diese bitte unter „Sonstiges“. Sonstige Abschlüsse sind beispielsweise Lizentiat, Diplom (FH), weitere Lehramtsstudiengänge oder künstlerische Abschlüsse wie die Kirchenmusikprüfungen A und B oder der Akademiebrief. Sollten Sie diese Auswahl nicht zweifelsfrei treffen können, senden Sie uns bitte eine Kopie Ihres zur Promotion berechtigenden Abschlusses zu.

Geben Sie nur insgesamt bestandene Abschlussprüfungen an. Sofern bei internationalen Studiengängen von der deutschen Hochschule ein Doppeldiplom (z. B. Diplom und Master jeweils im gleichen Studienfach) vergeben wurde, ist der internationale (z. B. Master-) Abschluss relevant.

Datum: Bitte geben Sie das Datum der Abschlussprüfung in der Form Monat.Jahr (MM.JJJJ) an. Diese Angabe finden Sie auf Ihrem Abschlusszeugnis.

Gesamtnote: Bitte tragen Sie Ihre Gesamtnote der zur Promotion berechtigenden Abschlussprüfung ein. Wenn die schriftliche und mündliche Prüfung getrennt gewertet werden und Sie somit keine Gesamtnote haben, tragen Sie bitte „bestanden“ ein.

4. Promotion

Art der Registrierung: Wenn Sie sich das erste Mal für eine Promotion an einer deutschen Hochschule registriert haben, dann kreuzen Sie bitte Erstregistrierung an.

Sofern Sie die Hochschule der Promotion gewechselt haben oder bereits eine frühere Promotion an einer deutschen Hochschule abgebrochen oder erfolgreich beendet haben, kreuzen Sie bitte das Feld Neuregistrierung an.

Wenn Sie Ihre Promotion inzwischen bestanden oder endgültig nicht bestanden haben, setzen Sie Ihr Kreuz bitte bei Abschluss der Promotion. Eine Promotion gilt als nicht bestanden, wenn eine Wiederholung der Prüfung nicht mehr möglich ist. Der erfolgreiche Abschluss der Promotion liegt vor, wenn die offizielle Feststellung des Gesamtergebnisses durch den Prüfungsausschuss beziehungsweise das Prüfungsamt erfolgt ist.

Kreuzen Sie bitte das Feld Abbruch an, wenn das Promotionsvorhaben an der bisherigen Hochschule nicht fortgeführt wird, ohne dass ein Abschluss der Promotion vorliegt. Ein Abbruch der Promotion liegt in der Regel auch bei Änderung des Erstbetreuers/der Erstbetreuerin und gleichzeitigem Fakultätswechsel innerhalb derselben Hochschule vor. Sollten diese beiden Punkte auf Sie zutreffen, melden Sie sich bitte direkt bei uns.

Promotionsfach: Bitte geben Sie das Fach an, in dem Sie Ihre Promotion ablegen möchten oder bereits abgeschlossen haben.

Immatrikuliert: Bitte kreuzen Sie ja an, wenn Sie aktuell an der Universität Tübingen eingeschrieben sind. Bitte kreuzen Sie nein an, wenn Sie nicht an der Universität Tübingen eingeschrieben sind.

Hinweis: Sofern Sie ihre Promotion am 30. März 2018 oder danach begonnen haben, sind Sie gemäß § 38 Abs. 5 des Landeshochschulgesetzes verpflichtet, sich zu immatrikulieren, seit Sie an unserer Fakultät/ unserem Institut als Promovierende/r angenommen wurden. Sollten Sie Ihre Promotion vor dem 30. März 2018 begonnen haben, ist es Ihnen freigestellt, sich an der Universität Tübingen zu immatrikulieren.

Art der Promotion:

Teilnahme an einem strukturierten Promotionsprogramm: Vermerken Sie hier bitte, ob sie an einem strukturierten Promotionsprogramm teilnehmen. Strukturierte Promotionsprogramme umfassen Promotionsprogramme, Graduiertenschulen, Graduiertenkollegs und Promotionsstudiengänge, die gleichzeitig die folgenden drei Bedingungen erfüllen: (1) ein strukturiertes Qualifizierungsprogramm für alle Teilnehmenden, (2) die gemeinsame Verantwortung für die Betreuung der Promovierenden durch die beteiligten Betreuerinnen und Betreuer, (3) ein transparentes, wettbewerbliches Aufnahmeverfahren mit Ausschreibung.

Die Promotion soll in Kooperation mit einer anderen Einrichtung erstellt werden: Bitte geben Sie an, ob Sie Ihre Promotion zusammen mit einer anderen Einrichtung erstellen, beziehungsweise erstellt haben. Sofern Sie ja ankreuzen, füllen Sie bitte aus, mit welcher Institution Sie kooperieren.

Eine Kooperation ist ausschließlich dann zu melden, wenn es sich um eine institutionelle Kooperation handelt, das heißt der Kooperation ein Vertrag oder eine Vereinbarung zugrunde liegt. Bei mehreren Kooperationen ist immer nur die erste zutreffende Ausprägung zu melden. Kooperationen mit Pädagogischen Hochschulen, Theologischen Hochschulen und mit Kunsthochschulen sind wie Kooperationen mit Universitäten zu behandeln.

Wenn Sie nein ankreuzen, überspringen Sie bitte die Angabe, mit welcher Einrichtung Sie kooperieren.

Art der angestrebten Dissertation: Bitte wählen Sie aus, ob Sie beabsichtigen, eine monographische oder eine kumulative (publikationsbasierte) Dissertation zu verfassen beziehungsweise verfasst haben. Eine publikationsbasierte / kumulative Dissertation unterscheidet sich von der klassischen Dissertation darin, dass diese Dissertation nicht als Monografie verfasst wird. Stattdessen müssen mehrere wissenschaftliche Artikel erstellt werden, die dann zusammengefasst bewertet werden. Es ist immer der aktuelle Stand der angestrebten Art der Dissertation zu erfassen. Im Verlauf des Promotionsvorhabens kann sich die Art der angestrebten Dissertation ändern.

Annahme als Doktorand/in: Sie haben von Ihrer Fakultät oder Ihrem Institut eine schriftliche Betätigung über die Annahme als Doktorandin oder Doktorand erhalten. Dieser entnehmen Sie bitte das Datum Ihrer Annahme als Doktorand/in. Falls kein solches Datum vermerkt ist, so gilt das Datum, an dem die Bestätigung erstellt wurde als Promotionsbeginn. Bitte tragen Sie das Datum in der Form Monat.Jahr (MM.JJJJ) ein.

Wird nach einem Wechsel der Hochschule oder der Fakultät das Promotionsvorhaben fortgesetzt und erhält daher der bzw. die Promovierende von der neuen Hochschule/Fakultät keine neue schriftliche Bestätigung über die Annahme als Doktorandin oder Doktorand, gilt als Promotionsbeginn weiterhin der Zeitpunkt der Bestätigung der Annahme an der bisherigen Hochschule.

Beschäftigungsverhältnis: Kreuzen Sie bitte ja an, sofern Sie einem Beschäftigungsverhältnis an der Universität Tübingen oder einem Landesvertrag am Universitätsklinikum Tübingen mit mindestens 50% der regulären Arbeitszeit nachgehen. Sollten Sie in keinem Beschäftigungsverhältnis zu den beiden genannten Einrichtungen stehen, kreuzen Sie bitte nein an.

5. Hochschulzugangsberechtigung (HZB)

Die Hochschulzugangsberechtigung (HZB) ist der höchste allgemeine Schulabschluss, der den ersten Zugang zum deutschen Hochschulsystem erlaubt. Dies gilt auch, wenn die HZB beim ersten Zugang zum deutschen Hochschulsystem nicht zum aktuellen Studiengang berechtigen würde.

Jahr: Bitte geben Sie das Jahr in der Form Jahr (JJJJ) an, in dem der höchste allgemeine Schulabschluss erreicht und beurkundet wurde. Studierende müssen bei Erwerb der HZB älter als 11 Jahre sein.

Sofern Sie Ihre HZB in Deutschland erworben haben, füllen Sie bitte die Felder *Bundesland & Landkreis* oder *Stadt* aus. Sollten Sie Ihre HZB im Ausland erworben haben, überspringen Sie diese Felder und füllen bitte das Feld *Staat* aus.

Bundesland: Bitte tragen Sie das Bundesland ein, in dem Sie Ihre HZB erworben haben.

Landkreis: Geben Sie den Land- oder Stadtkreis an, in dem Sie Ihre HZB erworben haben. Falls Sie sich nicht sicher sind, tragen Sie bitte im nächsten Feld die *Stadt* ein, in der Sie Ihre HZB abgelegt haben. Dabei reicht es, wenn Sie das KFZ-Kennzeichen angeben.

Sollten Sie diese Angaben nicht zweifelsfrei ausfüllen können, senden Sie uns bitte eine Kopie Ihrer HZB zu.

Staat: Bitte füllen Sie dieses Feld aus, wenn Sie Ihre HZB nicht in Deutschland erworben haben. Tragen Sie dazu das internationale KFZ-Kennzeichen des Landes ein, in dem Sie Ihre HZB erworben haben.

Schulart/Prüfung: Als Art der Hochschulzugangsberechtigung (HZB) ist immer diejenige HZB anzugeben, die den ersten Zugang zum deutschen Hochschulsystem erlaubt (hat). Dies gilt auch, wenn die Art der HZB beim ersten Zugang zum deutschen Hochschulsystem nicht zum aktuellen Studiengang berechtigen würde. Für den Fall, dass beim ersten Zugang zum deutschen Hochschulsystem eine schulische und eine andere Hochschulzugangsberechtigung vorliegen, ist die höchste schulische HZB anzugeben. Sollten Sie diese Auswahl nicht zweifelsfrei treffen können, senden Sie uns bitte eine Kopie Ihrer HZB zu.

Erwerb der HZB in Deutschland: Bitte wählen Sie die Institution aus, an der Sie Ihre HZB erworben haben.

Grad der HZB: Kreuzen Sie bitte an, um welchen Schulabschluss es sich bei Ihrer HZB handelt.

Erwerb der HZB im Ausland: Sofern Sie an einer deutschen Schule im Ausland Ihre HZB erworben haben, wählen Sie diese bitte aus und kreuzen zusätzlich den zu ihrer Prüfung passenden Grad der HZB an.

Für alle anderen im Ausland erworbenen Schulabschlüsse kreuzen Sie bitte Sonstiger Erwerb der HZB im Ausland an. Dabei ist keine Angabe des Grades erforderlich.