

**Handout zum Antrags- und Zulassungsprozess zum Promotionsverfahren
am Fachbereich Geschichts- und Kulturwissenschaften der Freien Universität Berlin gemäß der
Promotionsordnung vom 22.10.2020 (FU-Mitteilung 40/2020)**

Erforderliche Unterlagen		Erklärung
Antragsformular	<p>„Antrag auf Zulassung zur Promotion (PromO 2020)“ https://www.geschkult.fu-berlin.de/studium/downloadbereich/antraege_und_formulare/promotion/Antrag-auf-Zulassung_-Neu_2020.pdf</p>	<p>Der Antrag sollte digital/maschinell ausgefüllt werden.</p> <p>Der Antrag muss von Ihnen unterzeichnet werden.</p> <p>Die Anlage (S.3) „Betreuer*innenerklärung“ muss von Ihren Betreuer*innen unterzeichnet werden. <i>Min. ein*e Betreuer*in muss <u>hauptberufliche*r</u> Hochschullehrer*in des Fachbereichs Geschichts- und Kulturwissenschaften sein (Univ.-Prof./Junior-Prof./etc.). Bitte erkundigen Sie sich vorab über den Status Ihrer Betreuer*innen. (NICHT hauptberuflich sind Personen mit dem Status: Apl.-Prof./Hon.-Prof./PD Dr./Gast-Prof./Prof. Dr. em./etc.)</i></p>

Kopie/Scan eines amtlichen Personaldokuments		
Tabellarischer Lebenslauf		
<p>Abschlussdokumente der erworbenen Abschlüsse in beglaubigter Kopie <u>oder</u> Original</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. BA in originaler Version/Sprache 2. MA/Magister/Diplom in originaler Version/Sprache 3. Übersetzung bei nicht deutschen oder englischsprachigen Abschlussdokumenten 	<p>Bitte reichen Sie zum Nachweis jedes Hochschulabschlusses jeweils die <u>Urkunde und das Transcript of Records</u> ein.</p> <p>Sollte Ihr Studienabschluss vom Promotionsfach abweichen, muss der/die Betreuer*in Stellung dazu nehmen.</p> <p><i>Abschlussdokumente werden nur in deutscher oder englischer Sprache akzeptiert. Es werden Übersetzungen von vereidigten Übersetzer*innen</i></p>

		<p>akzeptiert. Sollte die Sprache der originalen Abschlussdokumente nicht deutscher oder englischer Sprache ausgestellt sein, müssen diese zusätzlich zu den Übersetzungen eingereicht werden.</p>
<p>Exposé zum Promotionsprojekt</p>		<p>Das Exposé muss in englischer oder deutscher Sprache verfasst sein.</p> <p>Das Exposé muss von Ihren Betreuer*innen unterzeichnet werden.</p>
<p>Nachweis über Ihre Fremdsprachenkenntnisse</p>	<p>1. Nachweis zur Erfüllung der Fremdsprachenanforderung für Ihr gewähltes Promotionsfach gemäß der Fremdsprachenordnung:</p> <p>https://www.fu-berlin.de/service/zuvdocs/amtsblatt/2021/ab042021.pdf</p> <p>2. Nachweis über allgemeine Fremdsprachenkenntnisse gemäß der Promotionsordnung:</p>	<p>Die Fremdsprachenanforderungen (1.+2.) müssen erfüllt werden.</p> <p><i>Sprachkenntnisse können unter Umständen auch durch äquivalente Leistungen nachgewiesen werden. Beispielsweise durch ein mind. einjähriges Studium an einer Universität, an der die entsprechende Sprache als Unterrichtssprache gesprochen wird (B2) und eine schriftliche Abschlussarbeit in dieser Sprache (C1). Latein- oder Griechischkenntnisse oder niedrige</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Englisch auf dem Niveau B2 des europäischen Referenzrahmens. - Kenntnisse auf dem Niveau C1 in der Sprache, in der Sie Ihre Dissertation verfassen. - Sollten Sie Ihre Dissertation in deutscher Sprache verfassen, wird der Nachweis der DHS2 Prüfung erwartet. 	<p><i>Sprachnachweise können unter Umständen durch das Abiturzeugnis oder BA/MA Zeugnisse nachgewiesen werden.</i></p> <p>In einzelnen Fällen können die Betreuer*innen die Befreiung von einzelnen Sprachanforderungen beantragen (formlos), sollte die entsprechende Sprache nicht relevant sein für Ihr Forschungsprojekt, oder Sie können ggf. eine Zulassung mit Auflagenbestimmung zum Spracherwerb erhalten. <u>Dies gilt nicht für die Sprache, in der die Dissertation verfasst wird.</u></p>
<p><u>Co-Tutelle-Vereinbarung</u></p>	<p>Sollte Ihr Promotionsverfahren im Rahmen einer <u>Co-Tutelle-Vereinbarung</u> stattfinden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Name der Hochschule 2. Ansprechpartner*in des Promotionsbüros 3. Mailadresse, Anschrift des Promotionsbüros 4. Name Betreuer*in 5. Bestätigung der DRS über bestehenden Rahmenvertrag <p>Zur Zulassung muss ein abgeschlossener Co-Tutelle-Vertrag vorliegen.</p>	

<p><u>Strukturiertes Promotionsverfahren</u></p>	<p>Sollte ein <u>strukturiertes Promotionsverfahren</u> im Rahmen einer Graduiertenschule geplant sein:</p> <ol style="list-style-type: none"> Absichtserklärung zur Aufnahme seitens der Graduiertenschule 	
<p><u>Kooperationsvereinbarung</u></p>	<p>Sollte Ihr Promotionsverfahren im Rahmen einer <u>Kooperationsvereinbarung</u> stattfinden:</p> <ol style="list-style-type: none"> Name, Anschrift, Mailadresse der Hochschule Ansprechpartner*in des Promotionsbüros Mailadresse, Anschrift des Promotionsbüros Name Betreuer*in 	
<p><u>Individualpromotion</u></p>	<p>Sollte eine <u>Individualpromotion</u> geplant sein:</p> <ol style="list-style-type: none"> Formlose Erklärung Ihrerseits über Nichtteilnahme an einem Promotionsstudium 	
<p>Sollten Sie bereits zu einem anderen Zeitpunkt zu einem Promotionsverfahren zugelassen worden sein</p>	<ol style="list-style-type: none"> Rücktrittserklärung der entsprechenden Universität 	<p>Die Exmatrikulationsbescheinigung reicht nicht aus.</p>
<p>Sollte ein Arbeitsverhältnis zwischen Ihnen und der Freien Universität bestehen</p>	<ol style="list-style-type: none"> Kopie Ihres Arbeitsvertrag 	<p>Im Fall eines Arbeitsverhältnisses mit der Freien Universität Berlin, sind Sie nicht verpflichtet sich zu immatrikulieren. Sollten Sie dies dennoch</p>

		wünschen, fügen Sie Ihren Unterlagen bitte einen Antrag (formlos) auf Immatrikulation trotz Arbeitsverhältnis zu.
--	--	---

Antrags- und Zulassungsprozess

1. Bitte reichen Sie alle Unterlagen in der hier angeführten Reihenfolge, zusammen in einer Sendung ein.

Pandemieregulung:

Bis zur Wiederaufnahme des Regelbetriebs der Freien Universität Berlin, reichen Sie alle Unterlagen bitte in der genannten Reihenfolge in einer PDF-Datei ein und schicken Sie diese per Email an promotionsbuero@geschkult.fu-berlin.de.

2. Bitte reichen Sie ausschließlich vollständige Anträge ein.

Pandemieregulung:

Alle Unterlagen müssen ab Wiederaufnahme des Regelbetriebs der Freien Universität Berlin im Original nachgereicht/vorgezeigt werden.

3. Bitte berücksichtigen Sie die Bearbeitungszeit von 4 Wochen bei Antragssteller*innen mit inländischen Abschlussdokumenten und 4 Monaten bei Antragssteller*innen mit ausländischen Abschlussdokumenten, bei Ihrer zeitlichen Planung (Beispielsweise für Stipendien, Visa, etc.)

Pandemieregulung:

Bis zur Wiederaufnahme des Regelbetriebs der Freien Universität Berlin ist mit einer verdoppelten Bearbeitungszeit zu rechnen.

4. Nach Prüfung der Antragsunterlagen wird der Antrag dem Promotionsausschuss vorgelegt, der über die Zulassung zum Promotionsverfahren entscheidet.

5. Im Fall einer Zulassung erhalten Sie einen Zulassungsbescheid, der bei der Studierendenverwaltung (nicht Promotionsbüro) zur Immatrikulation innerhalb der darauffolgenden vier Wochen vorgelegt werden muss. Anderenfalls verfällt Ihre Zulassung. Sollte Sie in einem Arbeitsverhältnis mit der Freien Universität stehen, ist eine Immatrikulation optional.
6. Nach erfolgter Immatrikulation reichen Sie die Immatrikulationsbescheinigung im Promotionsbüro ein.
7. Weitere Informationen sowie die Kontaktdaten des Promotionsbüros, finden Sie unter folgendem Link:
<https://www.geschkult.fu-berlin.de/studium/promotionsbuero/index.html>

**Handout on the application and admission process for the doctoral program
at the Department of History and Cultural Studies of Freie Universität Berlin according to the doctoral regulations
of October 22, 2020 (FU-Mitteilung 40/2020)**

Required documents		Explanation
Application form	<p>„Application for admission to doctoral studies (Doctoral Regulations 2020)“</p> <p>https://www.geschkult.fu-berlin.de/studium/downloadbereich/antraege_und_formulare/promotion/Antrag-auf-Zulassung_Neu_2020.pdf</p>	<p>The application should be completed online/digitally.</p> <p>The application must be signed by you.</p> <p>The attachment (p.3) "Supervisor's Declaration" must be signed by your supervisors.</p> <p>At least one supervisor must be a full professor (tenured professor) of the Department of History and Cultural Studies (Univ.-Prof./Junior-</p>

		Prof./etc.). Please inquire in advance about the status of your supervisors. (NOT full professors are persons with the status: Apl.-Prof./Hon.-Prof./PD Dr./Gast Prof./Prof. Dr. em./etc.)
Copy/scan of a personal document		
Curriculum vitae in tabular form		
Final documents of the acquired degrees in certified copy or original	<ol style="list-style-type: none"> 1. BA in original version/language 2. MA/Diplom/Magister in original version/language 3. Translation for non-German degrees or English-language degrees 	<p>Please submit the <u>certificate</u> and <u>transcript of records</u> for each college degree as proof of graduation.</p> <p>If your degree differs from the doctoral subject, the supervisor must comment on it.</p> <p><i>Final documents are only accepted in German and English. Translations by sworn translators are accepted. If the language of the original final</i></p>

		documents is not German or English, these must be submitted additionally.
Proposal for the doctoral project		<p>The exposé must be written in English or German.</p> <p>The exposé must be signed by your supervisors.</p>
Proof of your foreign language skills	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proof of fulfillment of the foreign language requirement for your chosen doctoral subject according to the foreign language regulations: https://www.fu-berlin.de/service/zuvdocs/amtsblatt/2021/ab042021.pdf 2. Proof of general foreign language skills according to the doctoral regulations: <ul style="list-style-type: none"> - English at level B2 of the European Framework of Reference. 	<p>The foreign language requirements (1.+2.) must be fulfilled.</p> <p><i>Language skills can also be proven by equivalent achievements under certain circumstances. For example, at least one year of study at a university in the country where the relevant language is spoken (B2), one year of study and a written thesis in that language (C1). Knowledge of Latin or Greek or low-level language certificates can be proven in some circumstances by the high school diploma or BA/MA certificates.</i></p> <p><i>In individual cases, the supervisors can request exemption from individual language requirements</i></p>

	<p>- Knowledge on the level C1 in the language in which you write your dissertation.</p> <p>- Should you write your dissertation in German, proof of the DHS2 examination is expected.</p>	<p><i>(informally) (if the respective language are not relevant for your research project) or a conditional admission for language acquisition. <u>This does not apply to the language in which the dissertation is written.</u></i></p>
<p><u>Co-Tutelle Agreement</u></p>	<p>If your doctoral program is under a <u>co-tutelle agreement</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Name of the university 2. Contact person of the doctoral office 3. Mail address, address of the doctoral office 4. Name of supervisor 5. Confirmation of the DRS about the existing framework contract <p>A concluded co-tutelle contract must be available for admission.</p>	
<p><u>Structured doctoral procedure</u></p>	<p>Should a structured doctoral program be planned within the framework of a <u>graduate school</u>: Letter of intent for admission on the part of the graduate school.</p>	

<p><u>Cooperation agreement</u></p>	<p>Should your doctoral procedure take place within the framework of a take place:</p> <ol style="list-style-type: none"> Name, address, e-mail address of the university Contact person of the doctoral office Mailadresse, Anschrift des Promotionsbüros Name of supervisor 	
<p><u>Individual doctorate</u></p>	<p>Should an individual doctorate be planned:</p> <ol style="list-style-type: none"> Informal declaration on your part about non-participation in doctoral studies. 	
<p>If you have already been admitted to a doctoral program at another time</p>	<ol style="list-style-type: none"> Withdrawal declaration of the corresponding university 	<p>The de-registration certificate is not sufficient.</p>
<p>Should an employment relationship exist between you and Freie Universität</p>	<ol style="list-style-type: none"> Copy of your employment contract 	<p>In case of an employment relationship with Freie Universität Berlin, you are not obliged to enroll. However, if you wish to do so, please attach an application (informal) for enrollment despite employment to your documents.</p>

Application and approval process

1. Please submit all documents in the order listed here, together in one shipment.

Pandemic regulation:

Until the resumption of regular operations at Freie Universität Berlin, please submit all documents in the order listed in a PDF file and email it to promotionsbuero@geschkult.fu-berlin.de.

2. Please submit only complete applications.

Pandemic regulation:

All documents must be submitted/presented in original form as of resumption of regular operation of Freie Universität Berlin.

3. Please take into account the processing time of 4 weeks for applicants with domestic final documents and 4 months for applicants with foreign final documents in your time planning (e.g. for scholarships, visas, etc.).

Pandemic regulation:

A doubled processing time is to be expected until the resumption of regular operations at Freie Universität Berlin.

4. After reviewing the application documents, the application is submitted to the doctoral committee, which decides on admission to the doctoral program.

5. In case of admission, you will receive a notice of admission, which must be submitted to the student administration (non-doctoral office) for enrollment within the following four weeks. Otherwise, your admission will be forfeited. If you are in an employment relationship with Freie Universität, enrollment is optional.
6. After successful enrollment, submit the enrollment certificate to the doctoral office.
7. More information and contact details of the PhD office, can be found at the following link:
<https://www.geschkult.fu-berlin.de/studium/promotionsbuero/index.html>

Stand 04.05.2021

Stand 01.10.2021