

Ablaufplan des formalen Zulassungsverfahrens zur Promotion von Bewerber/innen mit ausländischen Zeugnissen

1. Der/Die Bewerber/in nimmt Kontakt mit dem Fachbereich (Dekanat/Prüfungsamt) und möglichem/r Betreuer/in der Promotion auf.
2. Der/Die Professor/in erklärt sich zur Betreuung bereit und bestätigt dies schriftlich. Auf dieser **Betreuungszusage** wird außerdem bestätigt, in welcher Sprache die Promotion stattfinden soll, welches Sprachniveau hierfür erforderlich ist und ob eine Befreiung von der DSH möglich/vorgesehen ist. Informationen zu benötigten Deutschkenntnissen finden Sie hier:
www.uni-frankfurt.de/65480053/Deutschkenntnisse
3. Der/Die Bewerber/in stellt einen Antrag auf Annahme als Doktorand/in beim Prüfungsausschuss des jeweiligen Fachbereichs (dieser ist auf den Seiten des Fachbereichs zu finden oder beim Dekanat zu erfragen) und legt geforderte Anlagen bei (z.B. Exposé).
4. Das Dekanat oder Prüfungsamt informiert den/die Bewerber/in, dass zur formalen Zulassung auch eine Prüfung der Vorbildungsnachweise erforderlich ist und hierfür folgende Unterlagen einzureichen sind:
 - **amtlich beglaubigte Kopien aller Zeugnisse mit Fächer- und Notenübersicht** (Schul-, Bachelor- und Masterzeugnisse), die Sie zur Promotion berechtigen
 - **amtlich beglaubigte Kopien der Übersetzungen aller Zeugnisse mit Fächer- und Notenübersicht** (Schul-, Bachelor und Masterzeugnisse) durch einen vereidigten Übersetzer (nicht notwendig, falls die Originale Englisch sind)
 - Nachweis der Sprachkenntnisse, falls erforderlich (siehe Nr. 2)
 - Tabellarischer Lebenslauf in deutscher oder englischer Sprache mit genauen Angaben zu bisherigen Studienzeiten
5. Das Dekanat oder Prüfungsamt fragt beim International Office zwecks Prüfung der internationalen Zeugnisse hinsichtlich einer Promotionsberechtigung in Deutschland an und gibt die o.g. Unterlagen an das International Office (Frau Budzisz/Frau Sayegh-Hussein/Herr Sitki) weiter.

Sofern der/die Bewerber/in vor Ort ist, kann er/sie – **nach Ankündigung durch Dekanat oder Prüfungsamt** – mit den Unterlagen persönlich beim International Office vorsprechen. **Der Prüfbericht wird jedoch in jedem Fall an das Dekanat oder Prüfungsamt geschickt.**

Sprechstunden für Promotionskandidat/innen im International Office
Montag und Mittwoch 13.00 – 16.00 Uhr, Campus Westend, PEG-Gebäude, 2. OG.
Email: io-MasterPhd@uni-frankfurt.de

Nach der Annahme als Doktorand/in durch den Fachbereich:

Immatrikulation in zwei Schritten:

- 1.) **International Office während der Öffnungszeiten;** mitzubringen sind:
 - **Zulassungsbescheid/Annahme als Doktorand/in**
 - **amtlich beglaubigte Kopien aller Zeugnisse mit Fächer- und Notenübersicht** (Schul-, Bachelor und Masterzeugnisse), die Sie zur Promotion berechtigen
 - **amtlich beglaubigte Kopien der Übersetzungen aller Zeugnisse mit Fächer- und Notenübersicht** (Schul-, Bachelor und Masterzeugnisse) durch einen vereidigten Übersetzer (nicht notwendig, falls die Originale Englisch sind)
 - Nachweis der Sprachkenntnisse, falls erforderlich
 - **Prüfbogen zum Promotionsstudium** (hier finden Sie den Download:
www.uni-frankfurt.de/76447805/Prüfbogen_zum_Promotionsstudium_mit_Englisch.pdf)
- 2.) **Online-Immatrikulation über das Studierendensekretariat:** goethe-campus.uni-frankfurt.de