

Informationen für Doktoranden und Doktorandinnen

Falls Sie Fragen haben, wenden Sie sich bitte an

Renate Kendlinger, Fakultät für Biologie
Promotionssekretariat, Dekanat (Altbau), 3. OG, Raum Nr. 310
Schänzlestraße 1 · 79104 Freiburg
Sprechzeiten: Montag – Donnerstag, 10 – 14 Uhr
Tel.: 0761-203-2806

✉ renate.kendlinger@biologie.uni-freiburg.de
bio.uni-freiburg.de/studium/promotion/prom-biologie [↗]

1. Betreuung von Dissertationen

Bevor Sie sich zur Promotion anmelden, sollten Sie die Frage der Betreuung klären. Wenn Sie ihre Arbeit in einer Forschungsabteilung der Biologie durchführen, ist die Frage einfach geregelt: Alle Professor*innen und Privatdozent*innen der Fakultät sind berechtigt, Dissertationen zu betreuen. Komplizierter ist der Fall, wenn Sie zwar an der Fakultät für Biologie promovieren, die Arbeit aber extern, z.B. an der Medizinischen Fakultät der Universität Freiburg oder am Max-Planck-Institut für Immunbiologie und Epigenetik durchführen wollen. Einige an diesen Institutionen tätige Wissenschaftler*innen besitzen an unserer Fakultät das Promotionsrecht, d.h. sie dürfen eigenständig die Arbeiten von Biolog*innen betreuen. Ist dies bei Ihrem/Ihrer Betreuer*in nicht der Fall, müssen Sie unbedingt eine*n Professor*in oder Privatdozent*in finden, der/die der Fakultät für Biologie angehört und die offizielle Betreuung übernimmt, d.h. Ihre Arbeit gegenüber der Fakultät für Biologie verantwortet. Eine Liste dieser Betreuer*innen finden Sie auf der Internetseite [Promotion im Fachbereich Biologie → Mitglieder der Fakultät für Biologie mit Promotionsrecht](#) [↗]. Eine Liste der externen Betreuer mit Promotionsrecht an der Fakultät für Biologie finden Sie hier → [Mitglieder anderer Fakultäten und Einrichtungen](#) [↗].

Thesis committee: Die Dissertation kann durch eine Einzelperson oder durch einen Betreuungsausschuss (*thesis committee*) betreut werden. Bei Dissertationen, die von nicht-habilitierten Nachwuchswissenschaftler*innen (§ 3, Absätze 3 und 5 der Promotionsordnung) angeleitet werden, ist die kollektive Betreuung verbindlich. Dieses *thesis committee* besteht aus dem/der Betreuer*in und zwei Wissenschaftler*innen, die dem Fachgebiet des Betreuers/der Betreuerin nahestehen aber unterschiedlichen Abteilungen angehören. Eine/r dieser weiteren Mitglieder muss Professor*in an der Fakultät für Biologie sein. Eine Übersicht dieser Personen finden Sie hier → [Mitglieder des „thesis committee“ der Fakultät für Biologie](#) [↗].

Betreuer*innen, die kein Promotionsrecht an der Fakultät besitzen (§ 3, Absatz 6 der Promotionsordnung), können als drittes Mitglied dem Ausschuss angehören. Verantwortlich für die Konstituierung des *thesis committees* ist der/die Betreuer*in der Dissertation.

2. Anmeldung zur Promotion

Wichtig: Für Studierende mit Hochschulabschlüssen aus Nicht-EU-Ländern muss vor Beginn der Doktorarbeit belegt werden, dass ihr Abschluss einem deutschen Abschluss (Master oder Diplom) entspricht. Schicken Sie dazu eine Kopie Ihrer Urkunden (Bachelorurkunde und Masterurkunde) zusammen mit dem jeweiligen *transcript of records* (Leistungsübersicht) an das Promotionssekretariat. Dieses wird das Prüfverfahren organisieren und Sie über das Ergebnis informieren.

Sie müssen die Annahme als Doktorand*in beim Promotionsausschuss schriftlich beantragen, und zwar vor Ablauf der ersten sechs Monate nach Beginn der Dissertation. Wird diese Frist versäumt, kann der Antrag nur in begründeten Fällen genehmigt werden.

Bitte beachten: Ab sofort ist es nur noch möglich, den Antrag auf Annahme als Doktorand*in EDV-gestützt durchzuführen. Die [Anleitung zur Antragstellung finden Sie hier](#) [↗]. Bitte stellen Sie den Antrag ohne Promotionsvereinbarung, da diese noch nicht verfügbar ist.

Den unterschriebenen Ausdruck senden Sie zusammen mit den unten genannten Unterlagen

An den Promotionsausschuss der Fakultät für Biologie
Albert-Ludwigs-Universität Freiburg
z. Hd. Frau Kendlinger
Schänzlestraße 1
79104 Freiburg

oder geben diese persönlich im Promotionssekretariat ab. Senden Sie keine Originale! Notwendige Kopien werden kostenlos erstellt.

Checkliste: Unterlagen für die Anmeldung zur Promotion:

- Hochschulzugangsberechtigung (Abiturzeugnis),
- Urkunden der Studienabschlüsse,
- Führungszeugnis („N“ für private Zwecke) nicht älter als 6 Monate, erhältlich bei der [Stadtverwaltung Freiburg, Abteilung Bürgerservice, Fehrenbachallee 12, 79106 Freiburg](#) [↗] oder bei der Meldebehörde Ihrer Gemeinde,
- Lebenslauf mit Darstellung des bisherigen Studienverlaufs.

3. Immatrikulation

Seit dem 30. März 2018 müssen sich Doktorand*innen gemäß § 38 Abs. 5 des Landeshochschulgesetzes (LHG) immatrikulieren, nachdem sie an der Fakultät als Doktorand*in angenommen wurden. Dies gilt grundsätzlich auch für Doktorand*innen, die in einem Arbeitsverhältnis mit der Universität Freiburg stehen (z.B. Wissenschaftliche Mitarbeiter*innen). Zuständig hierfür ist das [Service Center Studium](#) [↗]. Weiterführende Informationen finden Sie auf den Seiten der Abteilung [Freiburg Research Services](#) [↗].

4. Gewählte Doktorandenvertretung

Die [Doktorandenvertretung der Fakultät für Biologie](#) vertritt Sie und Ihre Interessen auf verschiedenen universitären Ebenen [↗].

5. Adressangaben bei Publikationen

Wenn Sie Ergebnisse Ihrer Doktorarbeit in Fachzeitschriften publizieren, muss die Herkunft der Arbeit durch eine komplette Adressangabe mit dem Namen der Abteilung der Fakultät für Biologie ersichtlich sein.

Doktorand*innen, die ihre Arbeit extern anfertigen, müssen die Anschrift ihres Labors mit einer zweiten Adresse ergänzen, die die Bezeichnung „Faculty of Biology“ beinhaltet (z.B.: Name^{1,2} – ²University of Freiburg, Faculty of Biology, Schänzlestrasse 1, D-79104 Freiburg, Germany).

6. Form der Dissertation

Die Dissertation kann in deutscher oder in englischer Sprache geschrieben werden. Sie kann als geschlossene Arbeit verfasst werden (Monographie) oder aus einer Übersicht und dazu gebundenen Publikationen, Manuskripten und ergänzenden Kapiteln bestehen (kumulativ).

Eine kumulative Doktorarbeit muss aus mindestens zwei Publikationen bestehen. Die Publikationen müssen in begutachteten, international anerkannten Fachzeitschriften publiziert oder zur Publikation angenommen sein, wobei Sie bei mindestens einer Publikation als (Ko-)Erstautor*in geführt sein müssen. Bei Publikationen mit mehreren Autor*innen müssen Sie Ihre Beiträge in einem Textvorspann zum Artikel deutlich machen. Wichtige Methoden, die nicht als Standardmethoden gelten, können der Übersicht als Anhang beigefügt werden. Die Übersicht soll im Umfang von 15-30 Seiten im Stil eines Übersichtsartikels verfasst sein mit einer Einführung in die Fragestellung und der Diskussion der zusammengefassten Ergebnisse. Über Details sollten Sie sich mit Ihrem/Ihrer Betreuer*in absprechen.

Die Dissertation muss ein Titelblatt enthalten. Ein [aktuelles Muster](#) ist als [Download](#) [↗] auf der Internetseite der Fakultät für Biologie verfügbar.

7. Abgabe der Dissertation

Nach Fertigstellung der Dissertation reichen Sie folgende Unterlagen im Promotionssekretariat ein:

- das ausgefüllte Formular „[Abgabe der Dissertation](#)“ (das Dokument lädt automatisch herunter [\[↗\]](#)).

Füllen Sie das Formular am Computer aus und senden ein Exemplar zusammen mit einem Lebenslauf per E-Mail an renate.kendlinger@biologie.uni-freiburg.de. Einen unterschriebenen Ausdruck bringen Sie mit den folgenden Unterlagen in das Promotionssekretariat:

- drei Exemplare der Dissertation: ein Exemplar für den/die zweite*n Gutachter*in, ein Exemplar für den/die dritte*n Prüfer*in und ein Exemplar für die Bibliothek der Fakultät für Biologie,
- ein Führungszeugnis („N“ für private Zwecke) nicht älter als 6 Monate, erhältlich bei der [Stadtverwaltung Freiburg, Abteilung Bürgerservice, Fehrenbachallee 12, 79106 Freiburg](#) [\[↗\]](#) oder bei der Meldebehörde Ihrer Gemeinde.

Ein weiteres Exemplar Ihrer Dissertation ist für Ihre*n Betreuer*innen bestimmt, das Sie persönlich überreichen.

Bei Fragen wenden Sie sich an Frau Kendlinger.

8. Veröffentlichungspflicht

Um der Veröffentlichungspflicht bei der Universitätsbibliothek zu genügen, werden darüber hinaus benötigt:

- zusätzlich sechs Exemplare bei einer nicht-kumulativen Dissertation (Monographie) und eine Erklärung des Betreuers/der Betreuerin, dass die Dissertation oder ein repräsentativer Teil derselben in einer oder mehreren wissenschaftlichen Zeitschrift/en veröffentlicht oder zum Druck angenommen ist. Letzteres muss durch Vorlage einer entsprechenden Mitteilung der Zeitschrift belegt werden,

oder

- zusätzlich sechs Exemplare bei einer kumulativen Dissertation,

oder

- zwei Exemplare bei elektronischer Veröffentlichung der Dissertation (pdf). Bei dieser Form der Abgabe raten wir dazu, vorher das Einverständnis des Betreuers/der Betreuerin einzuholen.

Die Dissertationen müssen auf alterungsbeständigem, holz- und säurefreiem Papier im Format DIN A4 gedruckt und dauerhaft haltbar gebunden sein (Klebebindung; keine(!) Spiralbindung!). Beidseitiger Druck ist möglich.

Die Veröffentlichungspflicht muss innerhalb von 1½ Jahren nach der mündlichen Prüfung erfüllt werden. Wird diese Frist versäumt, so erlöschen alle Rechte aus dem Promotionsverfahren. Der/die Promotionsvorsitzende kann in begründeten Fällen auf Antrag die Frist verlängern.

9. Promotionsverfahren

Das Promotionsverfahren besteht aus der Beurteilung der Dissertation, dem öffentlichen Promotionskolloquium und der mündlichen Prüfung.

Die Dissertation wird von zwei Gutachter*innen begutachtet, einer/eine der beiden ist der/die offizielle Betreuer*in Ihrer Arbeit.

Das Promotionskolloquium umfasst einen wissenschaftlichen Vortrag über die Dissertation von maximal 30 Minuten Dauer und einer anschließenden Diskussion.

Die mündliche Prüfung wird im Anschluss an das Kolloquium durchgeführt und dauert eine Stunde. Die Prüfung deckt Wissensgebiete ab, die sowohl eng als auch entfernt mit dem Thema der Dissertation verbunden sind.

Der Prüfungsausschuss besteht aus dem/der Promotionsvorsitzenden und drei Prüfer*innen, wobei die beiden Gutachter*innen als Prüfer*innen gesetzt sind.

Die Beurteilung Ihrer Arbeit kann ab Abgabetermin bis zu sechs Wochen beanspruchen. Anschließend muss die Arbeit mit den Gutachten noch zwei Wochen im Promotionssekretariat zur Einsicht ausliegen. Erst dann kann die Prüfung durchgeführt werden. Rechnen Sie also mit einem acht- bis zwölfwöchigen Promotionsverfahren. Beachten Sie außerdem, dass Promotionsverfahren während Urlaubszeiten auch länger dauern können.

Das Promotionssekretariat wird sich mit Ihnen rechtzeitig in Verbindung setzen und Sie über mögliche Termine für das Kolloquium und die mündliche Prüfung informieren, damit Sie den Prüfungstermin mit den Prüfern festlegen können.

10. Ergebnis der Promotion

Die Gesamtnote ergibt sich aus dem arithmetischem Mittel der nicht gerundeten Note für die Dissertation und der nicht gerundeten Note der mündlichen Prüfung.

Das Prädikat „summa cum laude“ für das Gesamtergebnis wird nur vergeben, wenn die Dissertation und die Prüfung mit der Note „1,0 mit Auszeichnung“ bewertet worden sind.

Die Promotionsurkunde wird erst ausgehändigt, wenn der/die Doktorand*in die Publikationspflicht bei der Universitätsbibliothek erfüllt und die Pflichtexemplare der Dissertation bei der Fakultät für Biologie abgeliefert hat. Bis dahin erhält der/die Doktorand*in eine vorläufige Bescheinigung über das Bestehen der Doktorprüfung.