

# Leitfaden für Doktoranden mit ausländischen Zeugnissen sowie für Betreuer an der Universität Mainz

erstellt von der Abteilung Internationales  
Stand: März 2013

## Anerkennung ausländischer Zeugnisse

- **Welches Formular braucht man?**  
Den *Antrag auf Anerkennung ausländischer Zeugnisse*, erhältlich beim Studierenden Service Center (Forum 1, 1. Stock) oder als Download im Internet:  
- [http://www.uni-mainz.de/studium/3972\\_DEU\\_HTML.php](http://www.uni-mainz.de/studium/3972_DEU_HTML.php)  
(Anerkennungsantrag für ausländische Vorbildungsnachweise)
- **Welche Zeugnisse braucht man für die Anerkennung?**
  - amtlich beglaubigte Kopien aller Schul- und Studienzeugnisse in der Originalsprache (= Ausstellungssprache),
  - amtlich beglaubigte Kopien der Übersetzung dieser Zeugnisse in die deutsche oder englische Sprache inklusive der zugehörigen Fächer- und Notenübersichten.
- **Wie viel kostet es?**  
Es kostet 50 Euro.
- **Gibt es eine Bewerbungsfrist?**  
Nein, der Antrag auf Anerkennung kann jederzeit gestellt werden.
- **Wie lange dauert die Bearbeitung?**  
Die Bearbeitungszeit beträgt vom 01.03. bis 01.06. bzw. 01.09. bis 30.11. eines Jahres bis zu vier Wochen; außerhalb dieser Zeiträume kann es länger dauern.
- **Was ist das Ergebnis?**  
Es wird eine Urkunde ausgestellt, die Auskunft gibt, welche Zeugnisse vorgelegt wurden, wie diese formell bewertet wurden, wann diese ausgestellt wurden und welchen deutschen Gesamtnoten sie entsprechen. Auf Besonderheiten (z.B. das Fehlen einer Abschlussarbeit) wird hingewiesen.
- **Wer sind die Ansprechpartner?**  
Die Mitarbeiter/innen der Abteilung Internationales – Incoming.

## Zulassung zum Studium

- **Wie bewirbt man sich?**  
Die Bewerbung erfolgt online unter [http://www.uni-mainz.de/studium/4853\\_DEU\\_HTML.php](http://www.uni-mainz.de/studium/4853_DEU_HTML.php)
- **Welche Zeugnisse braucht man für die Bewerbung um einen Studienplatz?**
  - amtlich beglaubigte Kopien der Zeugnisse, mit denen man die Anerkennungsurkunde beantragt hat (diese Unterlagen bleiben in der Akte im Studierendensekretariat),
  - eine amtlich beglaubigte Kopie der Anerkennungsurkunde,
  - den Nachweis der deutschen Sprachkenntnisse (DSH) bzw. der Kenntnisse der Sprache, in der die Promotion durchgeführt wird, sofern die Promotionsordnung und der Fachbereich eine andere Sprache als Deutsch erlauben (= Befreiung von der DSH).
- **Gibt es eine Bewerbungsfrist?**  
Nein, eine Bewerbung zur Promotion ist jederzeit möglich.
- **Wie lange dauert die Bearbeitung?**  
Die Bearbeitungszeit beträgt in der Regel zehn Arbeitstage.
- **Was ist das Ergebnis?**  
Das Ergebnis ist ein Zulassungsbescheid als Voraussetzung für die Einschreibung. Die Bedingungen zur Einschreibung werden im Zulassungsbescheid genannt.
- **Wer sind die Ansprechpartner?**  
Die Mitarbeiter/innen der Abteilung Internationales – Incoming.

## Einschreibung als Promotionsstudent/in an der Universität Mainz

- **Welche Unterlagen braucht man?**
  - den Zulassungsbescheid,
  - den vollständig ausgefüllten Aufnahmeantrag (nur als deutsche Version), den man mit dem Zulassungsbescheid zugeschickt bekommt oder bei der Einschreibung erhält,
  - den Nachweis, dass man als Doktorand / Doktorandin angenommen wurde,
  - einen Nachweis über die Krankenversicherung,
  - den Nachweis über die Zahlung der studentischen Semesterbeiträge,
  - ein Passbild,
  - den Reisepass
  - die DSH 2 oder die Befreiungsbescheinigung des Fremdsprachenzentrums der Uni MZ,
  - eventuell das Studienbuch und den Nachweis der Exmatrikulation der zuletzt besuchten deutschen Hochschule.
- **Wie lange dauert die Bearbeitung?**  
Bei Vollständigkeit der Unterlagen erfolgt die Einschreibung sofort.
- **Was ist das Ergebnis?**  
Das Ergebnis ist der Studierendenausweis der Universität Mainz inklusive Semesterticket.
- **Wer sind die Ansprechpartner?**  
Für die Vorbereitung: die Mitarbeiter/innen der Abteilung Internationales – Incoming  
Für die Durchführung: die Mitarbeiter/innen des Studierendensekretariats

## Annahme als Doktorand/in im zuständigen Fachbereich

- **Welches Formular braucht man?**  
Das *Anmeldeformular zur Annahme als Doktorand / Doktorandin*, das vom Betreuer / von der Betreuerin der Doktorarbeit unterschrieben werden muss. Das unterschriebene Formular wird zusammen mit den Zeugnisunterlagen im Dekanat abgegeben. Erhältlich als Download im Internet:  
[http://www.uni-mainz.de/studium/508\\_DEU\\_HTML.php](http://www.uni-mainz.de/studium/508_DEU_HTML.php) (Annahmebestätigung Promotion)
- Die Klärung des Dissertationsthemas kann längere Zeit in Anspruch nehmen.
- **Welche Zeugnisse braucht man?**
  - amtlich beglaubigte Kopien des Hochschulabschlusses / der Hochschulabschlüsse mit Fächer- und Notenübersicht (diese Unterlagen bleiben in der Akte im Fachbereich),
  - je nach Fachbereich eine Kopie der Anerkennungsurkunde der Abteilung Internationales
- **Was ist das Ergebnis?**  
Das Dekanat erteilt die Zustimmung zur Annahme als Doktorand / Doktorandin, nachdem die fachliche / inhaltliche Anerkennung der ausländischen Zeugnisse erfolgt ist.
- **Wie lange dauert die Bearbeitung?**  
Die Bearbeitungszeit im Dekanat beträgt in der Regel fünf Arbeitstage.
- **Wer sind die Ansprechpartner?**  
Die Mitarbeiter/innen des zuständigen Dekanats.

## Einstellung als wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in

- **Welches Formular braucht man?**  
Einen Einstellungsantrag, der von den Seiten der Personalabteilung heruntergeladen werden kann:  
<http://zope.verwaltung.uni-mainz.de/pa/formulare/einstellung>
- **Welche Unterlagen braucht man für die Einstellung?**  
**Aus dem Heimatland muss man mitbringen:**
  - alle akademischen Abschlüsse (Bachelor und Master, Promotion) in der Originalsprache und der Übersetzung in die deutsche oder englische Sprache (diese Unterlagen bleiben in der Akte in der Personalabteilung),
  - eine Geburtsurkunde oder Heiratsurkunde (ggf. mit deutscher Übersetzung),
  - ggf. Geburtsurkunden der Familienangehörigen.**Bei der Unterzeichnung des Arbeitsvertrags in Mainz braucht man:**
  - die Aufenthaltserlaubnis,
  - die Lohnsteuerkarte,
  - den Sozialversicherungsausweis,
  - einen Nachweis über die Krankenversicherung.Weitere Informationen finden Sie im Internet unter: [http://www.uni-mainz.de/international/608\\_DEU\\_HTML.php](http://www.uni-mainz.de/international/608_DEU_HTML.php)
- **Wie lange dauert die Bearbeitung?**  
Empfohlen wird eine Beantragung der Einstellung mindestens vier Wochen vor Beginn des Dienstvertrages, da sonst die Aushändigung des Vertrages vor Dienstantritt und die Zahlung des Gehalts nicht gewährleistet werden können.
- **Was ist das Ergebnis?**  
Der unterschriftsreife Arbeitsvertrag mit der Universität Mainz.
- **Wer sind die Ansprechpartner?**  
Die Mitarbeiter/innen der Personalabteilung (Forum 3 und 4). Mehr Informationen finden Sie unter:  
<http://zope.verwaltung.uni-mainz.de/pa/kontakt>

## Welche Schritte muss man tun, wenn man an der Universität Mainz promovieren möchte?

- **Sie möchten als eingeschriebene/r Student/in promovieren MIT einem Arbeitsvertrag als wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in oder wissenschaftliche Hilfskraft.**
  1. Anerkennung der ausländischen Zeugnisse
  2. Annahme als Doktorand/in im zuständigen Fachbereich
  3. Zulassung zum Studium
  4. Einschreibung als Promotionsstudent/in an der Universität Mainz
  5. Einstellung als wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in
- **Sie möchten promovieren MIT einem Arbeitsvertrag als wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in, aber OHNE eingeschriebene/r Promotionsstudent/in zu sein.**
  1. (optional:) Anerkennung der ausländischen Zeugnisse
  2. Annahme als Doktorand/in im zuständigen Fachbereich
  3. Einstellung als wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in
- **Sie möchten als eingeschriebene/r Student/in promovieren OHNE einen Arbeitsvertrag als wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in oder wissenschaftliche Hilfskraft.**
  1. Anerkennung der ausländischen Zeugnisse
  2. Annahme als Doktorand/in im zuständigen Fachbereich
  3. Zulassung zum Studium
  4. Einschreibung als Promotionsstudent/in an der Universität Mainz