

**Hinweise zur Antragstellung
zur Annahme als Doktorand*in
am Fachbereich Biochemie, Chemie und Pharmazie
an der Goethe-Universität Frankfurt am Main**

- Bitte schreiben Sie leserlich!
- Füllen Sie bitte den Antrag zweifach im Original vollständig aus und unterschreiben Sie auf den Seiten 1-3.
- Lassen Sie bitte Ihre Betreuer*in unterschreiben.
- Ein/e zusätzliche/r Betreuer*in, in der Funktion als Mentor*in, ist auf der Seite 3 (oben) zu benennen.
- Fügen Sie ein mit Ihrem/Ihrer Betreuer*in gemeinsam vereinbartes Exposé hinzu, was die zeitliche Planung der Promotion beschreibt (ca. 1 Seite).

Dem Antrag beizufügen sind folgende Dokumente beizufügen:

- Bachelor Zeugnis und Urkunde (Beglaubigung)
- Master Zeugnis und Urkunde (Beglaubigung)

Dokumente, die an der Goethe-Universität erstellt wurden bedürfen keiner Beglaubigung. Nach vorheriger Absprache können die Urkunden im Original vorgelegt werden.

Versandadresse oder persönliche Abgabe:

**Goethe-Universität
Dekanat FB14
Frau M. Binkowski
Max-von Laue-Str. 9
60438 Frankfurt**

Bei Rückfragen können Sie uns telefonisch unter der Nummer **069-798 29545 (Fr. Binkowski)** oder per email dekanatfb14@uni-frankfurt.de erreichen.

Antrag auf Annahme als Doktorand*in

gemäß § 4 der Promotionsordnung vom 26.03.2022

Name (ggf. Geb. Name), Vorname(n):

Anschrift: (Straße / Plz./Ort/...../.....

Geburtsdatum: Geschlecht (bitte ankreuzen): m / w / d

Geburtsort / Geburtsland:/.....

Staatsangehörigkeit(en):

Mobile / Telefon-Nr.:/.....

Private E-Mail/ ggf. Uni-Mail:/.....

Promotionsfach: Biochemie Chemie Pharmazie

Beginn der Promotion (Datum):

Vorläufiger Arbeitstitel der Dissertation:

.....
.....

Die Arbeit wird am FB 14 / extern* durchgeführt.

Professorale/r Betreuer*in der Dissertation am Fachbereich:

*Externe/r Betreuer*in:

(bitte vollständige Adresse angeben)

Sprache der Dissertation:

Ich erkläre hiermit, dass ich mich bisher keiner Doktorprüfung im oben genannten Promotionsfach unterzogen habe.

Frankfurt am Main, den

Unterschrift des/der Antragstellenden

Einverständniserklärung gemäß § 4 (2), (4) und (9) der Promotionsordnung vom 26.05.1993 (zuletzt geändert am 04.01.2016):

.....
Betreuer*in am Fachbereich 14

.....
Externe/r Betreuer*in; **Stempel der Einrichtung**

Bestätigte Annahme als Doktorand*in durch den Promotionsausschuss/Dekan*in

.....
Datum

.....
Stempel/Unterschrift des/der Dekan*in

Promotionsvorhaben ohne Betreuung sind dem Antrag eine entsprechende Erklärung beizufügen.

* Für Arbeiten, die nicht am FB14 durchgeführt werden, ist neben dem/der externen Betreuer/in ein/e Betreuer/in am FB14 nötig.

Beide müssen den Antrag unterschreiben.

Statistischer Erhebungsbogen

SCHULABSCHLUSS (Hochschulzugangsberechtigung/HZB)

Art (z.B. Gymnasium, Abendschule, Meisterabschluss):

Datum der Hochschulreife: Note des Schulabschlusses:

Erworben in: Land / Landkreis (nur bei Deutschland):/.....

STUDIUM

zur Promotion befähigender Studienabschluss

Abschluss [Master/Staatsexamen/Diplom] / Fach:/.....

Name der Hochschule/Ort (Land, bei ausl. Abschluss):/.....

Datum des Abschlusses: Note:

Zahl der Hochschulsemeister bis zu diesem Abschluss:

Vorangegangener Studienabschluss (wenn oben nicht Staatsexamen/Diplom)

Abschluss [Bachelor] / Fach:/.....

Name der Hochschule/Ort (Land, bei ausl. Abschluss):/.....

Datum des Abschlusses: Note:

Zahl der Hochschulsemeister bis zu diesem Abschluss:

Erste Einschreibung an einer Hochschule:

Name der Hochschule/Ort (Land, bei ausl. Abschluss):/.....

Semester (WS/SoSe) / Jahr:/.....

Ggf. weitere Abschlüsse (allen Angaben wie oben):

Hinweis zum Datenschutz

Die im Rahmen des Promotionsverfahrens erhobenen Daten sind zur rechtmäßigen Erfüllung der in der Zuständigkeit der Goethe-Universität liegenden Aufgaben erforderlich. Die Erhebung und weitere Verarbeitung entspricht den datenschutzrechtlichen Anforderungen. Ohne diese Angaben können Sie nicht am Fachbereich Biochemie, Chemie und Pharmazie der GU promovieren.

.....
Datum

.....
Name in Druckbuchstaben

.....
Unterschrift des/der Antragstellenden

¹ gemäß den Leitlinien für die Betreuung von Promotionen an der Johann Wolfgang Goethe-Universität³, der Rahmenpromotionsordnung der GU und den jeweils gültigen Versionen der Promotionsordnungen der Fachbereiche der GU

² am FB oder extern. Voraussetzung Professor/in oder Nachwuchsgruppenleiter/in nach den Regeln des FBs, nicht notwendigerweise identisch mit Zweitgutachter/in.

³ www.uni-frankfurt.de/65685619/20160921-Betreuungsleitlinien.pdf

⁴ www.uni-frankfurt.de/59424245/Grundsatz-guter-wissenschaftlicher-Praxis.pdf

⁵ Als Beispiel kann http://www.uni-frankfurt.de/52335401/GRADE_Jahresprotokoll.docx verwendet werden.

Vereinbarung zur Promotionsbetreuung¹

Name des/der Betreuer*in am Fachbereich:

Weitere/r Betreuer*in²:

Um bestmögliche Bedingungen für die Doktorandenbetreuung zu gewährleisten, verpflichten sich der/die Promovierende und die Betreuer*in

1. zu einer offenen und kooperativen Zusammenarbeit im Rahmen des Promotionsvorhabens. Die Unterzeichnenden setzen die in den „Leitlinien für die Betreuung von Promotionen an der Johann Wolfgang Goethe Universität“³ niedergelegten Grundsätze um und klären die jeweiligen Verantwortlichkeiten.
2. im Vorfeld über die Rahmenbedingungen des Promotionsvorhabens gemäß Leitlinien zu verständigen,
3. die „Grundsätze der Johann Wolfgang Goethe-Universität zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis“⁴ einzuhalten,
4. dieser Vereinbarung ein Exposé des Promotionsvorhabens beizufügen, das mindestens einen Arbeitstitel, eine Projektskizze sowie einen groben Arbeits- und Zeitplan enthält, der in den jährlichen Betreuungsgesprächen zu aktualisieren ist,
5. einmal jährlich den Leitlinien entsprechend ein beidseitig adäquat gut vorbereitetes Betreuungsgespräch gemeinsam durchzuführen. Das Gespräch wird durch den/die Promovierende/n schriftlich dokumentiert⁵. Der/die direkte Betreuer*in und der/die Promovierende/r führen ein solches Gespräch hingegen einmal pro Semester. Gesprächsprotokolle werden in den Arbeitskreisen oder innerhalb des Graduiertenkollegs archiviert.

Der/die Promovierende verpflichtet sich gemäß den Grundsätzen zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis, seine/ihre experimentellen Arbeiten in einer verabredeten Art und Weise zu dokumentieren, und seine/ihre Unterlagen, inklusive der Rohdaten, dem/der Betreuer*in vor Abschluss des Promotionsvorhabens auszuhändigen.

Die Vereinbarungen gelten bis zum Abschluss der Promotion. Eine vorzeitige Auflösung des Promotionsvorhabens erfolgt im gegenseitigen Einvernehmen.

Es wurden zusätzliche Absprachen getroffenen? Ja Nein

Diese sind diesem Antrag beizufügen.

.....
Unterschrift des/der Antragstellenden

.....
Betreuer*in am Fachbereich 14

.....
ggfs. Vertreter*in eines Struktur. Programms

.....
Weitere/r Betreuer*in

¹ gemäß den Leitlinien für die Betreuung von Promotionen an der Johann Wolfgang Goethe-Universität³, der Rahmenpromotionsordnung der GU und den jeweils gültigen Versionen der Promotionsordnungen der Fachbereiche der GU

² am FB oder extern. Voraussetzung Professor/in oder Nachwuchsgruppenleiter/in nach den Regeln des FBs, nicht notwendigerweise identisch mit Zweitgutachter/in.

³ www.uni-frankfurt.de/65685619/20160921-Betreuungsleitlinien.pdf

⁴ www.uni-frankfurt.de/59424245/Grundsatz-guter-wissenschaftlicher-Praxis.pdf

⁵ Als Beispiel kann http://www.uni-frankfurt.de/52335401/GRADE_Jahresprotokoll.docx verwendet werden.