

Merkblatt zur Anmeldung als Doktorand:in im Fachbereich 09 an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz

Um einen möglichst reibungslosen Ablauf des formalen Verfahrens zur Promotion am Fachbereich 09 zu gewährleisten und um immer wieder auftretenden Terminproblemen vorzubeugen, bitten wir Sie folgende Punkte zu beachten.

Vor Beginn der Promotionszeit

- Vor Beginn der Doktorarbeit **muss** eine Registrierung über [Jogustine](https://jogustine.uni-mainz.de) <https://jogustine.uni-mainz.de> unter Bewerbung/Registrierung erfolgen.
 - Hierbei kann selbst entschieden werden, ob man sich nur registrieren oder auch immatrikulieren möchte.
 - Bitte beantworten Sie alle Fragen des Bewerbungsformulars in Jogustine. Am Ende des Registrierungsprozesses müssen Sie den Antrag ausdrucken und erhalten eine Checkliste der noch einzureichenden Unterlagen.
 - Der Registrierungsantrag, alle erforderlichen Unterlagen gemäß Checkliste sowie der Zulassungsantrag sind im Dekanat einzureichen.

Die Registrierung ist Voraussetzung für die Zulassung/Annahme zur Promotion.

Hinweise für Internationale Bewerber:innen

- Falls die erforderlichen Zeugnisse zur Anmeldung nicht von einer deutschen Universität oder Fachhochschule sind, müssen diese zuerst in der [Abteilung Internationales](#) geprüft werden. Liegt nach Prüfung der Zeugnisse ein Anerkennungsschreiben vor, müssen Sie dieses zusammen mit dem ausgedruckten und unterschriebenen Registrierungsantrag / Zulassungsantrag im Dekanat einreichen.
- Gemäß den geltenden, einschlägigen Regelungen der Einschreibeordnung der Johannes Gutenberg-Universität muss ein Nachweis von Sprachkenntnissen in Deutsch oder Englisch eingereicht werden, ggf. genügt eine Bescheinigung der betreuenden Person.

Nach Erhalt des Annahmebescheids

- Laut HochSchG/Rheinland-Pfalz vom 23.09.2020 §34 Abs.5 ist zwischen Doktorand:in und Betreuer:in **innerhalb von 3 Monaten** nach der Annahme (gem. §10 (1) Promotionsordnung Dr.rer.nat. vom 18.10.2021 i.d.F. vom 17.08.2022) **zwingend eine schriftliche Betreuungsvereinbarung zu schließen**.
 - Eine entsprechende Vorlage erhalten alle Promovierenden mit dem Annahmebescheid und ist ebenso auf der Webseite unter Formulare zu finden.
 - Die ausgefüllte und unterschriebene Betreuungsvereinbarung muss im Original bis spätestens drei Monate nach Annahme im Dekanat abgegeben werden und wird in der Prüfungsakte hinterlegt.
 - **Ohne die Vorlage einer Betreuungsvereinbarung kann der Zulassung zum Promotionsverfahren nicht stattgegeben werden und die Annahme als Doktorand:in wird bei Nichtbeachtung der Frist widerrufen.**