- Kurzinfo -

Prozedere der Graduiertenschule zur Zulassung von Promotionskandidaten und -kandidatinnen

(Stand: November 2026)

Ausführliche Informationen zur Promotionszulassung finden Sie in unserer „Info & Service“-Seite.

A) Antragstellung

1. **Betreuungskomitee finden**: Zunächst müssen Sie unter den Mitgliedern der Graduiertenschule eine erstbetreuende Person (Doktorvater/Doktormutter) finden sowie - in Absprache mit diesem/dieser - zwei weitere Mitglieder für Ihr Betreuungskomitee; diese drei Betreuenden schlagen Sie in Ihrem *Zulassungs-antrag* vor und versichern die Betreuungszusagen Ihres Promotionskomitees. Mindestens zwei Betreuende sollen Mitglieder der Graduiertenschule sein, eine/r kann von außerhalb der Graduierten-schule oder von außerhalb der Universität Würzburg stammen; die aktuelle Mitgliederliste ist in der Internetseite der Graduiertenschule zu finden. Ausführliche Information, wer Sie *formal* promovieren kann.
2. **Betreuungsvereinbarung der GSH** mit allen o. g. Betreuenden abschließen und unterzeichnen lassen.
3. **Zulassungsantrag stellen:** Danach übermitteln Sie Ihren Antrag um Zulassung zum Promotionsstudium über die Geschäftsstelle an den Direktor/die Direktorin der Graduiertenschule, mit den im *Merkblatt zur Zulassung zum Promotionsstudium* genannten Unterlagen, wie dem Antragsformular, Ihrem Master-/ Magister-/Diplom-Zeugnis etc.; hierzu gilt:
   - eine Zulassung ist grundsätzlich möglich bei einem *„mit überdurchschnittlichen Erfolg“* abgeschlos-senen Studium (Promotionsordnung §19, Abs. 1, c), d.h. i.Allg. besser als eine Gesamtnote 2,5;
   - bei ausländischen Abschlüssen bindet die Graduiertenschule, falls notwendig, das Akademische Auslandsamt der Universität ein, um die Vergleichbarkeit von Studienabschlüssen zu prüfen.
4. **Entscheidung:** Der Direktor/die Direktorin entscheidet über den Zulassungsantrag; in Zweifelsfällen entscheidet die Gemeinsame Promotionskommission der beteiligten Fakultäten.

B) Bei positiver Entscheidung:

5. **Anschreiben an Sie:** Sie erhalten ein Anschreiben des Direktors/der Direktorin mit der Mitteilung über Ihre Zulassung zur Graduiertenschule, mit Informationen zu Ihren weiteren Schritten und Hinweisen des Studierendenbüros zur Immatrikulation oder zum Wechsel von einer Fakultätspromotion zur GSH (dieser ist immatrikulationstechnisch ein Studiengangwechsel).
6. **Für Ihre Immatrikulation oder Ihren Studiengangwechsel** wenden Sie sich bitte an die Studierendenkanzlei.
7. **Zur Einschreibung** müssen Sie dort vorlegen:
   - das Zulassungsschreiben des Direktors / der Direktorin der Graduiertenschule;
   - Ihren Antrag auf Immatrikulation/Ihr Antragsformular zum Studiengangwechsel;
   - die erforderlichen Dokumente (Zeugnisse, Krankenversicherung etc.) gemäß den o.g. Hinweisen des Studierendenbüros; bitte beachten Sie dabei:
     - die Informationen zur (Neu-)Immatrikulation an der Universität;
     - zu einem Studiengangwechsel.
7. **Bei Fragen zu Ihrer Zulassung** wenden Sie sich bitte an den Geschäftsführer der Graduiertenschule.