



PROMOVIEREN AN DER UNIVERSITÄT HEIDELBERG

INFORMATIONSBROSCHÜRE FÜR INTERNATIONALE DOKTORANDEN

ANNAHME
ALS
DOKTORAND

BETREUUNGS-
ZUSAGE

FINANZIERUNG

IMMATRIKULATION

VERNETZUNG
UND
KOOPERATION

UNILEBEN

STIPENDIEN

ANGEBOTE
DER
GRADUIERTEN-
AKADEMIE

ZUSATZ-
QUALIFIKATIONEN

IMRESSUM

Herausgeber	<p>Graduiertenakademie der Universität Heidelberg Seminarstraße 2 69117 Heidelberg</p> <p>Tel.: + 49(0)6221 54 - 3958 E-Mail: graduiertenakademie@zuv.uni-heidelberg.de ■ www.graduateacademy.uni-heidelberg.de</p>
Grafik und Layout	<p>© Corporate Design Universität Heidelberg Kommunikation und Marketing Umsetzung: Dr. Claudia Falk, unter Mitarbeit von Simone Cihlar und Eric Herbst</p>
Stand	<p>aktualisierte Neuauflage, Dezember 2015</p>
Rechtshinweis	<p>Diese Informationsbroschüre erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Die einzelnen Teilbereiche unterliegen ständigen rechtlichen Änderungen und Neuerungen, die unter Umständen nicht im Einzelnen aufgenommen werden können. Die Informationspflicht verbleibt beim Promovierenden. Die Graduiertenakademie bzw. die Universität Heidelberg übernimmt keine Haftung für unvollständige oder unrichtige Informationen.</p>

PROMOVIEREN AN DER UNIVERSITÄT HEIDELBERG

INHALT

Kontakt	6
Vorwort	7
Checkliste	8
Überblick Promovieren in Heidelberg	12
Kapitel 1 Betreuungszusage	17
Kapitel 2 Sprachkenntnisse und Spracherwerb	21
Kapitel 3 Einreise nach Deutschland	24
Kapitel 4 Annahme an der Fakultät	32
Kapitel 5 Zulassung und Immatrikulation	34
Kapitel 6 Forschungsaufenthalt	41

Kapitel 7	46
Wichtige Versicherungen für internationale Doktoranden	
Kapitel 8	50
Finanzierungsoptionen	
Kapitel 9	54
Leben und Arbeiten in Heidelberg	
Kapitel 10	67
Vernetzungen und Kooperationen	
Kapitel 11	70
Angebote der Graduiertenakademie	

KONTAKT

Servicestelle der Graduiertenakademie

In der Servicestelle beraten wir Sie gerne zu allen in dieser Broschüre genannten Themen. Darüber hinaus stehen wir Ihnen mit Rat und Tat bei allen anderen allgemeinen Fragen rund um die Promotion zur Seite. Sie erreichen uns via E-Mail, Telefon oder persönlich während unserer Sprechzeiten.

Weitere Informationen über die Angebote der Graduiertenakademie finden Sie in Kapitel 11.

Wir freuen uns auf Sie!

Unsere Kontaktdaten

Tel.: +49 (0) 6221 54-3958

E-Mail: graduiertenakademie@zuv.uni-heidelberg.de

■ www.graduateacademy.uni-heidelberg.de

Servicestelle Altstadt

Seminarstr. 2
1. OG, Raum 135
69117 Heidelberg

Sprechzeiten:
Mo–Do 10–12 Uhr
Mo und Do 13–15 Uhr
sowie nach Vereinbarung

Servicestelle INF

Im Neuenheimer Feld 304
Erdgeschoss der Zentralmensa
69120 Heidelberg

Sprechzeiten:
Mi 10–12 Uhr

VORWORT

Liebe Doktorandin, lieber Doktorand!

Wir freuen uns über Ihr Interesse an einer Promotion an der Universität Heidelberg. Um Ihnen die Orientierung in allen Phasen der Promotion zu erleichtern, haben wir diese Informationsbroschüre zusammengestellt:

Sie soll Ihnen helfen, die notwendigen formalen Schritte zügig und erfolgreich zu durchlaufen (Kapitel 1, 4 und 5). Darüber hinaus bietet sie Informationen zu Sprachanforderungen (Kapitel 2), Visa und Aufenthaltserlaubnis (Kapitel 3) sowie zu kürzeren Forschungsaufenthalten an der Universität Heidelberg (Kapitel 6). Zudem finden Sie Informationen über Versicherungen und Finanzierungsoptionen (Kapitel 7–8) und zum Alltag in Heidelberg (Kapitel 9). In den Kapiteln 10–11 informieren wir Sie über weitere Angebote der Graduiertenakademie und anderer Einrichtungen für Doktoranden.¹

Zu Beginn dieser Broschüre finden Sie eine Checkliste, die Ihnen eine Übersicht über wichtige Schritte am Anfang Ihrer

Promotion gibt. Hier können Sie abhaken, welche Aufgaben Sie bereits erledigt haben bzw. vermerken, welche Sie noch im Auge behalten müssen.

Relevante Kontaktdaten und Adressen zu jedem Thema sind im jeweiligen Kapitel vermerkt. Selbstverständlich beraten wir Sie gerne auch persönlich in unserer Servicestelle. Die Kontaktdaten und Sprechzeiten finden Sie links im Kasten.

Besonders möchten wir Sie auf die Service- und Unterstützungsangebote der Graduiertenakademie hinweisen: Nutzen Sie unsere Beratungssprechstunde, die Exposéberatung oder die Schreibberatung. Informieren Sie sich über Zuschüsse und Stipendien und besuchen Sie das Seminarprogramm für Doktoranden. Nähere Informationen zu diesen Angeboten finden Sie in Kapitel 11.

Wir hoffen, Ihnen mit dieser Broschüre den Start Ihrer Promotion an der Universität Heidelberg zu erleichtern und wünschen Ihnen viel Erfolg!

Ihre Servicestelle
der Graduiertenakademie

¹ Die nachfolgend verwendete männliche Form bezieht selbstverständlich die weibliche Form mit ein. Auf die Verwendung beider Geschlechtsformen wird lediglich mit Blick auf die bessere Lesbarkeit des Textes verzichtet.

CHECKLISTE

WICHTIGE FORMALE SCHRITTE

SCHRITT	AUFGABE	Info
1	<input type="checkbox"/> Betreuungszusage durch einen Hochschullehrer	Kapitel 1
2	<input type="checkbox"/> Einreise nach Deutschland <p>VOR DER EINREISE</p> <p>Die hier einzureichenden Unterlagen unterscheiden sich je nach Herkunftsland des Antragstellers. Bitte erkundigen Sie sich direkt bei der für Sie zuständigen deutschen Auslandsvertretung in Ihrer Heimat.</p> <p>Unterlagen für das Visum zu Studienzwecken</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Visumantragsformular (erhalten Sie bei der deutschen Auslandsvertretung in Ihrem Heimatland) <input type="checkbox"/> Zulassungsbescheid der Universität Heidelberg (oder eine Bescheinigung, dass Sie die Zulassung demnächst erhalten) <input type="checkbox"/> Krankenversicherungsnachweis <input type="checkbox"/> Finanzierungsnachweis <input type="checkbox"/> ggf. noch weitere Dokumente (je nach Anforderung Ihrer Auslandsvertretung) 	Kapitel 3

3

 NACH DER EINREISE

Kapitel 3

Unterlagen für die Wohnsitzanmeldung

- Formular zur Wohnsitzanmeldung (erhalten Sie im Bürgeramt)
- Reisepass
- Name und Anschrift des Vermieters
- Nachweis über Ihre Zugehörigkeit zur Universität Heidelberg (Zulassung, Immatrikulation, Betreuungszusage oder Arbeitsvertrag)
- ggf. Finanzierungsnachweis
- ggf. Krankenversicherungsnachweis

Unterlagen für eine Aufenthaltserlaubnis

- Antrag auf Erteilung einer Aufenthaltserlaubnis (erhalten Sie in der Ausländerbehörde)
- Meldebescheinigung des Einwohnermeldeamtes
- Zulassungsbescheid der Universität Heidelberg (die Annahme als Doktorand/in an der Fakultät reicht nicht aus) oder Nachweis des Arbeitsplatzes (Arbeitsvertrag) oder Arbeitsplatzangebotes (Einladungsschreiben oder schriftliche Zusage des Instituts)
- Krankenversicherungsnachweis
- Finanzierungsnachweis
- Reisepass
- 2 biometrische Passbilder
- ca. 100 Euro Gebühr
- ggf. noch weitere Dokumente (je nach Anforderung der Ausländerbehörde)

CHECKLISTE

WICHTIGE FORMALE SCHRITTE

SCHRITT	AUFGABE	Info
4	<p><input type="checkbox"/> Annahme als Doktorand an der Fakultät</p> <p>Unterlagen für Individualpromovierende</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formular „Antrag auf Annahme als Doktorand“ (erhalten Sie im Dekanat Ihrer Fakultät) <input type="checkbox"/> Betreuungszusage Ihres Promotionsbetreuers <input type="checkbox"/> Hochschulabschlusszeugnis in amtlich beglaubigter Kopie <input type="checkbox"/> Dissertationsthema und Exposé <input type="checkbox"/> akademischer Lebenslauf <input type="checkbox"/> Erklärung über bisherige oder laufende Promotionsversuche <input type="checkbox"/> ggf. Nachweis über Sprachkenntnisse <p>Unterlagen für Promovierende in einem strukturierten Promotionsprogramm</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bitte erkundigen Sie sich bei den Koordinatoren Ihres Programms. 	Kapitel 4

5

Zulassung und Immatrikulation als Doktorand an der Universität Heidelberg

Kapitel 5

Unterlagen für die Zulassung

- Formular „Antrag auf Zulassung zum Studium als Doktorand an der Universität Heidelberg“
- Dokument „Annahme als Doktorand“ ausgestellt von Ihrer Fakultät
- Amtlich beglaubigte Kopie der Hochschulzugangsberechtigung einschließlich Einzelnotenlisten
- Amtlich beglaubigte Kopien aller Hochschulabschlusszeugnisse einschließlich Einzelnotenlisten pro Studiensemester oder Studienjahr
- Finanzierungsnachweis
- Passbild (Format 4 x 5 cm)
- Kopie des Reisepasses
- Nachweis von Deutschkenntnissen oder Mitteilung des Promotionsausschusses auf Befreiung von der Deutschprüfung
- ggf. Nachweis aller bereits in Deutschland absolvierten Hochschulsemester sowie die Exmatrikulationsbescheinigung

Unterlagen für die Immatrikulation

- Formular „Antrag auf Zulassung und Immatrikulation an der Universität Heidelberg zum Winter-/Sommer-Semester“
- Krankenversicherungsnachweis oder Befreiungsbescheinigung
- Passbild (Format 4 x 5 cm)
- Personalausweis bzw. Reisepass mit entsprechendem Visumseintrag

ÜBERBLICK PROMOVIEREN IN HEIDELBERG

In den folgenden Kapiteln gehen wir auf die einzelnen formalen Schritte zum Einstieg in die Arbeit an der Promotion ein (Kapitel 1, 4 und 5) und informieren Sie über Sprachanforderungen (Kapitel 2), Visa und Aufenthaltserlaubnis (Kapitel 3) sowie kürzere Forschungsaufenthalte an der Universität Heidelberg (Kapitel 6). Zudem finden Sie Informationen über Versicherungen und Finanzierungsoptionen (Kapitel 7–8) und zum Alltag in Heidelberg (Kapitel 9). In den Kapiteln 10–11 stellen wir weitere Angebote der Graduiertenakademie und anderer Einrichtungen für Doktoranden vor. Zunächst jedoch erläutern wir eine Reihe von Aspekten, die Sie bei der Planung und Durchführung Ihrer Promotion beachten sollten.

Grundvoraussetzungen

Für eine Promotion müssen Sie vorweisen:

- 1. Sehr guter oder guter Hochschulabschluss.** Auskünfte über konkrete Mindestnoten erteilt das Dekanat der zuständigen Fakultät. Im Allgemeinen akzeptierte Abschlüsse sind:
 - Master (Universität),
 - Magister,

- Diplom (Universität),
- Staatsexamen,
- ein äquivalenter Abschluss einer deutschen oder ausländischen Hochschule.

Unter bestimmten Bedingungen kann ein Fachhochschulabschluss ebenfalls zur Promotion berechtigen. Dieser Fall wird in der Promotionsordnung der jeweiligen Fakultät geregelt und sollte vorab mit dem Betreuer sowie dem Promotionsausschuss der Fakultät geklärt werden. Am Ende dieses Kapitels finden Sie eine Liste der Kontaktdaten aller Dekanate der Universität.

- 2. Wissenschaftliche Leistung.** Darunter ist insbesondere die Fähigkeit zu verstehen, ausdauernd ein Thema zu bearbeiten und eigenständige wissenschaftliche Interessen zu verfolgen sowie über einen längeren Zeitraum selbständig zu arbeiten. Die Promotionsleistung besteht in der Regel aus einer schriftlichen Abhandlung (Dissertation) und einer mündlichen Prüfung (Rigorosum oder Disputation). Mit der Promotion wird der akademische Grad eines Doktors für eigenständige wissenschaftliche Leistung verliehen.

Dauer der Promotion

Für die Promotion wird je nach Fach ein Zeitraum von 3–5 Jahren angesetzt. In den Empfehlungen des Senats „Zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses an der Universität Heidelberg“ von 2005 wird angestrebt, die Dauer der Promotion zu verkürzen: „Ziel der Verbesserungsbemühungen muss (...) sein, die Voraussetzungen dafür zu schaffen, dass in der Regel eine Promotion längstens innerhalb von drei Jahren abgeschlossen werden kann.“
Quelle:

- www.uni-heidelberg.de/einrichtungen/organe/senat/nachwuchs2.html#2.2

Promotionsfächer

Eine Promotion ist in allen an der Universität Heidelberg angebotenen Studienfächern möglich. Auf folgenden Webseiten können Sie sich über das Fächerangebot informieren:

- www.uni-heidelberg.de/studium/interesse/faecher
- www.uni-heidelberg.de/fakultaeten

Ausführliche Tipps, wie Sie einen Betreuer in Ihrem Forschungsgebiet bzw. Promotionsfach finden, erhalten Sie in Kapitel 1 „Betreuungszusage“.

Promotionsordnungen

Alle spezifischen Zulassungsvoraussetzungen und Anforderungen für die Promotion sind in der Promotionsordnung jeder Fakultät festgelegt. Dort ist beispielsweise geregelt, in welcher Sprache die Dissertation abgefasst sein darf. Sämtliche Promotionsordnungen finden Sie auf der Webseite der Graduiertenakademie unter:

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/promotion/fakultaeten.html

Betreuungszusage und Annahme als Doktorand an der Fakultät

Die zentralen Vorbedingungen für den Beginn der Arbeit an Ihrer Dissertation bilden die Betreuungszusage Ihres Promotionsbetreuers (Kapitel 1) und die Annahme als Doktorand an der zuständigen Fakultät (Kapitel 4). Mit diesen beiden Dokumenten erklären sich sowohl Ihr Betreuer als auch die Fakultät verbindlich bereit, Ihre Doktorarbeit bis zu ihrer Fertigstellung zu betreuen. Auch haben Sie zu zahlreichen Dienstleistungen der Universitätseinrichtungen (z.B. der Universitätsbibliothek und des Rechenzentrums) erst nach erfolgter Annahme an der Fakultät Zugang.

Individualpromotion versus strukturiertes Promotionsprogramm

Die Individualpromotion ist der klassische Weg zum Dokortitel in Deutschland. Die Promotion in einem strukturierten Promotionsprogramm als Alternative hierzu wird an deutschen Universitäten seit Beginn der 1990er Jahre zunehmend eingeführt. Solche Programme können Graduiertenschulen, Graduiertenkollegs, Promotionskollegs, Research Schools oder viele andere mehr sein, in denen Nachwuchswissenschaftler in Forschungsverbänden arbeiten. Einen Überblick über strukturierte Promotionsprogramme an der Universität Heidelberg finden Sie unter:

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/schulen

Während die Individualpromotion große Freiheit bei der Gestaltung und Durchführung des Promotionsvorhabens bietet und dadurch verstärkt selbständige Organisation erfordert, sind strukturierte Programme durch die Einbindung in engere Strukturen der Betreuung und Förderung charakterisiert. Beispiele hierfür sind die Einsetzung eines Zweitbetreuers oder eines Betreuungskomitees (TAC=„thesis advisory committee“), Betreuungsvereinbarungen, eine regelmäßige Fortschrittskontrolle und Feedbackmöglichkeiten sowie spezifische Methodenkurse oder Seminare zum Erwerb von Zusatzqualifikationen.

Gute wissenschaftliche Praxis

Eine Promotion muss sich an die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis halten, beispielsweise beim Umgang mit geistigem Eigentum oder bei der Kennzeichnung von Zitaten. Die hierzu gültigen Regelungen finden Sie in den Promotionsordnungen sowie unter:

- www.uni-heidelberg.de/univ/wissenschaftliche_praxis.html

Ansprechpartner in den Fakultäten

In den Dekanaten aller Fakultäten gibt es Promotionsbüros oder spezielle Ansprechpartner für Promotionen. Diese nehmen die Anmeldung von Promotionsvorhaben entgegen und verwalten sie für die Fakultät. Die fertiggestellte Dissertation wird ebenfalls hier zur Prüfung eingereicht. Auf den folgenden Seiten finden Sie eine Liste mit den Adressen der Dekanate.

Wichtiger Hinweis

Die jeweils aktuellen Kontaktdaten der Ansprechpartner für Promotionen in den Dekanaten finden Sie unter

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/promotion/fakultaeten.html

Dekanat der Fakultät für Biowissenschaften

Im Neuenheimer Feld 234
69120 Heidelberg
Tel.: +49 (0) 6221 54-5648
E-Mail: dekanat-bio@urz.uni-heidelberg.de
■ www.uni-heidelberg.de/fakultaeten/biowissenschaften

Dekanat der Fakultät für Chemie und Geowissenschaften

Im Neuenheimer Feld 234
69120 Heidelberg
Tel.: +49 (0) 6221 54-4844
E-Mail: dcg@urz.uni-heidelberg.de
■ www.chemgeo.uni-hd.de

Dekanat der Juristischen Fakultät

Friedrich-Ebert-Anlage 6–10
69117 Heidelberg
Tel.: +49 (0) 6221 54-7631, -7630
E-Mail: dekanat@jurs.uni-heidelberg.de
■ www.jura.uni-heidelberg.de

Dekanat der Fakultät für Mathematik und Informatik

Im Neuenheimer Feld 288
69120 Heidelberg
Tel.: +49 (0) 6221 54-5758
E-Mail: dekanat@mathi.uni-heidelberg.de
■ www.mathinf.uni-heidelberg.de

Dekanat der Medizinischen Fakultät Heidelberg

Im Neuenheimer Feld 672
69120 Heidelberg
Tel.: +49 (0) 6221 56-22707
E-Mail: dekanat@med.uni-heidelberg.de
■ www.medizinische-fakultaet-hd.uni-heidelberg.de

Dekanat der Medizinischen Fakultät Mannheim

Theodor-Kutzer-Ufer 1–3
68167 Mannheim
Tel.: +49 (0) 621 383-9770
E-Mail: beate.schmitt@medma.uni-heidelberg.de
■ www.umm.uni-heidelberg.de

Dekanat der Neuphilologischen Fakultät

Voßstraße 2, Gebäude 37
69115 Heidelberg
Tel.: +49 (0) 6221 54-2891
E-Mail: neuphil-fak@uni-hd.de
■ www.uni-heidelberg.de/fakultaeten/neuphil

Dekanat der Philosophischen Fakultät

Voßstraße 2, Gebäude 4370
69115 Heidelberg
Tel.: +49 (0) 6221 54-2325, -2329
E-Mail: philosophische-fakultaet@uni-hd.de
■ www.philosophische-fakultaet.uni-hd.de

**Dekanat der Fakultät für Physik
und Astronomie**

Im Neuenheimer Feld 226
69120 Heidelberg
Tel.: +49 (0) 6221 54 -19648
E-Mail: dekanat@physik.uni-heidelberg.de
■ www.physik.uni-heidelberg.de

Dekanat der Theologischen Fakultät

Hauptstraße 231
69117 Heidelberg
Tel.: +49 (0) 6221 54 -3334
E-Mail: dekanat@theologie.uni-heidelberg.de
■ www.theologie.uni-heidelberg.de

**Dekanat der Fakultät für Verhaltens-
und Empirische Kulturwissenschaften**

Voßstr. 2, Gebäude 37
69115 Heidelberg
Tel.: +49 (0) 6221 54 -2894
E-Mail: dekanat@verkult.uni-heidelberg.de
■ www.verkult.uni-heidelberg.de

**Dekanat der Fakultät für Wirtschafts-
und Sozialwissenschaften**

Bergheimer Str. 58, Gebäude 4310
69115 Heidelberg
Tel.: +49 (0) 6221 54 -3445
E-Mail: dekanat@wiso.uni-heidelberg.de
■ www.uni-heidelberg.de/fakultaeten/wiso

KAPITEL 1

BETREUUNGSZUSAGE

Für die Durchführung Ihres Promotionsvorhabens benötigen Sie einen wissenschaftlichen Betreuer. Er berät und unterstützt Sie bei der Wahl Ihres Themas und der Methodik, in der Projektplanung sowie bei Ihrem individuellen Weiterbildungs- und Qualifizierungsbedarf.

Eine Betreuungszusage ist die schriftliche Bestätigung eines Hochschullehrers, die wissenschaftliche Betreuung Ihres Dissertationsvorhabens bis zur Fertigstellung zu übernehmen. Es handelt sich um eine Absichtserklärung des betreffenden Professors, die Sie jedoch noch nicht dazu berechtigt, an der Universität Heidelberg zu promovieren. Dazu benötigen Sie die Annahme als Doktorand von der Fakultät (siehe Kapitel 4).

In diesem Kapitel erhalten Sie Hinweise, wie Sie als Individualdoktorand bzw. als Mitglied eines strukturierten Promotionsprogramms einen Betreuer für Ihre Promotion finden können.

Wichtiger Hinweis

Bitte beachten Sie, dass kein Professor dazu verpflichtet ist, Ihnen eine Betreuungszusage zu erteilen, auch wenn alle formalen Voraussetzungen für die Aufnahme und Durchführung eines Promotionsvorhabens erfüllt sind.

Betreuungszusage und Promotionsvereinbarung bei Individualpromotion

Als Betreuer kommt in der Regel ein Professor, Privatdozent oder in vielen Fällen auch ein Nachwuchsgruppenleiter des jeweiligen Fachs in Frage. Mit seiner Unterschrift akzeptiert er das vorgeschlagene Promotionsthema und übernimmt die Rolle des Betreuers.

Die Betreuungszusage kann in Briefform erfolgen. Einige Fakultäten stellen auch ein entsprechendes Formular auf ihren Webseiten zur Verfügung. Sie enthält in der Regel die folgenden Informationen:

- Vor- und Nachname des Doktoranden sowie das Geburtsdatum,
- Arbeitstitel der Dissertation,
- Angabe zum Betreuungsbeginn,
- die explizite Aussage, dass der Betreuer bereit ist, den Doktoranden bis zum Abschluss der Dissertation zu betreuen.

Die Promotionsvereinbarung wird auf Basis der Betreuungszusage geschlossen oder kann diese ersetzen. In der Promotionsvereinbarung halten Betreuer und Doktorand die Ausgestaltung des Promotionsprojekts hinsichtlich der geplanten Dauer, der zur Verfügung gestellten Ressourcen, des Berichtsturnus, der vereinbarten Weiterbildungen etc. fest. Das Formular für die Promotionsvereinbarung finden Sie auf der Website Ihrer Fakultät.

Die Promotionsvereinbarung ist der erste Schritt des Antrags auf Annahme als Doktorand an der Fakultät. Nach Abschluss der Vereinbarung muss der vollständige Antrag auf Annahme innerhalb von sechs Wochen im Dekanat eingereicht werden.

Weitere Informationen erhalten Sie in Ihrem Dekanat sowie im Doktorandenbüro der Universitätsverwaltung:

Doktorandenbüro der Universitätsverwaltung
E-Mail: zdb@uni-heidelberg.de
Sprechstunde: Mo 10–12 Uhr
Serviceportal der Universitätsverwaltung
Raum 036
Seminarstr. 2
69117 Heidelberg

heiDOCS:

Elektronische Promotionsakte

Die Universität Heidelberg entwickelt aktuell ein elektronisches Registrierungs- und Serviceportal (heiDOCS), das alle Doktoranden der Universität durch die Phase ihrer Promotion begleiten wird. Im Zuge des Anmeldeverfahrens soll zukünftig für jeden Doktoranden eine elektronische Promotionsakte im Online-Portal heiDOCS angelegt werden.

Die Universität reagiert damit auf das novellierte Landeshochschulgesetz in Baden-Württemberg (April 2014), das neue Rahmenbedingungen für die Doktorandenbetreuung erforderlich macht. (Stand: Dezember 2015)

Mehr Informationen:

- www.uni-heidelberg.de/universitaet/heidocs

Tipps für die Kontaktaufnahme

Für die Suche nach einem geeigneten Betreuer Ihres Promotionsvorhabens empfehlen wir Ihnen, genügend Zeit einzuplanen. Auf den Webseiten der Lehrstühle und Professoren finden Sie Informationen zu aktuellen Forschungsthemen und Adressen.

Grenzen Sie dabei zunächst ein, an welchem Institut oder Seminar Ihr gewünschter Forschungsbereich angesiedelt ist. Starten Sie beispielsweise mit der Liste der Fakultäten unter:

- www.uni-heidelberg.de/fakultaeten

Zusätzlich können Sie auf den Webseiten der zentralen wissenschaftlichen Einrichtungen der Universität Heidelberg und der außeruniversitären Einrichtungen, die mit der Universität zusammenarbeiten, recherchieren:

- www.uni-heidelberg.de/einrichtungen

Im Vorlesungsverzeichnis der Universität finden Sie ebenfalls Kontaktdaten möglicher Betreuer und Informationen zu deren Lehrveranstaltungen. Das Verzeichnis kann im Internet eingesehen werden unter:

- www.uni-heidelberg.de/studium/imstudium/vorlesungen

Sprechen Sie Wissenschaftler an, in deren Forschungsgebiet Sie Ihr Promotionsvorhaben thematisch verorten können. Für die Kontaktaufnahme empfiehlt es sich, ein Kurzexposé Ihres Promotionsvorhabens bereit zu halten.

Wichtiger Hinweis

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass die Graduiertenakademie oder andere zentrale Einrichtungen der Universität aufgrund der hohen Anzahl von Promotionsanfragen keine Kontakte zu potentiellen Betreuern vermitteln können.

Fristen für den Antrag auf Annahme an der Fakultät

Nachdem Sie die schriftliche Betreuungszusage erhalten haben, sollten Sie zügig die Annahme als Doktorand an der zuständigen Fakultät beantragen (siehe Kapitel 4). Bitte beachten Sie, dass einige Fakultäten Fristen setzen, innerhalb derer der Antrag auf Annahme gestellt werden muss. Ebenso haben Sie zu zahlreichen Dienstleistungen der Universitäts-einrichtungen erst mit der Annahmestätigung der Fakultät Zugang.

Wichtiger Hinweis

Die Betreuungszusage sollten Sie der deutschen Botschaft vorlegen, wenn Sie Ihr Visum beantragen. Hat Ihnen Ihr Betreuer zusätzlich eine Stelle angeboten, reichen Sie mit Ihrem Visumsantrag einen entsprechenden Nachweis zu der geplanten Beschäftigung ein.

Betreuungszusage in einem strukturierten Promotionsprogramm

Strukturierte Promotionsprogramme schreiben ihre Promotionsstellen (mit oder ohne Finanzierung) in der Regel online und in Fachzeitschriften aus. Für Bewerber werden mehrstufige Auswahlverfahren durchgeführt, die den Kontakt zu möglichen Betreuern und die Absprache von möglichen Dissertationsthemen beinhalten. Mit der Aufnahme in ein strukturiertes Programm wird in der Regel gleichzeitig die Betreuungszusage erteilt. Bitte erkundigen Sie sich jedoch beim Koordinator Ihres Promotionsprogramms, ob dies auch für Sie zutrifft.

Servicestelle der Graduiertenakademie

Bei weiteren Fragen können Sie sich gerne an die Servicestelle der Graduiertenakademie wenden.

Tel.: +49 (0) 6221 54 - 3958

E-Mail: graduiertenakademie@zuv.uni-heidelberg.de

■ www.graduateacademy.uni-heidelberg.de

Unsere Sprechzeiten:

Montag bis Donnerstag 10–12 Uhr

Montag und Donnerstag 13–15 Uhr

sowie nach Vereinbarung

Weitere Informationen zu der Servicestelle finden Sie auf Seite 70.

Aktuelle Ausschreibungen

Eine Übersicht zu aktuellen Ausschreibungen von Stipendien und Promotionsplätzen in strukturierten Promotionsprogrammen an der Universität Heidelberg (ohne Anspruch auf Vollständigkeit) finden Sie auf der Webseite der Graduiertenakademie:

■ www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/stipendien/strukturiert

KAPITEL 2

SPRACHKENNTNISSE UND SPRACHERWERB

Sprachkenntnisse

Die Universität Heidelberg bietet zunehmend Lehrangebote in englischer Sprache an. Auch viele Wissenschaftler, Forschungsgruppen und Labore arbeiten je nach Fachgebiet sowohl auf Deutsch als auch auf Englisch. Fundierte Deutsch- oder Englischkenntnisse sind daher eine wichtige Voraussetzung, um Ihre Promotion durchführen zu können. Diese sprachlichen Fähigkeiten sind wesentlich für:

- die Kommunikation mit Ihrem Betreuer oder innerhalb der Projektgruppe,
- das Schreiben der Dissertation und
- die mündliche Abschlussprüfung.

Auch wenn Sie Ihre Dissertation auf Englisch schreiben möchten, empfehlen wir Ihnen, sich dennoch Deutschkenntnisse anzueignen. Diese werden Ihnen den Kontakt mit Behörden erleichtern sowie Ihre Berufsaussichten auf dem deutschen Arbeitsmarkt nach der Promotion erheblich verbessern.

Sprache der Dissertation

Die Promotionsordnung des jeweiligen Fachs legt fest, in welchen Sprachen eine Dissertation verfasst werden darf. In

vielen Fächern ist dies auf Deutsch, Englisch und Französisch möglich. Möchten Sie in einer anderen Sprache schreiben, klären Sie mit Ihrem Betreuer sowie mit dem Dekanat der für Sie zuständigen Fakultät, ob dies möglich ist. In der Regel hängt dies davon ab, ob die Betreuung und die Begutachtung in der jeweiligen Sprache gesichert sind. Die Promotionsordnungen finden Sie unter:

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/promotion/fakultaeten.html

Wichtiger Hinweis

Wenn Sie Ihre Dissertation nicht auf Deutsch schreiben, müssen Sie Ihrem Antrag auf Zulassung/Immatrikulation (siehe Kapitel 5) eine schriftliche Mitteilung Ihres Betreuers (und ggf. des Promotionsausschusses) beifügen, dass sowohl die Dissertation als auch die mündliche Prüfung in einer anderen Sprache als Deutsch verfasst bzw. gehalten werden kann. Sie werden dann von der Deutschprüfung DSH-2 (siehe folgender Abschnitt „Deutschkenntnisse“) befreit.

In der Promotionsordnung ist ebenso geregelt, ob Sie noch einen offiziellen Sprachnachweis über weitere Sprachkenntnisse (z.B. Latein) vorlegen müssen, um an der Fakultät als Doktorand angenommen zu werden. Weitere Informationen zur Annahme als Doktorand an der Fakultät finden Sie in Kapitel 4.

Wichtiger Hinweis

Wenn Sie einen Sprachnachweis erbringen müssen, fügen Sie das Sprachzeugnis Ihrem Antrag auf Annahme als Doktorand an der Fakultät bei.

Nachweis von Deutschkenntnissen

Wenn Sie Ihre Dissertation auf Deutsch schreiben, müssen Sie Deutschkenntnisse nachweisen, sobald Sie an der Universität zugelassen sind und sich immatrikulieren wollen (siehe Kapitel 5). Fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen einen Nachweis über ca. 1.000 bis 1.200 absolvierte Stunden Deutschunterricht an einer anerkannten Institution bei (siehe folgender blauer Kasten). Alternativ können Sie nach der erfolgreichen Zulassung die „Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang - Stufe 2“ (DSH-2) an der Universität ablegen.

Weitere Informationen unter:

- www.isz.uni-heidelberg.de/d_d_pruef_dsh.html

Befreiung von der Deutschprüfung DSH-2

Sie können sich von der DSH-2 befreien lassen, wenn Sie einen der folgenden Nachweise mit dem Antrag auf Zulassung einreichen:

- das „Deutsche Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz - Zweite Stufe“,
- das „Große / Kleine Deutsche Sprachdiplom“ des Goethe-Instituts,
- die „Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP)“ des Goethe-Instituts,
- das Goethe-Zertifikat C2, ausgestellt ab 01.01.2012,
- der TestDaF („Test Deutsch als Fremdsprache“), wenn er in allen Teilprüfungen mindestens mit dem Ergebnis TDN 4 abgelegt wurde,
- das Zeugnis der „Feststellungsprüfung“ (Prüfung zur Feststellung der Eignung ausländischer Studienbewerber für die Aufnahme eines Studiums an Hochschulen der Bundesrepublik Deutschland),
- ein Zertifikat gemäß bilateraler Abkommen mit anderen Staaten.

Spracherwerb

Deutschkurse für Doktoranden an der Universität Heidelberg

Die Graduiertenakademie bietet am Internationalen Studienzentrum der Universität Heidelberg (ISZ) Deutschkurse für internationale Doktoranden an. Die Kurse beginnen jeweils Mitte April und Mitte Oktober. Etwa einen Monat vorher können Sie sich online anmelden:

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/workshops

Deutschkurse an privaten Sprachschulen

Eine Liste privater Sprachschulen, an denen Sie Deutschunterricht nehmen können, finden Sie auf der Webseite des Akademischen Auslandsamts:

- www.zuv.uni-heidelberg.de/md/zuv/international/gaeste/deutschkurse_in_hd.pdf

Weitere Sprachen

Im Zentralen Sprachlabor (ZSL) können Sie weitere Sprachen, z.B. Englisch, erlernen. Informationen zu Kursinhalten, Gebühren und Fristen finden Sie unter:

- www.uni-heidelberg.de/zsl

Wichtiger Hinweis

Berücksichtigen Sie bitte bei Ihrer Zeitplanung für die Promotion, dass Sie für den Erwerb von zusätzlichen Sprachkenntnissen ausreichend Zeit investieren müssen.

Sprachberatung Deutsch und Englisch

Zur Unterstützung von Doktoranden der Universität Heidelberg, die wissenschaftliche Texte als Nicht-Muttersprachler in Deutsch oder Englisch schreiben, bietet die Graduiertenakademie eine Sprachberatung an. Dafür reichen die Doktoranden eine eigene Textpassage von maximal 3.000 Wörtern ein, die von Muttersprachlern im Hinblick auf ihre sprachliche Qualität durchgesehen und kommentiert wird.

Text- und Sprachberatung für internationale Doktoranden (in deutscher Sprache):

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/servicestelle/korrekturservice_deutsch.html

Academic Writing Support für englische Texte:

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/servicestelle/korrekturservice_englisch.html

KAPITEL 3

EINREISE NACH DEUTSCHLAND

Einreise und Aufenthalt in Deutschland

Wenn Sie sich für eine Promotion an der Universität Heidelberg entschieden haben, prüfen Sie zunächst, welche Einreise- und Aufenthaltsbedingungen für Sie gelten. Die Rahmenbedingungen für Ihren Aufenthalt in Deutschland hängen davon ab, ob Sie Bürger der Europäischen Union (EU),¹ des Europäischen Wirtschaftsraumes (EWR)² oder der Schweiz sind oder ob Sie aus einem anderen Land stammen.

EU- und EWR-Bürger sind freizügigkeitsberechtigt. Sie und Ihre Familienangehörigen benötigen weder für die Einreise noch für die Beschäftigung in Deutschland ein Visum oder eine Aufenthaltserlaubnis. Für die Einreise ist lediglich ein gültiger Pass oder Personalausweis notwendig.

Staatsangehörige der Schweiz müssen eine rein deklaratorische „Aufenthaltserlaubnis für Schweizer Bürger“ beantragen.

Nach der Einreise müssen Sie Ihren Wohnsitz in jedem Fall beim Einwohnermeldeamt der Stadt, in der Sie leben, anmelden. Informationen zur Wohnsitzanmeldung finden Sie auf Seite 26.

Doktoranden aus allen anderen Staaten

müssen mit wenigen Ausnahmen³ ein Visum für einen längerfristigen Aufenthalt in Deutschland grundsätzlich vor der Einreise beantragen. Den Antrag können Sie bei der zuständigen Auslandsvertretung (Botschaft, Konsulat) in Ihrem Heimatland stellen. Eine Auflistung der deutschen Auslandsvertretungen finden Sie unter:

- www.auswaertiges-amt.de/DE/Laenderinformationen/DtAuslandsvertretungenA-Z-Laenderauswahlseite_node.html

Nach Ankunft in Deutschland müssen Sie sich als „Drittstaatler/-in“ im Laufe einer Woche beim Einwohnermeldeamt Ihres neuen Wohnortes anmelden. Innerhalb von drei Monaten nach der Einreise müssen Sie einen Antrag auf Erteilung eines Aufenthaltstitels bei der zuständigen Ausländerbehörde stellen. Informationen

¹ EU-Mitgliedstaaten (Stand: 2015): Belgien, Bulgarien, Dänemark, Deutschland, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Irland, Italien, Kroatien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Niederlande, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechische Republik, Ungarn, Vereinigtes Königreich, Zypern.

² EWR-Staaten: EU-Mitgliedstaaten, Island, Liechtenstein, Norwegen.

zur Antragstellung finden Sie auf Seite 27 in diesem Kapitel.

Der Aufenthaltstitel (AT) ist eine befristete Aufenthaltserlaubnis. Welcher AT Ihnen verliehen wird, richtet sich nach Ihren individuellen Lebensumständen. Eine Übersicht über mögliche Aufenthaltstitel für Wissenschaftler aus Drittstaaten (Stand: 2014) finden Sie unter:

- www.hrk.de/fileadmin/redaktion/hrk/02-Dokumente/02-05-Forschung/HRK-Faltblatt_Aufenthaltstitel_3._Aufl._DE.pdf

In der Regel kommen für Doktoranden der AT nach § 16 AufenthG (Studium) und der AT nach § 18 AufenthG (qualifizierte Beschäftigung) in Frage:

Der AT nach § 16 AufenthG wird üblicherweise an immatrikulierte Doktoranden vergeben, die sich aus eigenen Mitteln oder über ein Stipendium finanzieren. Eine Aufenthaltserlaubnis zu Studienzwecken kann Ihnen für mindestens ein und längstens zwei Jahre erteilt werden. Der Zeitraum kann verlängert werden, wenn der Studienabschluss noch nicht erreicht, aber in einem angemessenen Zeitraum zu erreichen ist.

Der AT nach § 18 AufenthG eignet sich dagegen für Doktoranden, die in einem sozialversicherungspflichtigen Arbeitsverhältnis mit einer universitären oder außeruniversitären Einrichtung stehen und die einen Arbeitsvertrag für mindestens eine halbe Stelle (50 %) haben.

Wichtiger Hinweis

Mit einem AT nach § 18 können Sie sich nicht immatrikulieren. Zugang zu den universitären Dienstleistungen erhalten Sie durch die Annahme als Doktorand an der Fakultät (siehe Kapitel 4).

In seltenen Fällen kommt für Doktoranden auch ein AT nach § 20 AufenthG (Forschung) in Frage: Hierfür müssen sich Ihr gastgebendes Institut oder Sie selbst mit dem Welcome Center der Universität Heidelberg in Verbindung setzen:

- www.zuv.uni-heidelberg.de/international/gawi.html

³ Ausgenommen sind Staatsangehörige Australiens, Israels, Japans, Kanadas, Neuseelands, der Republik Korea und der Vereinigten Staaten von Amerika. Sie können einen erforderlichen Aufenthaltstitel auch nach der Einreise beantragen.

Vor der Einreise

Sofern Sie ein Visum zur Einreise benötigen, achten Sie bitte darauf, dass es dem tatsächlichen Zweck Ihres Aufenthaltes entspricht. Nur dann ist durch die zuständigen Ausländerbehörden in Deutschland eine reibungslose Umschreibung in einen Aufenthaltstitel möglich.

Ein Visum zur Studienbewerbung

ermöglicht Ihnen die Einreise bevor Sie die Zulassung an der Universität Heidelberg erhalten haben (zur Zulassung siehe Kapitel 5). Sie müssen dieses bei der zuständigen Auslandsvertretung (Botschaft, Konsulat) in Ihrem Heimatland beantragen. Dieses Visum ist zunächst drei Monate gültig und kann maximal um weitere sechs Monate verlängert werden. Wenn Sie in dieser Zeit zur Promotion zugelassen werden, können Sie damit eine Aufenthaltserlaubnis zu Studienzwecken beantragen.

Ein Visum zu Studienzwecken können Sie nur dann bereits in Ihrem Heimatland beantragen, wenn Sie vorher die Zulassung an der Universität Heidelberg erhalten haben. Informationen über alle weiteren notwendigen Unterlagen erhalten Sie bei den Auslandsvertretungen. Das Visum gilt in der Regel drei Monate.

Den Antrag für ein Visum zum Zweck der Erwerbstätigkeit

stellen Sie bei der zuständigen Auslandsvertretung in Ihrem Heimatland. Dort erhalten Sie Informationen über die für den Antrag notwendigen Unterlagen. Voraussetzung ist ein konkretes Arbeitsplatzangebot.

Nach der Einreise

Wohnsitz anmelden

Aufgrund der in Deutschland geltenden Meldepflicht müssen Sie nach Ihrer Ankunft in Deutschland Ihren Wohnsitz beim zuständigen Bürgeramt anmelden. Diese Meldung muss in der Regel innerhalb einer Woche nach Ihrem Einzug in die Wohnung erfolgen und ist kostenlos.

Welches Bürgeramt für Sie zuständig ist, richtet sich nach dem Stadtteil beziehungsweise dem Ort oder der Gemeinde, in der Sie wohnen. Eine Übersicht der Bürgerämter in Heidelberg mit den jeweiligen Adressen, Kontaktdaten und Öffnungszeiten finden Sie im Serviceportal der Stadt Heidelberg unter:

- www.heidelberg.de/buergeramt

Unterlagen zur Anmeldung des Wohnsitzes

- Formular zur Wohnsitzanmeldung (erhalten Sie im Bürgeramt),
- Reisepass,
- Wohnadresse (gegebenenfalls zusätzlich Mietvertrag).

Vom Bürgeramt erhalten Sie eine Meldebescheinigung. Sie benötigen diese unter anderem für die Beantragung eines Aufenthaltstitels und die Eröffnung eines Bankkontos.

Aufenthaltserlaubnis beantragen

Die Aufenthaltserlaubnis nach §§ 16 und 18 AufenthG muss schriftlich bei der für Sie zuständigen Ausländerbehörde beantragt werden. Die Adressen für Heidelberg und Umgebung finden Sie am Ende dieses Kapitels.

Die Gebühr für die Erteilung der Aufenthaltserlaubnis beträgt 100 Euro bei einer Geltungsdauer bis zu einem Jahr und 110 Euro bei einer Geltungsdauer über einem Jahr. (Stand: 2014)

Benötigte Unterlagen für den Antrag auf AT nach § 16 bzw. § 18 AufenthG⁴

- Antrag auf Erteilung einer Aufenthaltserlaubnis (das Formular erhalten Sie in der Ausländerbehörde),
- Meldebescheinigung des Einwohnermeldeamtes,
- Krankenversicherungsnachweis,
- Finanzierungsnachweis,
- Reisepass,
- 2 biometrische Passbilder,
- **bei Antrag auf AT nach § 16 AufenthG:** Zulassungsbescheid der Universität Heidelberg (die Annahme als Doktorand an der Fakultät reicht nicht aus),
- **bei Antrag auf AT nach § 18 AufenthG:** Nachweis des Arbeitsplatzes (Arbeitsvertrag) oder Arbeitsplatzangebotes (Einladungsschreiben oder schriftliche Zusage des Instituts).

Tipp: Kopien

Reichen Sie mit dem schriftlichen Antrag Kopien ein und bringen Sie die Originale zum persönlichen Termin mit.

⁴ Keine Gewähr auf Vollständigkeit. Erkundigen Sie sich bei der für Sie zuständigen Ausländerbehörde, ob weitere Unterlagen erforderlich sind.

! Tipp: Übersicht Verfahrensschritte

Eine gute Übersicht der einzelnen Verfahrensschritte finden Sie auf den Webseiten der Stadt Heidelberg:

- Aufenthaltserlaubnis für Studierende aus Staaten außerhalb der EU/EWR beantragen
 - www.heidelberg.de/hd,Lde/HD/Rathaus/Verfahrensbeschreibung.html?modul=vb&vbid=735739&vbmid=0
- Aufenthaltserlaubnis zum Zweck der Beschäftigung beantragen
 - www.heidelberg.de/hd,Lde/HD/Rathaus/Verfahrensbeschreibung.html?modul=vb&vbid=865702&vbmid=0

Der Finanzierungsnachweis

Um ein Visum zu erhalten, müssen Sie bereits vor der Einreise nachweisen, dass Sie Ihr Promotionsstudium mindestens für die Dauer von einem Jahr finanzieren können und somit Ihr Lebensunterhalt für diese Zeit gesichert ist. Als Bemessungsgrenze wird ein Minimum von 670 Euro pro Monat für Sie selbst zugrunde gelegt (Stand: 2014).⁵ Für das erste Jahr der Promotion müssen Sie entsprechend nachweislich über mindestens 8040 Euro verfügen. Wenn weitere Familienangehörige mitreisen, erhöht sich die Summe.

i Mögliche Nachweise der Finanzierung

- eine Stipendienbescheinigung (die Höhe Ihres Einkommens und die Dauer des Stipendiums muss daraus hervorgehen),
- eine Verdienstbescheinigung,
- ein Einkommens- und Vermögensnachweis der Eltern,
- eine Verpflichtungserklärung gemäß § 68 AufenthG: eine andere Person verpflichtet sich gegenüber der Ausländerbehörde, die Kosten für Ihren Lebensunterhalt zu übernehmen,
- die Einzahlung einer Sicherheitsleistung auf ein Sperrkonto in Deutschland über mindestens 8040 Euro,
- eine Bankbürgschaft, die jährlich zu erneuern ist.

Arbeiten neben der Promotion

Wenn Sie neben Ihrer Promotion arbeiten möchten, müssen Sie berücksichtigen, welche arbeitsrechtlichen Bedingungen für Sie gelten. Dabei wird je nach Staatsangehörigkeit unterschieden.

EU- und EWR-Bürger sowie Schweizer Bürger

benötigen keine Arbeitserlaubnis. Für sie gelten die gleichen Zugangsregeln zum Arbeitsmarkt wie für deutsche Arbeitnehmer. Im Fall einer Immatrikulation als Doktorand gelten die

⁵ Bemessungsgrundlage ist der Förderungshöchstsatz nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG).

Regelungen zur studentischen Neben-erwerbstätigkeit. Erlaubt sind monatlich maximal 20 Stunden pro Woche für einen Nebenerwerb.

uneingeschränkt ausüben. Eine Zustimmung der Bundesagentur für Arbeit ist in diesem Fall nicht notwendig

Bürger aus Nicht-EU-/Nicht-EWR-Staaten benötigen einen Aufenthaltstitel, der die Ausübung einer Erwerbstätigkeit gestattet. Je nach Aufenthaltstitel und Beschäftigungsverhältnis ist eine Zustimmung der Ausländerbehörde und/oder der Bundesagentur für Arbeit nötig.

Mit einer Aufenthaltserlaubnis zur Studienbewerbung dürfen Sie keiner Erwerbstätigkeit nachgehen.

Mit einem AT zu Studienzwecken nach § 16 AufenthG ist eine Erwerbstätigkeit dann zustimmungsfrei, wenn Sie jährlich bis zu 120 ganze oder 240 halbe Tage neben Ihrer Promotion arbeiten. Zusätzlich können Sie eine Tätigkeit als geprüfte wissenschaftliche Hilfskraft zustimmungsfrei und ohne zeitliche Begrenzung ausüben.⁶ Die Ausländerbehörde muss jedoch darüber informiert werden.

Mit einem AT zur qualifizierten Beschäftigung nach § 18 AufenthG können Sie die von der Ausländerbehörde erlaubte Tätigkeit (in der Regel an einer Universität oder Forschungseinrichtung)

⁶ Hinweis: Die Universität Heidelberg vergibt Hilfskraftverträge bis zu einem Stundenumfang von maximal 85 Stunden pro Monat.

Adressen und Öffnungszeiten der Ausländerbehörden in Heidelberg und Umgebung

Prüfen Sie zunächst, welche Ausländerbehörde für Sie zuständig ist. Die Zuständigkeit richtet sich nach Ihrem Wohnsitz.

Je nach Wohnort befindet sich die Ausländerbehörde in der Stadtverwaltung oder im Landratsamt.

Wohnsitz in Heidelberg

Bürgeramt der Stadt Heidelberg
Zuwanderungs- und Ordnungsangelegenheiten

Bergheimer Str. 69

69115 Heidelberg

Tel.: +49 (0) 6221 58 17520

E-Mail: buergeramt@heidelberg.de

■ www.heidelberg.de

► Zuwanderungs- und Ordnungsangelegenheiten

Wohnsitz in umliegenden Gemeinden

Landratsamt Rhein-Neckar-Kreis

Ausländeramt

Kurfürstenanlage 38-40

69115 Heidelberg

Tel.: +49 (0) 6221 522 1478

E-Mail: auslaenderamt@rhein-neckar-kreis.de

■ www.rhein-neckar-kreis.eu/Lde/Startseite/Landratsamt/Auslaenderwesen.html

Weitere Informationen:

■ www.rhein-neckar-kreis.eu/Lde/Startseite/Landratsamt/Zustaendigkeit.html

Wohnsitz in Mannheim

Ausländerbehörde

K7, 68159 Mannheim

Tel.: +49 (0) 621 293 3221

E-Mail: auslaenderbehoerde@mannheim.de

■ www.mannheim.de

► Zuwanderung und Einbürgerung

Wohnsitz in Ludwigshafen

Ausländerbehörde/Bereich Bürgerdienste
Marienstr. 8

67063 Ludwigshafen

Tel.: +49 (0) 621 504 3297

E-Mail: aufenthaltsrecht@ludwigshafen.de

■ www.ludwigshafen.de

Weitere Informationen:

■ www.ludwigshafen.de/buergernah/integration/wegweiser-integration

■ www.ludwigshafen.de/buergernah/buergerservice/dienstleistungen-a-z

Kontakt: Fragen zur Einreise oder zu Ihrem Aufenthalt

Servicestelle der Graduiertenakademie

Tel.: +49 (0) 6221 54-3958

E-Mail: graduiertenakademie@zuv.uni-heidelberg.de

■ www.graduateacademy.uni-heidelberg.de

Oder Sie wenden sich an:

Dezernat Internationale Beziehungen der Universität Heidelberg

Akademisches Auslandsamt

Frau Gabriele Monzel

Seminarstr. 2

69117 Heidelberg

Tel.: +49 (0) 6221 54-2171

E-Mail: monzel@zuv.uni-heidelberg.de

KAPITEL 4

ANNAHME AN DER FAKULTÄT

Die Annahme als Doktorand an der Fakultät bildet nach der Betreuungszusage den zweiten zentralen Schritt für Ihren Start in die Promotion. Im Annahmeverfahren wird geprüft, ob Ihr Hochschulabschluss und Ihr Promotionsvorhaben alle von der Fakultät verlangten Voraussetzungen erfüllen. Mit der Erteilung der Annahme durch den Promotionsausschuss erklärt sich die Fakultät verbindlich bereit, Ihre Dissertation bis zum Abschluss zu betreuen. Dies gilt auch, falls Ihr Betreuer Sie aus bestimmten Gründen nicht mehr betreuen kann. Die Fakultät unterstützt Sie in diesem Fall dabei, einen neuen Betreuer zu finden.

Sobald Sie als Doktorand angenommen wurden, können Sie bei der Universität einen Antrag auf Zulassung und Immatrikulation als Promotionsstudent stellen (siehe Kapitel 5). Dieser Schritt ist nicht verpflichtend.

Das Annahmeverfahren kann variieren: je nach Fakultät und je nachdem, ob Sie individuell oder in einem strukturierten Promotionsprogramm promovieren

(siehe Kapitel 1). Im Folgenden erläutern wir den jeweiligen Ablauf.

Annahme bei Individualpromotion

Die Annahme als Doktorand müssen Sie grundsätzlich selbst bei der zuständigen Fakultät beantragen. Sie benötigen dafür in der Regel die im Folgenden aufgelisteten Unterlagen. Weitere Informationen und die Formulare können Sie der Website Ihrer Fakultät entnehmen.¹

Unterlagen

- Formular „Antrag auf Annahme als Doktorand“ (dieses Formular erhalten Sie im Dekanat Ihrer Fakultät),
- Betreuungszusage des Promotionsbetreuers (siehe Kapitel 1),
- Nachweis eines abgeschlossenen Studiums (in der Regel Ihr Hochschulabschlusszeugnis sowie gegebenenfalls eine Übersetzung, in amtlich beglaubigter Kopie),
- Dissertationsthema und Exposé,
- akademischer Lebenslauf,
- Erklärung über bisherige oder laufende Promotionsversuche,
- gegebenenfalls Nachweise über Sprachkenntnisse.

¹ Die Adressen aller Fakultäten der Universität Heidelberg bzw. ihrer Dekanate finden Sie auf den Seiten 15–16.

Wichtiger Hinweis: Fristen

Bitte beachten Sie, dass Ihr Antrag auf Annahme in der Fakultät oft nur zu bestimmten Terminen im Jahr bearbeitet werden kann. Wir empfehlen Ihnen, diesen Antrag möglichst zügig zu stellen, nachdem Sie die schriftliche Betreuungszusage erhalten haben. Einige Fakultäten setzen hierfür Fristen von wenigen Wochen.

Der Promotionsausschuss der Fakultät kann die Annahme als Doktorand auch an die Erfüllung weiterer Bedingungen knüpfen, wie zum Beispiel an den Nachweis einer bestimmten Prüfung oder Lehrveranstaltung. Die erfolgte Annahme wird Ihnen schriftlich bestätigt. Mit diesem Dokument werden Sie Angehöriger der Universität Heidelberg und sind berechtigt, einige Angebote und Dienstleistungen der Universitätseinrichtungen zu nutzen (siehe Übersicht auf S. 39).

Annahme in einem strukturierten Promotionsprogramm

Auch im Rahmen eines strukturierten Promotionsprogramms muss die Annahme beim zuständigen Dekanat beantragt werden. Dieser Schritt wird oft, aber keineswegs immer, von den Promotionsprogrammen für ihre Doktoranden im Rahmen der sonstigen Aufnahmeforma-

litäten des Programms übernommen. Bitte erkundigen Sie sich daher frühzeitig beim Programmkoordinator nach der geltenden Vorgehensweise.

Wichtiger Hinweis: Änderungen

Im Falle grundlegender Änderungen im Rahmen Ihrer Promotion sind Sie verpflichtet, diese dem Dekanat Ihrer Fakultät unverzüglich mitzuteilen. Änderungen können z.B. sein:

- Wechsel des Themas,
- Wechsel des Betreuers,
- Abbruch des Promotionsvorhabens,
- Verlängerung der Promotionszeit.

Ansprechpartner in den Dekanaten

Die Kontaktdaten der Dekanate finden Sie im Kapitel „Überblick“ auf den Seiten 15–16 dieser Broschüre.

Die Ansprechpartner für Promotionen in den Dekanaten der Fakultäten sind aufgelistet unter:

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/promotion/fakultaeten.html

KAPITEL 5

ZULASSUNG UND IMMATRIKULATION

Nachdem Sie die Annahme als Doktorand von Ihrer Fakultät erhalten haben, können Sie sich in einem zweistufigen Verfahren an der Universität Heidelberg einschreiben. Dieses besteht im ersten Schritt aus der Zulassung und im zweiten aus der Immatrikulation.¹

Am Ende dieses Kapitels finden Sie eine vollständige Übersicht zu den Vorteilen der Immatrikulation.

Wichtiger Hinweis: Bewerbungs- und Immatrikulationsfristen

Die Fristen für eine Bewerbung liegen zwischen Anfang Dezember und Mitte April für das Sommersemester sowie zwischen Anfang Mai und Mitte Oktober für das Wintersemester.

Nach erfolgreicher Zulassung wird Ihnen die Immatrikulationsfrist per Post mitgeteilt.

Außerhalb der regulären Bewerbungs- und Immatrikulationsfristen können internationale Doktoranden in begründeten Ausnahmefällen zugelassen und immatrikuliert werden.

Wichtiger Hinweis

Abhängig von Ihrem Aufenthaltsstatus kann eine Immatrikulation für Ihre Aufenthaltserlaubnis erforderlich sein.

Vorteile der Immatrikulation

- Leistungen des Studierendenwerks: z.B. Zimmer / Appartement im Wohnheim, CampusCard, Kinderbetreuung, Rechtsberatung.
- Öffentliche Verkehrsmittel: Semesterticket, Fahrfunktion der CampusCard (für Informationen zur CampusCard siehe Kapitel 9).
- Serviceleistungen des Universitätsrechenzentrums: z.B. Softwarelizenzen.
- Unfallversicherung: vollständiger Schutz (für Informationen zu Versicherungen siehe Kapitel 7).

¹ Wenn Sie lediglich für einen kürzeren Forschungsaufenthalt nach Heidelberg kommen, finden Sie alle relevanten Informationen in Kapitel 6.

Zulassungsverfahren

Um sich an der Universität Heidelberg zu immatrikulieren, müssen Sie zuerst die Zulassung an der Universität beantragen. Nachdem Sie den Zulassungsbescheid per Post erhalten haben, können Sie sich immatrikulieren. Bitte beachten Sie, dass Ihr Zulassungsbescheid nur jeweils für das laufende Semester (siehe angegebene Frist) gültig ist. Wenn Sie sich für ein späteres Semester immatrikulieren wollen, müssen Sie erneut den Antrag auf Zulassung stellen.

Wichtiger Hinweis: Doppelte Staatsbürgerschaft

Für Doktoranden, die neben einer ausländischen auch die deutsche Staatsangehörigkeit besitzen, gelten die Bestimmungen für deutsche Staatsangehörige. In unserer Informationsbroschüre für deutsche Doktoranden finden Sie die entsprechenden Informationen zum Immatrikulationsverfahren, ebenso wie auf den Webseiten der Studierendenadministration der Universität Heidelberg:

- www.uni-heidelberg.de/studium

Im Folgenden sind die benötigten Unterlagen für das Zulassungsverfahren aufgelistet. Alle erforderlichen Formulare können Sie im Downloadcenter auf der Website des Akademischen Auslandsamtes herunterladen und ausdrucken:

- www.uni-heidelberg.de/studium/download
- Rubrik „Internationale Studierende: Informationen, Formulare und Merkblätter“

Unterlagen für die Zulassung

- Formular „Antrag auf Zulassung zum Studium als Doktorand an der Universität Heidelberg“,
- Dokument „Annahme als Doktorand“, wird von Ihrer Fakultät ausgestellt,
- amtlich beglaubigte Kopie der Hochschulzugangsberechtigung² (z.B. Abiturzeugnis, Baccalauréat, GCE-A&O Level, High School Diploma, Attestat, Matura) einschließlich Einzelnotenlisten,
- amtlich beglaubigte Kopien aller Hochschulabschlusszeugnisse (Bachelor, Master) einschließlich Einzelnotenlisten (transcript of records) pro Studiensemester oder Studienjahr,
- Finanzierungbescheinigung,³
- Passbild (Format 4 x 5 cm),
- Kopie des Reisepasses und gegebenenfalls Studienvisum,
- Nachweis über Deutschkenntnisse oder die schriftliche Mitteilung des Promotionsausschusses über die Befreiung von der Deutschen Sprachprüfung,
- gegebenenfalls Nachweis aller bereits in Deutschland absolvierten Studienzeiten sowie die Exmatrikulationsbescheinigung der deutschen Hochschule.

Wichtiger Hinweis: Beglaubigung

Sofern Ihre Originalzeugnisse nicht in deutscher oder englischer Sprache verfasst sind, ist eine amtlich beglaubigte Übersetzung in eine dieser Sprachen erforderlich.

Den **vollständigen Antrag auf Zulassung** senden Sie bitte mit allen Unterlagen entweder per Post an:

Postanschrift

Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg
 Dezernat Internationale Beziehungen
 Postfach 10 57 60
 69047 Heidelberg

² Amtliche Beglaubigungen können im Heimatland, z.B. von Ihrer Sekundarschule oder der von Ihnen besuchten Heimathochschule, von den deutschen Auslandsvertretungen sowie von einem Notariat vorgenommen werden. Kontaktdaten der deutschen Auslandsvertretungen finden Sie unter: www.auswaertiges-amt.de/DE/Laenderinformationen/03-WebseitenAV/Uebersicht_node.html

³ Einen Finanzierungsnachweis müssen nur internationale Bewerber ohne EU- oder EWR-Staatsangehörigkeit erbringen.

Oder Sie reichen ihn persönlich im Sekretariat für ausländische Studierende ein:

Besucheradresse

Zulassungsstelle und Sekretariat
für ausländische Studierende
Seminarstr. 2, Raum 22-27
69117 Heidelberg
Tel.: +49 (0) 6221 54 - 5454

Öffnungszeiten:
Mo–Fr 10–12 Uhr
Mo und Do 13–15 Uhr

Nach einer Bearbeitungszeit von circa 3–4 Wochen erhalten Sie **per Post** Ihren **Zulassungsbescheid**. Dieser enthält:

- die Genehmigung zur Immatrikulation (Einschreibung) an der Universität Heidelberg,
- den Zeitraum, in dem die Immatrikulation persönlich vorgenommen werden muss,
- Angaben über erteilte Auflagen, wie z.B. die Teilnahme an der Deutschen Sprachprüfung für den Hochschulzugang.

Zulassung bei fehlendem Dokument „Annahme als Doktorand“

Wenn Ihnen das Dokument „Annahme

als Doktorand an der Fakultät“ noch nicht vorliegt, können Sie die Zulassung und Immatrikulation für ein **Kurzzeitstudium zur Vorbereitung auf die Promotion** für maximal zwei Semester beantragen. Reichen Sie hierfür die oben genannten Unterlagen ein und fügen Sie statt der Annahme als Doktorand eine schriftliche Betreuungszusage Ihres Promotionsbetreuers bei.

Wichtiger Hinweis

Sobald Ihnen die Annahme als Doktorand von der Fakultät vorliegt, reichen Sie diese mit dem entsprechenden Formular zur Umschreibung im Sekretariat für ausländische Studierende ein. So können Sie sich vom Kurzzeitstudium zum regulären Promotionsstudium umschreiben lassen.

Immatrikulationsverfahren

Mit dem Zulassungsbescheid können Sie sich innerhalb der im Bescheid angegebenen Fristen persönlich im Sekretariat für ausländische Studierende immatrikulieren.

Unterlagen für die Immatrikulation

- Zulassungsbescheid,
- Formular „Antrag auf Zulassung und Immatrikulation an der Universität Heidelberg zum Winter-/Sommersemester“,
- Versicherungsbescheinigung oder Befreiungsbescheinigung der gesetzlichen Krankenkasse,⁴
- Passbild (Format 4 x 5 cm)
- Personalausweis beziehungsweise Reisepass mit Aufenthaltstitel zu Studienzwecken (sofern zutreffend),⁵
- gegebenenfalls weitere Unterlagen, die auf Ihrem Zulassungsbescheid angegeben sind.

Gebühren und Rückmeldung

Bei der Immatrikulation werden keine Studiengebühren erhoben, jedoch fällt ein Beitrag für die Verwaltungskosten, das Studierendenwerk und die Verfasste Studierendenschaft an. Insgesamt beträgt er 142,30 Euro pro Semester (Stand: Februar 2015). Diesen Beitrag müssen Sie für jedes Semester bezahlen, in dem Sie immatrikuliert bleiben wollen.

Die **Fristen für die Rückmeldung** sind jeweils:

- 15. Juni bis 15. Juli
für das Wintersemester,
- 15. Januar bis 15. Februar
für das Sommersemester.

Unterlagen für die Immatrikulation

Tel.: +49 (0) 6221 54-3958

E-Mail: graduiertenakademie@zuv.uni-heidelberg.de

■ www.graduateacademy.uni-heidelberg.de

Unsere Sprechzeiten

Mo–Do 10–12 Uhr

Mo–Do 13–15 Uhr

sowie nach Vereinbarung

Weitere Informationen zur Servicestelle finden Sie auf Seite 70.

⁴ Die Befreiungsbescheinigung erhalten Sie bei jeder gesetzlichen Krankenkasse gegen Vorlage eines Nachweises Ihrer privaten Krankenversicherung.

⁵ Nähere Informationen zu den Visa, die von der Universität Heidelberg zur Promotion akzeptiert werden, finden Sie in Kapitel 3 „Einreise nach Deutschland“.

Nutzung der Zentralen Einrichtungen und Serviceangebote der Universität

Diese Übersicht zeigt Ihnen, auf welche Dienstleistungen und Services der Universität Sie als Doktorand mit der Immatrikulation bzw. mit der Annahme durch die Fakultät Anspruch haben.

	Immatrikulation als Doktorand	Annahme als Doktorand durch die Fakultät
CampusCard	multifunktionale CampusCard: bezahlen, ausleihen, fahren	Gästekarte oder Mensakarte (ohne Ermäßigung), d.h. nur Bezahlfunktion
UB (Buchausleihe, Zugriff auf elektronische Medien)	Ausleihe: mit CampusCard	Ausleihe: mit gesondertem Ausweis
URZ (E-Mail-Adresse, WLAN)	über die CampusCard	Zugang über Projektnummer (Beantragung bei EDV-Beauftragten am Institut)
Semesterticket	unabhängig davon: Fahrfunktion der CampusCard abends und am Wochenende	
Mensa/Cafeteria	Bezahlung: mit CampusCard	Bezahlung: mit Gästekarte oder Mensakarte ohne Ermäßigungen
Hochschulsport	Nutzung: mit CampusCard	Nutzung: mit gesondertem Ausweis, z.B. „Bedienstetensportausweis“
Unfallversicherung		(eingeschränkt)
Studentenwohnheime		
Private Zimmervermittlung des Studierendenwerks		

**Bei weiteren Fragen können Sie sich gerne an die Servicestelle der
Graduiertenakademie wenden:**

Tel.: +49 (0) 6221 54-3958

E-Mail: graduiertenakademie@zuv.uni-heidelberg.de

■ www.graduateacademy.uni-heidelberg.de

Unsere Sprechzeiten

Montag bis Donnerstag 10–12 Uhr

Montag und Donnerstag 13–15 Uhr

sowie nach Vereinbarung

Weitere Informationen über die Angebote der Graduiertenakademie finden Sie in Kapitel 11 ab Seite 70.

KAPITEL 6

FORSCHUNGAUFENTHALT

An der Universität Heidelberg können Doktoranden auch kürzere Forschungsaufenthalte absolvieren, zum Beispiel, wenn sie hier nicht ihr gesamtes Promotionsprojekt, sondern nur einen Teil davon durchführen möchten. Wenn Sie an Ihrer Heimatuniversität als Doktorand registriert sind, stehen Ihnen zwei Möglichkeiten offen, um die Einrichtungen der Universität Heidelberg zu nutzen:

- (I) Forschungsaufenthalt als Gastwissenschaftler oder
- (II) Forschungsaufenthalt im Rahmen eines „Kurzzeitstudiums“.

Im Folgenden geben wir Ihnen einen Überblick über beide Varianten.

Wichtiger Hinweis: Betreuungszusage

Bitte beachten Sie, dass Sie in beiden Fällen vor Ihrer Ankunft einen Professor der Universität Heidelberg als Betreuer für Ihren Aufenthalt finden müssen. Lassen Sie sich eine schriftliche Betreuungszusage oder ein Einladungsschreiben ausstellen. Weitere Informationen zur Betreuersuche siehe Kapitel 1.

(I) Forschungsaufenthalt als Gastwissenschaftler

Der Gastwissenschaftlerstatus ist für alle internationalen Doktoranden interessant, die kein Studienvisum beziehungsweise keine Aufenthaltserlaubnis benötigen oder für einen kürzeren Zeitraum (weniger als drei Monate) nach Heidelberg kommen wollen. Die Registrierung ist kostenlos und der formale Aufwand gering.

Kriterien für die Registrierung

- Die Betreuungszusage eines Universitätsprofessors oder Einladungsschreiben des betreuenden Instituts an der Universität Heidelberg liegt vor.¹
- Es besteht kein Arbeitsvertrag mit der Universität Heidelberg.
- Sie sind nicht als Doktorand an einer Heidelberger Fakultät angenommen.
- Sie sind nicht an der Universität Heidelberg als Doktorand immatrikuliert.

¹ Forscher an außeruniversitären Forschungseinrichtungen, wie dem DKFZ, den Max-Planck-Instituten oder dem EMBL, können keinen Gastwissenschaftler-Ausweis bekommen.

Die Registrierung erfolgt online auf der Webseite des Welcome Centre. Nach der Registrierung erhalten Sie den Gastwissenschaftler-Ausweis. Dieser bescheinigt Ihre Zugehörigkeit zur Universität und berechtigt Sie, Nutzungsausweise für die Zentralen Einrichtungen der Universität zu beantragen (beispielsweise für die Universitätsbibliothek, die Mensa oder den Hochschulsport).

Weitere Informationen:

- www.zuv.uni-heidelberg.de/international/gawi.html
- www.uni-heidelberg.de/einrichtungen/zuv/international/Gastwissenschaftler-Ausweis.html

(II) Forschungsaufenthalt im Rahmen eines „Kurzeitstudiums“

Internationale Doktoranden, die ein Visum oder eine Aufenthaltserlaubnis benötigen und länger als drei Monate für ihren Forschungsaufenthalt planen, können sich für ein Kurzeitstudium einschreiben. Das vollständige Zulassungs- und Immatrikulationsverfahren muss durchlaufen werden, inklusive der Prüfung Ihres Hochschulabschlusses auf Äquivalenz. Eine Verlängerung ist bis zu einer Gesamtdauer von zwei Jahren möglich.

Die Immatrikulation bringt Vorteile mit sich, wie beispielsweise die Möglichkeit ein Semesterticket zu erwerben oder sich um einen Wohnheimplatz zu bewerben. Damit ist das Kurzeitstudium auch für EU- und EWR-Bürger sowie Schweizer interessant.

Wichtiger Hinweis: Bewerbungs- und Immatrikulationsfristen

Die Fristen für eine Bewerbung liegen zwischen Anfang Dezember und Mitte April für das Sommersemester sowie zwischen Anfang Mai und Mitte Oktober für das Wintersemester.

Nach erfolgreicher Zulassung wird Ihnen die Immatrikulationsfrist per Post mitgeteilt.

Außerhalb der regulären Bewerbungs- und Immatrikulationsfristen können internationale Doktoranden in begründeten Ausnahmefällen zugelassen und immatrikuliert werden.

Folgende Schritte sind für den Antrag auf Zulassung und Immatrikulation für ein „Kurzzeitstudium“ notwendig:

1. Betreuungszusage

Sie benötigen die schriftliche Bestätigung eines Professors der Universität Heidelberg, dass er Ihr Forschungsprojekt für die Dauer Ihres Aufenthaltes betreut (die sogenannte „Betreuungszusage“). Sofern Sie keine deutschen Sprachkenntnisse für Ihren Forschungsaufenthalt benötigen, sollte dies hier ebenfalls vermerkt werden.

2. Zulassung an der Universität Heidelberg

Um sich an der Universität Heidelberg zu immatrikulieren, müssen Sie zuerst die Zulassung an der Universität beantragen. Nachdem Sie den Zulassungsbescheid per Post erhalten haben, können Sie sich immatrikulieren. Bitte beachten Sie, dass Ihr Zulassungsbescheid nur jeweils für das laufende Semester (siehe angegebene Frist) gültig ist. Wenn Sie sich für ein späteres Semester immatrikulieren wollen, müssen Sie den Antrag auf Zulassung erneut stellen.

Im Folgenden finden Sie die benötigten **Unterlagen für den Antrag auf Zulassung**. Alle Formulare können Sie im Downloadcenter auf der Website des Akademischen Auslandsamtes herunterladen:

- www.uni-heidelberg.de/studium/download
- ▶ Rubrik „Internationale Studierende: Informationen, Formulare und Merkblätter“

Unterlagen für die Zulassung

- Formular „Antrag auf Zulassung zum Studium als Doktorand an der Universität Heidelberg“; bitte geben Sie auf dem Antragsformular an, dass Sie ein Kurzzeitstudium beantragen,
- Betreuungszusage des Betreuers Ihres Forschungsaufenthaltes mit der Angabe über den Zeitraum des Studienaufenthalts in Semestern,
- amtlich beglaubigte Kopie der Hochschulzugangsberechtigung² (z.B. Abiturzeugnis, Baccalauréat, GCE-A&O Level, High School Diploma, Attestat, Matura) einschließlich Einzelnotenlisten,
- amtlich beglaubigte Kopien aller Hochschulabschlusszeugnisse (Bachelor, Master) einschließlich Einzelnotenlisten (transcript of records) pro Studiensemester oder Studienjahr,

² Amtliche Beglaubigungen können im Heimatland, z.B. von Ihrer Schule oder Hochschule, von den deutschen Auslandsvertretungen sowie von einem beeidigten Übersetzer oder einem Notariat ausgestellt werden. Kontaktdaten der deutschen Auslandsvertretungen finden Sie unter: www.auswaertiges-amt.de/DE/Laenderinformationen/03-WebseitenAV/Uebersicht_node.html.

- Kopie des Nachweises der Immatrikulation als Doktorand an der Heimatuniversität,
- „Finanzierungsbescheinigung“,³
- Passbild (Format 4 x 5 cm),
- Kopie des Reisepasses und gegebenenfalls Studienvisum,
- Nachweis über Deutschkenntnisse oder Vermerk in der Betreuungszusage, dass keine Deutschkenntnisse erforderlich sind,
- gegebenenfalls Nachweis aller bereits in Deutschland absolvierten Studienzeiten sowie die Exmatrikulationsbescheinigung der deutschen Hochschule.

Wichtiger Hinweis

Sofern Ihre Originalzeugnisse nicht in deutscher oder englischer Sprache verfasst sind, ist eine amtlich beglaubigte Übersetzung in eine dieser Sprachen erforderlich.

Den **vollständigen Antrag auf Zulassung** senden Sie bitte mit allen Unterlagen entweder per Post an:

Postanschrift

Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg
Dezernat für internationale Beziehungen
Postfach 10 57 60
69047 Heidelberg

Oder Sie reichen ihn persönlich im Sekretariat für ausländische Studierende ein:

Besucheradresse

Zulassungsstelle und Sekretariat
für ausländische Studierende
Seminarstr. 2, Raum 22-27
69117 Heidelberg

Tel.: +49 (0) 6221 54 - 5454

Öffnungszeiten:
Mo–Fr 10–12 Uhr
Mo und Do 13–15 Uhr

³ Einen Finanzierungsnachweis müssen nur internationale Bewerber aus Nicht-EU- oder EWR-Staatsangehörigkeit erbringen.

Nach einer Bearbeitungszeit von circa 3–4 Wochen erhalten Sie **per Post** Ihren **Zulassungsbescheid**. Dieser enthält:

- die Genehmigung zur Immatrikulation (Einschreibung) an der Universität Heidelberg,
- den Zeitraum, in dem die Immatrikulation persönlich vorgenommen werden muss,
- Angaben über erteilte Auflagen, wie z.B. die Teilnahme an der Deutschen Sprachprüfung für den Hochschulzugang.

3. Immatrikulation an der Universität Heidelberg

Mit dem Zulassungsbescheid können Sie sich innerhalb der im Bescheid angegebenen Fristen persönlich im Sekretariat für ausländische Studierende immatrikulieren.

Unterlagen für die Immatrikulation

- Zulassungsbescheid,
- Formular „Antrag auf Zulassung und Immatrikulation an der Universität Heidelberg zum Winter-/Sommersemester“,
- Versicherungsbescheinigung oder Befreiungsbescheinigung der gesetzlichen Krankenkasse,⁴
- Passbild (Format 4 x 5 cm),

- Personalausweis beziehungsweise Reisepass mit Aufenthaltstitel zu Studienzwecken (sofern zutreffend),⁵
- gegebenenfalls weitere Unterlagen, die auf Ihrem Zulassungsbescheid angegeben sind.

Gebühren und Rückmeldung

Bei der Immatrikulation werden keine Studiengebühren erhoben, jedoch fällt ein Beitrag für die Verwaltungskosten, das Studierendenwerk und die Verfasste Studierendenschaft an. Insgesamt beträgt er 142,30 Euro pro Semester (Stand: Februar 2015). Diesen Beitrag müssen Sie für jedes Semester bezahlen, in dem Sie immatrikuliert bleiben wollen.

Die Fristen für die Rückmeldung sind jeweils:

- 15. Juni bis 15. Juli für das Wintersemester,
- 15. Januar bis 15. Februar für das Sommersemester.

⁴ Die Befreiungsbescheinigung erhalten Sie bei jeder gesetzlichen Krankenkasse gegen Vorlage eines Nachweises Ihrer privaten Krankenversicherung.

⁵ Nähere Informationen zu den von der Universität Heidelberg zur Promotion akzeptierten Visa finden Sie in Kapitel 3 „Einreise nach Deutschland“.

KAPITEL 7

WICHTIGE VERSICHERUNGEN FÜR INTERNATIONALE DOKTORANDEN

Krankenversicherung

Eine Krankenversicherung übernimmt – voll oder teilweise – die Kosten für eine Behandlung bei Erkrankungen, Vorsorgeuntersuchungen oder nach Unfällen. In Deutschland besteht zudem eine Krankenversicherungspflicht. Das bedeutet, dass jeder, der in Deutschland lebt oder sich aufhält, krankenversichert sein muss. Aus diesem Grund bekommen Sie keine Zulassung zum Studium und kein Visum, wenn Sie nicht krankenversichert sind.

Im Allgemeinen gibt es in Deutschland zwei Arten von Krankenversicherungen: die gesetzliche¹ und die private Krankenversicherung. Die Art Ihrer Krankenversicherung ist nur unter bestimmten Umständen frei wählbar und hängt in erster Linie von Ihrer Finanzierung ab. Deswegen unterscheiden wir hier zwischen Doktoranden, die sich in einem Arbeitsverhältnis befinden, und denjenigen, die eine andere Form der Finanzierung haben.

Wichtiger Hinweis

Wenn Sie eine Krankenversicherung in Ihrem Heimatland abgeschlossen haben, prüfen Sie bitte zunächst, ob und zu welchen Bedingungen Sie über diese auch während Ihres Aufenthaltes in Deutschland krankenversichert sind.

Krankenversicherungen aus anderen EU-Ländern sowie aus Ländern, mit denen Deutschland sogenannte Sozialversicherungsabkommen hat, können z.B. anerkannt werden.

Doktoranden mit einem Arbeitsvertrag

Jeder Doktorand, der sich in einem Angestelltenverhältnis in Deutschland befindet (d.h. einen Arbeitsvertrag mit der Universität oder einem anderen Arbeitgeber abgeschlossen hat),² muss bei einer gesetzlichen Krankenkasse versichert sein (Stand: 2015).

¹ Die gesetzliche Krankenversicherung (GKV) ist die grundlegende Form der Krankenversicherung in Deutschland. Gesetzliche Krankenkassen sind Körperschaften des öffentlichen Rechts und sollen die sogenannte gesetzliche Krankenversicherung nach Auflagen des Sozialgesetzbuches sicherstellen.

² Einzige Voraussetzung dafür ist, dass das Einkommen über 450 Euro im Monat und unter der gesetzlichen Einkommensgrenze liegt. Diese ist für alle gesetzlichen Krankenkassen gleich und wird von Jahr zu Jahr neu berechnet. Die Höhe der Einkommensgrenze kann bei den Krankenkassen direkt erfragt werden

Es handelt sich hierbei um die sogenannte Pflichtversicherung. Sie dürfen Ihre gesetzliche Krankenkasse frei wählen; die Versicherung bei einer privaten Krankenkasse ist jedoch nicht möglich. Bei einer Pflichtversicherung wird der Beitrag aufgeteilt in einen Arbeitnehmeranteil, der von Ihrem Brutto-Einkommen abgezogen wird, und einen Arbeitgeberanteil, d.h. an den Kosten zur Krankenversicherung beteiligen Sie sich selbst und Ihr Arbeitgeber. Beide Anteile werden automatisch von Ihrem Gehalt abgezogen.

Doktoranden ohne Arbeitsvertrag (Stipendium bzw. Eigenfinanzierung der Promotion)

Wenn Sie über ein Stipendium verfügen oder Ihre Promotion selbständig finanzieren, haben Sie unter Umständen zwei Versicherungsoptionen:

- eine freiwillige Versicherung bei einer gesetzlichen Krankenkasse (GKV),³
- eine private Krankenversicherung (PKV).

Freiwillige Versicherung in der GKV

Nur wenn Sie Vorversicherungszeiten nachweisen können, d.h. Zeiträume,

in denen Sie bereits bei einer oder mehreren gesetzlichen Krankenkassen versichert waren (z.B. über die Familienversicherung), können Sie eine freiwillige Krankenversicherung bei einer gesetzlichen Krankenkasse beantragen.

Wichtiger Hinweis: Anerkennung von Vorversicherungszeiten

Als Vorversicherungszeiten werden die Zeiträume anerkannt, in denen Sie bereits bei einer Krankenkasse⁴ in Ihrem Heimatland oder in Deutschland versichert waren. Sie können sich bei der gesetzlichen Krankenkasse Ihrer Wahl erkundigen, ob diese Vorversicherungszeit aus Ihrem Heimatland anerkannt wird und Sie sich somit bei dieser gesetzlichen Krankenkasse freiwillig versichern können.

Die freiwillige Versicherung bei einer GKV setzt also generell voraus, dass Sie bereits vor dem Beginn Ihrer Promotion in Deutschland gesetzlich versichert waren. Für internationale Doktoranden, die zum ersten Mal nach Deutschland kommen, trifft dies also in der Regel nicht zu.

³ Freiwillig bedeutet in diesem Fall, dass Sie – anders als bei der Pflichtversicherung – die Möglichkeit haben, zwischen einer privaten und einer gesetzlichen Krankenversicherung zu wählen. Sie können sich also freiwillig für eine gesetzliche Versicherung entscheiden.

⁴ Krankenkassen sind Teil des Gesundheits- und Sozialsystems und sind von den privaten „Krankenversicherungen“ zu unterscheiden.

Private Krankenversicherung (PKV)

Wenn Sie als Doktorand weder in einem Arbeitsverhältnis stehen noch Vorversicherungszeiten in der GKV vorweisen können, müssen Sie sich bei einer privaten Krankenkasse versichern. Die Aufnahme in die PKV ist unter anderem von den Kriterien Alter und Gesundheitszustand abhängig.

In der PKV können sowohl die Beiträge als auch die Leistungen je nach Versicherungsanbieter stark variieren. Wir empfehlen Ihnen darum, sich bei mehreren Krankenkassen nach den Aufnahmebestimmungen und Versicherungsleistungen zu erkundigen und diese zu vergleichen. Fragen Sie ebenfalls nach Sondertarifen, die eventuell für Sie als Doktorand gelten.

Wichtiger Hinweis

Weil der Versicherungsschutz erst mit dem Abschluss des Arbeitsvertrags oder des Versicherungsvertrags beginnt, ist es ratsam, eine gesonderte Versicherung, z.B. eine Reisekrankenversicherung, abzuschließen. Diese dient dazu, die Zeit zwischen Ihrer Ankunft in Deutschland und dem Beginn des Versicherungsschutzes zu überbrücken. Bitte beach-

ten Sie jedoch, dass eine Reisekrankenversicherung nicht für einen langfristigen Aufenthalt in Deutschland geeignet ist.

Krankenversicherungsnachweis bei der Immatrikulation

Bei der Immatrikulation muss jeder Doktorand die Versicherungsbescheinigung einer gesetzlichen Krankenkasse vorlegen. Diese Bescheinigung gibt Auskunft darüber, ob Sie gesetzlich versichert oder von der Versicherungspflicht befreit sind.⁵ Sie wird von jeder gesetzlichen Krankenkasse gegen Vorlage Ihres Ausweises oder einer Bestätigung der privaten Krankenversicherung ausgestellt.

Haftpflichtversicherung

Es wird dringend empfohlen, eine private Haftpflichtversicherung abzuschließen. Diese Versicherung kommt für Schäden auf, die Sie z.B. unbeabsichtigt einem anderen zufügen.

Weitere Informationen:

- www.bunddersicherten.de/haftpflicht

⁵ Letzteres trifft nur zu, falls Ihre ausländische Krankenversicherung in Deutschland gilt oder Sie privat versichert sind.

Gesetzliche Unfallversicherung

Im Rahmen der gesetzlichen Unfallversicherung haben alle Mitglieder der Universität automatisch einen Versicherungsschutz bei Unfällen, die am Arbeitsplatz oder auf dem Weg dorthin und zurück passieren, sowie bei Berufskrankheiten. Dieser vollständige Versicherungsschutz besteht für Doktoranden, die immatrikuliert sind (nach § 2 Abs. 1 Nr. 8c SGB VII) oder die einen Arbeitsvertrag mit der Universität haben (nach § 2 Abs. 1 Nr. 1 SGB VII).

Einschränkungen im Umfang dieses Versicherungsschutzes bestehen für Doktoranden, die zwar von der Fakultät angenommen wurden, aber nicht immatrikuliert sind. Sie sind bei Ihrer Arbeit an der Universität unfallversichert, d.h. bei allen Tätigkeiten, die inhaltlich und organisatorisch dem Verantwortungsbereich der Universität zuzuordnen sind. Dazu zählen beispielsweise die Teilnahme an Vorlesungen und Seminaren und der Aufenthalt in der Universitätsbibliothek. Es besteht jedoch kein Versicherungsschutz auf dem Hin- und Rückweg zur und von der Hochschule sowie bei Unfällen im Rahmen des Hochschulsports.

Zuständig für die Universität Heidelberg ist die Unfallkasse Baden-Württemberg. Unfallmeldungen erfolgen über das Studierendenwerk Heidelberg.

Weitere Informationen:

- www.uk-bw.de
- www.dguv.de

KAPITEL 8

FINANZIERUNGSOPTIONEN

Die Finanzierung der Promotion über den gesamten Zeitraum Ihres Projekts ist eine wichtige Voraussetzung für den Erfolg Ihres Vorhabens und muss deshalb bereits in der Planungsphase sichergestellt werden. Prüfen Sie, welcher Finanzierungsweg am besten zu Ihrer Arbeitsweise passt: Hilft es Ihnen, wenn Ihre Arbeitszeit von außen strukturiert wird oder können Sie eine freie Zeiteinteilung produktiv nutzen? Gestattet Ihnen eine Nebentätigkeit, Ihr Dissertationsvorhaben kontinuierlich voranzutreiben?

Einige grundlegende Finanzierungsmöglichkeiten möchten wir Ihnen im Folgenden näher vorstellen:

- wissenschaftliche Tätigkeit an der Universität bzw. an einer außeruniversitären Forschungseinrichtung,
- nicht wissenschaftliche Nebentätigkeit,
- Promotionsstipendium.

Weitere Informationen finden Sie auf der Webseite der Graduiertenakademie:

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/stipendien

Wichtiger Hinweis: Finanzierung

Mit der Annahme als Doktorand an der Fakultät oder der Zulassung an der Universität ist keine Finanzierung verbunden. Auch wenn Sie in einem strukturierten Promotionsprogramm (Graduiertenkolleg, Promotionskolleg o.ä.) aufgenommen wurden, ist daran nicht immer eine finanzielle Förderung geknüpft.

Wissenschaftliche Tätigkeit

Für Forschungs- oder Lehraufgaben können Sie als wissenschaftlicher Mitarbeiter oder als geprüfte wissenschaftliche Hilfskraft an der Universität oder an einer Forschungseinrichtung angestellt werden. Erkundigen Sie sich direkt bei Ihrem Betreuer bzw. in Ihrem Institut nach freien Stellen. Suchen Sie über institutsinterne Ausschreibungen und den Stellenmarkt der Universität nach geeigneten Angeboten:

- www.uni-heidelberg.de/stellenmarkt

Nicht wissenschaftliche Nebentätigkeit

Auch eine Beschäftigung bei nicht wissenschaftlichen Arbeitgebern kann der Finanzierung Ihrer Promotion dienen, sofern sie es Ihnen zeitlich ermöglicht, sich zugleich Ihrer Promotion zu widmen. Bitte berücksichtigen Sie bei Ihrer Planung, dass Sie bei gleichzeitiger Erwerbstätigkeit meist deutlich mehr Zeit benötigen werden, um Ihre Dissertation fertigzustellen, da Sie nur in Teilzeit

daran arbeiten können. Die Graduiertenakademie listet einige Stellenbörsen auf:

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/stellen/freier_stellenmarkt.html

Wichtiger Hinweis: Arbeitserlaubnis

Bitte prüfen Sie, welche arbeitsrechtlichen Bedingungen für Sie gelten. Diese variieren je nach Aufenthaltstitel. Lesen Sie dazu die Informationen in Kapitel 3.

Promotionsstipendium

Ein Stipendium gibt Ihnen die Freiheit, sich ganz Ihrem Promotionsprojekt widmen zu können. Bitte beachten Sie, dass Sie mit einem Stipendium nicht sozialversichert sind und sich deshalb eigenständig um Ihren Versicherungsschutz (z.B. eine Krankenversicherung) kümmern müssen. Im Anschluss geben wir einen Überblick über Fördermöglichkeiten und Stipendienggeber.

Sie sollten sich bereits in Ihrem Heimatland über die Förderangebote Ihrer Regierung, der Deutschen Botschaften und anderer Förderinstitutionen, wie z.B. des Deutschen Akademischen Austauschdienstes (DAAD), informieren. Recherchemöglichkeiten bietet die Stipendiendatenbank des DAAD:

- www.daad.de/deutschland/stipendium/datenbank/de/21148-stipendiendatenbank

Stiftungen und Förderwerke

Neben parteinahen und kirchennahen Stiftungen gibt es eine Vielzahl privater Stiftungen. Je nach Zielsetzung fördern sie Projekte aller Größenordnungen in Wissenschaft und Forschung, so auch Promotionen oder Forschungsreisen. Die Datenbank des Bundesverbands Deutscher Stiftungen enthält zahlreiche Einträge:

- www.stiftungen.org/de/service/stiftungssuche.html

Die Begabtenförderungswerke werden vom Bundesministerium unterstützt und vergeben Voll- und Teilstipendien:

- www.begabtenfoerderungswerke.de

Die Stipendienübersicht der Graduiertenakademie enthält eine Aufstellung an Stiftungen, die Projekte in den Geistes- und Sozialwissenschaften fördern.

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/stipendien

Datenbanken zur Recherche

- www.stipendienlotse.de
- www.scholarshipportal.eu
- www.mystipendium.de
- www.kisswin.de
- www.elfi.info¹
- www.daad.de
- www.daad.de/deutschland/promotion/phd/de/13306-phdgermany-datenbank²

Tipps zur Bewerbung

Achten Sie auf Stiftungen, die aus inhaltlichen Gründen ein besonderes Interesse daran haben könnten, Ihr Dissertationsvorhaben zu fördern. Erkundigen Sie sich möglichst direkt bei einem Ansprechpartner der Stiftung über Stiftingskultur und Bewerbungsverfahren. Erstellen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen möglichst sorgfältig und passen Sie sie an die Anforderungen der Stiftung an. In der Regel werden mindestens die folgenden Unterlagen erbeten:

- Arbeitstitel,
- Exposé,
- Zeitplan des Dissertationsvorhabens.

Service der Graduiertenakademie

Die Graduiertenakademie berät Sie gerne bei der Erstellung Ihres Exposés (siehe Kapitel 11). Bitte vereinbaren Sie hierfür einen Termin per E-Mail: graduiertenakademie@zuv.uni-heidelberg.de

Wichtiger Hinweis: Finanzierung

Bitte beachten Sie, dass die Bewerbungsfristen der einzelnen Stiftungen bzw. Förderprogramme stark variieren. Auch das Begutachtungsverfahren wird in jeder Stiftung unterschiedlich gehandhabt und dauert durchschnittlich 3–6 Monate.

Stipendien an der Universität

An der Universität Heidelberg werden eine geringe Anzahl an Voll- und Teilstipendien sowie Zuschüsse zu den Kosten Ihrer Promotion vergeben. Die wichtigsten dieser Stipendien listen wir im Folgenden kurz auf.

Ausführlichere Informationen sowie alle Bewerbungsfristen und -anforderungen finden Sie unter:

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/stipendien

Individualstipendien der

Landesgraduiertenförderung werden in der Regel einmal jährlich über die Graduiertenakademie ausgeschrieben.

Abschlussstipendien werden zweimal im Jahr für maximal sechs Monate über die Graduiertenakademie bis zum Abschluss der Dissertation vergeben.

¹ Die ELFI-Datenbank ist nur von Rechnern im Campus der Universität Heidelberg nutzbar.

² In der PhDGermany-Datenbank des DAAD können Sie sich aktuelle Promotionsangebote (Stellen, Programmausschreibungen) deutscher Universitäten anzeigen lassen.

Reisekostenzuschüsse werden von der Graduiertenakademie zweimal jährlich ausgeschrieben. Sie fördern die Teilnahme an Kongressen und Workshops sowie Forschungsreisen und Aufenthalte an deutschen und internationalen Forschungseinrichtungen.

Stipendien in strukturierten Promotionsprogrammen

Graduiertenschulen bzw. -kollegs und andere Promotionsprogramme bieten häufig eigene Stipendien für ihre Doktoranden an. Die Ausschreibungen werden auf den Webseiten der Programme veröffentlicht.

Eine Übersicht der strukturierten Programme an der Universität Heidelberg finden Sie unter:

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/schulen

Stipendien speziell für Wissenschaftlerinnen

Informationen und Beratung zu Förderprogrammen für Frauen in der Wissenschaft sowie zum Thema Wissenschaft und Familie gibt das Gleichstellungsbüro der Universität Heidelberg:

- www.uni-heidelberg.de/gleichstellungsbeauftragte/stipendien
- www.uni-heidelberg.de/gleichstellungsbeauftragte/angebote/clearingstelle.html

Weiterführende Literatur und Ratgeber

- Deutsche Forschungsgemeinschaft: Funding Atlas 2012: Key Indicators for Publicly Funded Research in Germany, WILEY-VCH Verlag, 2013. Online: www.dfg.de/sites/flipbook/funding_atlas_2012/#/2
- Herrmann, Dieter / Spath, Christian: Handbuch Drittmittelförderung 2012/2013: Förderinstitutionen und -programme, Forschungsstipendien und Wissenschaftspreise, Alpha Verlag, 2012.
- Herrmann, Dieter / Verse-Herrmann, Angela: Geld fürs Studium und die Doktorarbeit: Wer fördert was?, Stark Verlag, 2006.
- Huemer, Birgit et al.: Abstract, Exposé und Förderantrag: Eine Schreibanleitung für Studierende und junge Forschende, Böhlau Verlag, 2012.
- Nünning, Ansgar / Sommer, Roy (Hgg.): Handbuch Promotion: Forschung – Förderung – Finanzierung, J.B. Metzler-Verlag, 2007.

Einige dieser Nachschlagewerke können Sie in der Servicestelle der Graduiertenakademie einsehen. Fragen Sie uns danach! Weitere Promotionsratgeber listen wir in Kapitel 11 auf.

KAPITEL 9

LEBEN UND ARBEITEN IN HEIDELBERG

Doktoranden profitieren in der Stadt und an der Universität von einer Reihe von Angeboten, die mit der Annahme als Doktorand durch die Fakultät oder mit der Immatrikulation in Anspruch genommen werden können.¹ Im Folgenden möchten wir Ihnen einen Überblick über allgemeine Vergünstigungen und über besondere Angebote für internationale Doktoranden geben:

- Internationales (S. 54),
- Wohnen (S. 56),
- CampusCard (S. 59),
- Essen und Trinken (S. 60),
- Lesen (S. 60),
- Internet (S. 61),
- Mobilität (S. 61),
- Sport (S. 63),
- Weiterbildung (S. 63),
- Promovieren mit Kind (S. 64),
- Promovieren mit Handicap (S. 66).

Weitere Informationen sind zusammengestellt unter:

- www.uni-heidelberg.de/universitaet/leben

Internationales

Angebote des Akademischen Auslandsamts (AAA)

Das AAA organisiert eine Reihe von Veranstaltungen, die internationale Doktoranden dabei unterstützen, sich zu orientieren, zwanglos Kontakte zu knüpfen und Land und Leute kennenzulernen. Alle Angebote des AAA sind auch online aufgeführt:

- www.uni-heidelberg.de/studium/kontakt/auslandsamt/aaa_angebote.html

Die Orientierungswoche findet jedes Semester vor Vorlesungsbeginn statt. Die Teilnehmer erhalten eine allgemeine Einführung zur Universität und werden mit den Besonderheiten ihrer Institute sowie den dortigen Ansprechpartnern bekannt gemacht. Neben Instituts- und Bibliotheksführungen zählen auch gesellige Unternehmungen zum Programm.

¹ Zu den Vor- und Nachteilen einer Immatrikulation beachten Sie bitte die Tabelle auf Seite 39.

Das Semesterbegleitprogramm umfasst Aktivitäten in Heidelberg sowie ein umfangreiches Exkursionsprogramm für internationale Studierende und Promovierende der Universität.

Das Buddy-Programm ermöglicht interkulturelle Begegnungen von Studierenden und Promovierenden aus dem Ausland sowie aus Deutschland. Es wird derzeit in dreizehn Fächern angeboten (Stand: 2014):

American Studies, Anglistik, Economics, Germanistik im Kulturvergleich, Geschichte, Informatik, Mathematik, Medizin (Fakultät Heidelberg), Physik, Rechtswissenschaft, Soziologie, Übersetzen und Dolmetschen sowie Zahnmedizin.

Die Paten bzw. „Buddies“ helfen bei der Orientierung an der Universität, aber auch bei praktischen Fragen zum Aufenthalt in Heidelberg. Sie bieten z.B. einen Abholservice vom Bahnhof, Hilfe beim Zurechtfinden in der Stadt und der näheren Umgebung sowie Unterstützung bei Behördengängen.

Angebote des Welcome Centre

Das Veranstaltungs- und Patenprogramm wendet sich an alle registrierten Gastwissenschaftler. Dazu zählen internationale Promovierende, wenn sie für einen kur-

zen Forschungsaufenthalt nach Heidelberg kommen und im Welcome Centre die Gastwissenschaftlerkarte beantragen (siehe Kapitel 6 „Forschungsaufenthalt“). Weitere Informationen:

■ www.zuv.uni-heidelberg.de/international/gawi.html

Angebote des Studierendenwerks

Auch das Studierendenwerk bietet umfangreiche Informationen und Unterstützung für internationale Doktoranden. Bitte beachten Sie, dass viele Angebote des Studierendenwerks nur immatrikulierten Doktoranden zur Verfügung stehen. Weitere Informationen bietet die Rubrik „International“ auf der Website des Studierendenwerks:

■ www.stw.uni-heidelberg.de/de/international

Ein Servicepaket für die Ankunft

können internationale Doktoranden vor ihrer Anreise beim Studierendenwerk buchen. Für Doktoranden steht die Kategorie **High-TechPlusSuperior** zur Auswahl. Das Paket enthält für ein Semester die Unterkunft im Wohnheim, das Semesterticket, die CampusCard sowie ein Ausflugs-, Veranstaltungs- und Betreuungspaket. Zusätzlich wird eine Krankenversicherung und der Transfer vom Flughafen Frankfurt angeboten.

Die Bewerbungsfristen sind der 15.07. für das Wintersemester und der 15.01. für das Sommersemester.

Weitere Informationen:

Tel.: +49 (0) 6221 54 - 38 90

E-Mail: wohnen@stw.uni-heidelberg.de

■ www.studentenwerk.uni-heidelberg.de

► Wohnen ► ServicePaket

Wohnen

Lebenshaltungskosten

Das Deutsche Studierendenwerk hat 2012 berechnet, dass Studierende rund 800 Euro im Monat für Lebenshaltungskosten benötigen. Diese hängen jedoch stark von Ihrem individuellen Lebensstil und Ihrem Wohnort ab. Im Umland von Heidelberg sind die Wohnungs- und Zimmerpreise günstiger als in der Stadt Heidelberg. Hier müssen Sie monatlich mit 300–400 Euro Mietkosten rechnen.

Weitere Informationen:

■ www.internationale-studierende.de/fragen_zur_vorbereitung/finanzierung/lebenshaltungskosten

■ www.sozialerhebung.de/erhebung_20/soz_20_haupt

► Kapitel 7 ► Kapitel 7 (barrierefrei)

Wohnungssuche

Die Wohnungssuche in Heidelberg kann schwierig sein, da Wohnraum knapp und meist teuer ist. Wir möchten Sie mit den folgenden Informationen und Adressen unterstützen.

Kurzfristige Unterkünfte

Für die ersten Tage können Sie bei der Touristeninformation Adressen von Pensionen oder Hostels erfragen.

Tourist Information

Willy-Brand-Platz 1 (am Hauptbahnhof)

69115 Heidelberg

Tel.: +49 (0) 6221 58 - 44444

E-Mail: touristinfo@heidelberg-marketing.de

■ www.heidelberg-marketing.de

Jugendherberge Heidelberg

International

Tiergartenstr. 5

69120 Heidelberg

Tel.: +49 (0) 6221 651190

E-Mail: info@jugendherberge-heidelberg.de

■ www.jugendherberge-heidelberg.de

Langfristige Unterkünfte

Studentische Wohnheime gibt es von öffentlichen Trägern wie auch von privaten Anbietern. Alternativ dazu ist es möglich, auf dem privaten Wohnungsmarkt nach einer Wohnung oder einem WG-Zimmer² zu suchen.

Angebote der Universität Heidelberg

Das **Studierendenwerk** verwaltet als öffentlicher Träger eine Reihe von Wohnheimen, deren Plätze allerdings sehr begrenzt sind. Zusätzlich stellt es Kontakt zu privaten Vermietern her (siehe Zimmervermittlung).

Für die Wohnheime des Studierendenwerks können Sie sich bewerben bei:

Wohnheimverwaltung des Studierendenwerks

Marstallhof 1, EG, Raum 003

69117 Heidelberg

Tel.: +49 (0) 6221 54 - 2706

E-Mail: wohnen@stw.uni-heidelberg.de

■ www.studentenwerk.uni-heidelberg.de

► Wohnen

Wichtiger Hinweis

Nur immatrikulierte Doktoranden können sich auf Zimmer in Wohnheimen des Studierendenwerks bewerben oder Adressen über die Zimmervermittlungen des Studierendenwerks und des Akademischen Auslandsamts (siehe folgende Seite) erhalten.

Sie können sich bewerben, bevor Sie die Zulassung bzw. die Immatrikulationsbescheinigung erhalten haben, müssen diese jedoch spätestens vier Wochen nach Ihrem Einzug nachweisen.

Die Zimmervermittlung des Studierendenwerks enthält private Wohnungsangebote, die online oder über die Schaukästen in den beiden Mensen der Universität Heidelberg eingesehen werden können.

² „WG“ steht für Wohngemeinschaft, d.h. mehrere Personen mieten gemeinsam eine Wohnung.

Online-Börse

- www.studentenwerk.uni-heidelberg.de
- Wohnen ► Online-Privatzimmer

Schaukästen mit Wohnungsaushängen befinden sich in der Triplex-Mensa in der Altstadt und in der Zentralmensa im Neuenheimer Feld:

- Triplex-Mensa:
InfoCenter
Grabengasse 14
69117 Heidelberg
- Zentralmensa:
InfoCafé International
Im Neuenheimer Feld 304
69120 Heidelberg

Zimmervermittlung Schritt für Schritt

- Angebote online oder in den Schaukästen durchsehen,
- Angebotsnummern notieren,
- zur Zimmervermittlungs-Theke gehen, dort Studierendenausweis oder Zulassungsbescheid vorzeigen,
- an der Theke Anschrift, Telefonnummer und Name des Vermieters ausdrucken lassen,
- Kontakt zum Vermieter aufnehmen und einen Besichtigungstermin vereinbaren.

Die Zimmervermittlung des Akademischen Auslandsamts (AAA) gibt eine Liste aktueller Wohnungsangebote heraus. Sie kann angefordert werden bei:

Zimmervermittlung des AAA
Seminarstr. 2 (Raum O32)
69117 Heidelberg
Tel.: +49 (0) 6221 54 - 2497
E-Mail: aaazimmer@zuv.uni-heidelberg.de

Angebote privater Vermieter

Weitere Wohnungsangebote von privaten Vermietern, in WGs oder in Wohnheimen privater oder kirchlicher Verwalter finden Sie ebenfalls auf den Webseiten des Studierendenwerks und der Graduiertenakademie:

- www.studentenwerk.uni-heidelberg.de
- Wohnen ► Privater Wohnungsmarkt
- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/leben/wohnen.html

Tipp: Schwarzes Brett

Auf den so genannten „Schwarzen Brettern“ in den Instituten und Bibliotheken der Universität finden Sie Aushänge von weiteren privaten Wohnungs- und Zim-
meranbietern.

Wohnsitzanmeldung

Innerhalb einer Woche nach Bezug Ihrer Wohnung müssen Sie Ihren neuen Wohnsitz bei dem für Sie zuständigen Bürgeramt anmelden (siehe Kapitel 3).

Rundfunkbeitrag (ehem. GEZ-Gebühren)

Für jede Wohnung in Deutschland ist monatlich ein Rundfunkbeitrag von 17,50 Euro zu entrichten, unabhängig von der Anzahl der Bewohner und der Rundfunkgeräte (TV, Radios, Smartphones usw.). Die Anmeldung beim Beitragsservice muss innerhalb eines Monats nach Bezug der Wohnung erfolgen, ansonsten droht eine Geldstrafe.

Weitere Informationen:

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/leben/wohnen.html
- www.rundfunkbeitrag.de/formulare/buergerinnen_und_buerger

CampusCard: Bezahlen, Fahren, Ausleihen

Die multifunktionale CampusCard ist eine Chipkarte für den bargeldlosen Zahlungsverkehr, die gleichzeitig als Studierenden-, Bibliotheks- und Fahrausweis eingesetzt wird. Sie wird bei der Immatrikulation ausgestellt und vereint folgende Funktionen:

- Studierendenausweis,
- Bibliotheksausweis,

- ausweis- bzw. loginpflichtige Dienstleistungen des Universitätsrechenzentrums und der Universitätsbibliothek (mit der aufgedruckten Uni-ID),
- Sportausweis für den Hochschulsport,
- Bezahlungsfunktion des Studierendenwerks (Mensa, Kopierer, Hochschulsport, Zentrales Sprachlabor),
- Fahrausweis für einige Waben im Verkehrsverbund Rhein-Neckar (VRN) werktags ab 19 Uhr, an den Wochenenden und an Feiertagen ganztags.

Weitere Informationen:

- www.uni-heidelberg.de/studium/imstudium/onlineservice/studieren/denausweis.html

Wichtiger Hinweis: CampusCard

Bitte notieren Sie sich die Registrierungsnummer Ihrer CampusCard. Nur wenn Sie diese Nummer bei Verlust vorlegen können, können Sie im InfoCenter bzw. im Studierendensekretariat eine Ersatzkarte beantragen.

Nicht immatrikulierte Doktoranden können eine Mensakarte (oder Gästekarte) ohne Ermäßigung beantragen. Sie erhalten diese gegen den Nachweis ihrer Annahme als Doktorand in den InfoCentern und den Cafés des Studierendenwerks

gegen fünf Euro Kaution. Diese Gästekarte ist beschränkt auf die bargeldlose Zahlfunktion. (Stand: November 2015)

Essen und Trinken

Die vier Mensen und neun Cafés des Studierendenwerks der Universität Heidelberg bieten vielfältige Speisen und Getränke zu günstigen Preisen an. Die Adressen, Öffnungszeiten und aktuellen Speisepläne finden Sie unter:

- www.studentenwerk.uni-heidelberg.de
- ▶ Essen & Trinken

Lesen

Die Universitätsbibliothek (UB) besteht aus der Hauptbibliothek in der Altstadt nahe dem Universitätsplatz und einer Zweigbibliothek im Neuenheimer Feld 368. Gemeinsam mit den dezentralen Fachbibliotheken in den Instituten bilden sie einen Verbund, dessen Bestände ab 1970 (Bücher, Zeitschriften, Videos, elektronische Medien) im Online-Katalog HEIDI erfasst sind. Zur Nutzung der Dienste müssen immatrikulierte Doktoranden ihre CampusCard als Benutzer ausweis in der UB freischalten lassen. Nicht immatrikulierte Doktoranden können kostenfrei einen blauen Benutzer ausweis beantragen, wenn sie in der UB ihre Annahme als Doktorand vorlegen.

UB – Hauptbibliothek

Plöck 107-109
69117 Heidelberg
Tel.: +49 (0) 6221 54 - 2568, - 2586

UB – Zweigstelle INF

Im Neuenheimer Feld 368
69120 Heidelberg
Tel.: +49 (0) 6221 54 - 4265, - 4263

Weitere Informationen:

- www.ub.uni-heidelberg.de
- www.ub.uni-heidelberg.de/helios/kataloge/heidi.html

Die Literaturverwaltungsprogramme

Endnote und Citavi werden von der UB für alle Doktoranden der Universität kostenlos zum Download bereitgestellt. Sie können sie nutzen, um Textinformationen und Bilder zu verwalten, direkt in Online-Datenbanken zu recherchieren sowie automatisch Literaturverzeichnisse zu erstellen. Die UB bietet regelmäßig Schulungen zu beiden Programmen an. Für den Download der Programme benötigen Sie Ihre Uni-ID bzw. HEIDI-Kennung.

Weitere Informationen:

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/endnote
- www.ub.uni-heidelberg.de/schulung/literaturverwaltung

Internet

Das Universitätsrechenzentrum (URZ)

bietet eine Vielzahl von Diensten und Serviceangeboten, auf die Sie mit Ihrer Uni-E-Mail-Adresse bzw. Ihrer Uni-ID (Benutzeridentifikationsnummer) zugreifen können. Alle immatrikulierten Doktoranden erhalten ihre studentische Benutzeridentifikation automatisch mit der Ausstellung des Studierendenausweises, auf dem die Uni-ID vermerkt ist.

Nicht immatrikulierte Doktoranden, die an ihrer Fakultät angenommen sind, dürfen keine Uni-ID oder URZ-Kennung erhalten. Stattdessen können sie über den EDV-Beauftragten ihres Instituts eine Projektnummer beantragen.

Zu den Diensten des URZ zählen unter anderem: Zugang zu den PC-Pools des URZ, WLAN auf dem Campus, Software-Schulungen und vergünstigte Software-Lizenzen.

Weitere Informationen:

- www.urz.uni-heidelberg.de/service-katalog

Eduroam ist ein europäisches Projekt, das einen Internetzugang bereitstellt, der an allen teilnehmenden Hochschulstandorten in Deutschland und weltweit mit demselben Account genutzt werden kann.

Weitere Informationen:

- www.urz.uni-heidelberg.de/zugang/eduroam

Mobilität

Die Fahrfunktion der CampusCard gilt für immatrikulierte Doktoranden. Sie können ihre multifunktionale CampusCard als Fahrausweis für einige Waben werktags ab 19 Uhr und am Wochenende sowie an Feiertagen ganztags im öffentlichen Nahverkehr des Verkehrsverbunds Rhein-Neckar (VRN) nutzen.

Weitere Informationen:

- www.uni-heidelberg.de/studium/imstudium/onlineservice/studierendenausweis.html

Informationen zu Tarifen und Tarifgebiet:

- www.vrn.de

Das VRN-Semesterticket können alle immatrikulierten Doktoranden erwerben. Dieser Fahrausweis gilt für sechs Monate ab Ausstellungsdatum im gesamten Gebiet des VRN mit Ausnahme der Westpfalz.

Verkaufsstellen des VRN befinden sich in Heidelberg beispielsweise am Hauptbahnhof und am Bismarckplatz (Kiosk Thoma). Das Semesterticket kann auch in den Info-Centern des Studierendenwerks oder online erworben werden unter:

- tickets.rnv-online.de

Wichtiger Hinweis: CampusCard

Das Semester-Ticket ist nur in Verbindung mit dem aktuellen Studierendenausweis gültig und ist nicht übertragbar.

Das Jobticket ist für alle Angestellten der Universität erhältlich, also für Doktoranden, die beispielsweise einen Arbeitsvertrag als wissenschaftlicher Mitarbeiter oder als wissenschaftliche Hilfskraft haben. Da das Jobticket eine Jahreskarte ist, muss der Vertrag über mindestens 12 Monate laufen. Es gilt im gesamten Gebiet des VRN.

Weitere Informationen:

- www.zuv.uni-heidelberg.de/bau/parkraum/beschaefigte.html
- www.vrn.de/vrn/tickets/zeitkarten/berufstaetige/job-ticket

Carsharing bietet in Heidelberg die Stadtmobil-Gruppe an. Inhaber einer VRN-Jahres- oder Halbjahreskarte erhalten einen vergünstigten Tarif.

Weitere Informationen:

- www.rhein-neckar.stadtmobil.de

Das Frauennachttaxi ist ein Angebot für Frauen mit Hauptwohnsitz in Heidelberg. Zwischen 22 und 6 Uhr können sie eine Taxifahrt innerhalb der Stadtgrenzen Heidelbergs zum Festpreis von 9 Euro nutzen. Die Fahrscheine müssen vorab im Bürgeramt erworben werden und gelten für bis zu vier fahrberechtigte Nutzerinnen in der gleichen Fahrtrichtung.

Weitere Informationen:

- www.heidelberg.de/frauennachttaxi

Mit dem Fahrrad sind innerhalb des Stadtgebiets die meisten zentralen Orte und Universitätsgebäude gut zu erreichen. In den Bussen und Bahnen des öffentlichen Nahverkehrs können Räder bei ausreichender Platzkapazität werktags ab 9 Uhr und am Wochenende ganztags kostenlos mitgenommen werden. Werktags vor 9 Uhr ist die Mitnahme nur in den S-Bahnen möglich und kostenpflichtig.

Verkaufsstellen für gebrauchte Fahrräder:

- www.zuv.uni-heidelberg.de/international/downloadcenter.html
- ▶ Gebrauchte Räder

VRNnextbike

Der Verkehrsverbund Rhein-Neckar (VRN) bietet in Heidelberg, Mannheim, Ludwigshafen und Speyer Räder zum Mieten. Die Mietstationen sind immer in der Nähe von Haltestellen platziert; die Räder können an allen Stationen im VRN-Gebiet zurückgegeben werden.

Weitere Informationen:

- www.vrn.de/vrn/service/erweiterte-mobilitaet/fahrrad/mietrad

Die Selbsthilfewerkstatt URRmEL stellt Werkzeug und Anleitung für alle, die ihr Rad selbst reparieren wollen:

- www.urrmel.uni-hd.de

Sport

Die Kurse des Hochschulsports stehen allen Doktoranden offen. Immatrikulierte Doktoranden haben mit dem Studierendenausweis Zugang zu den Sportanlagen. Doktoranden mit Annahme durch die Fakultät können sich einen Bedienstempeltausweis gegen eine Jahresgebühr von 5 Euro ausstellen lassen.

Weitere Informationen:

- www.issw.uni-heidelberg.de/hsp

Weiterbildung

Die Universität Heidelberg bietet Doktoranden vielfältige Möglichkeiten zur fachlichen oder fachübergreifenden Weiterbildung. Nutzen Sie die Angebote nach Ihrem individuellen Bedarf.

Seminarprogramm Zusatzqualifikationen

Die Graduiertenakademie bietet Seminare zum Erwerb von Schlüsselkompetenzen und berufsrelevanten Zusatzqualifikationen an, die speziell auf die Bedürfnisse von Doktoranden zugeschnitten sind.

Weitere Informationen finden Sie auf Seite 71 dieser Broschüre und online unter:

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/workshops

Career Service

Neben einer Karriereberatung und Unterstützung bei der Ausarbeitung eines individuellen Kompetenzprofils bietet der Career Service auch Kurse zu berufsspezifischen Schlüsselkompetenzen an.

Weitere Informationen:

- www.uni-heidelberg.de/studium/imstudium/careerservice

Tutorials und Kurse an der Universitätsbibliothek (UB)

Die UB veranstaltet Schulungen in Form von Selbstlerntutorials und Präsenzkursen. Themen, die auch für Doktoranden

relevant sein können, sind beispielsweise „Wissenschaftliches Zitieren“, „Literaturverwaltung mit Endnote oder Citavi“ oder „Urheberrecht“. Die Möglichkeit zur Kursanmeldung und weitere Informationen erhalten Sie unter:

- www.ub.uni-heidelberg.de/cgi-bin/kurse/schulungen.cgi

Zentrales Sprachlabor (ZSL)

Doktoranden können im ZSL Sprachkurse besuchen. Informationen zu Kursinhalten, Gebühren und Fristen finden Sie unter:

- www.uni-heidelberg.de/zsl

Hochschuldidaktik

Die hochschuldidaktische Arbeitsstelle der Universität bietet eine Reihe von kostenpflichtigen Kursen zur Entwicklung der didaktischen Kompetenzen von Lehrkräften an. Das Weiterbildungsprogramm ist modular aufgebaut und führt bis zum „Baden-Württemberg-Zertifikat für Hochschuldidaktik“.

Weitere Informationen:

- www.uni-heidelberg.de/slk/angebot/lehre.html
- www.hdz-bawue.de

Internes Bildungsprogramm für Mitarbeiter

Die Universität bietet kostenfreie Weiterbildungskurse für ihre Mitarbeiter. Teilnehmen können Doktoranden, die

als wissenschaftliche bzw. akademische Mitarbeiter an der Universität angestellt sind oder die als geprüfte wissenschaftliche Hilfskraft einen Arbeitsvertrag von mindestens 80 Stunden pro Monat haben. In beiden Fällen ist die Rücksprache mit dem Vorgesetzten notwendig.

Weitere Informationen:

- www.weiterbildung.uni-hd.de

Promovieren mit Kind

Für Promovierende mit Kind(ern) stehen Betreuungsangebote des Studierendenwerks und der Stadt Heidelberg zur Verfügung. Das Studierendenwerk vermittelt auch Wohnraum für studentische Familien und Alleinerziehende. Voraussetzung für die Nutzung der Angebote des Studierendenwerks ist die Immatrikulation oder ein Arbeitsvertrag mit der Universität.

Kinderhausbüro / Service für Familien der Universität Heidelberg

An der Universität Heidelberg bietet der Service für Familien eine zentrale Anlaufstelle für Fragen rund um die Kinderbetreuung und die Vereinbarkeit von Familie und Wissenschaft. Unter dem Dach des Kinderhauses sind alle Betreuungsangebote der Universität zusammengefasst. Sie decken alle Altersstufen ab und reichen von der langfristigen

Alltagsbetreuung (Kinderkrippe INF 685, Kindertagesstätte INF 159, Kids-Club INF 370) über eine Ferien- und Kongressbetreuung bis hin zur kurzfristigen Notfallbetreuung (Backup-Service). Die genannten Einrichtungen befinden sich auf dem Campus Im Neuenheimer Feld (INF) und haben flexible bzw. dem Arbeitsplatz Hochschule angepasste Öffnungszeiten.

Weitere Informationen und Beratung geben das Kinderhausbüro und die Kita-Verwaltung des Studierendenwerks:

Kinderhausbüro / Service für Familien der Universität Heidelberg

Hauptstr. 126
69117 Heidelberg
Tel.: +49 (0) 6221 54-3923
E-Mail: kinderhaus@uni-heidelberg.de
■ kinderhaus.uni-hd.de

Kita-Verwaltung (des Studierendenwerks Heidelberg)

Marshallhof 1
69117 Heidelberg
Tel.: +49 (0) 6221 54 - 34 98
E-Mail: kitav@stw.uni-heidelberg.de
■ www.studentenwerk.uni-heidelberg.de
▶ Studieren mit Kind

Wichtiger Hinweis

Die Kindertagesstätten des Studierendenwerks bieten besonders günstige Beiträge für immatrikulierte Doktoranden an.

Betreuungsangebote der Stadt Heidelberg

Weitere Betreuungsangebote stellt die Stadt bereit:

■ www.heidelberg.de/hd,Lde/HD/Lernen+und+Forschen/Kinderbetreuung.html

Stadt Heidelberg

Kinder- und Jugendamt
Friedrich-Ebert-Platz 3
69117 Heidelberg
Tel.: +49 (0) 6221 58 - 31510 / -31520
E-Mail: jugendamt@heidelberg.de
■ www.heidelberg.de/hd,Lde/HD/Rathaus/Kinder_+und+Jugendamt.html

Promovieren mit Handicap oder chronischer Erkrankung

Die Beauftragten für behinderte und chronisch kranke Studierende beraten betroffene Doktoranden zur Organisation des Studienalltags, beispielsweise im Hinblick auf die barrierefreie Nutzung von Universitätsgebäuden, eine Unterstützung durch technische Hilfsmittel oder die Inanspruchnahme von Assistenzen. Sie informieren zudem über barrierefreie Wohnmöglichkeiten und generell zum Leben mit Behinderung oder chronischer Erkrankung in Heidelberg.

Beauftragte für behinderte und chronisch kranke Studierende

Universität Heidelberg
Seminarstraße 2
Zimmer 151 a + b
69117 Heidelberg
Tel.: +49 (0) 6221 54 - 2362 / -3840
E-Mail: handicap@zuv.uni-heidelberg.de
■ [www.uni-heidelberg.de/
studiummithandicap](http://www.uni-heidelberg.de/studiummithandicap)
Termine nach Vereinbarung!

KAPITEL 10

VERNETZUNGEN UND KOOPERATIONEN

Die Universität Heidelberg ist bestrebt, ihren Nachwuchswissenschaftlern beste Bedingungen für die interdisziplinäre Vernetzung und für Forschungs Kooperationen zu bieten. An dieser Stelle möchten wir Ihnen eine Auswahl von Initiativen für den interdisziplinären Austausch vorstellen.

Heidberger Graduiertenschule für Geistes- und Sozialwissenschaften (HGGS)

Die HGGS ist interfakultär und interdisziplinär angelegt und stellt das freiwillige Angebot einer strukturierten Promotionsausbildung für Doktoranden der beteiligten Fakultäten dar. Sowohl Individualpromovierende als auch bereits in Forschungsprojekte eingebundene Promovierende können am Programm teilnehmen.

Ziel ist es, die Tradition der weitgehenden Freiheit bei der Erarbeitung einer geistes- oder sozialwissenschaftlichen Dissertation mit Ansätzen einer strukturierten Doktorandenausbildung zu verknüpfen.

Bei erfolgreicher Aufnahme in die HGGS stehen Ihnen Ausschreibungen für Stipendien, Workshops und ein interdisziplinäres, begleitendes Lehrprogramm offen. Die Arbeitssprache der HGGS ist Deutsch; es gibt zusätzliche englischsprachige Angebote.

Weitere Informationen:

■ www.hggs.uni-heidelberg.de

Marsilius-Kolleg

Das Marsilius-Kolleg versteht sich als Center for Advanced Study der interdisziplinären Grundlagenforschung. Als solches möchte es das Gespräch zwischen den verschiedenen Wissenschaftskulturen fördern sowie disziplinübergreifende Forschungsprojekte initiieren und konkretisieren. Die Marsilius-Studien stehen allen Interessierten offen und können ergänzend zur Promotion belegt werden.

Weiterhin können Sie sich für die internationalen Marsilius-Akademien bewerben, die sich mit wechselnden interdisziplinären Themen befassen und als Ausgangspunkt für Netzwerke dienen können.

Weitere Informationen:

- www.marsilius-kolleg.uni-heidelberg.de
- www.marsilius-kolleg.uni-heidelberg.de/studien/veranstaltungen.html

Interdisziplinäres Doktorandinnen-Kolloquium (IDK)

Das IDK bietet eine offene interdisziplinäre Plattform der Geistes- und Sozialwissenschaften, auf der Doktorandinnen ihre Dissertationsvorhaben in Form von Projektvorstellungen, Fortschritts- und Abschlussberichten präsentieren und diskutieren können. Neben dem fachlichen Austausch bietet das IDK Gelegenheit zum Austausch über Arbeitsmethoden, Finanzierungswege, Veröffentlichungsoptionen und andere Themen. Zusätzlich werden regelmäßig auswärtige Referenten zu Themenabenden eingeladen.

Weitere Informationen:

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/interdisz/idk.html

HAIsociety

Das Netzwerk Heidelberger Alumni International ist eine der ersten Alumni-Vereinigungen Deutschlands, die sich für ehemalige internationale Studierende der Universität Heidelberg einsetzt.

Das Netzwerk umfasst neben internationalen und nationalen Initiativen auch fachbezogene Alumni-Netzwerke.

Weitere Informationen:

- www.alumni.uni-heidelberg.de/netzwerk.html

Heidelberg Media Network / Heidelberger Netzwerk der Medien-, Kommunikations- und Kulturwissenschaft

In diesem Netzwerk treffen sich Wissenschaftler und interessierte Studierende aller Disziplinen, die an der Universität Heidelberg über Medien und Kulturen forschen.

Weitere Informationen:

- www.uni-heidelberg.de/rose/aktuelles/netzwerk_medienwissenschaft.html

Zum Blog:

- dmedia.hypothesos.org

Netzwerk Kunst und Kultur

Das Netzwerk fungiert als Schnittstelle zwischen der Universität Heidelberg, dem Zentrum für Europäische Geschichts- und Kulturwissenschaften (ZEGK) und den umliegenden Kulturinstitutionen: Museen, Archive, dem Landesamt für Denkmalpflege und den Kunstvereinen.

Weitere Informationen:

- www.uni-heidelberg.de/fakultaeten/philosophie/zegk/iek/nkk

Forschungsnetzwerk Sprache und Wissen

Im Rahmen dieses Netzwerks untersuchen und analysieren überwiegend linguistische Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler Probleme sowohl fachspezifischer und professioneller Kommunikation als auch veröffentlichter und öffentlicher Kommunikation über Fachwissen.

Die Graduiertenplattform des Netzwerks bietet eine Anlaufstelle für Nachwuchswissenschaftler, die sich zum Themenfeld „Sprache und Wissen“ qualifizieren wollen.

Weitere Informationen:

- sprache-und-wissen.de
- graduierenplattform.sprache-und-wissen.de

Netzwerk Geoinformation der Metropolregion Rhein-Neckar (GeoNet.MRN)

Dieser Verbund von Firmen, Verbänden, Hochschulen, Forschungseinrichtungen und Kommunen in der Metropolregion Rhein-Neckar richtet sich an Betreiber oder Entwickler von Geoinformationstechnologie sowie an allgemeine Nutzer von Geoinformationen.

Weitere Informationen:

- www.geog.uni-heidelberg.de/forschung/gis_geonetmrn_en.html

Netzwerke im Bereich Astronomie

Das Zentrum für Astronomie hat auf seiner Webseite nationale und internationale Netzwerke, die auf diesem Forschungsgebiet aktiv sind, zusammengestellt.

Weitere Informationen:

- www.zah.uni-heidelberg.de/de/ari/projekte/nationale-und-internationale-netzwerke

EMBO young investigators

Das Programm bietet ausgewählten Gruppenleitern (Postdoc) über einen Zeitraum von drei Jahren die Möglichkeit, als Programmmitglieder von dem wissenschaftlichen Netzwerk zu profitieren und Kontakte zu knüpfen. Damit verbunden sind auch finanzielle und praktische Unterstützungsangebote.

EMBO

Meyerhofstraße 1

69117 Heidelberg

Tel.: 06221 889-1112

Weitere Informationen:

- www.embo.org/funding-awards/young-investigators

KAPITEL 11

ANGEBOTE DER GRADUIERTENAKADEMIE

Die Graduiertenakademie

Die Graduiertenakademie versteht sich als Portal für alle überfachlichen Beratungs-, Weiterbildungs- und Förderangebote für Doktoranden der Universität Heidelberg. Zusammen mit den Fakultäten, Graduiertenschulen, Promotionsprogrammen und den Promotionsbetreuern wirkt sie darauf hin, die hohe Qualität der Doktorandenausbildung zu sichern und damit die Universität attraktiv für die international besten Nachwuchswissenschaftler zu machen. Als Doktorand können Sie eine Vielzahl von Unterstützungsangeboten in Anspruch nehmen, die wir Ihnen im Folgenden vorstellen möchten.

Weitere Informationen:

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de

Beratung und Unterstützung

In der Servicestelle beraten wir Sie gerne zu allen in dieser Broschüre genannten Themen sowie allgemeinen Fragen rund um die Promotion. Unsere Kontaktdaten und Sprechzeiten finden Sie am Ende dieses Kapitels sowie unter:

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/servicestelle

Academic Writing Support

Das Team des Academic Writing Support korrigiert Textpassagen von bis zu 10 Seiten oder 3000 Wörtern aus Dissertationen, die nicht muttersprachliche Doktoranden auf Englisch schreiben.

Weitere Informationen:

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/servicestelle/korrekturservice_deutsch.html

Textkorrektur und Sprachberatung

Internationale Doktoranden, die ihre Dissertation auf Deutsch schreiben, können ebenfalls bis zu 10 Seiten oder 3000 Wörter zur Korrektur einreichen.

Weitere Informationen:

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/servicestelle/korrekturservice_deutsch.html

Exposéberatung

Das Exposé ist eine Forschungsskizze bzw. ein Arbeitsplan für Ihr Dissertationsvorhaben. Sie benötigen es für die Abstimmung mit Ihrem Betreuer, für die Annahme an der Fakultät und für Stipendienbewerbungen. Für das Exposé gelten standardisierte formale Anforderungen, zu denen wir Sie gerne beraten.

Bitte vereinbaren Sie hierfür einen Termin mit uns per E-Mail:
graduierenakademie@zuv.uni-heidelberg.de

Seminarprogramm Zusatzqualifikationen

Die Graduiertenakademie bietet Seminare zum Erwerb von Schlüsselkompetenzen und berufsrelevanten Zusatzqualifikationen an, die speziell auf die Bedürfnisse von Doktoranden zugeschnitten sind. Die Kurse werden in Kooperation mit der Abteilung Schlüsselkompetenzen und weiteren internen und externen Dozenten durchgeführt. Die Anmeldung erfolgt online gegen Überweisung eines Unkostenbeitrags und den Nachweis der Annahme als Doktorand durch die Fakultät. Das jeweils aktuelle Programm finden Sie unter:

■ www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/workshops

Newsletter

Der Newsletter der Graduiertenakademie richtet sich an Nachwuchswissenschaftler der Universität Heidelberg und kann auf der Startseite der Website der Graduiertenakademie abonniert werden. Er informiert über aktuelle Stipendienausschreibungen und Preise, über Initiativen von und für Doktoranden, über Serviceleistungen der Graduiertenakademie und anderer universitärer

Stellen sowie über sonstige Neuigkeiten zum Thema Promotion.

Weitere Informationen:

■ www.graduateacademy.uni-heidelberg.de

Ombudsperson für Doktoranden

Das Amt der Ombudsperson für Doktoranden wurde als Beratungs- und Vermittlungsstelle eingerichtet. Zwei emeritierte Professoren, jeweils einer aus den Natur- und Lebenswissenschaften und einer aus den Geistes- und Sozialwissenschaften, stehen Ihnen im Fall von Konflikten, die sich aus der Arbeit an der Dissertation ergeben können, als vertrauliche Ansprechpartner zur Seite. Weitere Informationen und Kontaktmöglichkeiten finden Sie unter:

■ www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/servicestelle/ombudsperson.html

Promotionsratgeber

Das Projekt Promotion stellt Sie als Doktorand vor große Herausforderungen. Neben ausgezeichneten Fähigkeiten auf dem Gebiet des wissenschaftlichen Arbeitens, müssen Sie auch Kenntnisse im Projekt- und Zeitmanagement erwerben. Um kleinere und größere Klippen bewältigen zu können, haben wir für Sie die folgenden Ratgeber zusammengestellt.

Eine erweiterte Liste erhalten Sie in der Servicestelle der Graduiertenakademie. Dort liegen auch einige Ratgeber zur Ansicht aus:

- Davis, Martha et al.:
Scientific papers and presentations,
Elsevier Academic Press, 2012.
 - Gosling, Patricia / Noordam, Bart:
Mastering your PhD: survival and
success in the doctoral years and
beyond, Springer, 2011.
 - Gunzenhäuser, Randi / Haas, Erika:
Promovieren mit Plan: Ihr individueller
Weg: von der Themensuche zum
Dokortitel, UTB, 2006.
 - Knigge-IIIner, Helga: Der Weg zum
Dokortitel: Strategien für die erfolgreiche
Promotion, Campus, 2009.
 - Koepernik, Claudia et al. (Hg.):
GEW-Handbuch Promovieren mit
Perspektive: Ein Ratgeber von und für
DoktorandInnen, Bertelsmann, 2006.
 - Murray, Rowena: How to write a thesis,
Open University Press, 2006.
- Stock, Steffen et al. (Hg.):
Erfolgreich promovieren: Ein Ratgeber
von Promovierten für Promovierende,
Springer, 2009.

Literatur zum Thema Finanzierung
finden Sie in Kapitel 8.

i Unterstützung und Angebote

Wir laden Sie herzlich zur Nutzung der Angebote der Graduiertenakademie ein!

Bei allen allgemeinen Fragen zur Promotion in Heidelberg können Sie sich gerne an die Servicestelle der Graduiertenakademie wenden:

Unsere Kontaktdaten

Tel.: +49 (0) 6221 54-3958

E-Mail: graduiertenakademie@zuv.uni-heidelberg.de

■ www.graduateacademy.uni-heidelberg.de

Servicestelle Altstadt

Seminarstr. 2

1. OG, Raum 135

69117 Heidelberg

Sprechzeiten:

Mo–Do 10–12 Uhr

Mo und Do 13–15 Uhr

sowie nach Vereinbarung

Servicestelle INF

Im Neuenheimer Feld 304

Erdgeschoss der Zentralmensa

69120 Heidelberg

Sprechzeiten:

Mi 10–12 Uhr