

Informationsblatt

Ein/e internationale/r Doktorand/in kommt an den Lehrstuhl

Ablauf von der Bewerbung bis zur Zulassung

Interessierte internationale Graduierte erhalten Hinweise zur Verfahrensweise bis zur Einschreibung an der BTU Cottbus–Senftenberg auf der Seite >> [Link](#)

BTU-intern gestaltet sich der Ablauf von der Bewerbung bis zur Einschreibung als Promotionsstudent/in wie folgt (ausgehend davon, dass alle Prüfmomente positiv ausfallen):

	Klassische (freie) Promotion	Ph.D.-Programm
1.	Die Promotionsinteressenten suchen sich selbst eine/n geeignete/n Betreuer/in.	Ein/e Promotionsbetreuer/in wird im Laufe des Bewerbungsverfahrens bestimmt (der PhD-Programmkoordinator unterstützt bei der Suche des/r Betreuers/in).
2.	Bewerbung des/r künftigen Doktoranden/in mit vollständigen Unterlagen an der jeweiligen Fakultät. Anträge der Fakultäten >> Link	Bewerbung des/r künftigen Doktoranden/in mit vollständigen Unterlagen bei den jeweiligen Ph.D.-Koordinatoren/innen. Bewerbungsformular >> Link
3.	Weiterleitung der vollständigen Bewerbungsunterlagen (inkl. schriftlicher Betreuerzusage) zur Äquivalenzprüfung an das International Relations Office (IRO) an Frau Buhl. Nach erfolgter Prüfung erhält der/die Betreuer/in bzw. der/die Koordinator/in die Unterlagen mit einem Vermerk zur formalen Zulassungsberechtigung zurück. Sollte mit der Aufnahme des Promotionsstudiums auch die Vergabe eines Stipendiums geplant sein, bitten wir dies ebenso Frau Buhl vorab mitzuteilen.	
4.	a) Liegt die formale Zulassungsberechtigung vor, wird der Antrag durch den/die Betreuerin bzw. den/die Koordinator/in in den Fakultätsrat/Promotionsausschuss eingereicht (Annahme als Doktorand/in). b) Liegt keine formale Zulassungsberechtigung für ein Promotionsstudium vor, stellt die Fakultät einen Ablehnungsbescheid aus und gibt eine entsprechende Rückmeldung an das IRO (Fr. Buhl).	
5.	IRO (Fr. Buhl) erstellt den Zulassungsbescheid zum Promotionsstudium und schickt diesen mit allen weiteren Informationen zum Visum, Anreise, Studienvorbereitung und Immatrikulation an den/die Bewerber/in.	
6.	Die Immatrikulation erfolgt - zu Beginn des jeweiligen Semesters: am Welcome and Registration Point >> Link - während des Semesters: im Welcome Centre (Sprechzeiten: Di und Do: 10-12 und 14-16 Uhr), bei Fr. Bott (Managerin Welcome Centre) im HG, Raum 4.48	

Vorbereitung der Einreise- und Visumfragen

Mit dem Zulassungsschreiben vom IRO beantragt der/die internationale Doktorand/in ein nationales Visum für Deutschland bei der zuständigen Botschaft bzw. Konsulat der Bundesrepublik Deutschland im Heimatland, i. d. R. zu Studienzwecken (§ 16 Aufenthaltsgesetz), sofern er/sie ein Visum für die Einreise nach Deutschland benötigt (siehe [„Staatenliste zur Visumpflicht“](#)). Hierfür wird keine Einladung der BTU oder des Lehrstuhls benötigt, da das Zulassungsschreiben als BTU-Dokument ausreicht.

Mit einem Touristenvisum bzw. Schengen-Visum kann kein längerer Aufenthalt als Studierende/r in Deutschland beantragt werden. Das Studentenvisum erlaubt Nebentätigkeiten bis zu 120 volle bzw. 240 halbe Arbeitstage im Kalenderjahr.

Es empfiehlt sich weiterhin, vorab mit dem/der Doktorand/in schon die Frage der Unterkunft in Cottbus zu klären [>> Link](#). Bei Schwierigkeiten oder der Anreise eines/r Kandidaten/in mit Familie können Sie sich gerne an Frau Bott im Welcome Centre wenden.

Weitere wichtige Informationen:

- [Checkliste](#) (Beginn der Lehrveranstaltungen ist für Promotionsstudierende nicht von Belang)
- [Anreise nach Cottbus](#)

Hilfe bei den ersten Tagen in Cottbus

Übersichtliche Informationen dazu finden Sie auf der Seite [>> Link](#)

Zunächst muss sich der/die Doktorand/in innerhalb von zwei Wochen nach Ankunft in Cottbus beim Stadtbüro anmelden. Aus technischen Gründen kann erst einen Tag danach eine Aufenthaltserlaubnis bei der Ausländerbehörde beantragt werden.

Erste Informationen zur Immatrikulation an der BTU und den dazu notwendigen Unterlagen erteilt das IRO in einem Willkommensschreiben, welches der Zulassung beigefügt wird. Bei Ankunft zu Beginn des Semesters erfolgt die Einschreibung im „Welcome and Registration Point“ im IRO. Bei späterer oder früherer Ankunft werden die Promovierenden im Willkommensschreiben aufgefordert, einen Termin zur Einschreibung im Welcome Centre nach ihrer Ankunft an der BTU zu vereinbaren.

Die Immatrikulation internationaler Studierender erfolgt prinzipiell nur persönlich!

Ansprechpartnerinnen:

Internationale Zulassungen, Frau Angela Buhl, HG 4.10
Tel. 69-2319, Fax 69-2108, E-Mail internationaladmission@b-tu.de

Welcome Centre, Frau Kathrin Bott, HG 4.48
Tel. 69-3415, Fax 69-2108, E-Mail welcome-centre@b-tu.de

Aufenthaltsrechtliche Fragen, Frau Anne Kossack, HG 4.34
Tel. 69-2803, Fax 69-2108, E-Mail anne.kossack@b-tu.de