UNIVERSITÄT
ZU KÖLN

WIE PLANE ICH MEINE BETREUUNG?

Informationen für Promotionsinteressierte

Prof. Dr. Jutta Stahl, Vorsitzende des Promotionsausschusses der HF

28.10.2025

Inhalt:

1. Ziele
2. Bestimmungen der Promotionsordnung
3. Praktische Umsetzung
4. Funktionen innerhalb der Betreuungskommission

Ziele:

Verbindlichkeit

- Zusätzliche Aufmerksamkeit auf Probleme, Chancen und Herausforderungen im Promotionsprozess
- Vermeidung von Unklarheiten, Missverständnissen und Konflikten
- Kontinuität der Kommunikation

Zusätzliche Perspektiven, z. B.:

- Inhaltlich-fachlicher Input
- Organisatorische oder strategische Herausforderungen im Kontext Promotion (Karriereplanung, Publikation, etc.)
- Wissenschaftliche Integrität

Sicherheit

- Backup bei Ausfall einzelner Betreuender: Unterstützung bei der Fortsetzung der Promotion

Bestimmungen der Promotionsordnung:

Promotionsordnung der Humanwissenschaftlichen Fakultät vom 10.09.2024 (Amtliche Mitteilungen 82/2024)

https://am.uni-koeln.de/e45267/data/records50493/AM_2024-82_PromO_HF_2024_ger.pdf

Bestimmungen der Promotionsordnung:

Zusammensetzung der Betreuungskommission

(§ 5 Abs. 1, a und b):
„[…] mindestens zwei nach § 4 zur Betreuung berechtigten Personen sowie einem Mitglied der Humanwissenschaftlichen Fakultät, einer anderen Fakultät der Universität zu Köln oder einer anderen Universität oder Fachhochschule, das mindestens promoviert ist. Die Betreuung bezieht sich sowohl auf das Promotionsstudium als auch auf Forschungsarbeiten zum Zwecke der Abfassung der Dissertation und ggf. auf das Eignungsfeststellungsverfahren."

Bestimmungen der Promotionsordnung:

Aufgabe der Betreuungskommission

(§ 7 Abs. 2):
„Einmal jährlich findet ein zu dokumentierendes Gespräch zwischen der Betreuungskommission und der promovierenden Person statt. Dieses muss spätestens ein Jahr nach der Zulassung zum Promotionsstudium erfolgen und danach im jährlichen Rhythmus.“

Bestimmungen der Promotionsordnung:

Änderungen der Zusammensetzung

(§ 5 Abs. 8):
„Auf Antrag […] können die Betreuungskommission oder einzelne Betreuende gewechselt werden. Hierzu sind erneute individuelle Betreuungszusagen erforderlich. Die dem Promotionsausschuss vorsitzende Person entscheidet über den Antrag."

Bestimmungen der Promotionsordnung:

Gutachten

(§ 13 Abs. 1):
„Die dem Promotionsausschuss vorsitzende Person bestellt zwei Gutachter*innen für die Begutachtung der Dissertation, die Promotionsrecht haben müssen und Mitglieder der Humanwissenschaftlichen Fakultät sein sollen. In der Regel erstellen die betreuenden Personen […] die Gutachten über die Arbeit. Mindestens eine*r der Gutachter*innen muss das Fach vertreten, dem die Dissertation zuzuordnen ist. […] Zweitgutachter*innen oder weitere Gutachter*innen können auch einer anderen, ggf. auch auswärtigen Fakultät bzw. Hochschule angehören."

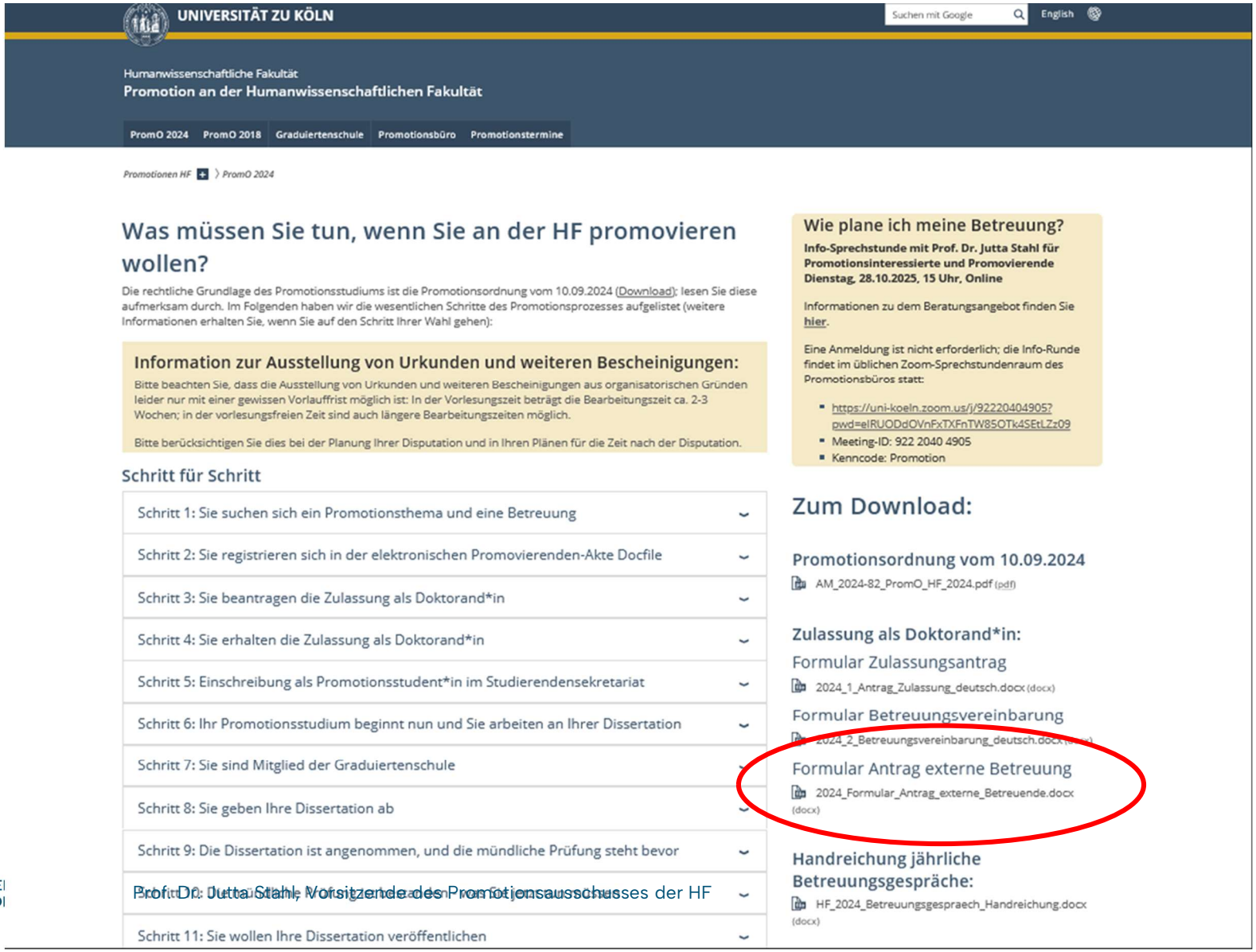
Praktische Umsetzung:

Bedingungen für Mitglieder der Betreuungskommission

1. **Mitglied:**
   - muss an der HF Promotionsrecht haben
   - muss im aktiven Dienst der HF stehen

   => (Junior–)Professor*in der HF oder Privatdozent*in, wenn an der HF beschäftigt
2. **Mitglied:**
   - muss Promotionsrecht haben
   - Kann, muss aber nicht zwingend an der Humanwissenschaftlichen Fakultät tätig sein

   => auch Professor*innen im Ruhestand, Professor*innen anderer Fakultäten oder anderer Hochschulen können in gegenseitigem Einvernehmen als Betreuende gewählt werden.
   Bei Externen: „Antrag auf externe Betreuung“ einreichen!


UNIVERSITÄT ZU KÖLN
Suchen mit Google
English
Humanwissenschaftliche Fakultät
Promotion an der Humanwissenschaftlichen Fakultät
PromO 2024
PromO 2018
Graduiertenschule
Promotionsbüro
Promotionstermine
Promotionen HF
PromO 2024
Was müssen Sie tun, wenn Sie an der HF promovieren wollen?
Die rechtliche Grundlage des Promotionsstudiums ist die Promotionsordnung vom 10.09.2024 (Download): lesen Sie diese aufmerksam durch. Im Folgenden haben wir die wesentlichen Schritte des Promotionsprozesses aufgelistet (weitere Informationen erhalten Sie, wenn Sie auf den Schritt Ihrer Wahl gehen):
Information zur Ausstellung von Urkunden und weiteren Bescheinigungen:
Bitte beachten Sie, dass die Ausstellung von Urkunden und weiteren Bescheinigungen aus organisatorischen Gründen leider nur mit einer gewissen Vorlauffrist möglich ist: In der Vorlesungszeit beträgt die Bearbeitungszeit ca. 2-3 Wochen; in der vorlesungsfreien Zeit sind auch längere Bearbeitungszeiten möglich.
Bitte berücksichtigen Sie dies bei der Planung Ihrer Disputation und in Ihren Plänen für die Zeit nach der Disputation.
Schritt für Schritt
Schritt 1: Sie suchen sich ein Promotionsthema und eine Betreuung
Schritt 2: Sie registrieren sich in der elektronischen Promovierenden-Akte Docfile
Schritt 3: Sie beantragen die Zulassung als Doktorand*in
Schritt 4: Sie erhalten die Zulassung als Doktorand*in
Schritt 5: Einschreibung als Promotionsstudent*in im Studierendensekretariat
Schritt 6: Ihr Promotionsstudium beginnt nun und Sie arbeiten an Ihrer Dissertation
Schritt 7: Sie sind Mitglied der Graduiertenschule
Schritt 8: Sie geben Ihre Dissertation ab
Schritt 9: Die Dissertation ist angenommen, und die mündliche Prüfung steht bevor
Schritt 11: Sie wollen Ihre Dissertation veröffentlichen
Wie plane ich meine Betreuung?
Info-Sprechstunde mit Prof. Dr. Jutta Stahl für Promotionsinteressierte und Promovierende
Dienstag, 28.10.2025, 15 Uhr, Online
Informationen zu dem Beratungsangebot finden Sie hier.
Eine Anmeldung ist nicht erforderlich; die Info-Runde findet im üblichen Zoom-Sprechstundenraum des Promotionsbüros statt:
https://uni-koeln.zoom.us/j/92220404905?pwd=elRUODdOVnFxTXFnTW85OTk4SEtLZz09
Meeting-ID: 922 2040 4905
Kenncode: Promotion
Zum Download:
Promotionsordnung vom 10.09.2024
AM_2024-82_PromO_HF_2024.pdf (pdf)
Zulassung als Doktorand*in:
Formular Zulassungsantrag
2024_1_Antrag_Zulassung_deutsch.docx (docx)
Formular Betreuungsvereinbarung
Formular Antrag externe Betreuung
2024_Formular_Antrag_externe_Betreuende.docx (docx)
Handreichung jährliche Betreuungsgespräche:
HF_2024_Betreuungsgespraech_Handreichung.docx (docx)

Praktische Umsetzung:

Bedingungen für Mitglieder der Betreuungskommission

3. Mitglied:

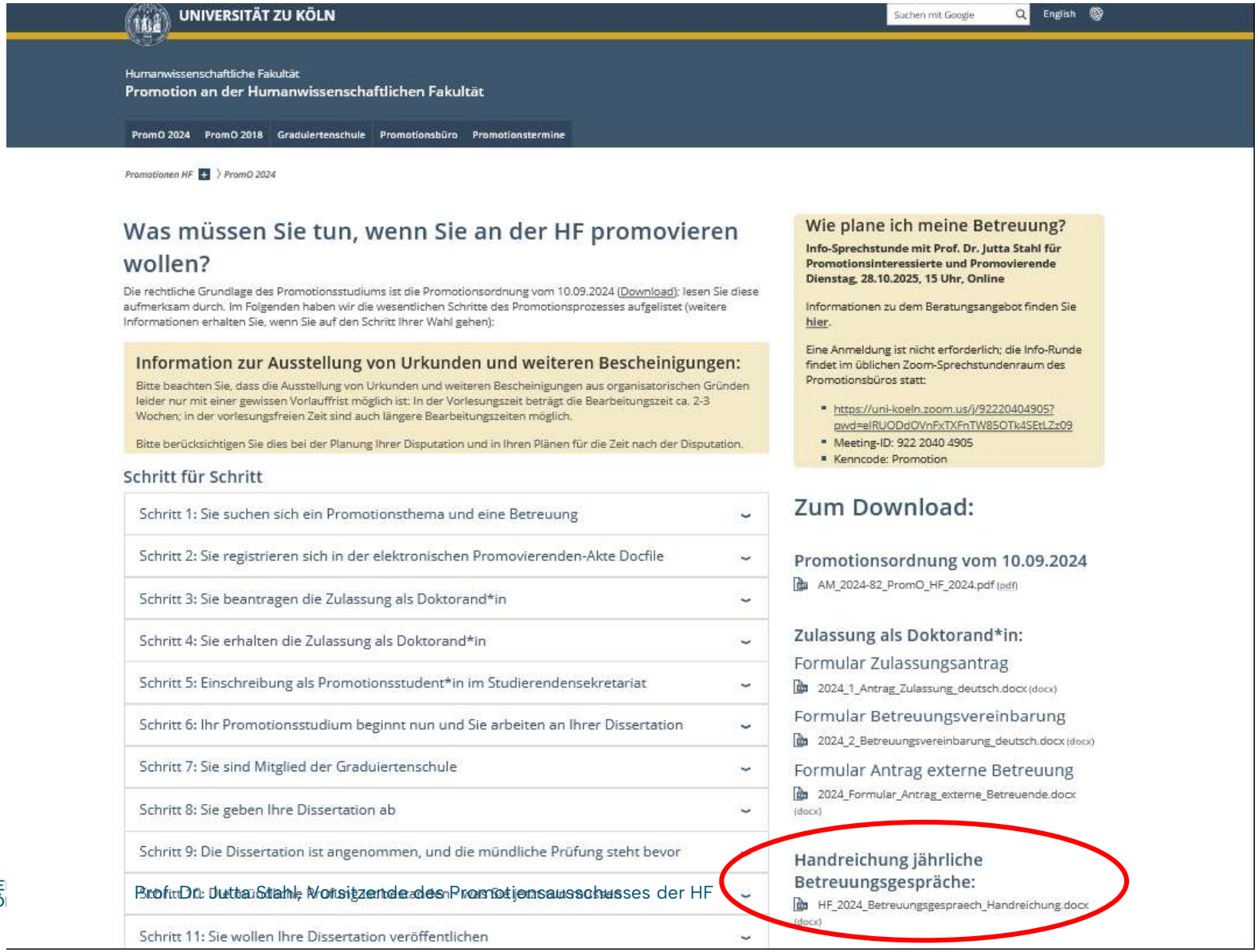
- muss mindestens promoviert sein
- muss zum Zeitpunkt seiner Aufnahme in die Betreuungskommission an einer wissenschaftlichen Einrichtung tätig sein

=> Postdocs, Privatdozent*innen oder Professor*innen der HF; anderer Fakultäten, anderer Universitäten oder außeruniversitärer Forschungseinrichtungen können in gegenseitigem Einvernehmen als 3. Mitglied der Betreuungskommission gewählt werden; ein Extra-Antrag ist **NICHT** erforderlich

Praktische Umsetzung:

Betreuungsgespräche

- spätestens 1 Jahr nach Zulassung, danach mind. jährlich
- möglichst mit allen Mitgliedern der Betreuungskommission gemeinsam
- Themenschwerpunkte individuell und bedarfsgerecht zu setzen
- Pflicht: Einfache Dokumentation (Formular), im Promotionsbüro vorzulegen
- Freiwillig, in gegenseitigem Einvernehmen: Inhaltliche Protokolle; NICHT im Promotionsbüro vorzulegen
- Ggf. Schnittmengen mit Personalentwicklungsgesprächen:
  Kombination in gegenseitigem Einvernehmen erlaubt; Bedingung: Themen, die nicht in den Zusammenhang der PEG gehören, werden in anderem Kontext separat besprochen
- **=> „Handreichung Jährliche Betreuungsgespräche“**


UNIVERSITÄT ZU KÖLN
Suchen mit Google
English
Humanwissenschaftliche Fakultät
Promotion an der Humanwissenschaftlichen Fakultät
PromO 2024
PromO 2018
Graduiertenschule
Promotionsbüro
Promotionstermine
Promotionen HF
PromO 2024
Was müssen Sie tun, wenn Sie an der HF promovieren wollen?
Die rechtliche Grundlage des Promotionsstudiums ist die Promotionsordnung vom 10.09.2024 (Download); lesen Sie diese aufmerksam durch. Im Folgenden haben wir die wesentlichen Schritte des Promotionsprozesses aufgelistet (weitere Informationen erhalten Sie, wenn Sie auf den Schritt Ihrer Wahl gehen):
Information zur Ausstellung von Urkunden und weiteren Bescheinigungen:
Bitte beachten Sie, dass die Ausstellung von Urkunden und weiteren Bescheinigungen aus organisatorischen Gründen leider nur mit einer gewissen Vorlauffrist möglich ist: In der Vorlesungszeit beträgt die Bearbeitungszeit ca. 2-3 Wochen; in der vorlesungsfreien Zeit sind auch längere Bearbeitungszeiten möglich.
Bitte berücksichtigen Sie dies bei der Planung Ihrer Disputation und in Ihren Plänen für die Zeit nach der Disputation.
Schritt für Schritt
Schritt 1: Sie suchen sich ein Promotionsthema und eine Betreuung
Schritt 2: Sie registrieren sich in der elektronischen Promovierenden-Akte Docfile
Schritt 3: Sie beantragen die Zulassung als Doktorand*in
Schritt 4: Sie erhalten die Zulassung als Doktorand*in
Schritt 5: Einschreibung als Promotionsstudent*in im Studierendensekretariat
Schritt 6: Ihr Promotionsstudium beginnt nun und Sie arbeiten an Ihrer Dissertation
Schritt 7: Sie sind Mitglied der Graduiertenschule
Schritt 8: Sie geben Ihre Dissertation ab
Schritt 9: Die Dissertation ist angenommen, und die mündliche Prüfung steht bevor
Schritt 11: Sie wollen Ihre Dissertation veröffentlichen
Wie plane ich meine Betreuung?
Info-Sprechstunde mit Prof. Dr. Jutta Stahl für Promotionsinteressierte und Promovierende
Dienstag, 28.10.2025, 15 Uhr, Online
Informationen zu dem Beratungsangebot finden Sie hier.
Eine Anmeldung ist nicht erforderlich; die Info-Runde findet im üblichen Zoom-Sprechstundenraum des Promotionsbüros statt:
https://uni-koeln.zoom.us/j/92220404905?pwd=elRUODdOVnFxTXFnTW85OTk4SEtLZz09
Meeting-ID: 922 2040 4905
Kenncode: Promotion
Zum Download:
Promotionsordnung vom 10.09.2024
AM_2024-82_PromO_HF_2024.pdf (pdf)
Zulassung als Doktorand*in:
Formular Zulassungsantrag
2024_1_Antrag_Zulassung_deutsch.docx (docx)
Formular Betreuungsvereinbarung
2024_2_Betreuungsvereinbarung_deutsch.docx (docx)
Formular Antrag externe Betreuung
2024_Formular_Antrag_externe_Betreuende.docx (docx)
Handreichung jährliche Betreuungsgespräche:
HF_2024_Betreuungsgespraech_Handreichung.docx (docx)

Praktische Umsetzung:

Wichtig:

Mitglied 1. und 2. der Betreuungskommission **DÜRFEN** später, bei der Einreichung der Dissertation, auch als Gutachter*innen vorgeschlagen werden.

Wenn Sie Vorschläge für Gutachter*innen machen, **MÜSSEN** Sie aber nicht die Mitglieder Ihrer bisherigen Betreuungskommission vorschlagen.

Sie können theoretisch auch ganz auf Gutachter*innen-Vorschläge verzichten oder andere Gutachtende vorschlagen.

Einzige Bedingung: Ein*e der Gutachtenden muss promotionsberechtigtes Mitglied der Humanwissenschaftlichen Fakultät sein.

Funktionen in der Betreuungskommission: (Mindest-Anforderungen)

Fachliche Expertise

Sonstige Betreuungskompetenzen, z. B.:

- Beratung in Methodenfragen, im Umgang mit Studienteilnehmenden oder bestimmten Ressourcen (Geräte, wiss. Sammlungen, etc.)
- Beratung bei der Planung der wissenschaftlichen Karriere
- Orientierung zum Ablauf des Promotionsprozesses
- Orientierung in Fragen der wissenschaftlichen Integrität
- Beratung bei der strategischen Planung der Promotion (Möglichkeiten und Hürden identifizieren, etc.)

Ansprechperson in Konflikt- oder Krisensituationen (Postdoc)

- KEINE Moderation oder Vermittlungsversuche in Konfliktsituationen, sondern Ansprechbarkeit und Hinweise auf Unterstützungsmöglichkeiten

Funktionen in der Betreuungskommission:

Wichtig:

Klares Einverständnis aller Beteiligten darüber, welche Funktionen in der Betreuung wie verteilt werden sollen.

Funktionen in der Betreuungskommission: (Änderungen in der Zusammensetzung)

Entwicklung des Promotionsprojekts und Veränderungen im Verlauf sind normal

Anpassungen der Betreuungskommission können sinnvoll oder nötig werden, z. B.:

- Erweiterung durch zusätzliche Betreuende
- Wechsel einzelner Betreuender
- Wechsel der gesamten Betreuungskommission

Vorgehen:

- Möglichst offene Kommunikation mit den Betreuenden
- Betreuungszusage(n) zusätzlicher oder neuer Betreuender einholen (Formular „Betreuungsvereinbarung“)
- Antrag an die*den Vorsitzende*n des Promotionsausschusses (formlos per E-Mail an: Promotionen-HF@uni-koeln.de)

Bei weiteren Fragen steht Ihnen das Promotionsbüro der HF gern zur Verfügung:

https://hf-promotionen.uni-koeln.de/promotionsbuero