

Welcome Center - Bewerbung und Einschreibung int. Promovierender – Tabellarische Prozessbeschreibung

#	Tätigkeit	Details	Verantwortlich	Input	Output / Dokumentation	Hinweise
1	Informationen / Marketing	Homepage pflegen,	Internat. Studierendensek.(STARTING)/Welcome Center		• Homepage, Social Media	
2	Bearbeitung von Anfragen/Verweis auf die Anmeldung in Moveon	Anfragen bei Promotionsinteressen (Promotion in Siegen und Austausch-DoktorandInnen) werden per Email, telefonisch oder persönlich bearbeitet	Welcome Center	• Anfrage von InteressentInnen	• Standardantwort und bei Bedarf individuelle Beratung	Anfragen (auch Anträge auf Einschreibung, siehe A11 und B 11), die bei anderen Einheiten (z. B. STARTING) eingehen, werden an Welcome Center weitergeleitet (siehe dazu Schritt 4)
3	Bewerbung für eine Promotion an der Universität Siegen über direkte Ansprache bei ProfessorInnen an der Fak. mit dem Ziel, eine/n BetreuerIn zu finden		Promotions-BewerberIn, Lehrstuhl	• Anfrage (Verfahren gem. Lehrstuhl)	• Erteilung einer schriftl. Betreuungseinverständnis (ggf. in Form einer Betreuungsvereinbarung)	Betreuer soll auf die Notwendigkeit des Antrags beim Promotionsausschuss und auf das Moveon Formular hinweisen
Anmeldung beim Welcome Center						
4	Anmeldung in Moveon (nur ausländ. DoktorandInnen)	Formular des Welcome Centers in der Moveon-Datenbank wird ausgefüllt	Incoming aus dem Ausland	Persönliche Daten sowie Daten zum geplanten Aufenthalt in Siegen (z. B. geplante Ankunft)	• Anmeldung in Moveon	Auf dem Formular wird gefragt, ob DoktorandInnen ihre Promotion in Siegen anstreben (DoktorandInnen in Siegen werden) oder ihre Promotion an ihrer ausländ. Heimathochschule anstreben. Nur bei ersterem handelt es sich um DoktorandInnen in Siegen, für die dieser Prozess gilt!

5	Prüfung der Sanktionslisten, Exportkontrolle mittels Checklisten Zollabteilung, ggf. Anfrage beim BaFa	Alle Anmeldungen von DoktorandInnen in Moveon von außerhalb der EU werden exportkontrollrechtlich mittels Checklisten geprüft. Hierzu gehört u.a. auch die Prüfung auf Eintrag in den Sanktionslisten. Die Zollabteilung prüft anhand der ausgefüllten Checklisten zur Exportkontrolle und anhand der Sanktionslistenprüfungen, ob ein Genehmigungserfordernis Seitens des BAFA erforderlich ist	Welcome Center, Zollabteilung	Neben der Personenprüfung (Abgleich von Name, Geburtsdatum, Geburtsort ggf. weiteren Daten) werden auch die Angaben zur Exportkontrolle (Fachbereich, Aufenthaltsdauer, TRL, Güterlisten, Einsatzmöglichkeiten, Zugang zu Geräten und Software) geprüft	•	Softwarelösung für die Sanktionslistenprüfung wird erwartet.
6	Beanstandung auf Grund einer Prüfung/ Anfrage an das BAFA	Sollten Prüfungen zu Beanstandungen führen, Ablehnung des Promotionsinteresses gegenüber dem/der AntragstellerIn und dem zur Betreuung vorgesehenen Lehrstuhl. Sollte zur Prüfung eine Anfrage an das BAFA notwendig sein, wird der zur Betreuung vorgesehene Lehrstuhl zu vor unterrichtet. Sollte der Lehrstuhl weiterhin den/die AntragstellerIn betreuen wollen, wird die Anfrage an das BAFA gestellt und somit die Entscheidung an das BAFA übergeben.	Zollabteilung	Information vom BaFa	• Ablehnungsmitteilung der Zollabteilung ggf. des BAFA	
7	Nachweis des betreuenden Lehrstuhls	Einladungsschreiben, Hosting Agreement oder Schreiben des wiss. Projektkoordinators (inkl. Finanzierungsnachweis, z. B. Stipendiumsnachweis/Absichtserklärung Einstellung)	Lehrstuhl, Welcome Center	Daten zur Tätigkeit an der Universität Siegen (mind. ein Name einer wissenschaftlichen Kontaktperson der Universität Siegen)	• Anmeldung im Welcome Center	Wird im Zusammenhang mit der Anmeldung beim Welcome Center erfragt. Ersetzt nicht die Notwendigkeit der Zulassung durch den Promotionsausschuss

8	Liste der Anmeldungen beim Welcome Center, die die Prüfungen ohne Beanstandung durchlaufen haben	Liste der für das jeweilige Semester erwarteten DoktorandInnen wird vom Welcome Center erstellt, fortgeschrieben auf einem gemeinsamen Sharepoint (z. sciebo) STARTING (Internationales Studierendensek.) zur Verfügung gestellt.	Welcome Center	Liste mit den in 3 genannten Daten, wenn Prüfung 5, 6 und 7 abgeschlossen ist	Liste zum Datenaustausch mit STARTING ggf. anderen	
9	Abschluss der Anmeldung	Welcome Center teilt im Rahmen der allgemeinen Hinweise anmeldenden DoktorandIn mit, dass er/sie sich nun beim Promotionsausschuss bewerben und innerhalb der Einschreibezeiträume einschreiben kann	Welcome Center		Information an Incoming	
Einschreibung zur Promotion mit Zulassungsbescheid vom Promotionsausschuss						
A10	Promotionsausschuss entscheidet <u>vor</u> Semesterbeginn und erlässt die schriftliche Zulassung zur Promotion		Promotionsausschuss	Entscheidung des Promotionsausschusses	Zulassungsbescheid liegt vor Beginn des Semesters vor	Das ist der Idealfall
A11	Online-Registrierung in unisono:	Incoming erstellt sich einen persönlichen Account in unisono (https://unisono.uni-siegen.de/qisserver) und gibt sich dafür ein eigenes Passwort. Persönlicher Account in unisono wird durch Bestätigungs-	Incoming	Persönliche Daten	persönlicher Account in unisono für Einschreibung und perspektivisch für die Dauer des Aufenthalts	Einschreibung zur Promotion ist freiwillig (anders als bei Studierenden)

		mail/Eingabe des Authentifizierungscodes freigeschaltet				
A12	Online-Einschreibung	EinschreiberIn wählt in unisono Abschluss „Promotion“ und den Studiengang, für den die Zulassung zur Promotion erfolgte, aus der Auswahl der freien Studiengänge. Zulassung zur Einschreibung erfolgt im persönlichen Account in unisono automatisch, da die Promotion zulassungsfrei ist. Immatrikulation im persönlichen unisono-Account beantragen (Button "Immatrikulation beantragen" klicken). Online-Voreinschreibung: weitere Studiengangbezogene und persönliche Daten sowie das Bild für die USiCard werden erfasst	Promotions-EinschreiberIn,	Daten in Bezug auf Studium in Siegen (z. B. Fach, Adresse während des Aufenthalts und Telefonnummer in Deutschland), Bild für die USiCard, weitere Daten etwa wegen Hochschulstatistikgesetz und Dokumente werden in unisono hochgeladen • Allgemeine Dokumente zur Einschreibung (Hochschulzugangsberechtigung (Sekundarschulabschluss), Antrag auf Einschreibung, Passkopie, Finanzierungserklärung) • Dokumente in Abhängigkeit von individueller Bildungshistorie (Bachelor- und Masterabschluss oder Vergleichbares, Sprachnachweis) • <u>Zulassungsbescheid vom Promotionsausschuss</u> • Bestätigung der Vollständigkeit der hochgeladenen Dokumente	• Daten als Studierende/r werden in unisono angelegt	Einschreibung ist von August-Oktober für das WiSe und von Februar bis April für das SoSe möglich

				durch Häkchen im persönlichen Account in unisono		
A13	Abgleich mit der Liste vom Welcome Center (nur ausländische EinschreiberInnen)	EinschreiberInnen, die sich auf der Liste des Welcome Centers (siehe 8) befinden, dürfen eingeschrieben werden. Anträge auf Einschreibung zur Promotion von AusländerInnen die nicht auf der Liste des Welcome Centers stehen, werden vom Internat. Studierendensek. dem Welcome Center gemeldet (Nennung der Bewerbernummer aus unisono oder des Namens + E-Mailadresse auf der Liste (siehe 8). Das Welcome Center kontaktiert die DoktorandInnen und verweist auf die Anmeldung in Moveon (siehe 3).	Internat. Studierendensek. (STARTING)	•		
A14	Willkommensmail/Zahlungsaufforderung	Incoming erhält von STARTING die Willkommensmail/Zahlungsaufforderung mit Matrikelnummer, wenn alle Daten/Listenabgleich sowie die Meldung des Krankenversicherungsstatus in unisono eingegangen ist. Dann muss der Incoming den Semesterbetrag auf das	Incoming, Internat. Studierendensek.(STARTING)	Mailversand und Matrikelnummer	Incoming erhält Informationen zum Studienstart, seine Matrikelnummer als Studierender der Universität Siegen, die auch als Zahlungsreferenz dient, sowie die Aufforderung den Semesterbeitrag auf das Konto der Universität Siegen zu überweisen.	Überweisungen aus dem Ausland dauern häufig bis zu einer Woche. Sollte die Überweisung aus dem Herkunftsland nicht möglich sein, da das Land vom internationalen Zahlungsvermittler SWIFT abgeschnitten ist (Iran, Afghanistan, Russland) und auch keine andere Person den Semesterbetrag aus einem anderen Land

		Konto der Universität Siegen überweisen.				überweisen können, besteht die Möglichkeit den Semesterbetrag am Bezahlautomaten im SSC-Gebäude mit der Kreditkarte oder an der Zahlstelle in Dezernat 1 in bar zu bezahlen. In diesem Fall muss der Zahlungsbeleg mit Vermerk der Matrikelnummer im Internationalen Studierendensek. vorgelegt werden.
A15	Abschluss der Einschreibung	Nach Zahlungseingang können die Belegung in unisono, die student. E-Mailadresse sowie moodle aktiviert werden. Die USi-Card wird bei der DB in Auftrag gegeben.	Internat. Studierendensek. (Campus Management, ZIMT), Incoming		ZIMT erstellt Zugangsdaten für die studentische E-Mail-Adresse/Moodle-Zugang • In unisono ist die Belegung von Lehrveranstaltungen möglich • Daten des Studierenden werden an Deutsche Bahn zur USiCard-Produktion weitergeleitet • Ausdruck einer Studienbescheinigung steht umgehend im persönlichen Account in unisono zur Verfügung. Die Studienbescheinigung gilt als Fahrtberechtigung im Bereich des VGWS-Semestertickets (nicht NRW-Ticket!) ab dem 01. September bzw. 01. März.	
Einschreibung zur Promotion ohne Zulassungsbescheid vom Promotionsausschuss						
B10	Promotionsausschuss tagt erst <u>nach</u> Semesterbeginn. Promotions-EinschreiberIn verfügt zum Zeitpunkt der Einschreibung noch nicht über den Zulassungsbescheid des Promotionsausschusses		Promotions-Einschreiber	Promotions-Einschreibung muss noch auf die Entscheidung des Promotionsausschusses warten, kann sich aber derzeit befristet für ein Semester einschreiben, um den Antrag auf Zulassung zur Promotion im ersten Semester zu stellen.		

B11	Online-Registrierung in unisono:	BewerberIn erstellt sich einen persönlichen Account in unisono (https://unisono.uni-siegen.de/qisserver) und gibt sich dafür ein eigenes Passwort. Persönlicher Account in unisono wird durch Bestätigungsmail/Eingabe des Authentifizierungscodes freigeschaltet	Promotions-EinschreiberIn, Internat. Studierendensek. (STARTING)	Daten in Bezug auf Studium in Siegen (z.B. Adresse und Telefonnummer in Deutschland), Bild für die USiCard, weitere Daten etwa wegen Hochschulstatistikgesetz und Dokumente werden in unisono hochgeladen	• Daten als eingeschriebene/r DoktorandIn werden in unisono angelegt	Einschreibung zur Promotion ist freiwillig (anders als bei Studierenden)
B12	Online-Einschreibung	EinschreiberIn wählt in unisono den Studiengang, für den die Zulassung zur Promotion beantragt wird, aus der Auswahl der freien Studiengänge. Zulassung zur Einschreibung erfolgt im persönlichen Account in unisono automatisch, da die Promotion zulassungsfrei ist. Immatrikulation im persönlichen unisono-Account beantragen (Button "Immatrikulation beantragen" klicken). Online-Voreinschreibung: weitere Studiengangbezogene und persönliche Daten sowie das Bild für die USiCard werden erfasst	Promotions-EinschreiberIn	Online Einschreibung: Dokumenten-Upload im persönlichen Account in unisono • Allgemeine Dokumente zur Einschreibung (Hochschulzugangsberechtigung (Sekundarschulabschluss), Antrag auf Einschreibung, Passkopie, Finanzierungserklärung • Dokumente in Abhängigkeit von individueller Bildungshistorie (Bachelor- und Masterabschluss oder Vergleichbares, Sprachnachweis) • <u>Betreuungseinverständniserklärung (ggf. in Form der Betreuungsvereinbarung) als Ersatz für den Zulassungsbescheid vom Promotionsausschuss</u>	• Daten als Studierende/r werden in unisono angelegt	Einschreibung ist von August-Oktober für das WiSe und von Februar-April für das SoSe möglich

				• Bestätigung der Vollständigkeit der hochgeladenen Dokumente durch Häkchen im persönlichen Account in unisono		
B13	Abgleich mit der Liste vom Welcome Center (nur ausländische EinschreiberInnen)	EinschreiberInnen, die sich auf der Liste des Welcome Centers (siehe 7) befinden, dürfen eingeschrieben werden. Anträge auf Einschreibung zur Promotion von AusländerInnen die nicht auf der Liste des Welcome Centers stehen, werden vom Internat. Studierendensek. dem Welcome Center gemeldet (Nennung der Bewerbernummer aus unisono oder des Namens + E-Mailadresse auf der Liste (siehe 7). Das Welcome Center kontaktiert die DoktorandInnen und verweist auf die Anmeldung in Moveon (siehe 3).	Internat. Studierendensek. (STARTING)	•		
B14	Willkommensmail/Zahlungsaufforderung	Incoming erhält von STARTING die Willkommensmail/Zahlungsaufforderung mit Matrikelnummer, wenn alle Daten/Listenabgleich sowie die Meldung des Krankenversicherungsstatus in unisono eingegangen ist. Dann muss der Incoming	Incoming, Internat. Studierendensek. (STARTING)	Mailversand und Matrikelnummer	Incoming erhält Informationen zum Studienstart, seine Matrikelnummer als Studierender der Universität Siegen, die auch als Zahlungsreferenz dient, sowie die Aufforderung den Semesterbeitrag auf das Konto der Universität Siegen zu überweisen.	Überweisungen aus dem Ausland dauern häufig bis zu einer Woche. Sollte die Überweisung aus dem Herkunftsland nicht möglich sein, da das Land vom internationalen Zahlungsvermittler SWIFT abgeschnitten ist (Iran, Afghanistan, Russland) und auch keine andere Person

		den Semesterbetrag auf das Konto der Universität Siegen überweisen.				den Semesterbetrag aus einem anderen Land überweisen können, besteht die Möglichkeit den Semesterbetrag am Bezahlautomaten im SSC-Gebäude mit der Kreditkarte oder an der Zahlstelle in Dezernat 1 in bar zu bezahlen. In diesem Fall muss der Zahlungsbeleg mit Vermerk der Matrikelnummer im Internationalen Studierendensek. vorgelegt werden.
B15	Abschluss der Einschreibung	Einschreibung wird nach Zahlungseingang des Semesterbeitrags mit Überführung in den Status eingeschriebene/r DoktorandIn in unisono abgeschlossen <u>und</u> auf ein Semester befristet.	Promotions-EinschreiberIn, Internat. Studierendensek. (STARTING)	Zahlungseingang	ZIMT erstellt Zugangsdaten für die studentische E-Mail-Adresse/Moodle-Zugang • In unisono ist die Belegung von Lehrveranstaltungen möglich • Daten des Studierenden werden an Deutsche Bahn zur USiCard-Produktion weitergeleitet • Ausdruck einer Studienbescheinigung steht umgehend im persönlichen Account in unisono zur Verfügung. Die Studienbescheinigung gilt als Fahrtberechtigung im Bereich des VGWS-Semestertickets (nicht NRW-Ticket!) ab dem 01. September bzw. 01. März.	
Semesterbeginn						
16	USiCard (Semesterticket)	Die USiCard wird ca. 1–2 Wochen nach Zahlungseingang von der DB gedruckt, codiert und versandt. USiCards von Incomings, die zu diesem Zeitpunkt noch keine Adresse in Deutschland haben, werden an das Internat. Studierendensek. gesandt und können dort entweder abgeholt werden	Deutsche Bahn, Internat. Studierendensek. (STARTING)	USiCard wird versandt	Studierende erhalten ihren Studierendenausweis und können damit als E-Semesterticket/NRW-Ticket den ÖPNV nutzen. Sie können die USiCard in der UB auch als Bibliotheksausweis freischalten lassen.	Sollte die Einschreibung bereits abgeschlossen sein (Schritt 15), die USiCard aber noch nicht eingegangen sein, kann aus unisono eine Studienbescheinigung ausgedruckt werden, die ab 01. März/01. September innerhalb des VGWS-Semestertickets (nicht NRW)

		oder sich von STARTING nach der Einreise zusenden lassen.				weit!) als Fahrtberechtigung gilt.
17	Bereinigung der Liste vom Welcome Center	Nach Abschluss der Einschreibung (November/Mai) fügt das Internat. Studierendensek. bei den Incomings, die sich einschreiben haben, die Matrikelnummer in die Liste ein. Diejenigen, die danach noch auf der Liste ohne Matrikelnummer verbleiben, werden für das kommende Semester erwartet.	Internat. Studierendensek. (STARTING)	Abgeschlossene Einschreibungen von DoktorandInnen	Bereinigte Liste, die die Grundlage der neuen Liste des Welcome Centers für das folgende Semester darstellt (Schritt 7)	
B18	Nachweis der Zulassung zur Promotion	DoktorandIn weist bis spätestens Ende des Semesters die Zulassung durch den Promotionsausschuss im Internat. Studierendensek. nach.	Eingeschriebene/r DoktorandIn, Internat. Studierendensek. (STARTING)	Zulassungsbescheid vom Promotionsausschuss	Entfristung der Einschreibung zur Promotion	Betrifft nur Personen, die sich in Prozess B (ab B10) befinden