

## Doktorand/innen / Selbstregistrierung in MARVIN

(Stand: Dez 2022)

Sie sind mit einem Promotionsvorhaben an einem Fachbereich der Philipps-Universität angenommen oder haben die Annahme beantragt? Sie bereiten ein Promotionsvorhaben in Abstimmung mit einer Betreuerin oder einem Betreuer an einem Fachbereich vor und möchten sich als Doktorand/in („Promotionsstudent/in“) einschreiben? Dann ist es erforderlich, dass Sie sich hier zunächst registrieren.

In Marvin werden die Rollen Doktorand/in und Student/in unterschieden:

- Doktorand/innen sind mit einem Promotionsvorhaben an einem Fachbereich angenommen bzw. befinden sich in Vorbereitung der Annahme. Die Verwaltung der Promotionsdaten erfolgt durch Vertreter/innen der Fachbereiche.
- Student/innen sind Personen, die an der Philipps-Universität immatrikuliert sind. Doktorand/innen können sich zusätzlich zur Annahme als Doktorand/in am Fachbereich auch als Promotionsstudent/innen ihres Fachs immatrikulieren. Die Immatrikulation und Verwaltung der Immatrikulationsdaten findet, wie bei allen Studierenden, im Studierendensekretariat statt.

Eine Selbstregistrierung als Doktorand/in ist Voraussetzung für die Einschreibung als Promotionsstudent/in; die Einschreibung ist jedoch für Promovierende nicht verpflichtend. Hinweise zum Ablauf der Immatrikulation finden Sie hier:

<https://www.uni-marburg.de/de/studium/bewerbung/bewerben-einschreiben/promotionsstudium>

Wurden Sie bereits vor 2019 an einem Fachbereich als Doktorand/in angenommen?

Dann sind Sie wahrscheinlich schon automatisch in Marvin registriert. Sie können dies prüfen, indem Sie sich mit Ihrem Uni-Account einloggen – Sie sollten die Rolle „Doktorand/in“ auswählen können. Bitte beachten Sie hinsichtlich des Marvin-Zugangs als Doktorand/in auch die Informationen im Abschnitt „Nach Einreichen des Promotionsantrags“ unten.

Haben Sie außerhalb Deutschlands studiert und interessieren Sie sich für eine Promotion an der Universität Marburg?

Dann finden Sie hier weitere Informationen: <https://www.uni-marburg.de/de/international/aus-dem-ausland/promovierende> Eine Registrierung als Doktorand/in ist erst später möglich, wenn Sie eine/n Betreuer/in am Fachbereich haben.

### Selbstregistrierung als Doktorand/in

Je nachdem, ob Sie neu an der Philipps-Universität sind, bereits in einen Studiengang an der Philipps-Universität eingeschrieben sind oder waren und ob Sie als Mitarbeiter/in schon mit Marvin arbeiten oder nicht, müssen Sie wie folgt vorgehen:

#### Fall 1: Sie sind im laufenden Semester eingeschrieben

- Anmeldung in Marvin mit Students-Account
- Unter dem Punkt *Studienangebot* den Punkt *Promotion* anklicken und Promotionsantrag stellen
- Alle mit Sternchen markierten Felder ausfüllen
  - Ist Ihr/e Doktorandenbetreuer/in nicht in der Auswahlliste zu finden? Wählen Sie den Eintrag „Betreuer Doktorandenbetreuer“ aus und informieren Sie uns per E-Mail an [marvin@uni-marburg.de](mailto:marvin@uni-marburg.de) darüber, welche Person hier fehlt.

#### Fall 2: Sie waren in der Vergangenheit bereits an der Philipps-Universität eingeschrieben

- Schreiben Sie eine Mail an [marvin@uni-marburg.de](mailto:marvin@uni-marburg.de) mit der Bitte um neue Zugangsdaten für die Selbstregistrierung als Doktorand/in (bitte Matrikelnummer, Name, Vorname und Geburtsdatum nennen)
- Sie erhalten einen neuen Account und können wie in Fall 1 vorgehen.

### **Fall 3: Sie sind Mitarbeiter/in an der Philipps-Universität und arbeiten bereits mit Marvin**

In diesem Fall haben Sie neben den Rollen für Ihre tägliche Arbeit in Marvin auch die Rolle *Mitarbeiter/in*.

- Melden Sie sich in Marvin an und wählen Sie im Dropdownmenü der Rollenbezeichnungen die Rolle *Mitarbeiter/in* aus.
- Sie können dann nach Wechsel auf diese Rolle wie in Fall 1 vorgehen.

### **Fall 4: Sie sind neu an der Philipps-Universität, waren also bisher noch nicht hier eingeschrieben oder angestellt, oder arbeiten derzeit als Mitarbeiter/in noch nicht mit Marvin**

- Auf „Jetzt registrieren“ klicken
- Alle Felder mit einem Sternchen ausfüllen
- Sie erhalten eine Mail mit einem Registrierungszugang; bitte den Anweisungen folgen
- Weiteres Vorgehen wie in Fall 1

[Jetzt registrieren!](#)

[Hier registrieren Sie sich und wählen Ihre Zugangsdaten aus, die Sie bitte unbedingt notieren.](#)

### **Nach Einreichen des Promotionsantrags**

Wenn Ihr Promotionsantrag in Marvin den Status „genehmigt“ erhalten hat, sind Sie als angenommene/r Doktorand/in registriert. Sie können sich als Promotionsstudent/in einschreiben (Hinweis zum Vorgehen s.o.) oder einen staff-Account beantragen, mit dem Sie zusätzlich Zugriff auf lizenzierte Online-Literatur und Software-Downloads erhalten, siehe: <https://www.uni-marburg.de/de/hrz/dienste/zentrales-konto/mitarbeiter>

Sie werden jährlich gebeten, die Aktualität Ihrer Daten zu bestätigen. Dazu müssen Sie sich in Marvin einloggen. Falls Sie nach dem log-in mit Ihrem students- oder staff-Account in Marvin nicht die Rolle „Doktorand/in“ auswählen können, schreiben Sie bitte an [marvin@uni-marburg.de](mailto:marvin@uni-marburg.de) und bitten Sie darum, dass Ihre Registrierung als Doktorand/in mit dem students- oder staff-Account verbunden wird. Bitte beachten Sie, dass es sich bei Ihrem in Marvin erstellten Antrag NICHT um den Antrag auf Annahme als Doktorand/in an Ihrem Fachbereich handelt und der in Marvin hinterlegte Status sich auch nicht auf die Annahme als Doktorand/in am Fachbereich bezieht. Falls noch nicht geschehen, müssen Sie das Annahmegesuch auf Annahme als Doktorand/in beim Promotionsausschuss des Fachbereichs vorlegen, und eine Annahme wird nur von dort nach Prüfung des Annahmegesuchs beschieden. Für weitere Informationen beachten Sie die entsprechenden Webseiten Ihres Fachbereichs.