Technische Universität Braunschweig

Fakultät für Geistes- und Erziehungswissenschaften
Promotionsbüro

Hinweise zur Promotion für Doktoranden

Formaler Ablauf

2. Zusatzqualifikationen – Rechtssicherheit erlangen

Der Nachweisbogen nach Grad[TUBS] nebst Anlagen wird Bestandteil der Promotionsakte, die 50 Jahre im Immatrikulationsamt verwahrt werden muss. Während dieser Zeit muss einwandfrei erkennbar und nachvollziehbar sein, dass alles seine Richtigkeit hat.

- Informieren Sie sich frühzeitig im Promotionsbüro über die formalen Erfordernisse. Rechnen Sie für solch einen Beratungstermin eine Stunde ein.
- Informationen finden Sie in der Promotionsordnung(§ 5 und Anlage 9). Nutzen Sie die Formulare *Qualifikationsbescheinigung* und *Nachweisbogen*).
- Was ist ein WT?
  - Ein Workshoptag (WT) umfasst 8 Unterrichtseinheiten (UE) oder Arbeitseinheiten (AE) von 45 Minuten, das entspricht 6 Zeitstunden **plus** Pausen.
    - Für den fachlichen Bereich können Leistungen im Umfang von mindestens einem halben Tag (= 0,5 WT) eingereicht werden.
    - Für den **überfachlichen** Bereich können **nur** Leistungen im Umfang von mindestens einem **ganzen Tag** (= 0,5 WT) eingereicht werden
- Vorlageempfehlung: spätestens ein Jahr vor Abgabe der Arbeit, dann können ggf. fehlende Leistungen noch erbracht werden.
  - Wie und wo kann ich was erwerben?
    - überfachlich Grad[TUBS],
    - fachlich Institut/Seminar,
- Streben Sie an, mindestens 16 WT einzureichen.
- Habe ich im Rahmen meines Studiums oder sonst in der Vergangenheit bereits Qualifikationen erworben, die angerechnet werden könnten?
  - Bitte reichen Sie diese Unterlagen zur Vorprüfung geordnet nach fachlich und überfachlich sowie gelistet ein. (Ausnahmsweise werden diese Nachweise im Vorfeld durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Ständigen Promotionskommission (SPK) geprüft.)
- Planen Sie Zeit für weitere Zusatzqualifikationen während ihres Promotionsprojektes ein.
  - Unterrichte ich in eigenen Lehrveranstaltungen? Rechnen Sie hoch.
  - Kann ich an Tagungen teilnehmen? Wie oft?
  - Informieren Sie sich über die Angebote von Grad[TUBS], Teach4TU oder anderen Anbietern für überfachliche Leistungen.
  - Welche Möglichkeiten habe ich am Institut oder Seminar, fachliche Leistungen zu erwerben. (mögliche Übernahme von LV, z. B. auch einen unvergüteten Lehrauftrag, Teilnahme an Tagungen, Workshops etc.)
  - Sprechen Sie mit Ihrer Betreuerin oder Ihrem Betreuer darüber, wie Sie die Leistungen erbringen können und was für Sie als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter bzw. als externe Promovendin oder externer Promovend über das Institut oder Seminar möglich ist.

- Achtung: Prüfen Sie die Vergleichbarkeit zu Angeboten von Grad^{TUBS}, wenn Sie bei anderen Anbietern Leistungen erwerben wollen. Die Gleichwertigkeit ist zu belegen.
- Ein Leistungspaket zur abschließenden Anerkennung wird nur angenommen, wenn es komplett ist.
  - Habe ich **alle drei Bereiche abgedeckt** und jeweils mindestens 1 WT erbracht?
    - Überfachlich sind mindestens zwei ganze Tage nachzuweisen, je Tag erhalten Sie 0,5 WT
    - Habe ich alles in den Nachweisbogen eingetragen?
  - Ist/Sind die Präsentation(en) im Bereich 1 von der Betreuerin oder dem Betreuer mit Datum unterschrieben?
  - Habe ich die Nachweise geordnet und nummeriert?
    - Sind alle Qualifikationsbescheinigungen erstellt?
    - Sind die ergänzenden Anlagen dabei?
  - Achten Sie auf konkrete Zeitangaben. Tagen und Stunden müssen sich errechnen lassen.
  - Beachten Sie bei einzureichenden Belegen/Anlagen den Datenschutz.
  - Das Formblatt „Qualifikationsbescheinigung“ ist immer im Original abzugeben, machen Sie sich ggf. vorher Kopien.
  - Habe ich von allen Originalen Kopien gemacht, die ich abgeben möchte?
  - Habe ich die Originale dabei, damit die Kopien im Promotionsbüro bestätigt werden können?
  - Habe ich zusammengehörigen Unterlagen mit Büroklammern versehen?
  - Sind alle Qualifikationsbescheinigungen unterschrieben? (Das können die Betreuerin oder der Betreuer sein oder auch eine für die Leistungserbringung verantwortliche Person).
  - Sind die fachlichen und überfachlichen Qualifikationen in den Bereiche 2 und 3 von der Betreuerin oder dem Betreuer geprüft und im Nachweisbogen mit Datum abgezeichnet?
  - Habe ich alle Kopien für mich gemacht?
- Reichen Sie **zur Anerkennung** durch die SPK den Nachweisbogen mit Anlagen **nur ein,** wenn Sie der Meinung sind, dass **alles komplett** ist – sie also alle drei Bereiche abgedeckt haben – und Sie sicher sind, mindestens 12 WT anerkannt zu bekommen. Belegen Sie sicherheitshalber ca. **16 WT.**
  - Am besten machen Sie das persönlich, so können aufkommende Fragen gleich besprochen und geklärt werden.
- Bestätigung
  - Wenn die Nachweise von der oder dem Vorsitzenden der SPK anerkannt wurden, erhalten Sie vom Promotionsbüro eine Bestätigungs-Mail. Die Unterlagen verbleiben im Promotionsbüro.

Leistungsnachweise nach Grad^{TUBS} – „Wie weise ich was nach“?

Präsentation der Doktorarbeit

- Präsentation im Kolloquium des Betreuers – wird mit Datum und Unterschrift der Betreuerin oder des Betreuers im Nachweisbogen bestätigt
- Präsentation in einem anderen Kolloquium mit Betreuer – wird mit Datum und Unterschrift der Betreuerin oder des Betreuers im Nachweisbogen bestätigt
- Präsentation in einem Kolloquium ohne Betreuer in einem anderen Institut oder Seminar oder einer anderen Hochschule – bitte vom Veranstalter auf der von der Doktorandin oder dem Doktoranden vorbereiteten „Qualifikationsbescheinigung“ bestätigen lassen und mit Einladung/Bekanntmachung dem Nachweisbogen beifügen. Die Betreuerin oder der Betreuer bestätigt mit Datum und Unterschrift auf dem Nachweisbogen.

Fachliche Qualifikationen

Achten Sie auf konkrete Zeitangaben. Tagen und Stunden müssen sich errechnen lassen.
Beachten Sie bei einzureichenden Belegen/Anlagen den Datenschutz.

- wissenschaftlicher Vortrag – 1 WT
  - Bestätigung des Veranstalters mit Datum der Veranstaltung, Name des Vortragenden, Vortragsthema
- wissenschaftliches Poster – 0,5 WT
  - Bestätigung des Veranstalters mit Datum der Veranstaltung, Name des Doktoranden, Poster in DIN A4 als Anlage
- Leitung eines Workshops oder einer Arbeitsgruppe bei einer Tagung – 1 WT
  - Bestätigung des Veranstalters mit Datum der Veranstaltung, Name des Doktoranden, Titel der AG, behandelte Themen
- Besuch einer Tagung/ eines wissenschaftlichen Workshops/ eines Kongresses
  mind. 1 Tag – 1 WT
  - Bestätigung des Veranstalters mit Datum der Veranstaltung, Name des Doktoranden
- Besuch einer Summerschool/ eines Methoden-Workshops/ eines Trainings
  mind. 1 Tag – 1 WT
  - Bestätigung des Veranstalters mit Datum der Veranstaltung, Name des Doktoranden, behandelte Themen
- Teilnahme an einem Doktorandenforum (v.a. für Stipendiaten) mind. 1 Tag - 1 WT
  - Bestätigung des Veranstalters mit Datum der Veranstaltung, Name des Doktoranden, behandelte Themen
- Publikation eines wissenschaftlichen Artikels oder Buches (nicht Teil der Dissertation) – 2 WT
  - Eigene Buchveröffentlichung: Qualifikationsbescheinigung, Kopien von Buchtitel, Innenseite mit ISBN-Nr.
  - Veröffentlichung im Sammelband: Qualifikationsbescheinigung, Kopien von Buchtitel, Innenseite mit ISBN-Nr., Kopie des Beitrages (2 oder 4 Seiten auf eine Seite), alternativ: Inhaltsverzeichnis mit eigenem Namen und Titel des Beitrages
  - Publikation in einem Journal: Qualifikationsbescheinigung und klein-kopierter Beitrag
- Publikation eines kürzeren Texts (z.B. Rezension, Einleitung o.ä) – 1 WT
  - Qualifikationsbescheinigung und klein-kopierter Beitrag
- eigene universitäre Lehrveranstaltung 2 SWS – 2 WT
  - Qualifikationsbescheinigung und Nachweis, dass die Veranstaltung stattgefunden hat (z. B. Ausdruck aus StudIP); bei mehreren Lehrveranstaltungen kann auch eine vom Institut oder Seminar bestätigte Auflistung der Veranstaltungen (Semester, Titel, SWS) mit Qualifikationsbescheinigung eingereicht werden
- Besuch einer universitären Lehrveranstaltung (auch nicht- modularisiert wie z.B. Doktorandenkolloquien) 2 SWS – 1 WT
  - Qualifikationsbescheinigung vom Dozenten unterschrieben plus Ankündigung der Lehrveranstaltung
- Mitwirkung an der akademischen Selbstverwaltung im Rahmen eines gewählten Amts
  2 Jahre – 1 WT
  - Bestätigung der Universität, vertreten durch die entsprechende Abteilung

Überfachliche Qualifikationen

Achten Sie auf konkrete Zeitangaben. Tagen und Stunden müssen sich errechnen lassen.

Alle mindestens 1-tägigen (1 Tag = 8 UE oder AE bzw. 6 Zeitstunden **plus** Pausen) Veranstaltung der **Graduiertenakademie** können mit 0,5 WT angerechnet werden.

- Teilnahme an überfachlichen Angeboten zum Aufbau von
  - Methoden-, Sozial-und Selbstkompetenz wie hochschuldidaktischen Fortbildungen,
  - Kompetenztrainings (z.B. Personalführung, Konfliktmanagement),
- sowie
  - Sprachkurse (ein Semester) z. B. Sprachenzentrum
  - Coachings (z. B. auch Institute für Pädagogische Psychologie, Psychologie, Erziehungswissenschaft)
  - Karriereberatungen (z. B. Carreer-Service)
  - Bewerbungstrainings,
  - Praktika im wissenschaftlichen Bereich (Schule, Hochschule etc.)
  - allgemeine Fort-und Weiterbildungen