



Institut für Bibliotheks- und Informationswissenschaft
Humboldt-Universität · Dorotheenstr. 26, 10117 Berlin

T Büro 030/2093-4493, -4466, -4230
T privat 07141/850 399
Handy 0170/93 69 873
F Büro 030/2093-4335
F privat 07141/64 81 403
E-Mail konrad.umlau@rz.hu-berlin.de
Internet <http://www.ib.hu-berlin.de>

Promotionsverfahren Doktorandenkolleg

1 Forschungsfrage, Forschungsmethode, State of the Art

Über die Anforderungen an eine Dissertation informieren grundlegend die Guidelines for a PhD http://docs.google.com/Doc?docid=dgnx54gd_154hnfg3x&hl=en (aus Library Hi Tech).

2 Promotionsverfahren

Die Promotionsordnung und Hinweise auf das Verfahren stehen unter

<http://fakultaeten.hu-berlin.de/philfak1/lehre/promotion/standardseite>

Die Promotionsordnungen haben sich seit den 1990er Jahren mehrmals in Details geändert; z.T. kommt es aber auf diese Details an. Erfolgte Zulassungen werden von Änderungen der Promotionsordnung nicht berührt; es gilt für das gesamte Verfahren die Promotionsordnung, unter der die Zulassung zur Promotion erfolgte.

Wir empfehlen dringend, die Zulassung zu einem sehr frühen Zeitpunkt zu beantragen, d.h. sobald

- ein/e Betreuer feststeht,
- Thema, Fragestellungen und Methoden umrissen sind,
- der Forschungsstand so weit aufgearbeitet ist, dass entschieden werden kann: Hier ist die mit dieser Dissertation geplante Forschungsleistung relevant.

Eine neue Promotionsordnung ist zu erwarten. Sie setzt als Zulassungsvoraussetzung 300 Studienpunkte im BA/MA (oder Äquivalente) voraus; unerheblich ist, ob diese in universitären oder FH-Studiengängen erworben wurden. Die Regelungen über die Zulassung bei fachfremden Abschlüssen bleiben gegenüber der aktuellen Promotionsordnung unverändert.

1. Als Betreuer von Promotionsverfahren am Institut kommen die hauptamtlichen Hochschullehrer/innen, die Privatdozenten/innen und die Honorarprofessoren/innen des Instituts in Frage. Wird kein/e Betreuer/in gefunden, ist die Promotion nicht möglich.
2. Die Promotionsordnung von 2010 verlangt als Voraussetzung, um zur Promotion zugelassen zu werden:
 - ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Master oder Äquivalent – zu Äquivalenten siehe unten) mit einer Gesamtstudienleistung BA/MA von 300 Studienpunkten,
 - in diesem Abschluss die Note 2 oder besser.

3. Ob diese Punktzahl im BA/MA in FH- oder universitären Studiengängen oder teils/teils erworben wurde, ist unerheblich. Zu den Äquivalenten:
 - Äquivalent sind universitäre Abschlüsse mit Magister, Staatsexamen, universitärem Diplom.
 - Nicht äquivalent sind FH-Abschlüsse oder Staatsexamina in Studiengängen, die einem Bachelor entsprechen.
 - Über Ausnahmen entscheidet der Fakultätsrat auf Basis eines begründeten Antrags des Prüfungsausschusses. Argumente zur Begründung können u.a. aus folgenden Aspekten gewonnen werden:
 - Mitarbeit in einem Forschungsprojekt mit entsprechenden Aufgaben,
 - einschlägige Veröffentlichungen.
4. Bei **ausländischen** Studienabschlüssen muss zunächst bei der zuständigen Stelle in der HU eine Aussage eingeholt werden, ob der ausländische Abschluss anerkannt wird.
5. Wenn der vorangegangene universitäre Studienabschluss in einem anderen Fach als Bibliotheks- oder Informationswissenschaft erfolgt ist (fachfremder Abschluss), trifft der Prüfungsausschuss die Entscheidung, ob die Zulassung ohne Weiteres oder mit Auflagen erfolgt. Dabei kommt es auf die Inhalte des abgeschlossenen Studiums an. Auch Berufserfahrung oder Veröffentlichungen können herangezogen werden. Der Prüfungsausschuss kann Auflagen erteilen, z.B. die Auflage, dass bestimmte Lehrveranstaltungen des Master-Studiengangs belegt werden müssen (mit Prüfungsleistungen wie z.B. schriftlicher Hausarbeiten).
6. U.a. folgende Abschlüsse zusätzlich zu einem fachfremden Master bzw. Äquivalent heilen dessen fachfremden Charakter:
Staatsexamen für den höheren Bibliotheksdienst
Dipl.-Bibl. (FH), Dipl.-Dok. (FH).
7. Wenn diese Voraussetzungen zutreffen bzw. geklärt sind, stellt der/die Kandidat/in über das Institut einen Antrag an den Dekan. Er lautet z.B.:

Name und Adresse

Hiermit beantrage ich die Zulassung zur Promotion an der Philosophischen Fakultät I der Humboldt-Universität zu Berlin im Fach Bibliotheks- und Informationswissenschaft mit dem Thema: xyz. Betreuer ist Prof. Dr. xxxx am Institut für Bibliotheks- und Informationswissenschaft.

- Datum, Unterschrift -

Anlagen:

- Zeugnisse, die über die erfüllte Zulassungsvoraussetzung Auskunft geben (Univ.-Zeugnis mind. Note 2, FH-Zeugnis Note 1)

Unten auf dem Antrag steht:

Ich bestätige die Betreuung der Dissertation, Prof. Dr. xxxx – Datum, Unterschrift -

Ggf. ist ein Blatt des Prüfungsausschusses beigelegt, das über die Anerkennung ausländischer Abschlüsse bzw. fachfremder Abschlüsse Auskunft gibt.

8. Ein Zweitgutachter muss zu diesem Zeitpunkt noch nicht feststehen, sollte aber bald nach der Zulassung gefunden werden. Der Zweitgutachter muss nicht dem Institut angehören (auch Honorarprofessoren des Instituts), kann Hochschullehrer/in einer anderen Fakultät oder anderen Hochschule sein (auch Fachhochschule, auch Honorarprofessoren).

9. Promovierende werden mit dem Datum der Zulassung zur Promotion als Doktorandin oder Doktorand für die Dauer der Promotion eingeschrieben.
10. Es wird empfohlen, regelmäßig am Doktorandenkolleg (siehe unten) teilzunehmen (je einmal im Semester Freitagmittag bis Samstagmittag). Tragen Sie sich dazu im Moodle-Kurse der Doktoranden ein (siehe unten).
11. Die Anmeldung zur Promotion erfolgt, wenn die Dissertation fertig ist und der/die Betreuer/in der Anmeldung zugestimmt hat. Über die Unterlagen, die bei der Anmeldung einzureichen sind, gibt § 4 der Promotionsordnung Auskunft. In Kurzform:
 - Gesuch zur Zulassung mit dem Vorschlag für beide Gutachter,
 - Lebenslauf,
 - Belege über die erfolgte Zulassung mit den Zeugnissen,
 - Dissertation in vier Exemplaren,
 - schriftliche Erklärung, dass die Arbeit selbst verfasst wurde usw.,
 - ggf. vorliegende wissenschaftliche Veröffentlichungen.
12. Wenn die Gutachten vorliegen, kann die Disputation (mündliche Prüfung) erfolgen. Sie dauert 60 bis 90 Minuten. Die Disputation beginnt mit einer Darlegung der Thesen des/der Doktoranden/in binnen maximal 15 Minuten. Dazu kann eine Präsentation etc. projiziert werden. Das Fragerecht haben zunächst die Gutachter, dann alle weiteren anwesenden Professoren der Fakultät und alle Mitglieder des Prüfungsausschusses, ferner die anwesenden akademischen Mitarbeiter/innen der Fakultät. Erfahrungsgemäß beschränkt sich die Beteiligung seitens der Fakultät auf die Gutachter und den Kommissionsvorsitzenden. Die Hochschul-Öffentlichkeit ist zugelassen, wenn der Kandidat/die Kandidatin zustimmt. Mitunter erscheinen weitere Doktoranden des Instituts.

Die Disputation hat den Zweck, die Fähigkeit des/ der Doktoranden/in zur mündlichen Darstellung und Erörterung wissenschaftlicher Probleme des Promotionsfachs und angrenzender Gebiete sowie zur Verteidigung der Dissertation zu erweisen.

Weitere Prüfungen sind nicht vorgesehen. Die Disputation soll in der Vorlesungszeit stattfinden. Zwischen Fertigstellung der Gutachten und Verteidigung ist erfahrungsgemäß eine Frist von 6 Wochen erforderlich.

13. Die Promotionsurkunde wird ausgestellt, sobald die Veröffentlichung erfolgt ist (Vorlage eines Verlagsvertrags) bzw. die Pflichtexemplare abgeliefert wurden. Wir empfehlen primär die digitale Publikation (siehe unten). Zwischen Disputation und Veröffentlichung dürfen maximal zwei Jahre liegen. Vor der Veröffentlichung muss der Erstgutachter die Druckerlaubnis erteilen (schriftlich an das Prüfungsamt der Fakultät).
14. Auf Wunsch stellen der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder der Geschäftsführende Direktor formlose Bescheinigungen aus über
 - das Faktum der begonnenen Arbeit an einer Dissertation,
 - die erfolgte Teilnahme am Doktorandenkolleg.

Derartige Bescheinigungen können wichtig sein z.B. für

 - den Lohnsteuerjahresausgleich bzw. die Veranlagung zur Einkommensteuer,
 - Stipendien, Darlehen usw.,
 - die Frage, nach welcher Promotionsordnung promoviert wird.
15. Zum Umfang einer Dissertation und zur Dauer der Bearbeitung:

Hierüber gibt es keinerlei formale Regeln. Umfang und Bearbeitungsdauer sind von Fach zu Fach sehr verschieden. Eine Dissertation im Fach Bibliotheks- und Informationswissenschaft im Umfang unter 100 Seiten wäre außerordentlich ungewöhnlich und wohl nur beispielsweise bei sehr Informatik-nahen oder informatrischen bzw. szientometrischen Themen denkbar, weil die hierbei üblichen formelhaften bzw. algorithmischen Darstellungen eine enorme Informationsverdichtung gegenüber verbalen Darstellungen erzeugen. Bei derartigen Themen wird die Forschungsleistung eher in Form von nicht ausdrückbaren Dateien auf DVD

dokumentiert. Ein Umfang von über 1.000 Seiten ist bisher nicht vorgekommen. Die Bearbeitungsdauer lag bisher fast immer bei über einem Jahr intensiver Arbeit; im Durchschnitt bei drei bis vier Jahren. Die Wahrscheinlichkeit, dass nach mehr als sieben Jahren Arbeit an einem Projekt noch eine Dissertation abgegeben wird, ist erfahrungsgemäß verschwindend gering.

Die Allgemeine Satzung der HU (§ 44 Absatz 4) sieht für Promotionen eine Drei-Jahres-Frist vor. Es handelt sich allerdings um eine Regelbearbeitungszeit, die selbstverständlich verlängert werden kann. Hierfür muss der Studierendenverwaltung lediglich eine entsprechende Bescheinigung des Promotionsausschusses über die Verlängerung vorgelegt werden. Denken Sie bitte ca. vier Monate vor Ablauf der Vierjahresfrist daran, die Verlängerung über Ihre/n Betreuer/in beim Prüfungsausschuss des Instituts zu beantragen. Als Begründung reicht die pauschale Aussage, dass Stoffumfang und Entwicklung des Themas es nicht erlaubt haben, die Dissertation binnen drei Jahren abzuschließen.

3 Publikation

Die digitale Publikation erfolgt auf dem Server des Computer- und Medienservice (CMS) der Humboldt-Universität. Verwenden Sie vom ersten Entwurf an eine Word-Formatvorlage (Download und nähere Erklärung unter http://edoc.hu-berlin.de/e_autoren/), andernfalls ist die Umwandlung des Dokuments in das XML-Format zur Archivierung aufwändig. Die Word-Formatvorlage automatisiert diese Umwandlung. Der zeitliche Abstand zwischen Ablieferung der Word-Datei (und weiterer Unterlagen wie einer Bestätigung der bestandenen Verteidigung) beim CMS und Publikation auf dem Server beträgt erfahrungsgemäß eine Woche. Kosten entstehen hierfür nicht.

Zusätzlich kann, wenn der Herausgeber der Reihe (Prof. Umlauf) und der Erstgutachter es befürworten, eine Verlagsveröffentlichung in der vom Institut herausgegebenen Reihe *Berliner Arbeiten zur Bibliotheks- und Informationswissenschaft* erfolgen (Logos-Verlag Berlin). Hierfür schließt der/die Doktorand/in einen Verlagsvertrag mit dem Logos-Verlag im Rahmen eines Rahmenvertrags zwischen Institut und Verlag. Der Verlag verlangt einen verlorenen Druckkostenzuschuss; er bewegt sich je nach Umfang der Arbeit zwischen etwa 400 und 500 Euro. Für diese Publikation muss der/die Autor/in das Layout der Arbeit gemäß den bereits vorliegenden Stücken der Reihe (bis Ende 2005: 17 Titel, davon zwei in 2. Auflage) aufbereiten bzw. aufbereiten lassen und beim Verlag ein Postscript- oder pdf-Dokument abliefern. Das Institut kann hierfür keinen finanziellen Zuschuss geben. Möglich ist auch, dass in der Printreihe eine gekürzte Fassung erscheint, in der auf die ungekürzte Online-Fassung verwiesen wird.

Die Promotionsordnung schließt nicht aus, dass Erkenntnisse aus der Dissertation bereits vor Abgabe der fertigen Dissertation veröffentlicht werden (z.B. in Form von Zeitschriftenaufsätzen oder Online-Publikationen). Derartige Beiträge werden dann in der Dissertation zitiert, aber nicht wörtlich in die Dissertation übernommen.

4 Doktorandenkolleg

Das Institut für Bibliotheks- und Informationswissenschaft hat ein Doktorandenkolleg gemäß den Empfehlungen der DFG eingerichtet. Etwa zweimal jährlich treffen sich die Doktorandinnen und Doktoranden zu einem Wochenendseminar (Freitagmittag bis Samstagmittag), auf dem die weniger fortgeschrittenen Promovenden ihre Projekte vor- und zur Diskussion stellen, die fortgeschrittenen Teilnehmer in Referaten ihr Vorgehen und erste Ergebnisse darlegen und in eine Debatte mit dem Doktorandenkolleg eintreten. Hier werden nicht nur inhaltliche Fragen behandelt, sondern auch Aspekte wie das arbeitspraktische Vorgehen, die Präsentation von Stoff und Inhalt erörtert oder und die persönliche Arbeitssituation thematisiert.

Über die fachliche Seite hinaus dient das Doktorandenkolleg dem sozialen Kontakt und so auch der persönlichen Stabilisierung in einer besonders arbeitsintensiven Lebensphase. Die Mehrheit der Promovenden des Instituts ist berufstätig in Bibliotheken und Informationseinrichtungen außerhalb Berlins und reist zur Teilnahme an, teilweise aus dem Ausland; leider kann das Institut keine Reisekosten erstatten. In der Regel nehmen von den ca. 60 Promovenden des Instituts etwa 20-25 an den Treffen teil.

Das Institut führt eine Namens- und Adress-Liste der Promovenden, die allen Promovenden zugänglich gemacht wird (soweit die Promovenden die Aufnahme ihres Namens in die zugängliche Liste gestatten, was bisher ausnahmslos der Fall war).

Im System Moodle, das an der HU als Lern- und Kommunikationsplattform eingesetzt wird, steht ein Kurs für das Doktorandenkolleg zur Verfügung. **Sobald Sie die Zusage zur Betreuung von Ihrem betreuenden Professor oder Ihrer betreuenden Professorin haben, tragen Sie sich dort bitte als Teilnehmer/in ein. Die Einladungen zu den Veranstaltungen des Doktorandenkollegs erhalten Sie per E-Mail über Moodle.**

- Hier finden Sie den Zugang zu Moodle: www.hu-berlin.de/moodle.
- Wenn Sie einen HU-Account oder bereits einen Moodle-Account haben, wählen Sie: HU-Account oder Moodle-Account.
- Wenn Sie sich bei Moodle noch nicht registriert haben, wählen Sie: **Gast oder Partner der HU**. Ein HU-Account ist nicht erforderlich.
- Füllen Sie das Registrierungsformular aus. Das Passwort können Sie frei wählen.
- Bestätigen Sie die Registrierung.
- Moodle schickt Ihnen umgehend eine E-Mail.
- Klicken Sie auf den Aktivierungslink in der E-Mail.
- Moodle wird im Browser aufgerufen; Ihr Moodle-Account ist nun aktiviert.

Schreiben Sie sich in den Kurs „Doktorandenkolleg am IBI“ ein:

- Gehen Sie auf www.hu-berlin.de/moodle.
- Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort für Moodle ein.
- Klicken Sie auf Login. Jetzt sind Sie im Bereich Moodle, aber noch nicht im Kurs Doktorandenkolleg am IBI.
- So finden Sie den Kurs Doktorandenkolleg: Wählen Sie:
 - Philosophische Fakultät I
 - Institut für Bibliotheks- und Informationswissenschaft
 - Interna
 - Doktorandenkolleg am IBI anklicken.
 - Geben Sie den Kursschlüssel ein. Diesen erhalten Sie von Ihrem betreuenden Professor bzw. Ihrer betreuenden Professorin oder vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses Prof. Dr. Konrad Umlauf.
- Schreiben Sie sich mit Ihrem Namen und E-Mail-Adresse sowie möglichst mit Bild von Ihnen im Kurs Doktorandenkolleg am IBI ein.

Zukünftig ist Ihr Weg zum Kurs Doktorandenkolleg am IBI kürzer:

- Gehen Sie auf www.hu-berlin.de/moodle.
- Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort für Moodle ein.
- Klicken Sie auf Login.
- Im Ergebnis erhalten Sie die Liste der Moodle-Kurse, in denen Sie eingeschrieben sind, also mindestens den Kurs Doktorandenkolleg am IBI

Auf der Seite <http://lms.hu-berlin.de/moodle/> finden Sie links in der Mitte eine Kurzübersicht für Studierende.

Im Kurs Doktorandenkolleg am IBI finden Sie u.a.:

- Aktuelle Hinweise rund um das Thema Promotion am Institut für Bibliotheks- und Informationswissenschaft.
- Ein Kommunikationsforum für die Doktoranden und Professoren des Instituts. Für Teilmengen davon (z.B. Doktoranden mit ähnlichen Themen oder Methoden) können Sie weitere Kommunikationsforen einrichten.
- Die Namens- und Adressliste der Doktoranden.
- Die Referate und Präsentationen der Professoren, die im Doktorandenkolleg gehalten wurden.
- Die Referate und Präsentationen der Doktoranden.
- Ein Wiki, in dem Sie sich bitte eintragen, wenn Sie auf dem nächsten Termin ein Referat halten wollen. Ggf. spricht Sie dazu Ihr Betreuer gezielt an.

Es ist selbstverständlich, dass sich der Kontakt zwischen dem/der einzelnen Doktoranden/in und seinem/ihrer Betreuer nicht auf diese Treffen und auf Moodle beschränkt, sondern ein breites Repertoire geeigneter Kommunikationsformen von E-Mail bis Arbeitssitzungen umfasst.

Von den Professoren des Instituts nehmen in der Regel teil:

- Herr Prof. Gradmann,
- Frau Prof. Lux,

- Frau Prof. Petras,
- Herr Prof. Seadle,
- Herr Prof. Schirnbacher,
- Herr Prof. Umlauf.

Seit 2000 beenden im Jahresdurchschnitt ca. drei bis fünf Promovenden ihr Promotionsverfahren erfolgreich am Institut.

5 Persönliche Arbeitssituation

Den zahlreichen Ratgebern für die Abfassung von Dissertationen und für die Bewältigung der persönlichen Arbeitssituation soll hier keine Kurzfassung hinzugefügt werden. Wir beschränken uns auf knappe Hinweise.

Literatur-, WWW-Hinweis:

- Knigge-Illner, Helga: Der Weg zum Dokortitel. Campus
- Gunzenhäuser, Randi: Promovieren mit Plan. Ueberreuter
- Doktoranden-Netzwerk www.thesis.de

Hinweis auf die persönliche Arbeitssituation:

- Die Promotionsphase, besonders neben dem Beruf, ist eine Phase höchster Arbeitsbelastung. Je stabiler Ihr persönliches Umfeld in Partnerschaft, Beruf, Wohnung, Balkon und Garten ist, desto besser stehen Sie diese Phase durch. Vereinbaren Sie ggf. mit Ihrem Partner oder Ihrer Partnerin klare Zeit- und Unterstützungsstrukturen.
- Schaffen Sie, besonders wenn Sie neben einer Berufstätigkeit promovieren, klare und abgrenzbare Zeitstrukturen, z.B. reservieren Sie je nach Ihrem Dienstplan einen Vormittag, zwei Abende, einen Morgen von 6-8 Uhr und den Samstagnachmittag fest für die Dissertation. Alle anderen Aktivitäten von Spazierengehen bis Einkaufen dürfen nicht zu diesen Zeiten stattfinden. Zitat eines Promovenden: „Mein wichtigstes Hilfsmittel ist der Wecker.“
- Sie müssen Freizeitblöcke fest einplanen, vom Jahresurlaub über gelegentliche Wochenenden bis zu wöchentlichen wiederkehrenden persönlichen Stunden, die nur Ihnen und Ihren persönlichen Neigungen gehören. Andernfalls sinkt die Wahrscheinlichkeit, dass Sie durchhalten.
- Stellen Sie eine Agenda mit Zeitschiene für Ihr Projekt auf. Versuchen Sie sich daran zu halten – Sie werden diese Zeitschiene immer wieder renovieren müssen, aber dennoch brauchen Sie sie. Besprechen Sie ggf. mit Ihrem Doktorvater, wie viel Zeit Sie in welche Abschnitte der Arbeit investieren sollten, um nicht zu lange bei Nebensächlichkeiten in unnötige Details zu gehen.
- Schaffen Sie sich selbst Belohnungsstrukturen, z.B. Videofilmgucken ist erst erlaubt, wenn Sie einen neuen Fachaufsatz für die Dissertation gelesen haben.
- Richten Sie sich einen Schreibtisch ein, der nur Ihnen gehört, auf dem Sie Unterlagen liegen lassen können. Dieser Schreibtisch sollte Sie weder im Schlafzimmer noch im Wohnzimmer anstaren; Möglichkeiten dafür bestehen von der Besenkammer bis zum Rollo.
- Wenn Erkundungsreisen (Interviews, Feldstudien, Archivbesuch...) erforderlich sind, müssen Sie diese detailliert vorbereiten: Arbeitsplan, Arbeitsaufgaben, Zeitplan. Und Sie müssen sie nachbereiten (Auswertung, Bezug der Ergebnisse auf die Fragestellungen....).
- Fangen Sie früh an zu schreiben! Auch dann, wenn Sie das Gefühl haben, dass Material- und Literatursammlung noch nicht abgeschlossen sind. Ergänzen, ändern, umarbeiten, ggf. auch neu Schreiben gehen leichter von der Hand als ein erster Anfang auf einem Mount Everest von Material und Literatur.
- Die Promotionsordnung schließt nicht aus, dass Erkenntnisse aus der Dissertation bereits vor Abgabe der fertigen Dissertation veröffentlicht werden (z.B. in Form von Zeitschriftenaufsätzen oder Online-Publikationen). Derartige Beiträge werden dann in der Dissertation zitiert, aber nicht wörtlich in die Dissertation übernommen.
- Wenn Sie empirisch arbeiten (Fragebogen, Erhebung von Zahlen, Aufbereitung von Statistiken...): Dokumentieren Sie Ihr Vorgehen detailliert. Ob alle Details Ihres Vorgehens in der Dissertation haarklein dargestellt werden, kann zunächst offen bleiben. Aber Sie selbst müssen Ihr Vorgehen jederzeit detailliert rekonstruieren können. Dazu gehört z.B. auch, dass Sie klar zwischen Ihrem Material und Ihren Bearbeitungen unterscheiden (z.B. Nummerierung eines zurückgesandten

Papier-Fragebogens mit anderer Schriftfarbe). Primärdaten wie z.B. ausgefüllte Originalfragebogen oder die Datenbank der erfassten Daten müssen Sie unabhängig von der Frage, ob in der Dissertation nur die Auswertung oder das Material selbst erscheint, zehn Jahre lang nach Ende des Promotionsverfahrens aufbewahren (Empfehlung der DFG, siehe http://www.dfg.de/aktuelles_presse/reden_stellungnahmen/download/empfehlung_wiss_praxis_0198.pdf).

- Ihr Doktorvater ist nicht nur für fachlich-wissenschaftliche Fragen zuständig, sondern berät Sie auch, wenn Sie das Gefühl haben, nicht recht voranzukommen oder in einer Phase von Orientierungsproblemen sind. Fragen der persönlichen Arbeitssituation können Sie auch im Doktorandenkolleg ansprechen.