



Institut für Bibliotheks- und Informationswissenschaft Humboldt-Universität · Dorotheenstr. 26, 10117 Berlin	T Büro T privat Handy F Büro F privat E-Mail Internet	030/2093-4493, -4466, -4230 07141/850 399 0170/93 69 873 030/2093-4335 07141/64 81 403 konrad.umlau@rz.hu-berlin.de <a href="http://www.ib.hu-berlin.de">http://www.ib.hu-berlin.de</a>
--	---	---

## 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](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.

Ich empfehle dringend, die Zulassung zu einem sehr frühen Zeitpunkt zu beantragen, d.h. sobald

- die Betreuung formlos vereinbart ist,
- 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.

Nach der Promotionsordnung 2010 gilt:

#### 1. Betreuer

Als Betreuer (zugleich Erstgutachter/in) von Promotionsverfahren am Institut kommen die hauptamtlichen Hochschullehrer/innen, die Privatdozenten/innen und die Honorarprofessoren/innen des Instituts in Frage. Gemäß Fakultätsratsbeschluss vom 22.1.2014 muss einem/r Professor/in im Ruhestand ein sich für die voraussichtliche Dauer der Promotion im aktiven Dienst befindliche/r Professor/in zur Seite gestellt werden. Wird kein/e Betreuer/in gefunden, ist die Promotion nicht möglich.

## 2. Voraussetzungen

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 Bachelor/Master von 300 Studienpunkten,
- in diesem Abschluss die Note 2 oder besser.

## 3. Äquivalente Voraussetzungen

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.
- Voraussichtlich noch in 2015 wird die Promotionsordnung um die Möglichkeit der Fast-Track-Promotionen erweitert. Danach kann zur Promotion in Bibliotheks- und Informationswissenschaft zugelassen werden, wer einen Bachelor-Abschluss in diesem Fach mit Note 1 und außerdem Leistungen wie die folgenden erbracht hat:
  - hochqualifizierte Tätigkeit im Bereich Forschung und Entwicklung,
  - eine schriftliche Ausarbeitung, deren Umfang bis zum Umfang einer Masterarbeit reichen kann. Diese kann in die Dissertation eingehen.
  - Bestandene Modulabschlussprüfungen in Masterstudiengängen,
  - Belegung von Modulen in Masterstudiengängen.

## 4. Ausländische Studienabschlüsse

Bei ausländischen Studienabschlüssen muss zunächst bei der zuständigen Stelle in der HU eine Aussage eingeholt werden, ob der ausländische Abschluss anerkannt wird.

## 5. Fachfremder Abschluss

Wenn der vorangegangene 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 einschlägige Berufserfahrung (mindestens zwei Jahre) oder einschlägige Veröffentlichungen können herangezogen werden. Der Prüfungsausschuss kann Auflagen erteilen; als Orientierung gelten hier zwei Leistungen, die Modulabschlussprüfungen im Masterstudiengang entsprechen (z.B. Klausur, Hauptseminarschein, mündliche Prüfung, Leistungen in der Lehre im Masterstudiengang, einschlägige Publikationen, Vorträge auf wiss. Tagungen). Diese müssen ins Gebiet der Bibliotheks- und Informationswissenschaft fallen, dürfen aber thematisch keinen engen Bezug zum Thema der Dissertation haben und müssen bei einem/ anderen Professor/in als dem/ r Betreuer/in (Erstgutachter/in) erbracht werden. Die Leistungen werden mit „akzeptiert“ oder „nicht akzeptiert“ bewertet. Als Maßstab gilt die Erwartung an vergleichbare Leistungen im Masterstudiengang.

## 6. **Zusätzliche Abschlüsse, die den fachfremden Charakter des Abschlusses heilen**

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. **Zulassung zur Promotion**

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

Unten auf dem Antrag steht:

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

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

## 8. **Zweitgutachter**

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

## 9. **Immatrikulation**

Promovierende müssen sich binnen vier Wochen nach der Zulassung zur Promotion als Doktorandin oder Doktorand für die Dauer der Promotion immatrikulieren. Andernfalls verfällt die Zulassung.

## 10. **Bearbeitungsdauer**

Nach §44 Absatz 4 der Allgemeinen Satzung für Studien- und Prüfungsangelegenheiten gilt eine Regelbearbeitungszeit von drei Jahren. Die Verlängerung (beliebig oft) muss mit Unterschrift des Betreuers / der Betreuerin bei der Fakultätsverwaltung beantragt werden; andernfalls verfällt die Zulassung. Das Formular zur Fristverlängerung unter [http://fakultaeten.hu-berlin.de/philfak1/lehre/promotion/v\\_antrag-ss-44-ssp](http://fakultaeten.hu-berlin.de/philfak1/lehre/promotion/v_antrag-ss-44-ssp).

## 11. **Doktorandenkolleg**

Es wird empfohlen, regelmäßig an einem Doktorandenkolleg (siehe unten) teilzunehmen.

## 12. **Anmeldung zur Promotion**

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.

### **13. Gutachten**

Laut Promotionsordnung sollen die Gutachter ihre Gutachten binnen drei Monaten nach offizieller Einreichung vorlegen. Es empfiehlt sich, den Zeitpunkt der Einreichung und den voraussichtlichen Zeitbedarf für die Begutachtung sowie die Terminierung der Disputation während der Endphase der Fertigstellung der Dissertation mit den Gutachtern zu bereden. (Z.B. ist bei einer Einreichung Anfang Juni praktisch ausgeschlossen, dass die Disputation noch im Sommersemester erfolgen kann.) Die Gutachten werden dem/r Promovend/in umgehend zugänglich gemacht. Wenn die beiden Bewertungen der Dissertation voneinander abweichen, zieht der Dekan den jeweiligen Prüfungsausschuss hinzu. Der Dekan kann dann einen Drittgutachter bestimmen.

### **14. Thesen für die Disputation**

Wenn die Gutachten vorliegen, werden sie sowie die Dissertation zwei Wochen zur Einsichtnahme durch die Professoren/innen der Fakultät aufgelegt. Das soll während der Vorlesungszeit geschehen. Dann kann die Disputation (mündliche Prüfung) erfolgen. Spätestens acht Tage vor der Disputation legt der/die Promovend/in der Fakultätsverwaltung und den Gutachtern schriftlich Thesen vor (wenige Seiten, z.B. der Ausdruck der Folienpräsentation). Sie sollen Fragestellungen, Methoden, Ergebnisse, offene Fragen der Dissertation sowie Perspektiven der Forschung auf ihrem Gebiet umreißen und kann auf Aussagen und Bewertungen in den Gutachten Bezug nehmen.

### **15. Disputation**

Die Disputation dauert 60 bis 90 Minuten. Sie 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 oft auf die Gutachter und den Kommissionsvorsitzenden sowie den/die Protokollant/in. Mitunter erscheinen weitere Doktoranden des Instituts. Die Hochschul-Öffentlichkeit ist zugelassen, wenn der Kandidat/die Kandidatin zustimmt.

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. I.d.R. kreist das Gespräch weniger um den Stoff der Dissertation, mehr um Methoden, Kontexte, Perspektiven der Forschung. Ggf. tragen die Gutachter Aussagen und Wertungen aus ihren Gutachten vor und bitte um Erörterung dieser Argumente.

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

### **16. Titel Dr. des.**

Das Führen des Titels Dr. des. während der Zeit zwischen Disputation und Aushändigung der Promotionsurkunde ist an der HU nicht vorgesehen.

## 17. Veröffentlichung

Vor der Veröffentlichung müssen der Erstgutachter und der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Druckerlaubnis erteilen (schriftlich an das Prüfungsamt der Fakultät). Sie können Änderungsaufgaben erteilen. Die Promotionsurkunde wird ausgestellt, sobald die Veröffentlichung erfolgt ist (Vorlage eines Verlagsvertrags + drei Printouts der für die Verlagsveröffentlichung vorgesehenen Datei) bzw. die Pflichtexemplare (vier Printouts + eine elektronische Version) abgeliefert wurden. Wir empfehlen primär die digitale Publikation (siehe unten). Zwischen Disputation und Veröffentlichung dürfen maximal zwei Jahre liegen.

## 18. Bescheinigung vor der Promotionsurkunde

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.

## 19. Umfang einer Dissertation und 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 informatischen 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 sehr selten 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.

## 20. Drei-Jahres-Frist

Die Allgemeine Satzung der HU (§ 44 Absatz 4) und die Promotionsordnung 2010 sehen für Promotionen eine Drei-Jahres-Frist vor. Es handelt sich allerdings um eine Regelbearbeitungszeit, die ohne Begründung beliebig oft 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.

## 3 Publikation

Die digitale Publikation erfolgt auf dem Server des Computer- und Medienservice (CMS) der Humboldt-Universität (edoc-server <http://edoc.hu-berlin.de/>). Verwenden Sie vom ersten Entwurf an eine Formatvorlage (Download und nähere Erklärung unter [http://edoc.hu-berlin.de/e\\_autoren/](http://edoc.hu-berlin.de/e_autoren/)), andernfalls ist die Umwandlung des Dokuments in das XML-Format zur Archivierung aufwändig. Die Formatvorlage automatisiert diese Umwandlung. Sie steht für Word, StarOffice, OpenOffice und LaTeX zur Verfügung. Der zeitliche Abstand zwischen Ablieferung der 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 keinen Druckkostenzuschuss; der/die Autor/in erhält zwei Freixemplare. Für diese Publikation muss der/die Autor/in das Layout der Arbeit gemäß den bereits vorliegenden Stücken der Reihe (bis Ende 2014: 26 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. Darüber hinaus muss die Dissertation (weitere) neue Erkenntnisse enthalten.

## 4 Doktorandenkolleg

Viele Lehrstühle des Instituts haben Doktorandenkollegs für die jeweiligen Doktoranden/innen etabliert. Sie sind nach Absprache mit dem/r jeweiligen Professor/in für Doktoranden an anderen Lehrstühlen offen. Wenden Sie sich an Ihre/n Betreuer/in.

### Doktorandenkolleg Prof. Umlauf

Etwa zweimal jährlich treffen sich die Doktorandinnen und Doktoranden meines Lehrstuhls 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 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 meines Lehrstuhls ist berufstätig in Bibliotheken und Informationseinrichtungen außerhalb Berlins und reist zur Teilnahme an, teilweise aus dem Ausland; leider kann das Institut keine Reisekosten erstatten.

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 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](http://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](http://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 diss2012 ein.
- 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](http://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 an meinem Lehrstuhl. 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 Doktoranden.
- Ein Wiki, in dem Sie sich bitte eintragen, wenn Sie auf dem nächsten Termin ein Referat halten wollen. Ggf. spricht Sie dazu mich gezielt an.

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

## 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](http://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 anstarren; 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.
- **Verwenden von bereits erfolgten eigenen Veröffentlichungen in der Dissertation:**  
**Grundsatz für das Verwenden von bereits erfolgten eigenen Veröffentlichungen in der Dissertation sind die Bestimmungen der Promotionsordnung und die Regeln "Gute wissenschaftliche Praxis..."**, = [http://www.hochschulverband.de/cms1/uploads/media/Gute\\_wiss\\_Praxis\\_Fakultaetentage\\_01.pdf](http://www.hochschulverband.de/cms1/uploads/media/Gute_wiss_Praxis_Fakultaetentage_01.pdf).  
**Die Promotionsordnung verlangt, dass die Dissertation zu neuen Erkenntnissen kommt. D.h. das bloße Zusammenstellen oder Zusammenfassen, ggf. auch unter Herstellung eines Kontextes, bereits erfolgter eigener Veröffentlichungen genügt nicht. Die Regeln "Gute wissenschaftliche Praxis..." verlangen, dass generell die Übernahme eigener bereits veröffentlichter Texte oder Arbeiten, insbesondere direkte oder indirekte Zitate belegt werden müssen.**  
**Die Dissertation kann mithin eigene bereits veröffentlichte Texte oder Arbeiten übernehmen, dies muss jedoch ausdrücklich belegt werden. Direkte oder indirekte Selbstzitate müssen wie Fremdzitate gekennzeichnet und belegt werden. Darüber hinaus muss die Dissertation neue, d.h. noch nicht veröffentlichte Erkenntnisse in einem dem Charakter der Dissertation entsprechenden Maß enthalten. Die neuen Erkenntnisse können auch in der gemeinsamen oder zusammenfassenden Behandlung von Erkenntnissen bestehen, die in den bereits erfolgten Veröffentlichungen enthalten sind, wenn diese Behandlung auf Basis der isolierten Beiträge nicht möglich war.**
- 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 Datei 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](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.