



PROMOVIEREN AN DER UNIVERSITÄT HEIDELBERG

INFORMATIONSBROSCHÜRE FÜR DEUTSCHE DOKTORANDEN

ANNAHME
ALS
DOKTORAND

BETREUUNGS-
ZUSAGE

FINANZIERUNG

IMMATRIKULATION

VERNETZUNG
UND
KOOPERATION

UNILEBEN

STIPENDIEN

ANGEBOTE
DER
GRADUIERTEN-
AKADEMIE

ZUSATZ-
QUALIFIKATIONEN

IMRESSUM

Herausgeber	<p>Graduiertenakademie der Universität Heidelberg Seminarstraße 2 69117 Heidelberg</p> <p>Tel: + 49 (0) 6221 54 - 19765 E-Mail: graduiertenakademie@uni-heidelberg.de ■ www.graduateacademy.uni-heidelberg.de</p>
Grafik und Layout	<p>© Corporate Design Universität Heidelberg Kommunikation und Marketing Umsetzung: Dr. Claudia Falk, unter Mitarbeit von Gesa Siebert</p>
Stand	<p>aktualisierte Neuauflage, Dezember 2017</p>
Rechtshinweis	<p>Diese Informationsbroschüre erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Die einzelnen Teilbereiche unterliegen ständigen rechtlichen Änderungen und Neuerungen, die unter Umständen nicht im Einzelnen aufgenommen werden können. Die Informationspflicht verbleibt beim Promovierenden. Die Graduiertenakademie bzw. die Universität Heidelberg übernimmt keine Haftung für unvollständige oder unrichtige Informationen.</p>

INHALT

Kontakt

Vorwort

Checkliste 6

Überblick 8

Promovieren in Heidelberg

Kapitel 1 13

Betreuungszusage und
Promotionsvereinbarung

Kapitel 2 16

Annahme an der Fakultät

Kapitel 3 19

Immatrikulation

Kapitel 4 22

Wichtige Versicherungen

Kapitel 5 25

Finanzierungsoptionen

Kapitel 6 29

Leben und Arbeiten an der Universität

Kapitel 7 38

Vernetzung und Kooperationen

Kapitel 8 41

Angebote der Graduiertenakademie

KONTAKT

Servicestelle der Graduiertenakademie

In der Servicestelle beraten wir Sie gerne zu allen in dieser Broschüre genannten Themen. Darüber hinaus stehen wir Ihnen mit Rat und Tat bei allen anderen allgemeinen Fragen rund um die Promotion zur Seite. Sie erreichen uns via E-Mail, Telefon oder persönlich zu unseren Sprechzeiten.

Weitere Informationen über die Angebote der Graduiertenakademie finden Sie in Kapitel 8.

Wir freuen uns auf Sie!

Graduiertenakademie der Universität Heidelberg

Tel: +49 (0) 6221 54 - 19765

E-Mail: graduiertenakademie@uni-heidelberg.de

■ www.graduateacademy.uni-heidelberg.de

Servicestelle Altstadt

Seminarstr. 2

1. OG, Raum 135

69117 Heidelberg

Sprechzeiten:

Mo–Do 10–12 Uhr

Mo und Mi 13–15 Uhr

sowie nach Vereinbarung

Servicestelle INF

Im Neuenheimer Feld 304

Erdgeschoss der Zentralmensa

69120 Heidelberg

Sprechzeiten:

Mi 10–12 Uhr

VORWORT

Liebe Doktorandin, lieber Doktorand!

Wir freuen uns über Ihr Interesse an einer Promotion an der Universität Heidelberg. Um Ihnen die Orientierung in allen Phasen der Promotion zu erleichtern, haben wir diese Informationsbroschüre zusammengestellt: Sie soll Ihnen helfen, die notwendigen formalen Schritte zügig und erfolgreich zu durchlaufen (Kapitel 1–3). Darüber hinaus bietet sie Informationen über Versicherungen und Finanzierungsoptionen (Kapitel 4–5) sowie über Universitätsalltag und Leben in Heidelberg (Kapitel 6). Weitere Angebote der Graduiertenakademie und anderer Einrichtungen für Doktoranden¹ finden Sie in den Kapiteln 6–7.

Am Beginn dieser Broschüre steht eine Checkliste, die Ihnen einen Überblick über wichtige Schritte am Anfang Ihrer Promotion gibt. Hier können Sie abhaken, welche Aufgaben Sie bereits erledigt haben, bzw. vermerken, welche Aufgaben und Fristen Sie noch im Auge behalten müssen.

Relevante Kontaktdaten und Adressen zu jedem Thema finden Sie im jeweiligen Kapitel. Selbstverständlich beraten wir Sie gerne auch persönlich in unserer Servicestelle. Unsere Kontaktdaten und Sprechzeiten finden Sie auf der linken Seite.

Besonders möchten wir Sie auf die Service- und Unterstützungsangebote der Graduiertenakademie hinweisen: Nutzen Sie unsere Beratungssprechstunde, die Hilfestellung beim Erstellen des Exposés oder den Academic Writing Support. Informieren Sie sich über Zuschüsse und Stipendien und besuchen Sie das Seminarprogramm für Doktoranden. Nähere Informationen zu diesen Angeboten erhalten Sie in Kapitel 8.

Wir hoffen, Ihnen mit dieser Broschüre den Start Ihrer Promotion an der Universität Heidelberg zu erleichtern und wünschen Ihnen viel Erfolg!

Ihre Servicestelle
der Graduiertenakademie

¹ Die nachfolgend verwendete männliche Form bezieht selbstverständlich die weibliche Form mit ein. Auf die Verwendung beider Geschlechtsformen wird lediglich mit Blick auf die bessere Lesbarkeit des Textes verzichtet.

CHECKLISTE WICHTIGE FORMALE SCHRITTE

SCHRITT	AUFGABE	INFO
1	<input type="checkbox"/> BETREUUNGSZUSAGE UND PROMOTIONSVEREINBARUNG	Kapitel 1
2	<input type="checkbox"/> ANNAHME AN DER FAKULTÄT heiDOCS-Registrierung <input type="checkbox"/> Anmeldung für die Online-Promotionsakte Unterlagen für Individualpromovierende <input type="checkbox"/> Formular „Annahme als Doktorand“, <input type="checkbox"/> Betreuungszusage des Promotionsbetreuers, <input type="checkbox"/> Nachweis eines abgeschlossenen Studiums, <input type="checkbox"/> Dissertationsthema und Exposé der Dissertation, <input type="checkbox"/> akademischer Lebenslauf, <input type="checkbox"/> Erklärung über bisherige oder laufende Promotionsversuche. Unterlagen für Promovierende in einem strukturierten Promotionsprogramm <input type="checkbox"/> Bitte erkundigen Sie sich bei den Koordinatoren Ihres Programms.	Kapitel 2

SCHRITT	AUFGABE	INFO
3	<div> <div> <input type="checkbox"/> </div> <div> IMMATRIKULATION </div> </div> <p>Einzureichende Dokumente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ausgefülltes Online-Bewerbungsformular „Antrag auf Immatrikulation an der Universität Heidelberg zum Winter-/ Sommersemester ...“, <input type="checkbox"/> Dokument „Annahme als Doktorand“, <input type="checkbox"/> Amtlich beglaubigte Kopie des Hochschulabschlusszeugnisses, <input type="checkbox"/> Amtlich beglaubigte Kopie der Hochschulzugangsberechtigung (z.B. Abiturzeugnis), <input type="checkbox"/> Exmatrikulationsbescheinigung(en), <input type="checkbox"/> Kopie des Personalausweises, <input type="checkbox"/> Krankenversicherungsnachweis oder Befreiungsnachweis, <input type="checkbox"/> Passbild, <input type="checkbox"/> Einzugsermächtigung für Studentenwerksbeitrag und Verwaltungsgebühren. 	Kapitel 3

ÜBERBLICK

PROMOVIEREN IN HEIDELBERG

In den folgenden Kapiteln gehen wir auf die einzelnen formalen Schritte zum Einstieg in die Arbeit an der Promotion ein (Kapitel 1–3), weisen Sie auf wichtige Aspekte zur finanziellen Absicherung hin (Kapitel 4–5) und stellen Ihnen Unterstützungsangebote für Doktoranden vor (Kapitel 6–8). Zunächst jedoch erläutern wir eine Reihe von Aspekten, die Sie bei der Planung und Durchführung Ihrer Promotion beachten sollten.

Grundvoraussetzungen

Für eine Promotion müssen Sie vorweisen:

1. Sehr guter oder guter

Hochschulabschluss

Auskünfte über konkrete Mindestnoten erteilt das Dekanat der zuständigen Fakultät. Im Allgemeinen akzeptierte Abschlüsse sind:

- Master (Universität),
- Magister
- Diplom (Universität),
- Staatsexamen,
- ein äquivalenter Abschluss einer deutschen oder ausländischen Hochschule.

Unter bestimmten Bedingungen kann ein Fachhochschulabschluss ebenfalls zur Promotion berechtigen. Dies ist dann in der Promotionsordnung der jeweiligen Fakultät geregelt und sollte vorab mit dem Betreuer und dem Promotionsausschuss der Fakultät geklärt werden. Am Ende dieses Kapitels finden Sie eine Liste der Kontaktdaten aller Dekanate der Universität.

2. Wissenschaftliche Leistung

Darunter ist insbesondere die Fähigkeit zu verstehen, ausdauernd ein Thema zu bearbeiten und eigenständige wissenschaftliche Interessen zu verfolgen sowie über einen längeren Zeitraum selbständig zu arbeiten. Die Promotionsleistung besteht in der Regel aus einer schriftlichen Abhandlung (Dissertation) und einer mündlichen Prüfung (Rigorosum oder Disputation). Mit der Promotion wird der akademische Grad eines Doktors für eigenständige wissenschaftliche Leistung verliehen.

Dauer der Promotion

Für die Promotion wird je nach Fach ein Zeitraum von drei bis fünf Jahren angesetzt. In den Empfehlungen des Senats „Zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses an der Universität Heidelberg“ von 2005 wird angestrebt, die Dauer der Promotion zu verkürzen: „Ziel der Verbesserungsbemühungen muss (...) sein, die Voraussetzungen dafür zu schaffen, dass in der Regel eine Promotion längstens innerhalb von drei Jahren abgeschlossen werden kann.“

Quelle:

- www.uni-heidelberg.de/einrichtungen/organe/senat/nachwuchs2.html#2.2

Promotionsfächer

Eine Promotion ist in allen an der Universität Heidelberg angebotenen Studienfächern möglich. Auf folgenden Webseiten können Sie sich über das Fächerangebot informieren:

- www.uni-heidelberg.de/studium/interesse/faecher
- www.uni-heidelberg.de/fakultaeten

Ausführliche Tipps, wie Sie einen Betreuer in Ihrem Forschungsgebiet bzw. Promotionsfach finden, erhalten Sie in Kapitel 1 „Betreuungszusage“.

Promotionsordnungen

Alle spezifischen Zulassungsvoraussetzungen und Anforderungen für die Promotion sind in der Promotionsordnung jeder Fakultät festgelegt. Dort ist beispielsweise geregelt, in welcher Sprache die Dissertation abgefasst sein darf. Sämtliche Promotionsordnungen finden Sie auf der Website der Graduiertenakademie unter:

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/promotion/fakultaeten.html

Betreuungszusage und Annahme als Doktorand an der Fakultät

Die zentralen Vorbedingungen für den Beginn der Arbeit an Ihrer Dissertation bilden die Betreuungszusage Ihres Promotionsbetreuers (Kapitel 1) und die Annahme als Doktorand an der zuständigen Fakultät (Kapitel 2). Mit diesen beiden Dokumenten erklären sich sowohl Ihr Betreuer als auch die Fakultät verbindlich bereit, Ihre Doktorarbeit bis zu ihrer Fertigstellung zu betreuen. Auch haben Sie zu zahlreichen Dienstleistungen der Universitätseinrichtungen (z.B. der Universitätsbibliothek und des Rechenzentrums) erst nach erfolgter Annahme an der Fakultät Zugang.

Individualpromotion versus strukturiertes Promotionsprogramm

Die Individualpromotion ist der klassische Weg zum Dokortitel in Deutschland. Die Promotion in einem strukturierten Promotionsprogramm als Alternative hierzu wird an deutschen Universitäten seit Beginn der 1990er Jahre zunehmend eingeführt. Solche Programme können Graduiertenschulen, Graduiertenkollegs, Promotionskollegs, Research Schools oder viele andere mehr sein, in denen Nachwuchswissenschaftler in Forschungsverbünden arbeiten. Einen Überblick über strukturierte Promotionsprogramme an der Universität Heidelberg finden Sie unter:

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/schulen

Während die Individualpromotion große Freiheit bei der Gestaltung und Durchführung des Promotionsvorhabens bietet und dadurch verstärkt selbständige Organisation erfordert, sind strukturierte Programme durch die Einbindung in engere Strukturen der Betreuung und Förderung charakterisiert. Beispiele hierfür sind die Einsetzung eines Zweitbetreuers oder eines Betreuungskomitees (TAC = „thesis advisory committee“), Betreuungsvereinbarungen, eine regelmäßige Fortschrittskontrolle und Feedbackmöglichkeiten sowie spezifische Methodenkurse oder Seminare zum Erwerb von Zusatzqualifikationen.

Gute wissenschaftliche Praxis

Eine Promotion muss sich an die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis halten, beispielsweise beim Umgang mit geistigem Eigentum oder bei der Kennzeichnung von Zitaten. Die hierzu gültigen Regelungen finden Sie in den Promotionsordnungen sowie unter:

- www.uni-heidelberg.de/univ/wissenschaftliche_praxis.html

Ansprechpartner in den Fakultäten

In den Dekanaten aller Fakultäten gibt es Promotionsbüros oder spezielle Ansprechpartner für Promotionen. Diese nehmen die Anmeldung von Promotionsvorhaben entgegen und verwalten sie für die Fakultät. Die fertiggestellte Dissertation wird ebenfalls hier zur Prüfung eingereicht. Auf den folgenden Seiten finden Sie eine Liste mit den Adressen der Dekanate.

Wichtig

Die jeweils aktuellen Kontaktdaten der Ansprechpartner für Promotionen in den Dekanaten finden Sie unter

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/promotion/fakultaeten.html

**Dekanat der Fakultät für
Biowissenschaften**

Im Neuenheimer Feld 234
69120 Heidelberg
Tel.: +49 (0) 6221 54 - 5648
E-Mail: dekanat-bio@urz.uni-heidelberg.de
■ [www.uni-heidelberg.de/fakultaeten/
biowissenschaften](http://www.uni-heidelberg.de/fakultaeten/biowissenschaften)

**Dekanat der Fakultät für Chemie
und Geowissenschaften**

Im Neuenheimer Feld 234
69120 Heidelberg
Tel.: +49 (0) 6221 54 - 4844
E-Mail: dcg@urz.uni-heidelberg.de
■ www.chemgeo.uni-hd.de

Dekanat der Juristischen Fakultät

Friedrich-Ebert-Anlage 6–10
69117 Heidelberg
Tel.: +49 (0) 6221 54 - 7631, - 7630
E-Mail: dekanat@jurs.uni-heidelberg.de
■ www.jura.uni-heidelberg.de

**Dekanat der Fakultät für Mathematik
und Informatik**

Im Neuenheimer Feld 205
69120 Heidelberg
Tel.: +49 (0) 6221 54 - 5758
E-Mail: dekanat@mathi.uni-heidelberg.de
■ www.mathinf.uni-heidelberg.de

**Dekanat der Medizinischen Fakultät
Heidelberg**

Im Neuenheimer Feld 672
69120 Heidelberg
Tel.: +49 (0) 6221 56 - 22707
E-Mail: dekanat@med.uni-heidelberg.de
■ [www.medizinische-fakultaet-hd.
uni-heidelberg.de](http://www.medizinische-fakultaet-hd.uni-heidelberg.de)

Promotionsbüro
Tel: +49 (0) 6221 / 56 - 22709
Fax: +49 (0) 6221 / 56 - 33 657
E-Mail: med.promotion@med.uni-heidelberg.de
■ [www.medizinische-fakultaet-
hd.uni-heidelberg.de/
Promotionsbuero.111446.0.html](http://www.medizinische-fakultaet-hd.uni-heidelberg.de/Promotionsbuero.111446.0.html)

**Dekanat der Medizinischen Fakultät
Mannheim**

Theodor-Kutzer-Ufer 1–3
68167 Mannheim
Tel.: +49 (0) 621 383 - 9770
E-Mail: beate.schmitt@medma.uni-heidelberg.de
■ www.umm.uni-heidelberg.de

Dekanat der Neuphilologischen Fakultät

Voßstraße 2, Gebäude 37

69115 Heidelberg

Tel.: +49 (0) 6221 54 - 2891

E-Mail: neuphil-fak@uni-hd.de

■ www.uni-heidelberg.de/fakultaeten/neuphil

Dekanat der Theologischen Fakultät

Hauptstraße 231

69117 Heidelberg

Tel.: +49 (0) 6221 54 - 3334

E-Mail: dekanat@theologie.uni-heidelberg.de

■ www.theologie.uni-heidelberg.de

Dekanat der Philosophischen Fakultät

Voßstraße 2, Gebäude 4370

69115 Heidelberg

Tel.: +49 (0) 6221 54 - 2325, - 2329

E-Mail: philosophische-fakultaet@uni-hd.de

■ www.philosophische-fakultaet.uni-hd.de

Dekanat der Fakultät für Verhaltens- und Empirische Kulturwissenschaften

Voßstr. 2, Gebäude 37

69115 Heidelberg

Tel.: +49 (0) 6221 54 - 2894

E-Mail: dekanat@verkult.uni-heidelberg.de

■ www.verkult.uni-heidelberg.de

Dekanat der Fakultät für Physik und Astronomie

Im Neuenheimer Feld 226

69120 Heidelberg

Tel.: +49 (0) 6221 54 - 19648

E-Mail: dekanat@physik.uni-heidelberg.de

■ www.physik.uni-heidelberg.de

Dekanat der Fakultät für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften

Bergheimer Str. 58, Gebäude 4310

69115 Heidelberg

Tel.: +49 (0) 6221 54 - 3445

E-Mail: dekanat@wiso.uni-heidelberg.de

■ www.uni-heidelberg.de/fakultaeten/wiso

KAPITEL 1

BETREUUNGSZUSAGE UND PROMOTIONSVEREINBARUNG

Für die Durchführung Ihres Promotionsvorhabens benötigen Sie einen wissenschaftlichen Betreuer, der Sie bei der Wahl der Themenstellung und Methodik, in der Projektplanung sowie bei Ihrem individuellen Weiterbildungs- und Qualifizierungsbedarf berät und unterstützt.

Eine Betreuungszusage ist die schriftliche Bestätigung eines Hochschullehrers, die wissenschaftliche Betreuung Ihres Dissertationsvorhabens bis zur Fertigstellung zu übernehmen. In diesem Kapitel erhalten Sie Hinweise, wie Sie als Individualdoktorand bzw. als Mitglied eines strukturierten Promotionsprogramms einen Betreuer für Ihre Promotion finden können, auch wenn Sie bisher noch nicht über Kontakte zu Heidelberger Professoren verfügen.

Wichtig

Bitte beachten Sie, dass kein Professor dazu verpflichtet ist, Ihnen eine Betreuungszusage zu erteilen, auch wenn alle formalen Voraussetzungen für die Aufnahme und Durchführung eines Promotionsvorhabens erfüllt sind.

Betreuungszusage und Promotionsvereinbarung bei Individualpromotion

Als Betreuer kommt in der Regel ein Professor, Privatdozent oder in vielen Fällen auch ein Nachwuchsgruppenleiter des jeweiligen Fachs in Frage. Mit seiner Unterschrift akzeptiert er das vorgeschlagene Promotionsthema und übernimmt die Rolle des Betreuers.

Die Betreuungszusage kann in Briefform erfolgen. Einige Fakultäten stellen auch ein entsprechendes Formular auf ihren Webseiten zur Verfügung. Sie enthält in der Regel die folgenden Informationen:

- Vor- und Nachname des Doktoranden sowie das Geburtsdatum,
- Arbeitstitel der Dissertation,
- Angabe zum Betreuungsbeginn,
- die explizite Aussage, dass der Betreuer bereit ist, den Doktoranden bis zum Abschluss der Dissertation zu betreuen.

Die Promotionsvereinbarung wird auf Basis der Betreuungszusage geschlossen oder kann diese ersetzen. In der Promotionsvereinbarung halten Betreuer und Doktorand die Ausgestaltung des Promotionsprojekts hinsichtlich der geplanten

Dauer, der zur Verfügung gestellten Ressourcen, des Berichtsturnus, der vereinbarten Weiterbildungen etc. fest. Das Formular für die Promotionsvereinbarung finden Sie auf der Website Ihrer Fakultät. Die Promotionsvereinbarung ist der erste Schritt des Antrags auf Annahme als Doktorand an der Fakultät. Nach Abschluss der Vereinbarung muss der vollständige Antrag auf Annahme innerhalb von sechs Wochen im Dekanat eingereicht werden. Weitere Informationen erhalten Sie in Ihrem Dekanat sowie im Doktorandenbüro der Universitätsverwaltung.

Tipps für die Kontaktaufnahme

Für die Suche nach einem geeigneten Betreuer Ihres Promotionsvorhabens grenzen Sie zunächst ein, an welchem Institut oder Seminar Ihr gewünschter Fachbereich angesiedelt ist. Die Webseiten der Institute und Seminare der Universität variieren stark in der Gestaltung sowie in den angebotenen Informationen. Es empfiehlt sich daher, für die Suche nach diesen Informationen genügend Zeit einzuplanen. Starten Sie beispielsweise mit der Liste der Fakultäten unter:

- www.uni-heidelberg.de/fakultaeten

Folgende weitere Suchmöglichkeiten bieten sich an:

- wissenschaftliche Einrichtungen der Universität Heidelberg:
 - www.uni-heidelberg.de/einrichtungen
- außeruniversitäre Einrichtungen, die mit der Universität zusammenarbeiten:
 - www.uni-heidelberg.de/einrichtungen/ausser_uni.html
- interdisziplinäre Forschungsverbünde (wissenschaftliche Verbünde verschiedener Einrichtungen der Universität Heidelberg):
 - www.uni-heidelberg.de/einrichtungen/forschung/interdisziplinaere_forschungsverbuede.html

Sprechen Sie Wissenschaftler an, in deren Forschungsgebiet Sie Ihr Promotionsvorhaben thematisch verorten können. Kontaktdaten und E-Mail-Adressen sind auf den Webseiten der Institute und Seminare zu finden.

Wichtig

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass die Graduiertenakademie oder andere zentrale Einrichtungen der Universität leider keine Kontakte zu potentiellen Betreuern vermitteln können.

Fristen für den Antrag auf Annahme an der Fakultät

Nachdem Sie die schriftliche Betreuungszusage erhalten haben, sollten Sie zügig die Annahme als Doktorand an der zuständigen Fakultät beantragen (siehe Kapitel 2). Bitte beachten Sie, dass einige Fakultäten Fristen setzen, innerhalb derer der Antrag auf Annahme gestellt werden muss. Ebenso haben Sie zu zahlreichen Dienstleistungen der Universitätseinrichtungen erst mit der Annahmestätigung der Fakultät Zugang.

Betreuungszusage in strukturiertem Promotionsprogramm

Strukturierte Promotionsprogramme schreiben ihre Promotionsstellen (mit oder ohne Finanzierung) in der Regel online und in Fachzeitschriften aus. Für die Bewerber werden mehrstufige Auswahlverfahren durchgeführt, die auch den Kontakt zu möglichen Betreuern und die Absprache von möglichen Themen beinhalten. Mit der Aufnahme in ein Programm wird in diesen Fällen gleichzeitig die Betreuungszusage erteilt. Bitte erkundigen Sie sich jedoch bei den Koordinatoren Ihres Promotionsprogramms, ob dies auch für Sie zutrifft.

Aktuelle Ausschreibungen

Eine Übersicht aktueller Ausschreibungen von Promotionsplätzen in strukturierten Promotionsprogrammen an der Universität Heidelberg (ohne Anspruch auf Vollständigkeit) finden Sie auf der Website der Graduiertenakademie unter:

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/stipendien/strukturiert/

Wichtig: Sprache

In der Promotionsordnung des jeweiligen Fachs ist festgelegt, in welcher Sprache die Dissertation abgefasst werden kann. Möchten Sie Ihre Dissertation in einer anderen Sprache schreiben, ist dies unbedingt sowohl mit dem Betreuer als auch mit dem Dekanat der Fakultät abzuklären.

Servicestelle der Graduiertenakademie

Bei weiteren Fragen können Sie sich gerne an die Servicestelle der Graduiertenakademie wenden. Weitere Informationen finden Sie auf Seite 6 und den Seiten 44–46.

Tel: + 49 (0) 6221 54 - 19765
E-Mail: graduiertenakademie@uni-heidelberg.de

■ www.graduateacademy.uni-heidelberg.de

KAPITEL 2

ANNAHME AN DER FAKULTÄT

Die Annahme als Doktorand an der Fakultät bildet nach der Betreuungszusage den zweiten zentralen Schritt für Ihren Start in die Promotion. Im Annahmeverfahren wird geprüft, ob Ihr Hochschulabschluss und Ihr Promotionsvorhaben alle von der Fakultät verlangten Voraussetzungen erfüllen. Mit der Erteilung der Annahme durch den Promotionsausschuss erklärt sich die Fakultät verbindlich bereit, Ihre Dissertation bis zum Abschluss zu betreuen. Dies gilt unabhängig davon ob Gründe eintreten sollten, aus denen Ihr Betreuer Sie nicht mehr betreuen kann, und Sie einen neuen Betreuer finden müssen. Die Fakultät unterstützt Sie in diesem Fall.

Sobald Sie als Doktorand angenommen wurden, können Sie bei der Universität einen Antrag auf Zulassung und Immatrikulation als Promotionsstudent stellen (siehe Kapitel 5). Dieser Schritt ist nicht verpflichtend.

Das Annahmeverfahren kann variieren: je nach Fakultät und je nachdem, ob Sie individuell oder in einem strukturierten Promotionsprogramm promovieren (siehe Kapitel 1). Im Folgenden erläutern wir den jeweiligen Ablauf.

Annahme bei Individualpromotion

Die Annahme als Doktorand müssen Sie grundsätzlich selbst bei der zuständigen Fakultät beantragen.

heiDOCS: Ihre Online-Promotionsakte

Die Universität Heidelberg hat ein elektronisches Registrierungs- und Serviceportal (heiDOCS) entwickelt, das am Anfang des Zulassungsverfahrens steht und das alle Doktoranden der Universität durch ihre Promotionsphase begleitet. Über das Portal werden Sie zudem über universitäre Angebote für Doktoranden informiert. Bevor Sie Ihre Bewerbung in Ihrer Fakultät einreichen, müssen Sie sich im heiDOCS-Portal anmelden und Ihre elektronische Promotionsakte anlegen.

heiDOCS Webportal:

- www.uni-heidelberg.de/universitaet/heidocs

Weitere Informationen:

Zentrales Doktorandenbüro

Tel.: +49 (0) 6221 54 - 3847

E-Mail: zdb@uni-heidelberg.de

- www.uni-heidelberg.de/einrichtungen/verwaltung/studium/doktorandenbuero.html

Nachdem Sie sich im Portal registriert haben, müssen Sie die im Folgenden aufgeführten Unterlagen im Promotionsbüro Ihrer Fakultät (siehe Seiten 13-14) einreichen. Auf den Webseiten der Fakultäten (siehe Seiten 11–12) erhalten Sie weitere Informationen über das Zulassungsverfahren.

Unterlagen

- Formular „Antrag auf Annahme als Doktorand“ (dieses Formular erhalten Sie im Dekanat Ihrer Fakultät),
- Betreuungszusage des Promotionsbetreuers und/oder Promotionsvereinbarung (siehe Kapitel 1),
- Nachweis eines abgeschlossenen Studiums (in der Regel Ihr Abschlusszeugnis),
- Dissertationsthema und Exposé,
- akademischer Lebenslauf,
- Erklärung über bisherige oder laufende Promotionsversuche.

Wichtig: Fristen

Bitte beachten Sie, dass Ihr Antrag auf Annahme in der Fakultät oft nur zu bestimmten Terminen im Jahr bearbeitet werden kann.

Ebenso können Fristen bestehen, innerhalb derer die Annahme beantragt werden muss, nachdem der Doktorand eine Betreuungszusage erhalten hat.

Der Promotionsausschuss der Fakultät kann die Annahme als Doktorand auch an die Erfüllung weiterer Bedingungen knüpfen, wie z.B. an den Nachweis einer bestimmten Prüfung oder Lehrveranstaltung. Die erfolgte Annahme wird Ihnen schriftlich bestätigt. Mit diesem Dokument werden Sie Angehöriger der Universität Heidelberg und sind berechtigt die Angebote und Dienstleistungen der Universitätseinrichtungen zu nutzen.

Annahme in einem strukturierten Promotionsprogramm

Auch im Rahmen eines strukturierten Promotionsprogramms muss die Annahme beim zuständigen Dekanat beantragt werden. Dieser Schritt wird oft, aber keineswegs immer, von den Promotionsprogrammen für ihre Doktoranden im Rahmen der sonstigen Aufnahmeformalitäten des Programms übernommen. Bitte erkundigen Sie sich daher frühzeitig beim Koordinator nach der geltenden Vorgehensweise.

Wichtig: Änderungen

Im Falle grundlegender Änderungen im Rahmen Ihrer Promotion sind Sie verpflichtet, diese dem Dekanat Ihrer Fakultät unverzüglich mitzuteilen. Änderungen können z.B. sein:

- Wechsel des Themas,
- Wechsel des Betreuers,
- Abbruch des Promotionsvorhabens,
- Verlängerung der Promotionszeit.

Ansprechpartner in den Dekanaten

Die Kontaktdaten der Dekanate finden Sie im Kapitel „Überblick“ auf den Seiten 13–14 dieser Broschüre.

Die Ansprechpartner für Promotionen in den Dekanaten der Fakultäten sind aufgelistet unter:

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/promotion/fakultaeten.html

KAPITEL 3 IMMATRIKULATION



Nachdem durch die Annahme an der Fakultät geprüft wurde, ob alle fachlichen Voraussetzungen für eine Promotion erfüllt sind, können Sie sich als Doktorand immatrikulieren. Doktoranden sind nicht verpflichtet sich zu immatrikulieren, können dies aber freiwillig tun.¹ Es werden keine Studiengebühren erhoben, jedoch fallen bei der Immatrikulation der Studentenwerksbeitrag in Höhe von 82,30 Euro und ein Verwaltungskostenbeitrag in Höhe von 70 Euro an (gesamt: 152,30 Euro; Stand: Oktober 2017).

Vorteile der Immatrikulation

- Anspruch auf Leistungen des Studentenwerks: z.B. Zimmer/Appartement im Wohnheim, CampusCard, Kinderbetreuung, Rechtsberatung,
- Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel: Semesterticket, Fahrfunktion der CampusCard (für Informationen zur CampusCard siehe Kapitel 6),
- Anspruch auf Serviceleistungen des Universitätsrechenzentrums: z.B. Softwarelizenzen,
- Unfallversicherung: vollständiger Schutz (für Informationen zu Versicherungen siehe Kapitel 4).

Immatrikulationsverfahren

Für die Immatrikulation füllen Sie den Antrag auf Immatrikulation an der Universität Heidelberg online aus. Das Formular wird für das Sommersemester im Februar und für das Wintersemester im August freigeschaltet und ist über folgende Webseite zu erreichen:

- www.uni-heidelberg.de/studium/interesse/bewerbung/imma_promotion.html

Vorgehen:

- ▶ Über den Link zur „Online-Immatrikulation“ unten auf der Webseite kommen Sie zum Formular und zur Auswahl des angestrebten Abschlusses.
- ▶ Bitte füllen Sie den Immatrikulationsantrag vollständig aus und drucken Sie ihn aus.
- ▶ Schicken Sie alle rechts im Kasten angegebenen Unterlagen per Post an die Studierendenadministration.

¹ Die nachfolgend verwendete männliche Form bezieht selbstverständlich die weibliche mit ein. Auf die Verwendung beider Geschlechtsformen wird lediglich mit Blick auf eine bessere Lesbarkeit des Textes verzichtet.

Postadresse

Universität Heidelberg
Studierendenadministration
Seminarstr. 2
69117 Heidelberg

Nach Bearbeitung Ihres Antrags erhalten Sie Ihren Studierendenausweis per Post zugesandt.

Sonderfälle

Für Bildungsinländer mit nicht deutscher Staatsangehörigkeit ist das Akademische Auslandsamt der Universität zuständig. Bei Unklarheiten wenden Sie sich bitte an die Graduiertenakademie.

Unterlagen

- ausgedruckter Immatrikulationsantrag,
- Dokument „Annahme als Doktorand“, darf nicht älter als sechs Monate sein,
- amtlich beglaubigte Kopie des Hochschulabschlusszeugnisses,
- amtlich beglaubigte Kopie der Hochschulzugangsberechtigung (z.B. Abiturzeugnis),
- Exmatikulationsbescheinigung(en) der zuletzt besuchten Hochschule(n),
- Kopie des Personalausweises,
- Versicherungsbescheinigung der Krankenkasse oder Befreiungsbescheinigung der gesetzlichen Krankenkasse (für Privatversicherte),
- Passbild zum Hochladen in das Online-Bewerbungsformular,
- Einzugsermächtigung über den Studentenwerksbeitrag und die Verwaltungsgebühr,
- ein an Sie selbst adressierter und ausreichend frankierter DIN C4-Rückumschlag.

Wichtig: Einschreibfristen

Die Fristen liegen zwischen Mitte März und Mitte April für das Sommersemester sowie zwischen Mitte September und Mitte Oktober für das Wintersemester. Die genauen Daten finden Sie unter:

- www.uni-heidelberg.de/studium/termine

Folgen Sie dieser Pfadbeschreibung:

- ▶ Link: Einschreibfristen
- ▶ Kapitel 1: Studiengänge ohne Zulassungsbeschränkungen
- ▶ Rubrik: „Alle, die bereits an einer deutschen Hochschule eingeschrieben sind oder waren“

Nutzung der Zentralen Einrichtungen und Serviceangebote der Universität

Diese Übersicht zeigt Ihnen, auf welche Dienstleistungen und Services der Universität Sie als Doktorand mit der Immatrikulation bzw. mit der Annahme durch die Fakultät Anspruch haben.

	Immatrikulation als Doktorand	Annahme als Doktorand durch die Fakultät
CampusCard	Multifunktionale CampusCard: bezahlen, ausleihen, fahren	„Einfache“ CampusCard, d.h. nur Bezahlfunktion
UB (Buchausleihe, Zugriff auf elektronische Medien)	Ausleihe: mit CampusCard	Ausleihe: mit gesondertem Ausweis
URZ (E-Mail-Adresse, WLAN)	Über die CampusCard	User-ID oder Uni-ID muss beantragt werden (siehe S. 32)
Semesterticket	Unabhängig davon: Fahrfunktion der CampusCard abends und am Wochenende	
Mensa/Cafeteria	Bezahlung: mit CampusCard	Bezahlung: mit „einfacher“ CampusCard
Hochschulsport	Nutzung: mit CampusCard	Nutzung: mit gesondertem Ausweis, z.B. „Bedienstetensportausweis“
Unfallversicherung		(eingeschränkt)
Studentenwohnheime		
Private Zimmervermittlung des Studentenwerks		

KAPITEL 4

WICHTIGE VERSICHERUNGEN

Krankenversicherung

In Deutschland besteht eine Krankenversicherungspflicht. Das bedeutet, dass sich nach § 5 des Sozialgesetzbuches (SGB) jeder, der in Deutschland lebt oder sich aufhält, krankenversichern muss. Die Krankenversicherung übernimmt die Kosten für eine Behandlung bei Erkrankungen, Vorsorgeuntersuchungen oder nach Unfällen. Sie kann bei einer gesetzlichen oder einer privaten Krankenkasse abgeschlossen werden. Im Folgenden erhalten Sie Informationen zu den Voraussetzungen und Konditionen beider Optionen.

Gesetzliche Krankenversicherung (GKV)

Die gesetzlichen Krankenkassen¹ sollen die Grundversorgung der Krankenversicherung nach § 5 SGB sicherstellen. Es wird unterschieden zwischen Fällen, die der Pflichtversicherung für Arbeitnehmer unterliegen, und Fällen, in denen eine freiwillige Versicherung entweder in der GKV oder in der PKV abgeschlossen werden kann.

■ www.gkv-spitzenverband.de/krankenkassenliste.pdf

Pflichtversicherung in der GKV

Jeder Doktorand, der sich in einem Angestelltenverhältnis in Deutschland befindet (d.h. einen Arbeitsvertrag mit der Universität oder einem anderen Arbeitgeber hat) und dessen Einkommen unter der gesetzlichen Einkommensgrenze² liegt, muss von der gesetzlichen Krankenkasse seiner Wahl in die Pflichtversicherung aufgenommen werden.

Die Beiträge in der Pflichtversicherung liegen bei 14,6% des Bruttoeinkommens zuzüglich 2,80% (ohne Kinder) oder 2,55% (mit Kindern) für die Pflegeversicherung (Stand 2017). Sie werden aufgeteilt in einen Arbeitnehmer- und einen Arbeitgeberanteil, d.h. an den Kosten beteiligen sich sowohl Sie als auch Ihr Arbeitgeber. Der Arbeitnehmeranteil wird vom Bruttogehalt abgezogen, der Arbeitgeberanteil wird separat vom Arbeitgeber eingezahlt. Zudem fällt ein Zusatzbeitrag an, den jede Krankenkasse selbst festsetzt und der allein vom Arbeitnehmer entrichtet wird.

¹ Ersatzkassen, Allgemeine Ortskrankenkassen (AOK), Betriebskrankenkassen, Innungskrankenkassen, Knappschaft.

² Diese ist für alle gesetzlichen Krankenkassen gleich und wird von Jahr zu Jahr neu berechnet. Die Höhe der Einkommensgrenze kann bei den Krankenkassen direkt erfragt werden.

Freiwillige Versicherung in der GKV

Wenn Sie als Doktorand in keinem Arbeitsverhältnis stehen, können Sie eine freiwillige Krankenversicherung bei einer gesetzlichen Krankenkasse beantragen. Hierfür müssen jedoch Vorversicherungszeiten bestehen, d.h. Zeiträume, in denen Sie bereits bei einer oder mehreren gesetzlichen Krankenkassen versichert waren (z.B. über die Familienversicherung).

Die Beiträge in der freiwilligen Versicherung liegen ab einem monatlichen Einkommen (z.B. des Stipendiums) von 991,66 Euro bei 14,6% zuzüglich 2,80% (ohne Kinder) oder 2,55% (mit Kindern) für die Pflegeversicherung (Stand 2017). Zudem fällt ein Zusatzbeitrag an, den jede Krankenkasse selbst festsetzt und der allein vom Arbeitnehmer entrichtet wird. Weitere Informationen zu Beitragsätzen, Einkommens- und Bemessungsgrenzen finden Sie unter:

■ www.gesetzlichekrankenkassen.de/grenzen/grenzen.html

Private Krankenversicherung (PKV)

Wenn Sie als Doktorand weder in einem Arbeitsverhältnis stehen noch Vorversicherungszeiten in der GKV vorweisen können, müssen Sie sich bei einer privaten Krankenversicherung versichern. Die Aufnahme in die PKV ist unter anderem von den Kriterien Alter und Gesundheitszustand abhängig.

Die Beiträge bemessen sich ebenfalls nach diesen Faktoren und belaufen sich auf ca. 115–200 Euro monatlich. Im Internet sind Rechner verfügbar, mit denen Sie Angebote vergleichen können (Suchschlagworte: „PKV“ und „Rechner“).

Da in der PKV sowohl die Beiträge als auch die Leistungen je nach Versicherungsanbieter stark variieren, empfehlen wir Ihnen, sich bei mehreren Krankenkassen nach den Aufnahmebestimmungen und Versicherungsleistungen zu erkundigen und diese zu vergleichen. Fragen Sie ebenso nach Sondertarifen, die eventuell für Sie als Doktorand gelten.

■ www.krankenkassentarife.de/baseportal/pkvlste

Wichtig

Prüfen Sie bei der Wahl Ihrer Krankenkasse zunächst, ob die GKV oder die PKV in Frage kommt. In einem zweiten Schritt vergleichen Sie die Leistungen, die Ihnen eine Krankenkasse für den monatlichen Beitrag bietet. Wählen Sie letztlich diejenige Kasse aus, die für Ihre Bedürfnisse am besten geeignet ist.

Versicherungsbescheinigung

Bei der Immatrikulation muss jeder Doktorand die Versicherungsbescheinigung einer Krankenkasse vorlegen. Diese Bescheinigung gibt Auskunft

darüber, ob Sie versichert oder von der Versicherungspflicht befreit sind. Sie wird von jeder gesetzlichen Krankenkasse gegen Vorlage Ihres Ausweises oder einer Bestätigung der privaten Krankenversicherung ausgestellt.

Haftpflichtversicherung

Es wird dringend empfohlen eine private Haftpflichtversicherung abzuschließen, sofern Sie nicht mehr über Ihre Familienversicherung haftpflichtversichert sind. Diese Versicherung kommt für Schäden auf, die Sie z.B. unbeabsichtigt einem anderen zufügen. Weitere Informationen finden Sie unter:

- www.bundderversicherten.de/mein-versicherungsbedarf/haftungsrisiken

Gesetzliche Unfallversicherung

Im Rahmen der gesetzlichen Unfallversicherung haben alle Mitglieder der Universität automatisch Versicherungsschutz bei Unfällen, die am Arbeitsplatz oder auf dem Weg dorthin und zurück passieren sowie für Berufskrankheiten. Dieser vollständige Versicherungsschutz besteht für Doktoranden, die immatrikuliert sind (nach § 2 Abs. 1 Nr. 8c SGB VII) oder die einen Arbeitsvertrag mit der Universität haben (nach § 2 Abs. 1 Nr. 1 SGB VII).

Einschränkungen im Umfang dieses Versicherungsschutzes bestehen für Doktoranden, die die Annahme durch die Fakultät haben, aber nicht immatrikuliert sind. Diese sind bei ihrer Arbeit an der Universität unfallversichert, d.h. bei allen Tätigkeiten, die inhaltlich und organisatorisch dem Verantwortungsbereich der Universität zuzuordnen sind. Dazu zählen beispielsweise die Teilnahme an Vorlesungen und Seminaren und der Aufenthalt in der Universitätsbibliothek. Es besteht jedoch kein Versicherungsschutz auf dem Hin- und Rückweg zur Hochschule und bei Unfällen im Rahmen des Hochschulsports.

Zuständig für die Universität Heidelberg ist die Unfallkasse Baden-Württemberg. Unfallmeldungen erfolgen über das Studentenwerk Heidelberg. Weitere Informationen erhalten Sie unter:

- www.uk-bw.de
- www.dguv.de

Wichtig

Diese Informationen sollen eine erste Orientierung geben. Bitte kontaktieren Sie im konkreten Fall unbedingt zusätzlich die zuständigen Stellen, da nur diese rechtsverbindliche Informationen geben können.

KAPITEL 5

FINANZIERUNGSOPTIONEN

Mit der Finanzierung steht und fällt Ihr Promotionsvorhaben. Berücksichtigen Sie deshalb bereits bei der Planung Ihres Projekts die finanzielle Absicherung des gesamten Promotionszeitraums. Prüfen Sie, welcher Finanzierungsweg am besten zu Ihrer Arbeitsweise passt: Sollte sich Ihr Arbeitsplatz in einem Büro, in der Bibliothek oder zu Hause befinden? Hilft es Ihnen, wenn Ihre Arbeitszeit von außen strukturiert wird oder können Sie eine freie Zeiteinteilung produktiv nutzen? Gestattet Ihnen eine Nebentätigkeit, Ihr Dissertationsvorhaben kontinuierlich voranzutreiben?

Einige grundlegende Finanzierungsmöglichkeiten möchten wir Ihnen im Folgenden näher vorstellen:

- wissenschaftliche Tätigkeit an der Universität bzw. an einer außeruniversitären Forschungseinrichtung,
- nicht wissenschaftliche Nebentätigkeit,
- Promotionsstipendium.

Weitere und aktuelle Informationen finden Sie auf der Website der Graduiertenakademie:

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/stipendien

Wissenschaftliche Tätigkeit

Für Forschungs- oder Lehraufgaben können Sie als wissenschaftlicher Mitarbeiter oder als geprüfte wissenschaftliche Hilfskraft an der Universität oder an einer Forschungseinrichtung angestellt werden. Erkundigen Sie sich direkt bei Ihrem Betreuer bzw. in Ihrem Institut nach freien Stellen. Suchen Sie über institutsinterne Ausschreibungen und den Stellenmarkt der Universität nach geeigneten Angeboten:

- www.uni-heidelberg.de/stellenmarkt

Nicht wissenschaftliche Nebentätigkeit

Auch eine Beschäftigung bei nicht wissenschaftlichen Arbeitgebern kann der Finanzierung Ihrer Promotion dienen, sofern sie es Ihnen zeitlich ermöglicht, sich zugleich Ihrer Promotion zu widmen. Bitte berücksichtigen Sie bei Ihrer Planung, dass Sie bei gleichzeitiger Erwerbstätigkeit meist deutlich mehr Zeit benötigen werden, um Ihre Dissertation fertigzustellen, da Sie nur in Teilzeit daran arbeiten können. Die Graduiertenakademie listet einige Stellenbörsen auf:

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/stellen/freier_stellenmarkt.html

Promotionsstipendien

Ein Stipendium gibt Ihnen die Freiheit, sich ganz Ihrem Promotionsprojekt widmen zu können. Bitte beachten Sie aber, dass Sie mit einem Stipendium nicht sozialversichert sind und sich deshalb eigenständig um Ihren Versicherungsschutz (z.B. bei der Krankenversicherung) kümmern müssen. Im Anschluss geben wir einen Überblick über Fördermöglichkeiten und Stipendienggeber.

Stiftungen und Förderwerke

Neben parteinahen und kirchennahen Stiftungen gibt es eine Vielzahl privater Stiftungen. Je nach Zielsetzung fördern sie Projekte aller Größenordnungen in Wissenschaft und Forschung, so auch Promotionen oder Forschungsreisen. Die Datenbank des Bundesverbands Deutscher Stiftungen enthält zahlreiche Einträge:

- www.stiftungen.org/de/service/stiftungssuche.html

Die Begabtenförderungswerke sind 13 Förderorganisationen, die vom Bundesministerium für Bildung und Forschung unterstützt werden. Sie vergeben Voll- und Teilstipendien an Studierende und Nachwuchswissenschaftler.

- www.stipendiumplus.de

Datenbanken zur Recherche

- www.stipendienlotse.de
- www.scholarshipportal.eu
- www.mystipendium.de
- www.kisswin.de
- www.elfi.info¹

Tipps zur Bewerbung

Achten Sie auf Stiftungen oder Förderprogramme, die aus inhaltlichen Gründen ein besonderes Interesse daran haben könnten, Ihr Dissertationsvorhaben zu fördern. Erkundigen Sie sich möglichst direkt bei einem Ansprechpartner der Stiftung über Stiftungskultur und Bewerbungsverfahren. Erstellen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen möglichst sorgfältig und passen Sie sie an die Anforderungen der Stiftung an. In der Regel werden mindestens die folgenden Unterlagen erbeten:

- Arbeitstitel,
- Exposé,
- Zeitplan des Dissertationsvorhabens.

Service der Graduiertenakademie

Die Graduiertenakademie berät Sie gerne bei der Vorbereitung Ihres Exposés (siehe Kapitel 8). Bitte vereinbaren Sie hierfür einen Termin per E-Mail: graduiertenakademie@uni-heidelberg.de

¹ Die ELFI-Datenbank kann nur von Universitätsangehörigen und ausschließlich auf Rechnern genutzt werden, die zum Campusnetz der Universität Heidelberg gehören.

Wichtig

Bitte beachten Sie, dass die Bewerbungsfristen der einzelnen Stiftungen bzw. Förderprogramme stark variieren. Auch das Begutachtungsverfahren wird in jeder Stiftung unterschiedlich gehandhabt und dauert durchschnittlich drei bis sechs Monate.

Stipendien der Universität

Die Universität Heidelberg vergibt eine geringe Anzahl an Voll- und Teilstipendien sowie an Zuschüssen zu den Aufwendungen für Ihre Promotion. Die wichtigsten dieser Stipendien listen wir im Folgenden kurz auf. Ausführlichere Informationen sowie alle Bewerbungsfristen und -anforderungen finden Sie online auf der Website der Graduiertenakademie:

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/stipendien

Individualstipendien der Landesgraduiertenförderung werden einmal im Jahr über die Graduiertenakademie ausgeschrieben.

Abschlussstipendien für maximal sechs Monate (bis zum Abschluss der Dissertation) werden bis zu zweimal im Jahr über die Graduiertenakademie vergeben.

Reisekostenzuschüsse werden von der Graduiertenakademie zweimal jährlich

ausgeschrieben. Sie fördern die Teilnahme an Kongressen und Workshops sowie Forschungsreisen und Aufenthalte an internationalen Forschungseinrichtungen.

Stipendien in strukturierten Promotionsprogrammen

Graduiertenschulen bzw. -kollegs und andere Promotionsprogramme bieten häufig eigene Stipendien für ihre Doktoranden an. Die Ausschreibungen finden Sie auf den Webseiten der Programme. Eine Übersicht der strukturierten Programme an der Universität Heidelberg finden Sie unter:

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/schulen

Stipendien speziell für Wissenschaftlerinnen

Informationen und Beratung zu Förderprogrammen für Frauen in der Wissenschaft sowie zum Thema Wissenschaft und Familie gibt das Gleichstellungsbüro der Universität Heidelberg:

- www.uni-heidelberg.de/gleichstellungsbeauftragte/beratung/karriereberatung.html
- www.uni-heidelberg.de/gleichstellungsbeauftragte/angebote/clearingstelle.html

Weiterführende Literatur und Ratgeber

- Deutsche Forschungsgemeinschaft:
Funding Atlas 2012: Key Indicators for
Publicly Funded Research in Germany,
WILEY-VCH Verlag, 2013.
Online: [www.dfg.de/sites/flipbook/
funding_atlas_2012/#/2](http://www.dfg.de/sites/flipbook/funding_atlas_2012/#/2)
 - Herrmann, Dieter / Spath, Christian:
Handbuch Drittmittelförderung
2012/2013: Förderinstitutionen und
-programme, Forschungsstipendi-
en und Wissenschaftspreise, Alpha
Verlag, 2012.
 - Herrmann, Dieter / Verse-Herrmann,
Angela: Geld fürs Studium und die
Doktorarbeit: Wer fördert was?, Stark
Verlag, 2006.
 - Huemer, Birgit et al.: Abstract, Exposé
und Förderantrag: Eine Schreib-
anleitung für Studierende und junge
Forschende, Böhlau Verlag, 2012.
 - Nünning, Ansgar / Sommer, Roy
(Hgg.): Handbuch Promotion: For-
schung – Förderung – Finanzierung,
J.B. Metzler Verlag, 2007.
- Einige dieser Nachschlagewerke können Sie in der Servicestelle der Graduierten-
akademie einsehen. Bitte fragen Sie uns
danach! Weitere Titel finden Sie auch in
Kapitel 8 auf Seite 46.

KAPITEL 6

LEBEN UND ARBEITEN AN DER UNIVERSITÄT HEIDELBERG

Doktoranden profitieren in der Stadt und der Universität Heidelberg von einer Reihe von Vergünstigungen, die mit der Annahme als Doktorand oder der Immatrikulation in Anspruch genommen werden können. Im Folgenden möchten wir Ihnen einen Überblick über allgemeine Vergünstigungen und über besondere Angebote für Doktoranden geben:

- Wohnen (S. 31),
- CampusCard (S. 33ff.),
- Essen und Trinken (S. 34),
- Lesen (S. 34),
- Internet (S. 35),
- Fahren (S. 35),
- Sport (S. 37),
- Weiterbildung (S. 37),
- Promovieren mit Kind (S. 39),
- Promovieren mit Handicap (S. 40).

Weitere Informationen sind zusammengestellt unter:

- www.uni-heidelberg.de/universitaet/leben
- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/leben

Im Folgenden möchten wir Ihnen einen kurzen Überblick über wichtige Aspekte zur Planung und Organisation Ihres Alltags in Heidelberg geben.

Wohnen

Die Wohnungssuche in Heidelberg kann schwierig sein, da Wohnraum knapp und meist teuer ist. Unterstützung sollen die folgenden Informationen und Adressen bieten (die Auswahl erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit).

Kurzfristige Unterkünfte

Für die erste Zeit nach Ihrer Ankunft können Sie auf die folgenden Angebote zurückgreifen:

Jugendherberge Heidelberg International

Tiergartenstr. 5
69120 Heidelberg
Tel: +49 (0) 6221 651190
E-Mail: info@jugendherberge-heidelberg.de
■ www.jugendherberge-heidelberg.de

Tourist Information

Willy-Brand-Platz 1
69115 Heidelberg
Tel: +49 (0) 6221 58 - 44444
E-Mail: touristinfo@heidelberg-marketing.de
■ www.heidelberg-marketing.de

Langfristige Unterkünfte

Studentische Wohnheime gibt es von öffentlichen Trägern wie auch von privaten Anbietern. Alternativ dazu kann auf dem privaten Wohnungsmarkt nach einer Wohnung oder einem WG-Zimmer gesucht werden.

Studierendenwerk Heidelberg

Wohnheimverwaltung Marstallhof

1, EG, Raum 003

69117 Heidelberg

Tel: +49 (0) 6221 54 - 2706

E-Mail: wohnen@stw.uni-heidelberg.de

■ www.studentenwerk.uni-heidelberg.de

Wichtig

Nur immatrikulierte Doktoranden können sich auf Zimmer in Wohnheimen des Studierendenwerks bewerben.

Schaukästen mit Wohnungsaushängen befinden sich in der Triplex-Mensa in der Altstadt sowie in der Zentralmensa im Neuenheimer Feld:

- Triplex-Mensa: InfoCenter
Grabengasse 14
69117 Heidelberg
- Zentralmensa: InfoCafé International
Im Neuenheimer Feld 304
69120 Heidelberg

Angebote privater Vermieter

Weitere Wohnungsangebote von privaten Vermietern, in WGs oder in Wohnheimen privater oder kirchlicher Verwalter finden Sie ebenfalls auf den Webseiten des Studierendenwerks und der Graduiertenakademie:

- www.studentenwerk.uni-heidelberg.de
- Wohnen ► Privater Wohnungsmarkt
- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/leben/wohnen.html

Die Zimmervermittlung des Studierendenwerks enthält private Wohnungsangebote, die online auf der Website des Studierendenwerks einsehbar sind:

- www.studentenwerk.uni-heidelberg.de
- Wohnen ► In Heidelberg ► Privater Wohnungsmarkt

Wohnsitzanmeldung

Innerhalb einer Woche nach Bezug Ihrer Wohnung müssen Sie Ihren neuen Wohnsitz bei dem für Sie zuständigen Bürgeramt anmelden. Welches Bürgeramt zuständig ist, erfahren Sie beim Serviceportal der Stadt Heidelberg:

- www.heidelberg.de/buergeramt

Die Anmeldung ist kostenlos. Sie benötigen dafür:

- Identitätsnachweis für alle anzumeldenden Personen (Reisepass oder Personalausweis),
- Formular zur Wohnsitzanmeldung.

Tipp: Schwarze Bretter

Auf den „Schwarzen Brettern“ in den Instituten und Bibliotheken der Universität finden Sie Aushänge von weiteren privaten Wohnungs- und Zimmeranbietern.

CampusCard: Bezahlen, Fahren, Ausleihen

Die multifunktionale CampusCard ist eine Chipkarte für den bargeldlosen Zahlungsverkehr, die gleichzeitig als Studierenden-, Bibliotheks- und Fahrausweis eingesetzt wird. Sie wird bei der Immatrikulation ausgestellt und vereint folgende Funktionen:

- Studierendenausweis,
- Bibliotheksausweis,
- ausweis- bzw. loginpflichtige Dienstleistungen des Universitätsrechenzentrums und der Universitätsbibliothek (mit der aufgedruckten Uni-ID),
- Sportausweis für den Hochschulsport
- Bezahlfunktion des Studentenwerks (Mensa, Kopierer, Hochschulsport, Zentrales Sprachlabor),
- Fahrausweis für einige Waben im Verkehrsverbund Rhein-Neckar (VRN) werktags ab 19 Uhr, an den Wochenenden und an Feiertagen ganztags.

Weitere Informationen:

- www.uni-heidelberg.de/studium/imstudium/onlineservice/studierendenausweis.html

Wichtig: CampusCard

Bitte notieren Sie sich die Registrierungsnummer Ihrer CampusCard. Nur wenn Sie diese Nummer bei Verlust vorlegen können, können Sie im InfoCenter bzw. im Studierendensekretariat eine Ersatzkarte beantragen.

Nicht immatrikulierte Doktoranden können die CampusCard mit eingeschränkter Funktionalität beantragen. Sie erhalten diese gegen den Nachweis ihrer Annahme als Doktorand in den InfoCentern und den Cafés des Studentenwerks für fünf Euro Kautions. Diese „einfache“ CampusCard ist zum jetzigen Zeitpunkt beschränkt auf die bargeldlose Zahlfunktion (Stand 2017).

Essen und Trinken

Die vier Mensen und neun Cafés des Studentenwerks der Universität Heidelberg bieten vielfältige Speisen und Getränke zu günstigen Preisen. Die Adressen, Öffnungszeiten und aktuellen Speisepläne finden Sie online unter:

- www.studentenwerk.uni-heidelberg.de
- Essen & Trinken ► In Heidelberg

Lesen

Die Universitätsbibliothek (UB) besteht aus der Hauptbibliothek in der Altstadt nahe dem Universitätsplatz und einer Zweigbibliothek im Neuenheimer Feld 368. Gemeinsam mit den dezentralen Fachbibliotheken in den Instituten bilden sie einen Verbund, dessen Gesamtbestände (Bücher, Zeitschriften, Videos, elektronische Medien) im Online-Katalog HEIDI erfasst sind. Um die Angebote der UB nutzen zu können, müssen immatrikulierte Doktoranden ihre CampusCard als Benutzerausweis in der UB freischalten lassen. Nicht immatrikulierte Doktoranden können kostenfrei einen blauen Benutzerausweis beantragen, wenn sie in der UB ihre Annahme als Doktorand vorlegen.

UB – Hauptbibliothek

Plöck 107–109
69117 Heidelberg
Tel.: +49 (0) 6221 54 - 2568, - 2586

UB – Zweigstelle INF

Im Neuenheimer Feld 368
69120 Heidelberg
Tel.: +49 (0) 6221 54 - 4265, - 4263
Weitere Informationen:

- www.ub.uni-heidelberg.de
- www.ub.uni-heidelberg.de/helios/kataloge/heidi.html

Endnote und Citavi

Die Literaturverwaltungsprogramme Endnote und Citavi werden von der UB für alle Doktoranden der Universität kostenlos zum Download bereit gestellt. Sie können sie nutzen um Textinformationen und Bilder zu verwalten, direkt in Online-Datenbanken zu recherchieren sowie automatisch Literaturverzeichnisse zu erstellen. Die UB bietet regelmäßige Schulungen zu beiden Programmen an. Für den Download benötigen Sie Ihre Uni-ID bzw. HEIDI-Kennung.

Weitere Informationen:

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/endnote
- www.ub.uni-heidelberg.de/schulung/literaturverwaltung

Internet

Das Universitätsrechenzentrum (URZ)

bietet eine Vielzahl von Diensten und Serviceangeboten, auf die Sie mit Ihrer Uni-E-Mail-Adresse bzw. Ihrer Uni-ID (Benutzeridentifikationsnummer) zugreifen können. Alle immatrikulierten Doktoranden erhalten ihre studentische Benutzeridentifikation automatisch mit der Ausstellung des Studierendenausweises, auf dem die Uni-ID vermerkt ist.

Nicht immatrikulierte Doktoranden, die an ihrer Fakultät angenommen sind,

können entweder gegen Nachweis der Annahme im Infoservice des URZ eine studentische Benutzeridentifikation (Uni-ID) erhalten oder über den EDV-Beauftragten ihres Instituts eine Projektnummer (User-ID, uid) beantragen. Die Uni-E-Mail-Adresse wird ebenfalls mit der Benutzerkennung aktiviert.

Zu den Diensten des URZ zählen unter anderem: Zugang zu den PC-Pools des URZ, WLAN auf dem Campus, Software-Schulungen und vergünstigte Software-Lizenzen.

Weitere Informationen:

- www.urz.uni-heidelberg.de/service

Eduroam ist ein europäisches Projekt, das einen Internetzugang bereitstellt, der an allen teilnehmenden Hochschulstandorten in Deutschland und weltweit mit demselben Account genutzt werden kann.

Weitere Informationen:

- www.urz.uni-heidelberg.de/zugang/eduroam/index.html

Fahren

Die Fahrfunktion der CampusCard

gilt für immatrikulierte Doktoranden. Sie können ihre multifunktionale CampusCard als Fahrausweis für einige Waben werktags ab 19 Uhr und am Wochenende sowie an Feiertagen ganz-

tags im öffentlichen Nahverkehr des Verkehrsverbunds Rhein-Neckar (VRN) nutzen. Weitere Informationen:

- www.uni-heidelberg.de/studium/imstudium/onlineservice/studierendenausweis.html
- www.vrn.de

Das **VRN-Semesterticket** können alle immatrikulierten Doktoranden erwerben. Dieser Fahrausweis gilt täglich ein ganzes Semester lang im gesamten Gebiet des VRN mit Ausnahme der Westpfalz.

Verkaufsstellen des VRN befinden sich in Heidelberg beispielsweise am Hauptbahnhof und am Bismarckplatz (Kiosk Thoma). Das Semesterticket kann aber auch in den InfoCentern des Studentenerwerks oder online erworben werden:

- tickets.rnv-online.de

Wichtig: CampusCard

Das Semesterticket ist nur in Verbindung mit dem aktuellen Studierendenausweis gültig und ist nicht übertragbar.

Das **Jobticket** ist für alle Angestellten der Universität erhältlich, also für Doktoranden, die beispielsweise einen Arbeitsvertrag als wissenschaftlicher Mitarbeiter oder als wissenschaftliche Hilfskraft haben. Da das Jobticket eine Jahreskarte ist, muss der Vertrag über mindestens zwölf Monate laufen. Es gilt im gesamten

Gebiet des VRN.

Weitere Informationen:

- www.zuv.uni-heidelberg.de/bau/parkraum/beschaeftigte.html
- www.vrn.de/vrn/tickets/zeitkarten/berufstaetige/job-ticket/index.html

Carsharing bietet in Heidelberg die Stadtmobil-Gruppe an. Inhaber einer VRN-Jahres- oder Halbjahreskarte erhalten einen vergünstigten Tarif.

Weitere Informationen:

- www.rhein-neckar.stadtmobil.de

Das **Frauennachttaxi** ist ein Angebot für Frauen mit Hauptwohnsitz in Heidelberg. Zwischen 22 und 6 Uhr können sie eine Taxifahrt innerhalb der Stadtgrenzen Heidelbergs zum Festpreis von sieben Euro nutzen. Die Fahrscheine müssen vorab im Bürgeramt erworben werden und gelten für bis zu vier fahrberechtigte Nutzerinnen in der gleichen Fahrtrichtung.

- www.heidelberg.de/frauennachttaxi

Mit dem **Fahrrad** sind innerhalb des Stadtgebiets die meisten zentralen Punkte und Universitätsgebäude gut zu erreichen. In den Bussen und Bahnen des öffentlichen Nahverkehrs können Räder bei ausreichender Platzkapazität werktags ab 9 Uhr und am Wochenende ganztags kostenlos mitgenommen werden. Werktags vor 9 Uhr ist die Mitnahme nur in den S-Bahnen möglich und

kostenpflichtig (Stand 2017).

Verkaufsstellen für gebrauchte Fahrräder finden Sie unter:

- www.zuv.uni-heidelberg.de/international/downloadcenter.html
- gebrauchte Räder

VRNnextbike

Der Verkehrsverbund Rhein-Neckar (VRN) bietet in Heidelberg, Mannheim, Ludwigshafen und Speyer Räder zum Mieten. Die Mietstationen sind immer in der Nähe von Haltestellen platziert; die Räder können an allen Stationen im VRN-Gebiet zurückgegeben werden.

Weitere Informationen:

- www.vrn.de/vrn/service/erweiterte-mobilitaet/fahrrad/mietrad

Die **Selbsthilfewerkstatt URRmEL** stellt Werkzeug und Anleitung für alle, die ihr Rad selbst reparieren wollen.

- www.urrmel.uni-hd.de

Sport

Die Kurse des Hochschulsports stehen allen Doktoranden offen. Immatrikulierte Doktoranden erhalten mit ihrem Studierendenausweis Zugang zu den Sportanlagen. Doktoranden mit Annahme durch die Fakultät können sich einen Bedienstetensportausweis gegen eine Jahresgebühr

von fünf Euro ausstellen lassen.
Weitere Informationen:
■ www.issw.uni-heidelberg.de/hsp

Weiterbildung

Die Universität Heidelberg bietet Doktoranden vielfältige Möglichkeiten zur fachlichen oder fachübergreifenden Weiterbildung. Nutzen Sie die Angebote nach Ihrem individuellen Bedarf.

Seminarprogramm Zusatzqualifikationen

Die Graduiertenakademie bietet Seminare zum Erwerb von Schlüsselkompetenzen und berufsrelevanten Zusatzqualifikationen an, die speziell auf die Bedürfnisse von Doktoranden zugeschnitten sind. Weitere Informationen finden Sie auf Seite 45 dieser Broschüre und online unter:
■ www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/workshops/ga/index.html

Career Service

Neben einer Laufbahnberatung und Unterstützung bei der Ausarbeitung eines individuellen Kompetenzprofils bietet der Career Service auch berufsspezifische Schlüsselkompetenzen an. Weitere Informationen:
■ www.uni-heidelberg.de/studium/imstudium/careerservice

Tutorials und Kurse an der Universitätsbibliothek (UB)

Die UB veranstaltet Schulungen in Form von Selbstlernutorials und Präsenzkursen. Einige Themen, die auch für Doktoranden relevant sein können, sind beispielsweise „Wissenschaftliches Zitieren“, „Literaturverwaltung mit Endnote oder Citavi“ oder „Urheberrecht“. Die Kursanmeldung und weitere Informationen finden Sie unter:

■ www.ub.uni-heidelberg.de/cgi-bin/kurse/schulungen.cgi

Zentrales Sprachlabor (ZSL)

Immatrikulierte Doktoranden können im ZSL Sprachkurse besuchen. Informationen zu Kursinhalten, Gebühren und Fristen finden Sie unter:

■ www.uni-heidelberg.de/zsl

Hochschuldidaktik

Die hochschuldidaktische Arbeitsstelle der Universität bietet eine Reihe von kostenpflichtigen Kursen zur Entwicklung der didaktischen Kompetenzen von Lehrkräften an. Das Weiterbildungsprogramm ist modular aufgebaut und führt bis zum „Baden-Württemberg-Zertifikat für Hochschuldidaktik“

Weitere Informationen:

■ www.uni-heidelberg.de/slk/angebot/lehre.html
■ www.hdz-bawue.de

Internes Bildungsprogramm für Mitarbeiter

Die Universität bietet ein kostenfreies Bildungsprogramm für ihre Mitarbeiter. Doktoranden, die als wissenschaftliche bzw. akademische Mitarbeiter an der Universität angestellt sind oder die als geprüfte wissenschaftliche Hilfskraft einen Arbeitsvertrag von 80 oder mehr Stunden pro Monat haben, können an den Kursen nach Rücksprache mit ihrem Vorgesetzten teilnehmen.

Weitere Informationen:

- www.weiterbildung.uni-hd.de

Promovieren mit Kind

Für Promovierende mit Kind(ern) stehen Betreuungsangebote des Studierendenwerks und der Stadt Heidelberg zur Verfügung. Das Studierendenwerk vermittelt auch Wohnraum für studentische Familien und Alleinerziehende. Voraussetzung für die Nutzung der Angebote des Studierendenwerks ist die Immatrikulation oder ein Arbeitsvertrag mit der Universität

Der Service für Familien gehört zum Gleichstellungsbüro und bietet eine zentrale Anlaufstelle für Fragen rund um die Kinderbetreuung sowie die Vereinbarkeit von Familie und Wissenschaft.

Service für Familien

Hauptstr. 126

69117 Heidelberg

Tel.: +49 (0) 6221 54 - 3923

E-Mail: service-fuer-familien@uni-heidelberg.de

- www.uni-heidelberg.de/einrichtungen/servicefuerfamilien/index.html

Kinderhausbüro

Unter dem Dach des Kinderhauses sind alle Betreuungsangebote der Universität zusammengefasst. Sie decken alle Altersstufen ab und reichen von der langfristigen Alltagsbetreuung (Kinderkrippe INF 685, Kindertagesstätte INF 159, Kids-Club INF 370) über eine Ferien- und Kongressbetreuung bis hin zur kurzfristigen Notfallbetreuung (Backup-Service). Die genannten Einrichtungen befinden sich auf dem Campus Im Neuenheimer Feld (INF) und haben flexible bzw. dem Arbeitsplatz Hochschule angepasste Öffnungszeiten. Weitere Informationen und Beratung geben das Kinderhausbüro und die Kita-Verwaltung des Studierendenwerks:

Kinderhausbüro

Hauptstr. 126

69117 Heidelberg

Tel.: +49 (0) 6221 54 - 3923

E-Mail: kinderhaus@uni-heidelberg.de

- kinderhaus.uni-hd.de

Kita-Verwaltung des Studierendenwerks Heidelberg

Marstallhof 1, EG, Zi. 004

69117 Heidelberg

Tel: +49 (0) 6221 54 - 3498

E-Mail: kitav@stw.uni-heidelberg.de

■ www.studentenwerk.uni-heidelberg.de

► Studieren mit Kind ► In Heidelberg

Wichtig

Die Kindertagesstätten des Studentenwerks bieten besonders günstige Beiträge für immatrikulierte Doktoranden an.

Betreuungsangebote der Stadt Heidelberg

Die Stadt Heidelberg stellt weitere Betreuungsangebote bereit:

Kinder- und Jugendamt

Friedrich-Ebert-Platz 3

69117 Heidelberg

Tel: +49 (0) 6221 58 - 31510 / - 31520

E-Mail: jugendamt@heidelberg.de

■ www.heidelberg.de/hd,Lde/HD/Rat-haus/Kinder_+und+Jugendamt.html

► Betreuungsangebote

Promovieren mit Behinderung oder chronischer Erkrankung

Die Beauftragten für behinderte und chronisch kranke Studierende beraten betroffene Doktoranden zur Organisation des Studienalltags, beispielsweise im Hinblick auf die barrierefreie Nutzung von Universitätsgebäuden, eine Unterstützung durch technische Hilfsmittel oder die Inanspruchnahme von Assistenzen. Sie informieren zudem über barrierefreie Wohnmöglichkeiten und generell zum Leben mit Behinderung oder chronischer Erkrankung in Heidelberg.

Beauftragte für behinderte und chronisch kranke Studierende

Universität Heidelberg

Seminarstraße 2

Zimmer 151 a + b

69117 Heidelberg

Tel: +49 (0) 6221 54 - 2362 / - 3840

E-Mail: handicap@zuv.uni-heidelberg.de

■ www.uni-heidelberg.de/studiummithandicap

Bitte vereinbaren Sie einen Termin!

KAPITEL 7

VERNETZUNG UND KOOPERATIONEN

Die Universität Heidelberg ist bestrebt, ihren Nachwuchswissenschaftlern beste Bedingungen für die interdisziplinäre Vernetzung und für Forschungskooperationen zu bieten. An dieser Stelle möchten wir Ihnen eine Auswahl von Initiativen zur Förderung des interdisziplinären Austauschs vorstellen.

Heidelberger Graduiertenschule für Geistes- und Sozialwissenschaften (HGGS)

Die HGGS ist interfakultär und interdisziplinär angelegt und stellt das freiwillige Angebot einer strukturierten Promotionsausbildung für alle Doktoranden der beteiligten Fakultäten dar. Sowohl Individualpromovierende wie bereits in Forschungsprojekte eingebundene Promovierende können am Programm teilnehmen. Ziel ist es, die Tradition der weitgehenden Freiheit bei der Erarbeitung einer geistes- oder sozialwissenschaftlichen Dissertation mit Ansätzen einer strukturierten Doktorandenausbildung, z.B. der Durchführung von speziellen Doktorandenseminaren, zu verknüpfen.

Bei erfolgreicher Aufnahme in die HGGS stehen Ihnen Stipendienausschreibungen, Workshops und ein interdisziplinäres begleitendes Lehrprogramm offen. Die Arbeitssprache der HGGS ist Deutsch mit zusätzlichen englischsprachigen Angeboten.

Weitere Informationen:

■ www.hggs.uni-heidelberg.de

Marsilius-Kolleg

Das Marsilius-Kolleg versteht sich als Center for Advanced Study der interdisziplinären Grundlagenforschung. Als solches möchte es das Gespräch zwischen den verschiedenen Wissenschaftskulturen fördern sowie disziplinübergreifende Forschungsprojekte initiieren und konkretisieren.

Die Marsilius-Studien stehen allen Interessierten offen und können ergänzend zur Promotion belegt werden. Sie ermöglichen den Einblick in fremde Wissenschaftsbereiche und zeigen Wege des gemeinsamen Arbeitens und des interdisziplinären Gesprächs auf. Weiterhin können Sie sich für die internationalen Marsilius-Akademien bewerben, die sich mit wechselnden interdisziplinären

Themen befassen und Ausgangspunkt für Netzwerke sein können.

Weitere Informationen:

- www.marsilius-kolleg.uni-heidelberg.de/
- www.marsilius-kolleg.uni-heidelberg.de/studien/veranstaltungen.html

Interdisziplinäres Doktorand/innen-kolloquium (IDK)

Das IDK versteht sich als offene interdisziplinäre Plattform der Geistes- und Sozialwissenschaften, auf der Doktorandinnen und Doktoranden ihre Dissertationsvorhaben in Form von Projektvorstellungen, Fortschritts- und Abschlussberichten präsentieren und diskutieren können. Neben dem fachlichen Austausch bietet die Plattform Gelegenheit zum Austausch über Arbeitsmethoden, Finanzierungswege, Veröffentlichungsoptionen und andere Themen. Zusätzlich werden regelmäßig auswärtige Referenten zu Themenabenden eingeladen.

Weitere Informationen:

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/interdisz/idk.html

HAIsociety

Das Netzwerk Heidelberger Alumni International ist eine der ersten Alumni-

Vereinigungen Deutschlands, die sich für ehemalige internationale Studierende der Universität Heidelberg einsetzt. Das Netzwerk umfasst neben internationalen und nationalen Initiativen auch fachbezogene Alumni-Netzwerke.

Weitere Informationen:

- www.alumni.uni-heidelberg.de/netzwerk.htm

Heidelberg Media Network

In diesem Netzwerk treffen sich Wissenschaftler und interessierte Studierende aller Disziplinen, die an der Universität Heidelberg über Medien und Kulturen forschen.

Weitere Informationen:

- www.uni-heidelberg.de/rose/aktuelles/netzwerk_medienwissenschaft.html

Zum Blog:

- dmedia.hypotheses.org

Netzwerk Kunst und Kultur

Das Netzwerk fungiert als Schnittstelle zwischen der Universität Heidelberg, dem Zentrum für Europäische Geschichte- und Kulturwissenschaften (ZEGK) und den umliegenden Kulturinstitutionen: Museen, Archive, dem Landesamt für Denkmalpflege und den Kunstvereinen.

Weitere Informationen:

- www.uni-heidelberg.de/fakultaeten/philosophie/zegk/iek/nkk

Forschungsnetzwerk Sprache und Wissen

Im Rahmen dieses Netzwerks untersuchen und analysieren überwiegend linguistische Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler Probleme sowohl fachspezifischer und professioneller Kommunikation als auch veröffentlichter und öffentlicher Kommunikation über Fachwissen.

Die Graduiertenplattform des Netzwerks bietet eine Anlaufstelle für Nachwuchswissenschaftler, die sich zum Themenfeld „Sprache und Wissen“ qualifizieren wollen.

Weitere Informationen:

- sprache-und-wissen.de
- graduertenplattform.sprache-und-wissen.de

Netzwerk Geoinformation der Metropolregion Rhein-Neckar (GeoNet.MRN)

Dieser Verbund von Firmen, Verbänden, Hochschulen, Forschungseinrichtungen und Kommunen in der Metropolregion Rhein-Neckar richtet sich an Betreiber oder Entwickler von Geoinformationstechnologie sowie an allgemeine Nutzer

von Geoinformationen.

Weitere Informationen:

- www.geog.uni-heidelberg.de/forschung/gis_geonetmrn_en.html

Netzwerke im Bereich Astronomie

Das Zentrum für Astronomie hat auf seiner Webseite nationale und internationale Netzwerke, die auf diesem Forschungsgebiet aktiv sind, zusammengestellt.

Weitere Informationen:

- www.zah.uni-heidelberg.de/de/ari/projekte/nationale-und-internationale-netzwerke

EMBO young investigators

Das Programm bietet ausgewählten Gruppenleitern (Postdocs) über einen Zeitraum von drei Jahren die Möglichkeit, als Programmmitglieder von dem wissenschaftlichen Netzwerk zu profitieren und Kontakte zu knüpfen. Damit verbunden sind auch finanzielle und praktische Unterstützungsangebote.

Weitere Informationen:

EMBO

Meyerhofstraße 1

69117 Heidelberg

Tel.: +49 (0) 6221 889 - 1112

- www.embo.org/funding-awards/young-investigators

KAPITEL 8

ANGEBOTE DER GRADUIERTENAKADEMIE

Die Graduiertenakademie

Die Graduiertenakademie versteht sich als Portal für alle überfachlichen Beratungs-, Weiterbildungs- und Förderangebote für Doktoranden der Universität Heidelberg. Zusammen mit den Fakultäten, Graduiertenschulen, Promotionsprogrammen und den Promotionsbetreuern wirkt sie darauf hin, die hohe Qualität der Doktorandenausbildung zu sichern und damit die Universität attraktiv für die international besten Nachwuchswissenschaftler zu machen. Als Doktorand können Sie eine Vielzahl von Unterstützungsangeboten in Anspruch nehmen, die wir Ihnen im Folgenden vorstellen möchten.

Weitere Informationen:

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de

Beratung und Unterstützung

In der Servicestelle beraten wir Sie gerne zu allen in dieser Broschüre genannten Themen sowie zu allgemeinen Fragen rund um die Promotion. Unsere Kontaktdaten und Sprechzeiten finden Sie auf Seite 6 dieser Broschüre sowie online unter:

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/servicestelle/index.html

Academic Writing Support

Das Team des Academic Writing Support korrigiert Textpassagen von bis zu zehn Seiten oder 3.000 Wörtern aus Dissertationen, die nicht muttersprachliche Doktoranden auf Englisch schreiben.

Weitere Informationen:

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/servicestelle/korrekturservice_englisch.html

Textkorrektur und Sprachberatung

Internationale Doktoranden, die ihre Dissertation auf Deutsch schreiben, können ebenfalls Textpassagen von bis zu zehn Seiten oder 3.000 Wörtern einreichen.

Weitere Informationen:

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/servicestelle/korrekturservice_deutsch.html

Exposé-Beratung

Das Exposé ist eine Forschungsskizze bzw. ein Arbeitsplan für Ihr Dissertationsvorhaben. Sie benötigen es für die Abstimmung mit ihrem Betreuer, für die Annahme an der Fakultät und für Stipendienbewerbungen. Für das Exposé gelten standardisierte formale Anforderungen, zu denen wir Sie gerne beraten. Bitte vereinbaren Sie hierfür einen Termin mit

uns per E-Mail: graduierenakademie@zuv.uni-heidelberg.de

Seminarprogramm Zusatzqualifikationen

Die Graduiertenakademie bietet Seminare zum Erwerb von Schlüsselkompetenzen und berufsrelevanten Zusatzqualifikationen an, die speziell auf die Bedürfnisse von Doktoranden zugeschnitten sind.

Die Kurse werden in Kooperation mit der Abteilung Schlüsselkompetenzen und weiteren internen und externen Dozenten durchgeführt. Die Anmeldung erfolgt online gegen Überweisung eines Unkostenbeitrags und den Nachweis der Annahme durch die Fakultät. Das jeweils aktuelle Programm finden Sie unter:

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/workshops

Newsletter

Der Newsletter der Graduiertenakademie richtet sich an Nachwuchswissenschaftler der Universität Heidelberg und kann auf der Startseite der Website der Graduiertenakademie abonniert werden. Er informiert über aktuelle Stipendienausreibungen und Preise, über Initiativen von und für Doktoranden, über Serviceleistungen der Graduiertenakademie und anderer universitärer Stellen sowie über sonstige Neuigkeiten zum Thema Promotion.

Weitere Informationen:

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de

Ombudsperson für Doktoranden

Das Amt der Ombudsperson für Doktoranden wurde als Beratungs- und Vermittlungsstelle eingerichtet. Jeweils ein emeritierter Professor aus den Natur-/Lebenswissenschaften sowie aus den Geistes-/Sozialwissenschaften steht Ihnen im Fall von Konflikten, die sich aus der Arbeit an der Dissertation ergeben können, als vertraulicher Ansprechpartner zur Seite.

Weitere Informationen und Kontaktmöglichkeiten finden Sie unter:

- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/servicestelle/ombudsperson.html

Promotionsratgeber

Das Projekt Promotion stellt Sie als Doktorand vor große Herausforderungen.

Neben ausgezeichneten Fähigkeiten auf dem Gebiet des wissenschaftlichen Arbeitens, müssen Sie auch Kenntnisse im Projekt- und Zeitmanagement erwerben. Um kleinere und größere Klippen bewältigen zu können, haben wir für Sie die folgenden Ratgeber zusammengestellt. Einige dieser Ratgeber liegen zur Ansicht in der Servicestelle der Graduiertenakademie aus. Eine Liste, die Ratgeber zur Finanzierung Ihres Promotionsvorhabens enthält, finden Sie in Kapitel 5.

- Davis, Martha et al.: Scientific papers and presentations, Elsevier Academic Press, 2012.
- Gosling, Patricia / Noordam, Bart: Mastering your PhD: survival and success in the doctoral years and beyond, Springer, 2011.
- Gunzenhäuser, Randi / Haas, Erika: Promovieren mit Plan: Ihr individueller Weg: von der Themensuche zum Dokortitel, UTB, 2006.
- Knigge-Ilner, Helga: Der Weg zum Dokortitel: Strategien für die erfolgreiche Promotion, Campus, 2009.
- Koepernik, Claudia et al. (Hg.): GEW-Handbuch Promovieren mit Perspektive: Ein Ratgeber von und für DoktorandInnen, Bertelsmann, 2006.
- Murray, Rowena: How to write a thesis, Open University Press, 2006.
- Stock, Steffen et al. (Hg.): Erfolgreich promovieren: Ein Ratgeber von Promovierten für Promovierende, Springer, 2009.

Bei allen allgemeinen Fragen zur Promotion in Heidelberg können Sie sich gerne an uns wenden:

Graduiertenakademie der Universität Heidelberg

Tel: +49 (0) 6221 54 - 19765

E-Mail: graduiertenakademie@uni-heidelberg.de

■ www.graduateacademy.uni-heidelberg.de



Servicestelle Altstadt

Seminarstr. 2

1. OG, Raum 135

69117 Heidelberg

Sprechzeiten:

Mo–Do 10–12 Uhr

Mo und Mi 13–15 Uhr

sowie nach Vereinbarung

Servicestelle INF

Im Neuenheimer Feld 304

Erdgeschoss der Zentralmensa

69120 Heidelberg

Sprechzeiten:

Mi 10–12 Uhr