



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	Graduiertenakademie der Universität Heidelberg Seminarstraße 2 69117 Heidelberg Tel: + 49 (0) 6221 54 - 3958 E-Mail: graduiertenakademie@zuv.uni-heidelberg.de ■ www.graduateacademy.uni-heidelberg.de
Grafik und Layout	© Corporate Design Universität Heidelberg Kommunikation und Marketing Umsetzung: Vanessa Böhme
Stand	aktualisierte Neuauflage, Dezember 2013
Rechtshinweis	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.

INHALT

Kontakt

Vorwort

Checkliste 6

Überblick 8

Promovieren in Heidelberg

Kapitel 1 13

Betreuungszusage

Kapitel 2 16

Annahme an der Fakultät

Kapitel 3 18

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 40

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!

Unsere Kontaktdaten

Tel: +49 (0) 6221 54-3958

E-Mail: graduiertenakademie@zuv.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 Do 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 Uni-versitätsalltag 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 gibt der Kasten links.

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 Wirtling 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 mit ein. Auf die Verwendung beider Geschlechtsformen wird lediglich mit Blick auf eine bessere Lesbarkeit des Textes verzichtet.

CHECKLISTE WICHTIGE FORMALE SCHRITTE

SCHRITT	AUFGABE	Info
1	<input type="checkbox"/> Betreuungszusage durch einen Hochschullehrer	Kapitel 1
2	<input type="checkbox"/> Annahme an der Fakultät Unterlagen für Individualpromovierende: <ul style="list-style-type: none"> <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: Bitte erkundigen Sie sich bei den Koordinatoren Ihres Programms.	Kapitel 2

SCHRITT	AUFGABE	Info
3	<input type="checkbox"/> Immatrikulation Einzureichende Dokumente: <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 3–5 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/ordnungen.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 Universitäts-einrichtungen (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 Forschungsverbänden 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.

Wichtiger Hinweis

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

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 288
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

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 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 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 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 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 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

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 Betreuungsusage 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 strukturier-ten Promotionsprogramms einen Betreuer für Ihre Promotion finden können, auch wenn Sie bisher noch nicht über Kontakte zu Heidelberger Professoren verfügen.

Wichtiger Hinweis

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

Betreuungsusage bei Individual- promotion

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 Betreuungsusage 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

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

Im Vorlesungsverzeichnis sind die Inhalte der von den Dozenten angebotenen Lehrveranstaltungen einschließlich der Kontaktdaten angegeben. Es kann im Internet eingesehen werden unter:

- www.uni-heidelberg.de/studium/imstudium/vorlesungen

Auch an den wissenschaftlichen Einrichtungen der Universität Heidelberg oder an außeruniversitären Einrichtungen, die mit der Universität zusammenarbeiten, können Sie einen Betreuer für Ihre Promotion finden:

- www.uni-heidelberg.de/einrichtungen

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.

Wichtiger Hinweis

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass die Graduiertenakademie oder andere zentrale Einrichtungen der Universität aufgrund der hohen Anzahl von Promotionsanfragen 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.

Betreuungsusage 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/

Wichtiger Hinweis: 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.

Service der Graduiertenakademie

Für Doktoranden, die ihre Dissertation nicht in ihrer Muttersprache schreiben, bietet die Graduiertenakademie eine Schreibberatung in Verbindung mit einer Teilkorrektur für englische und deutsche Texte an. Ansprechpartner und weitere Informationen finden Sie auf der Website der Graduiertenakademie unter:

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

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.

Das Annahmeverfahren kann je nach Fakultät variieren, ebenso je nachdem ob Sie individuell oder in einem strukturierten Promotionsprogramm promovieren (vgl. 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. Sie benötigen dafür in der Regel die im Folgenden aufgelisteten Unterlagen. Weitere Informationen und die Formulare können Sie der Website Ihrer Fakultät entnehmen.²

Unterlagen

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

Wichtiger Hinweis: 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.

Wichtiger Hinweis: 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 11–12 dieser Broschüre.

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

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

² Die Adressen aller Fakultäten der Universität Heidelberg bzw. ihrer Dekanate finden Sie auf den Seiten 11–12.

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.³ Es werden keine Studiengebühren erhoben, jedoch fallen bei der Immatrikulation der Studentenwerksbeitrag in Höhe von 66,50 Euro und ein Verwaltungskostenbeitrag in Höhe von 60 Euro an (Stand: September 2013).

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 5)

Immatrikulationsverfahren

Für die Immatrikulation füllen Sie den Immatrikulationsantrag 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.

Adressieren Sie die Unterlagen an:

Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg
Studierendenadministration
Seminarstr. 2
69117 Heidelberg

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

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.

Wichtiger Hinweis: 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“

³ Nach dem Landeshochschulgesetz des Landes Baden-Württemberg (2005), § 38 (5), ist eine Immatrikulation für Promovierende nicht mehr verpflichtend (siehe: www.landesrecht-bw.de).

Die folgende 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		

Bei weiteren Fragen können Sie sich gerne an die Servicestelle der Graduiertenakademie wenden:

Tel: +49 (0) 6221 54-3958

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

■ www.graduateacademy.uni-heidelberg.de

Unsere Sprechzeiten

Montag bis Donnerstag 10 – 12 Uhr

Montag und Donnerstag 13 – 15 Uhr

sowie nach Vereinbarung

Weitere Informationen über die Angebote der Graduiertenakademie finden Sie in Kapitel 8 ab Seite 40.

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 Krankenkassen⁴ 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.

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 Einkommensgrenze⁵ liegt, muss von der gesetzlichen Krankenkasse seiner Wahl in die Pflichtversicherung aufgenommen werden.

Die Beiträge in der Pflichtversicherung liegen bei 15,5% des Bruttoeinkommens zuzüglich 2,3% (ohne Kinder) oder 2,05% (mit Kindern) für die Pflegeversicherung (Stand 2013). 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.

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 monatlichem Einkommen (z.B. des Stipendiums) von 898,34 Euro bei 14,9% zuzüglich 2,3% (ohne Kinder) oder 2,05% (mit Kindern) für die Pflegeversicherung (Stand 2013). Weitere Informationen zu Beitragssätzen, 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.

Wichtiger Hinweis

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 Wünsche und 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.

⁴ Ersatzkassen, Allgemeine Ortskrankenkassen (AOK), Betriebskrankenkassen, Innungskrankenkassen, Knappschaft.

⁵ 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.

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.bunddersicherten.de/haftpflicht

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

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
- Nichtwissenschaftliche 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

Nichtwissenschaftliche Nebentätigkeit

Auch eine Beschäftigung bei nichtwissenschaftlichen 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

Promotionsstipendium

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 werden vom Bundesministerium unterstützt und vergeben Voll- und Teilstipendien:

- www.begabtenfoerderungswerke.de

Die Stipendienbroschüre der Heidelberger Graduiertenschule für Geistes- und Sozialwissenschaften (HGGS) enthält eine umfangreiche Aufstellung an Stiftungen,

die Projekte in den Geistes- und Sozialwissenschaften fördern:

- www.hggs.uni-heidelberg.de/md/einrichtungen/graduiertenschulen/hggs/stipendienbrosch__re_2011.pdf

Stipendiendatenbanken

- www.stipendienlotse.de
- www.scholarshipportal.eu
- www.mystipendium.de
- www.kisswin.de
- www.elfi.info⁶

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 Erstellung Ihres Exposés (siehe Kapitel 8).

Wichtiger Hinweis

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 3–6 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 werden einmal im Jahr über die Graduiertenakademie für maximal 6 Monate bis zum Abschluss der Dissertation vergeben.

Reisekostenzuschüsse werden von der Graduiertenakademie mehrmals 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/stipendien
- www.uni-heidelberg.de/gleichstellungsbeauftragte/angebote/clearingstelle.html

⁶ Die ELFI-Datenbank ist nur für Universitätsangehörige von Rechnern auf dem Campus der Universität Heidelberg nutzbar.

Weiterführende Literatur und Ratgeber

– Herrmann, Dieter / Spath, Christian:
 Handbuch Drittmittelförderung 2012/2013:
 Förderinstitutionen und -programme,
 Forschungsstipendien und Wissen-
 schaftspreise, Alpha Verlag, 2012.

– Herrmann, Dieter / Verse-Herrmann,
 Angela: Geld fürs Studium und die
 Doktorarbeit: Wer fördert was?, Stark
 Verlag, 2006.

– Nünning, Ansgar / Sommer, Roy
 (Hrsg.): Handbuch Promotion:
 Forschung – Förderung – Finanzierung,
 J.B. Metzler Verlag, 2007.

Einige dieser Nachschlagewerke können
 Sie in der Servicestelle der Graduierten-
 akademie einsehen. Fragen Sie uns da-
 nach! Weitere Titel finden Sie auch in
 Kapitel 8 auf Seite 42.

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.
 Sie gelten in den Bereichen Wohnen,
 Essen, Hochschulsport, öffentlicher Nah-
 verkehr oder Kinderbetreuung.

- ▶ Vergleiche hierzu die Aufstellung auf
 Seite 20
- ▶ Umfangreiche Informationen sind eben-
 falls zusammengestellt unter:
- www.graduateacademy.uni-heidelberg.de/leben

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

Wohnen

Die Wohnungssuche in Heidelberg kann
 schwierig sein, da Wohnraum knapp und
 meist teuer ist. Unterstützung sollen die
 folgenden Informationen und Adres-
 sen 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.

Studentenwerk 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

Wichtiger Hinweis

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

Studentenwohnheime anderer Träger finden Sie ebenfalls aufgelistet. Folgen Sie auf der Website des Studentenwerks den nachstehenden Menüpunkten:

■ www.studentenwerk.uni-heidelberg.de
► Wohnen ► In Heidelberg ► Andere Träger

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

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

Die Triplex-Mensa in der Altstadt und die Zentralmensa im Neuenheimer Feld haben Schaukästen mit Wohnungsaushängen:

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

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

Weitere nützliche Adressen sind die so genannten „Schwarzen Bretter“ in den Instituten und Bibliotheken der Universität, an denen auch private Wohnungsanzeigen ausgehängt werden.

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

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
- Bezahlungsfunktion 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

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 Dezember 2013).

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 sämtliche Bestände ab 1970 (Bücher, Zeitschriften, Videos, elektronische Medien) im Online-Katalog HEIDI erfasst sind. Zur Nutzung der Dienste der UB 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 regelmäßig 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
- ▶ A bis Z ▶ Literaturverwaltungsprogramme

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 ganztags im öffentlichen Nahverkehr des Verkehrsverbunds Rhein-Neckar (VRN) nutzen.

Weitere Informationen:

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

Informationen zu Tarifen und Tarifgebiet:

- 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:

- <https://tickets.rnv-online.de>

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/beschaefigte.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 9 Euro nutzen. Die Fahrscheine müssen vorab im Bürgeramt erworben werden und gelten für bis zu 4 fahrberechtigte Nutzerinnen in der gleichen Fahrtrichtung.

■ www.heidelberg.de/Lde/212878.html

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 Dezember 2013).

Verkaufsstellen für gebrauchte Fahrräder finden Sie unter:

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

Die Selbsthilfwerkstatt 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 5 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 41 dieser Broschüre und online unter:

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

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 Selbstlertutorials 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 Studentenwerks und der Stadt Heidelberg zur Verfügung. Das Studentenwerk vermittelt auch Wohnraum für studentische Familien und Alleinerziehende.

Service für Familien

Das Gleichstellungsbüro bietet eine zentrale Anlaufstelle für Fragen rund um die Kinderbetreuung und 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

Öffnungszeiten:

Mo–Fr 8 – 12 Uhr

Kinderhaus der Universität Heidelberg

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 oben 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 Studentenwerks:

Kinderhausbüro der Universität Heidelberg

Hauptstr. 126

69117 Heidelberg

Tel: +49 (0) 6221 54-3923

E-Mail: Kinderhaus@uni-heidelberg.de

■ www.uni-heidelberg.de/einrichtungen/kinderhaus

Kita-Verwaltung des Studentenwerks Heidelberg

Marshallhof 1

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

Wichtiger Hinweis

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

Weitere Betreuungsangebote stellt die Stadt bereit:

Stadt Heidelberg

Kinder- und Jugendamt

Friedrich-Ebert-Platz 3

69117 Heidelberg

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

E-Mail: jugendamt@heidelberg.de

■ www.heidelberg.de/servlet/PB/menu/1088907

► 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.

Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte an:

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/studiummit-handicap

Termin nach Vereinbarung

KAPITEL 7 VERNETZUNG UND KOOPERATIONEN

Die Universität Heidelberg ist bestrebt, ihren Nachwuchswissenschaftlern beste Bedingungen für die interdisziplinäre Vernetzung und für Forschungsoperationen 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 inter fakultär 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 Doktorandinnenkolloquium (IDK)

Das IDK versteht sich als offene interdisziplinäre Plattform der Geistes- und Sozialwissenschaften, auf der Doktorandinnen 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

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. In der Regel müssen Sie Ihre Annahme durch die Fakultät vorlegen, um die Angebote nutzen zu können.

Weitere Informationen finden Sie auch online unter:

- 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 4 dieser Broschüre sowie online unter:

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

Academic Writing Support

Das Team des Academic Writing Support korrigiert Textpassagen bis 20 Seiten 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 bis 20 Seiten 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 unter:

E-Mail: graduieretenakademie@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. Sie haben die Möglichkeit, Ihre Fähigkeiten auf dem Gebiet des wissenschaftlichen Arbeitens zu zeigen, müssen jedoch auch kleinere und größere Klippen bewältigen, die nicht immer auf den ersten Blick erkennbar sind. Informieren Sie sich daher frühzeitig über den Promotionsprozess, seine Herausforderungen und über Möglichkeiten diesen zu begegnen.

Als Hilfestellung haben wir einige Ratgeber zusammengestellt, die sich dem Thema Promotion widmen. Eine kleine Auswahl finden Sie in der nächsten Spalte, eine erweiterte Liste können Sie in der Servicestelle der Graduiertenakademie erhalten. Einige dieser Ratgeber können Sie im Büro der Servicestelle der Graduiertenakademie einsehen – fragen Sie uns gerne danach. Unsere Sprechzeiten und Kontaktdaten finden Sie auf Seite 4 dieser Broschüre.

Einen ersten Überblick bieten die folgenden Ratgeber, weitere sind auf S. 28 genannt:

- 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.
- Koepf, Claudia et al. (Hrsg.):
„GEW-Handbuch Promovieren mit Perspektive: Ein Ratgeber von und für DoktorandInnen“, Bertelsmann, 2006.
- Stock, Steffen et al. (Hrsg.):
„Erfolgreich promovieren: Ein Ratgeber von Promovierten für Promovierende“, Springer, 2009.


Unterstützung und Angebote

Wir laden Sie herzlich zur Nutzung der Angebote der Graduiertenakademie ein!

Bei allen allgemeinen Fragen zur Promotion in Heidelberg können Sie sich gerne an die Servicestelle der Graduiertenakademie wenden:

Unsere Kontaktdaten

Tel: +49 (0) 6221 54-3958

E-Mail: graduiertenakademie@zuv.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 Do 13 – 15 Uhr
sowie nach Vereinbarung

Servicestelle INF

Im Neuenheimer Feld 304
Erdgeschoss der Zentralmensa
69120 Heidelberg

Sprechzeiten:
Mi 10 – 12 Uhr