

Handreichung zum Zwischenbericht am Promotionszentrum Mobilität und Logistik (PZ MuL)

Jede*r Promovierende am PZ MuL ist gemäß Absatz 6. der Betreuungsvereinbarung dazu verpflichtet, in Abstimmung mit seinen Betreuenden einen Zwischenbericht zu erstellen. Diese Handreichung gibt Hinweise zur Erstellung des Zwischenberichts und den erforderlichen Bestandteilen.

Spätestens 24 Monate nach der Annahme als Doktorandin bzw. Doktorand am PZ MuL ist ein Zwischenbericht über das Promotionsvorhaben vorzulegen. Der Zwischenbericht ist bei der Geschäftsstelle des Promotionszentrums elektronisch (PDF) einzureichen:

Promotionszentrum Mobilität und Logistik
c/o Frankfurt University of Applied Sciences
z.Hd.v. Stefan Häberlein
Abteilung FAKT
Nibelungenplatz 1 – HoST
60318 Frankfurt am Main

promotion.m-l@fra-uas.de

Der Zwischenbericht soll detailliert darstellen, was Sie wie und warum in Ihrer Dissertation bearbeiten. Der Zwischenbericht umfasst insgesamt drei Dokumente:

1. Das vom Promotionsausschuss genehmigte Exposé zum Promotionsvorhaben wird im Korrekturmodus bearbeitet.
Eventuelle Veränderungen und Kommentierungen bezieht sich auf den Arbeitsstand der Dissertation und benennen Abweichungen in den Arbeitszielen, Methoden und der Zeitplanung. Das derart bearbeitete Exposé wird einmal mit nachvollziehbaren Veränderungen und zudem als bereinigte neue Version des Exposés in Form von PDF-Dokumenten eingereicht.
2. Eine ergänzende und insgesamt maximal vierseitige Erläuterung, welche die im kommentierten Exposé ausgewiesenen Abweichungen unter Benennung des entsprechenden Textabschnitts aufgreift und begründet. Diese Erläuterung benennt ggf. auch den Umgang mit Auflagen und Empfehlungen, die im Zuge der Annahme des Promotionsgesuchs durch den Promotionsausschuss ausgesprochen wurden. Die Erläuterungen werden ergänzt durch eine Auflistung der im Zuge des Promotionsvorhabens bereits realisierten und noch geplanten Qualifizierungs- und Fortbildungskurse (inkl. der jährlichen Doktorand/innen-Seminare). Diese sind mit Kursnamen, Anbieter und Zeitpunkt der (geplanten) Durchführung zu benennen.

3. Eine kurze und unterzeichnete Stellungnahme der Betreuenden zum Arbeitsstand der Dissertation und den Chancen und Risiken für eine Abgabe gemäß Zeitplan aus dem Zwischenbericht in Form eines PDF-Dokuments.
4. Das Dokument benennt zudem potenzielle Gutachter*Innen. Ausdrücklich werden die frühzeitige Ansprache und der Einbezug der Gutachter*Innen in den Arbeitsprozess empfohlen. Dieser Schritt ist mit dem Promotionsausschuss abzustimmen, da dieser die Gutachtenden mit Eröffnung des Promotionsverfahrens bestellen muss.