



## Berichte im Rahmen des Zertifikatsprogrammes der Internen Weiterbildung der Universität zu Lübeck

### Allgemeines / Zielsetzung

Der Bericht stellt einen Abschluss für den Prozess des Zertifikatserwerbs aus der jeweiligen Weiterbildungskategorie dar und soll den Transfer des Erlernten in die Praxis dokumentieren.

Er beginnt mit einer Reflexion der gelernten Inhalte und wird ergänzt durch eine Beschreibung eines oder mehrerer Vorhaben, die einen Anwendungsbezug zur eigenen Tätigkeit herstellen.

Bei diesen Vorhaben kann es sich um Projekte, konkrete Aufgabenstellungen oder Ideen handeln. Es wäre optimal, wenn das/die Vorhaben bereits durchgeführt wurde/n, um die Ergebnisse und Erkenntnisse zu beurteilen. Allerdings wird auch berücksichtigt, dass sich die Tätigkeiten und Positionen der Zertifikatsanwärter\*innen nicht alle in gleichem Maße zur Realisierung konkreter Projekte eignen. Daher ist die tatsächliche Umsetzung der Projektideen und Aufgaben, wenn auch wünschenswert, keine Voraussetzung.

Erforderlich ist hingegen, dass ein **thematischer Zusammenhang mit dem jeweiligen Zertifikatsbereich** besteht und der **Bezug zur erhaltenen Fortbildung** erkennbar ist.

Bei allen Berichten liegt der **Schwerpunkt auf dem Management des Vorhabens** vorrangig vor dessen Inhalt.

Der Projektbericht wird vertraulich behandelt und seitens des DSC niemals ohne Absprache an andere Stellen weitergegeben. Er muss jedoch vor Abgabe von der Bereichsleitung der jeweiligen Zertifikatsanwärterin oder des Zertifikatsanwärters eingesehen und abgezeichnet werden. Der Verfasserin oder dem Verfasser steht es frei, den Bericht, oder Teile davon, selbst weiterzureichen oder zu veröffentlichen.

### Umfang und weitere Formalia

- ✓ Der Umfang der Berichte zum Projektmanagement, Leitungsmanagement und Changemanagement beträgt 9 bis 15 Seiten. (Schriftgröße 12, Zeilenabstand 1,5)
- ✓ Der Bericht zum Zertifikat Forschungsmanagement (*FM*) bei gleicher Schriftgröße und Zeilenabstand 6 bis 9 Seiten
- ✓ Das Deckblatt enthält den Zertifikatsbereich, ggf. einen selbst gewählten Titel, sowie Namen, Einrichtung/Abteilung, Abgabedatum und Felder für die Unterschriften
- ✓ Unterschriften der Verfasserin/des Verfassers sowie ihrer/seiner Bereichsleitung ist erforderlich
- ✓ Ein Inhaltsverzeichnis ist nicht erforderlich aber erlaubt.
- ✓ Die Zitation ist nach den Grundsätzen guter wissenschaftlicher Praxis korrekt auszuführen. Falls notwendig, ist ein Literaturverzeichnis auszuweisen.
- ✓ Das Deckblatt und alle Verzeichnisse, sowie Abbildungen und Tabellen sind nicht Bestandteil der geforderten Seitenanzahl des Berichtes



## Empfohlene Gliederung der Zertifikatsberichte

1. Reflexion des Gelernten und des Zertifikatsprogrammes (3-4 Seiten) *(FM: 2-3 Seiten)*
  - Wie werden Inhalt und Auswahl der geforderten Kurse beurteilt?
  - War die Zusammenstellung der zusätzlichen, selbst gewählten, Kurse sinnvoll?
  - Welche zusätzlichen (bisher nicht vorhandenen) Angebote wären evtl. hilfreich gewesen?
  - Welche in den Weiterbildungskursen des Zertifikates gewonnenen Erkenntnisse/Fähigkeiten waren im Allgemeinen besonders nützlich für die eigenen Aufgaben?
  - Welche konkreten Beispiele gibt es, in denen das Gelernte angewendet/umgesetzt werden konnte? (Hier nur kurze Beschreibung)
  
2. Vorstellung eines oder mehrerer konkreter Beispiele
  - 2.1. Fragestellung und Ziel des/der Vorhaben (1-2 Seiten) *(FM: 1-2 Seiten)*
    - Welche Frage- oder Problemstellungen liegt dem Vorhaben zugrunde?
    - Wurde die Konzeption des Vorhabens durch die Weiterbildung angeregt? Durch welche?
    - Wie ist die eigene Rolle im Vorhaben?
    - Was soll erreicht werden?
  
  - 2.2 Durchführung des Vorhabens (4-7 Seiten) *(FM: 2-5 Seiten)*
    - Welche (Teil-) Aufgaben gab es?
    - Welche Wege wurden beschritten?
    - Wer wurde vom Projekt tangiert, wer mit einbezogen?
    - Welche Zwischenziele konnten erreicht werden?
    - Was war möglich? Wo gab es Hindernisse?
    - Wie und an welchen Stellen wurde die Durchführung durch das Gelernte aus der Weiterbildung beeinflusst? Was konnte angewendet werden, was war in der Praxis nicht umsetzbar?
  
  - 2.3 Ergebnisse, Erkenntnisse, Ausblick (1-2 Seiten) *(FM: 1-2 Seiten)*
    - Welche Ergebnisse konnten erzielt werden?
    - Gibt es Erkenntnisse, mögliche Veränderungen/Verbesserungen?
    - Wie ist die erwartete Entwicklung? Ist die Bearbeitung des Vorhabens endgültig abgeschlossen? Welchen Impact erwarten Sie?