

# Zukunftsforum Bildungsforschung

## Hinweise zur Einreichung von Einzelvorträgen und Symposien

### Hinweise zur Einreichung von Einzelvorträgen

Die Einreichung erfolgt per Hochladung in ein Formular, folgende Angaben müssen vorhanden sein:

- Name des/der Einreichenden
- Titel des Vortrags
- *Extended Summary* des Vortrages (ca. 3.000 Zeichen inkl. Leerzeichen)
- 5-10 Quellenangaben
- 3 Schlagworte zur Einordnung des Beitrags (Fachbereich/Disziplin/Thema)
- Kurzlebenslauf (max. 1.000 Zeichen)
- E-Mail-Adresse für Rückmeldung

Zitationsweise im Text und Quellenangaben bitte einheitlich nach den APA-Richtlinien gestalten!

Beim Zukunftsforum Bildungsforschung sind für Einzelvorträge 15-20 Minuten Vortragszeit plus 10 Minuten Diskussionszeit vorgesehen. Je drei angenommene Einzelvorträge werden vom Scientific Board der Tagung thematisch zu Vortragsessions von 90 Minuten zusammengefasst.

Bitte achten Sie bei der Vorbereitung der Vorträge darauf, die vorgegebene Vortragsdauer nicht zu überschreiten!

### Hinweise zur Einreichung von Symposien

Beim Zukunftsforum Bildungsforschung haben Sie die Möglichkeit, gemeinsam mit Kolleg/innen ein Symposium einzureichen. Unter einem Symposium werden drei durch einen gemeinsamen Fokus gerahmte und aufeinander bezogene Beiträge verstanden. Symposien sollen interdisziplinär oder institutionenübergreifend ausgerichtet sein und müssen mindestens einen Beitrag einer/eines Nachwuchswissenschaftler/in beinhalten. Für die Abhaltung eines Symposiums stehen Ihnen auf der Tagung **90 Minuten** zur Verfügung.

Die Einreichung erfolgt per Hochladung in ein Formular, folgende Angaben müssen vorhanden sein:

- Namen der Einreichenden
- Titel und Kurzbeschreibung und Chair des Symposiums
- Titel der Vorträge im Rahmen des Symposiums
- *Extended Summaries* der Vorträge (ca. 3.000 Zeichen inkl. Leerzeichen)
- 5-10 Quellenangaben
- 3 Schlagworte zur Einordnung des Symposiums (Fachbereich/Disziplin/Thema)

- Kurzlebensläufe der Vortragenden
- E-Mail-Adresse des/der Organisatorin des Symposiums

Zitationsweise im Text und Quellenangaben bitte einheitlich nach den APA-Richtlinien gestalten!

### **Tipps zum Verfassen einer überzeugenden *Extended Summary***

Eine *Extended Summary* ist nicht einfach eine Kurzfassung, sondern dient dazu, die Argumentation eines Vortrags präzise zu umreißen. Im Unterschied zu einem deutlich kürzeren Abstract bietet sie mehr Raum, um Theorierahmen und empirische Grundlage darzustellen. Ihr zentrales Anliegen bleibt aber, darzulegen, welcher inhaltliche Beitrag für welchen wissenschaftlichen Diskussionszusammenhang geleistet wird und worauf dieser Beitrag sich gründet (eigene Forschung, theoretische Abhandlung...).

### **Checkliste *Extended Summary***

Die folgenden Aspekte sollte eine *Extended Summary* zu einem Vortrag abdecken. Die hier präsentierte Reihenfolge entspricht einem klassischen und bewährten Aufbau, muss aber nicht zwangsläufig beibehalten werden:

- ✓ Den diskursiven Rahmen klären bzw. die Diskussion benennen, zu der ein Beitrag geleistet werden soll
- ✓ Fragestellung und Zielsetzung des Vortrags explizit formulieren
- ✓ Theoretischen Hintergrund nennen
- ✓ Das Vorgehen beschreiben – bei einer empirischen Studie die Eckpunkte des methodischen Vorgehens, bei einer theoretischen Abhandlung die zentralen Konzepte und Argumentationsschritte
- ✓ Zentrale Befunde/Ergebnisse/Einsichten formulieren
- ✓ Die Relevanz der präsentierten Befunde benennen

### **Tipps zur Vortragsgestaltung**

Ein guter Vortrag zu einem wissenschaftlichen Projekt sollte nicht das gesamte Forschungsvorhaben darstellen. Je nach Arbeitsphase fokussiert er vielmehr einen Teilaspekt, der interessante Diskussionsbeiträge ermöglicht.

Nicht zuletzt soll der Vortrag auch Ihnen ermöglichen, Feedback von Fachpeers und/oder Außenstehenden über Klarheit Ihrer Argumentation, Sinnhaftigkeit der gewählten Methode zu erhalten oder einen Punkt, an dem Sie gerade stehen, aus einer anderen Perspektive zu beleuchten. Bei abgeschlossenen oder kurz vor dem Abschluss stehenden Projekten kann der Vortrag auch stärker auf die Präsentation von Forschungsergebnissen zugespielt sein.

In jedem Fall gilt: Sie können durch die Art Ihrer Präsentation (zum Beispiel durch zur Diskussion gestellte Fragen etc.) den Feedbackprozess nach ihren Bedürfnissen steuern.

## Hinweise zur Einreichung von Symposien

Ein Symposium bietet einen moderierten Rahmen, in dem sich mehrere Forscher/innen aus unterschiedlichen Perspektiven oder mit unterschiedlichen Schwerpunktsetzungen zu einem gemeinsamen Thema äußern.

Dem *Chair* kommt im Symposium eine Schlüsselrolle zu. *Chairs* eröffnen das Symposium, begrüßen das Publikum und stellen die Vortragenden vor. Während der Vorträge behalten sie den Gesamttablauf im Auge und helfen den Vortragenden, die Zeitvorgaben einzuhalten. Nach dem Vortrag/den Vorträgen moderieren sie die Frage- und Diskussionsrunde.

Im Rahmen des Zukunftsforums obliegt die Wahl des *Chairs* für ein Symposium den Organisatoren/-innen des Symposiums. Diese können die Rolle selbst übernehmen oder jemanden von außen ansprechen – etwa Betreuer/-innen (Doktormütter oder -väter) oder eine Wissenschaftlerin/einen Wissenschaftler von der eigenen oder einer anderen Institution.

Bei der Planung des Symposiums ist zu beachten, dass rund ein Drittel der Gesamtzeit für Diskussion genutzt werden sollte. Die Diskussion der Beiträge kann entweder gesammelt am Ende des Symposiums stattfinden oder getrennt im Anschluss an die einzelnen Vorträge. Eine gemeinsame Diskussion aller Beiträge kann vor allem dann sinnvoll sein, wenn zwischen den Vorträgen klare inhaltliche Bezüge bestehen (dasselbe Thema, dasselbe methodische Vorgehen...).

Für die Abhaltung eines Symposiums für das Zukunftsforum Bildungsforschung stehen **90 Minuten** zur Verfügung.

## Checkliste Symposien

- ✓ Symposiumthema definieren: so breit wie nötig, um sinnvoll mehrere Vorträge unterzubringen – so zugespitzt, dass ein inhaltlicher Austausch möglich ist
- ✓ *Chair* festlegen: inhaltlich kompetente Person, die auch gerne moderierend eingreift
- ✓ Entscheiden: sollen die Vorträge geblockt oder einzeln diskutiert werden?
- ✓ Entscheiden: soll es vorbereitete Diskussionsbeiträge geben?
- ✓ Bei der Einreichung von Symposien möglichst das Symposium als Ganzes im Auge behalten – Vortragende sind über Hinweise zu möglichen Schwerpunktsetzungen häufig dankbar
- ✓ Vor der Tagung: rechtzeitig offene Fragen zu technischen und räumlichen Gegebenheiten klären
- ✓ Vor dem Symposium: Hilfsmaterialien bereitlegen (Uhr, Blätter mit Hinweisen zur Zeitgestaltung u. ä.)