

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 dabei vorhanden sein:

- Name der oder des Einreichenden (bzw. Hauptvortragenden)
- Ggf. Angaben zu weiteren Autorinnen und Autoren
- Titel des Vortrags
- *Extended Summary* des Vortrages (ca. 3.000 Zeichen inkl. Leerzeichen, exkl. Literaturangaben)
- 5 Literaturangaben zur *Extended Summary*
- Schlagworte zu Fachbereich/Disziplin/Thema sowie zum forschungsmethodischen Ansatz
- E-Mail-Adresse für Rückmeldung

Zitationsweise im Text und in den 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, als Team gemeinsam mit Kolleginnen und Kollegen 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 Nachwuchswissenschaftlerin bzw. eines Nachwuchswissenschaftlers beinhalten. Prinzipiell können zu einem Symposium aber auch alternative (beispielsweise stärker auf Diskussion abzielende) Formate eingereicht werden. Für die Einreichung eines Symposiums benennen Sie bitte ebenfalls eine Symposiumsverantwortliche oder einen Symposiumsverantwortlichen, die oder der das Symposium als *Chair* leitet. 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:

- Titel, Kurzbeschreibung und Chair des Symposiums
- Namen der Einreichenden
- Titel der Vorträge im Rahmen des Symposiums
- *Extended Summaries* der Vorträge (Vorgaben wie bei Einzelvorträgen) oder alternativ ein

Gestaltungskonzept für das Symposium

- Schlagworte zu Fachbereich/Disziplin/Thema sowie zum forschungsmethodischen Ansatz
- E-Mail-Adresse der Organisatorin bzw. des Organisers des Symposiums

Zitationsweise im Text und in den 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 belegen
- ✓ 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 zugespitzt 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 Forschende 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 Organisatorinnen bzw. Organisatoren des Symposiums. Diese können die Rolle selbst übernehmen oder jemanden von außen ansprechen – etwa Betreuerinnen und Betreuer (Doktormütter oder -väter) oder eine Wissenschaftlerin oder 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...).

Alternative Formate, die noch stärker auf Diskussion abzielen, sollten entsprechend der Zielsetzung des Symposiums zeitlich strukturiert werden.

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

Checkliste Symposien

- ✓ Symposiumsthema 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.)

