

## Sehr geehrte Promovierende der TU München,

Damit Sie die Möglichkeiten Ihres DocGS-Accounts ideal nutzen können, erhalten Sie hiermit eine kurze Beschreibung, die Ihnen einen Einblick in die Funktionalitäten des Systems geben soll.

In Ihrem „Fortschrittsbaum“, auf den Sie über den Menüpunkt „Mein Fortschritt“ gelangen, erhalten Sie auf einen Blick eine Übersicht über den aktuellen Stand Ihres Promotionsvorhabens. Hier sehen Sie, wie es um Ihren Antrag auf Eintragung in die Promotionsliste steht, Sie finden wichtige Dokumente (wie z.B. die Bestätigung über die Eintragung in die Promotionsliste) und sehen welche Qualifizierungselemente Sie bereits erbracht haben und welche noch ausstehen.

**Bitte beachten Sie aber, dass viele Graduiertenzentren – insbesondere die Thematischen Graduiertenzentren – weitere Anforderungen stellen, die über das hier abgebildete Basisprogramm hinausgehen. Ihr Graduiertenzentrum ist weiterhin Ihr Ansprechpartner für das Qualifizierungsprogramm und es gelten die in der Betreuungsvereinbarung festgelegten Bestimmungen.**

- Der Teil „Qualifizierungsprogramm“ wird mit der vorläufigen Mitgliedschaft in der TUM-GS, also nach der erfolgreichen formalen Prüfung Ihres Antrags auf Eintragung in die Promotionsliste freigeschaltet. Ab diesem Zeitpunkt können Sie also Leistungen eintragen und anerkennen lassen.


	Dokumente	Aktionen
 Antrag auf Eintragung in die Promotionsliste		
 Qualifizierungsprogramm		
 TUM-GS Qualifizierungselemente		
 Auftaktseminar		
 Fachliche Qualifizierung		
 Einbindung in das akademische Umfeld der TUM		
 Feedbackgespräch		
 Publikationen / Diskussion in der internationalen Fachöffentlichkeit		
 Exposé		
 Überfachliche Qualifizierung		
 Internationale Erfahrungen		
 Zusätzliche Qualifizierungselemente		
 Lehrbeteiligung		
 Wissenschaftlicher Vortrag		

Das Uhrsymbol zeigt an, in welchen Bereichen noch Leistungen erbracht werden müssen.

- Um Leistungen anerkennen zu lassen, gehen Sie folgendermaßen vor:
  1. Stellen Sie über das Feld mit dem blauen Pfeil in der entsprechenden Kategorie eine elektronische Anfrage.
  2. Es erscheint ein entsprechendes Formular, auf dem Sie verschiedene Angaben tätigen können. Bei der fachlichen Qualifizierung, sieht dies z.B. folgendermaßen aus:

**Kursname \***   
**Kursart \***   
**Veranstalter \***   
Bitte geben Sie hier die Organisationseinheit an, die die Veranstaltung angeboten hat.  
**Ort \***   
**Land \***   
**Datum Beginn**  
**Tag \***  **Monat \***  **Jahr \***   
**Datum Ende**  
**Tag \***  **Monat \***  **Jahr \***   
**Dauer in Stunden \***   
**Upload des Teilnahmenachweises \***  Keine Datei ausgewählt.   
Bitte laden Sie hier einen entsprechenden Teilnahmenachweis hoch. Aus dem Nachweis muss unbedingt die genaue Dauer hervorgehen.  
 Die Dateien müssen kleiner als 5 MB sein.  
 Zulässige Dateierweiterungen: pdf jpg.

3. Haben Sie alle Pflichtfelder eingetragen und die erforderlichen Nachweise hochgeladen, reichen Sie den Antrag elektronisch ein.
4. Ihre Anfrage landet damit direkt bei Ihrem Graduiertenzentrum, welches darüber entscheidet, ob die Leistung korrekt ist und anerkannt werden kann

 Fachliche Qualifizierung

 Mikromechanik Seminar


oder abgelehnt werden muss.


 Publikationen / Diskussion in der internationalen Fachöffentlichkeit

 Leistung: Publikation / Diskussion in der internationalen Fachöffentlichkeit

5. Um den Ablehnungsgrund oder die Eintragungen erneut einzusehen, können Sie auf das Leistungsformular (blaue Schrift) klicken.


- Haben Sie die Mindestleistungsansprüche eines Bereichs erfüllt, erhält dieser ein grünes Häkchen. Bei der fachlichen Qualifizierung ist dies zum Beispiel der Fall, sobald die 6 SWS, die innerhalb der gesamten Promotionszeit nachgewiesen werden müssen, erfüllt sind. 6 SWS entsprechen dabei 63 Zeitstunden an Arbeit. Weitere Regelungen oder Informationen mit Hinblick auf das Qualifizierungsprogramm erhalten Sie direkt bei Ihrem Graduiertenzentrum.

 Fachliche Qualifizierung


 Mikromechanik Seminar

 Advances in Computational Meeting (ACM)

- Haben Sie versehentlich über das Pfeilsymbol ein Unterformular erstellt, das Sie gar nicht erstellen wollten, können Sie es selbstständig über das Symbol des „Mülleimers“ wieder entfernen. Das gelbe Dreieck erinnert Sie daran, dass diese Anfrage von Ihnen noch nicht elektronisch eingereicht wurde. Solange können Sie den Eintrag auch noch entfernen.

 Feedbackgespräch

 Leistung: Feedbackgespräch

 Publikationen / Diskussion in der internationalen Fachöffentlichkeit

Falls Sie noch Fragen technischer Art oder zur Systemfunktion haben, können Sie sich gern an den Support [docgs@zv.tum.de](mailto:docgs@zv.tum.de) wenden. Inhaltliche Fragen richten Sie bitte weiterhin direkt an Ihr Graduiertenzentrum.

Wir arbeiten stets am Ausbau des DocGS-Systems und werden Sie dementsprechend auch über weitere Systemerweiterungen informieren.