

Inhaltliche Regeln für Fragen und Antworten (für alle ITEMS)

- Wir beantworten keine Fragen, die nicht gestellt worden sind.
- Fragen der Gutachter/innen werden von uns nicht kommentiert oder bewertet (z.B. ist ein No-go: „That’s a good question...“).
- Pro Antwort bzw. Redebeitrag thematisieren wir jeweils nur ein Argument, einen Aspekt bzw. einen Zusammenhang. Fragen der Gutachter/innen werden nicht „überbeantwortet“ durch zu viele Beiträge.
- Die zweite Antwort auf eine Frage ergänzt ein weiteres Argument, einen weiteren Aspekt bzw. einen weiteren Zusammenhang. Eine weitere Antwort auf ein und dieselbe Frage darf auf keinen Fall die/den Vorredner/in korrigieren – gesagt ist gesagt und steht.
- Niemand darf andere unterbrechen, insbesondere nicht Männer Frauen oder Professor/innen Doktorand/innen oder Studierende.
- Ältere Wissenschaftler/innen sprechen eher über Strukturen, jüngere Wissenschaftler/innen eher über ihre Erfahrungen bzw. eigene Biographie.
- Treffende kritische Fragen der Gutachter/innen werden von uns akzeptiert, aber in der Antwort machen wir zugleich deutlich, dass das adressierte Problem in Bochum bereits bearbeitet wird, wie wir da vorgehen, welche konkreten Schritte vorgesehen sind: „YES, but ...“
- In den Antworten verweisen wir auf den Antrag, selbst wenn der Bezug einmal nicht so ganz klar sein sollte: „As outlined in the proposal ...“
- Wenn wir eine Frage nicht direkt beantworten können, thematisieren wir einen übergeordneten Aspekt bzw. Zusammenhang und gehen offensiv damit um: "Das haben wir bereits bedacht und arbeiten in folgenden Schritten daran: ...“
- Wenn der Rektor zu einer Frage gesprochen hat, ist Schluss – dazu gibt es keine Ergänzung
- Bitte achten Sie auch auf unsere No-go-Words

Hinweis zur Kinderbetreuung

Wir bieten am 28.2. von 9-19 Uhr und am 29.2. von 9-14 Uhr im Raum GABF 05/707 (gegenüber des neuen Uni-Kids Gebäudes) Kinderbetreuung an. Wenn Sie für die Dauer der Probe eine **Kinderbetreuung** benötigen sollten, wenden Sie sich bitte unter Angabe des Alters des Kindes/der Kinder an Frau Theresa Schramke (Stabsstelle Organisation – Entwicklung – Beratung), am besten per Email via theresa.schramke@uv.rub.de.

Ablaufhinweise für die Begutachtungssituation

ITEM 2 ‘Presentation of the proposal and discussion’ 11.15 am – 1:00 pm

Ankunft/Einlass

Bitte seien Sie zwischen 10:15 und 10:30 im Veranstaltungszentrum. Um in das Gebäude zu gelangen, nehmen Sie den Ein/Aufgang auf der Ost-Seite (Richtung N-Gebäude). Bitte benutzen Sie neben dem Aufzug insbes. auch die Außentreppen (sonst ggf. zu lange Wartezeiten).

Im Foyer Ost befinden sich die Anmeldung sowie die Garderobe. Bitte geben Sie Ihren Mantel/Jacke ab (die Garderobe ist bewacht) und holen Sie an der Anmeldung Ihr Namensschild ab. Es liegen zudem RUB-Anstecknadeln für alle bereit.

Halten Sie sich vor Beginn des ITEM 2 bitte nur in der Ost-Seite (Richtung N-Gebäude) des Gebäudes auf oder gehen Sie direkt in den Veranstaltungsraum (damit die preliminary discussion bzw. die Coffee break der Gutachter möglichst ruhig verlaufen kann).

Bitte nehmen Sie ab 10.45 Uhr Ihre Plätze für ITEM 2 in Hall 2 ein. Bitte versuchen Sie darauf zu achten, ‚gut durchmischt‘ zu sitzen (Nicht alle Studenten in die letzten Reihen, Nicht alle Senior-PIs vor unseren female early career researchers). Die ersten Reihen sind zusätzlich namentlich reserviert.

Bitte schalten Sie Ihr Mobiltelefon aus.

Ablauf von ITEM 2

Nach der ‚Presentation of the proposal‘ durch Herrn Weiler kommt der Fragen/Antwort-Teil. In der Regel wird Herr Weiler die Fragen des Wissenschaftsrats annehmen und an die Teilnehmer weitergeben. Herr Weiler wird Sie nach Möglichkeit mit Vorname+Nachname oder mit Mr./Ms.+Nachname anreden. Die Gutachter können aber auch einzelne Personen direkt ansprechen.

Wenn Sie sich für eine Frage melden wollen: Bitte heben Sie deutlich und ausreichend lange Ihre Hand, damit Herr Weiler Ihre Meldung wahrnehmen kann. Stehen Sie bitte erst auf, wenn Sie aufgerufen werden.

Wenn Sie aufgerufen werden, nennen Sie bitte zuerst ihren Namen und Ihre Fakultät/Einrichtung. Sprechen Sie bitte zu den Gutachter/innen, nicht zum Publikum.

Bitte geben Sie das Mikrophon nicht weiter, sondern immer an die/den Mikrophon-Träger/in zurück.

Nach Ende von ITEM 2

Nach dem ITEM 2 werden die Gutachter eine Lunch Break im Foyer West haben. Wir möchten Sie daher bitten, den Veranstaltungsraum in Richtung Foyer Ost (Richtung N-Gebäude) zu verlassen, damit die Gutachter ungestört zu Mittag essen können.