

ITSC-IC

Introduction to the Scientific Community – Inorganic Chemistry

06.12.2019

Autor: Mihyun Park

INHALTSVERZEICHNIS

WAS IST ITSC-IC?	1
ABLAUF.....	2
PHASE 1: EINFÜHRUNGSVERANSTALTUNG UND ANMELDUNG	2
PHASE 2: WORKSHOPS, EINREICHEN UND BEGUTACHTUNG DER <i>SHORT COMMUNICATIONS</i>	3
PHASE 3: ANMELDUNG UND TEILNAHME AM POSTERSYMPOSIUM.....	6



WAS IST ITSC-IC?

ITSC-IC steht für „*Introduction to the Scientific Community – Inorganic Chemistry*“ und ist ein Seminar, welches die Studierenden auf die wissenschaftliche Kommunikation vorbereiten soll.

Das Seminar wird sowohl im Winter- als auch im Sommersemester angeboten und ist verpflichtend für alle Studierende im Masterstudiengang Chemie, die ihre Schwerpunkte im Bereich **Anorganische Chemie** (1. oder 2. Schwerpunkt) oder/und **Materialchemie** (2. Schwerpunkt) gewählt haben (FPSO ab Studienbeginn WS 2019/20).

Im Gegensatz zu anderen Modulen erfolgt die **Organisation des Seminars allein durch die Studierenden**. Begleitend zu den Forschungspraktika sollen die Studierenden jeweils eine „*Short Communication*“ im Stile einer Fachpublikation verfassen. Jede dieser *Short Communication* wird von jeweils zwei Kommilitonen begutachtet („*Peer Review*“). Der Begutachtungsprozess innerhalb der „*Scientific Study Community*“ wird von den Studierenden selbst organisiert. Auch andere organisatorische Aufgaben wie die Erstellung und Gestaltung einer Homepage oder die Organisation eines Postersymposiums am Ende der Veranstaltung werden von Studierenden übernommen. Am Beginn der Veranstaltung werden die Teilnehmer in einem Bewerbungsverfahren einem der drei Boards – „*Editorial Office*“ (EO), „*Web Appearance Board*“ (WAB) oder „*Symposium Organizing Committee*“ (SOC) – zugeteilt. Die organisatorischen Aufgaben werden von den Studierenden jeweils für ein Jahr übernommen.

ABLAUF

Phase 1: Einführungsveranstaltung und Anmeldung

- ❖ Besuch der **Einführungsveranstaltung** (Ende Oktober, Termine werden per E-Mail bekanntgegeben)
 - **WICHTIG:** Es werden nur Studierende benachrichtigt, die zu dem Zeitpunkt für den Masterstudiengang Chemie immatrikuliert sind. Falls ihr die E-Mail bis Mitte Oktober nicht erhalten haben solltet, aber an dem ITSC-IC Seminar teilnehmen möchtet, informiert euch selbstständig über den Termin und den Ort der Einführungsveranstaltung.

- ❖ **Anmeldung und Bewerbung für die Boards** über die E-Mail-Adresse: **itscicseb@gmail.com**
 - In der E-Mail Folgendes angeben:
 - Vollständigen Namen
 - 1. und 2. Schwerpunkt
 - Für welches Board bewirbst du dich? (kurze Begründung)

 - Beschreibung der Boards:
 - **EO (Editorial Office):** Die EO-Mitglieder werden in **Zweier-Gruppen** unterteilt, die jeweils eine Gruppe von **max. 10 Teilnehmern** betreuen. Zusammen mit eurem Partner schickt ihr **innerhalb eurer Gruppe** die eingereichten *Short Communciations* an zwei **anonyme** (WICHTIG!) Gutachter. Die Gutachter haben ab dem Zeitpunkt, wo sie die *Short Communication* erhalten haben, **2 Wochen** Zeit für die Begutachtung. Wird die Frist überschritten, so müsst ihr pro-aktiv denjenigen/diejenige per E-Mail auffordern das Gutachten innerhalb **einer Woche** zu erstellen (1. Mahnung). Wird auch diese Frist überschritten, so fordert ihr den säumigen Gutachter abermals auf, das Gutachten innerhalb von **drei Tagen** einzureichen (2. Mahnung) – unter gleichzeitiger sichtbarer Benachrichtigung ("cc:" Adressfeld in eine E-Mail) der Seminarleiter Dr. Christian Gemel und Dr. Annette Schier. Sollte das Gutachten nach dieser letzten Frist nicht vorliegen benachrichtigt ihr die Seminarleiter.

- **WAB (*Web Appearance Board*)**: Die WAB-Mitglieder sind für die Gestaltung und Verwaltung der Website verantwortlich (<https://wiki.tum.de/display/itscic/Home>). Da wichtige Informationen (bspw. Termine für Seminare und Postersymposium) über die Website bekanntgegeben werden und zudem die eingereichten Dokumente (bspw. *Short Communications*, *Abstracts* und Auslandserfahrungsberichte) auf der Website hochgeladen werden, ist die Zusammenarbeit der beiden WAB-SEB-Mitgliedern mit anderen SEB-Mitgliedern sehr wichtig.
 - **SOC (*Symposium Organizing Board*)**: Die SOC-Mitglieder sind für die Organisation des Postersymposiums verantwortlich (jährlich im Juli, zeitgleich zu der Informationsveranstaltung für das Masterstudium), wo jeder Teilnehmer eines der Forschungspraktika in Form eines Posters vorstellt. Zur Organisation des Symposiums gehört bspw. der Termin für das Postersymposium, die Einladung der Gäste, die Organisation des Ortes und des Caterings, der Aufbau der Posterwände sowie das Anbringen der Poster. Zusätzlich sind sie für die Vorgaben, Templates und den Druckservice für die Poster zuständig.
- ❖ **Wahl des *Student Executive Boards (SEB)***: Aus jedem Board werden jeweils zwei Studierende gewählt, die ihr Board vertreten und die Zusammenarbeit inner- und außerhalb des Boards organisieren. Bei Bedarf kümmern sie sich um die Kommunikation mit den Sprechern der anderen Boards sowie den Modulverantwortlichen (Dr. Christian Gemel und Dr. Annette Schier).

Phase 2: Workshops, Einreichen und Begutachtung der *Short Communications*

- ❖ **Teilnahme am „*Bachelor Thesis Abstract*“ Seminar**
 - Jeder Teilnehmer verfasst einen halbseitigen Abstract über seine Bachelorarbeit und reicht diesen bei den verantwortlichen EO-Mitgliedern per E-Mail ein. Die EO-Mitglieder werden Feedback-Treffen in Kleingruppen organisieren (Termin, Ort). Die Resultate der Feedbackgespräche werden in Form einer schriftlichen Zusammenfassung beim EO-SEB eingereicht.

❖ **Teilnahme an Workshops „Scientific Writing“, „Peer Review“ und „Scientific Poster Presentation“**

- Die Workshops werden nicht von Studierenden, sondern von der Seminarleitung organisiert und bekanntgegeben.

❖ **Einreichen der *Short Communications* und Begutachtung**

- Je nach Schwerpunkt muss jeder Teilnehmer eine unterschiedliche Anzahl an *Short Communications* sowie eine unterschiedliche Anzahl von Gutachten schreiben (s. Tab. 1). Das Verhältnis von *Short Communications* zu Gutachten liegt bei jedem Teilnehmer bei ungefähr 1:2.

Tab. 1 Anzahl der zu einreichenden *Short Communications* und Gutachten je nach der Schwerpunktskombination (AC = Anorganische Chemie, MC = Materialchemie).

Schwerpunktskombination	Anzahl an <i>Short Communications</i>	Anzahl an Begutachtungen
AC (1. Schwerp.)	2	4
AC (2. Schwerp.)	1	2
MC (2. Schwerp.)	1	2
AC + MC	3	6

Da die Begutachtung der *Short Communications* **anonym** erfolgen soll, um mehr Fairness zu schaffen, erfolgt die Zuteilung der Gutachter automatisch über ein Programm in dem vorgegeben Excel-Template, welches den EO-Mitgliedern zur Verfügung gestellt wird.

Wichtig: Die Benennung der PDF-Dateien muss unbedingt nach einem vorgegeben Benennungssystem erfolgen:

Gruppen-#_Nachname_SC-#_JahrMonatTag_Typ.pdf

Typ: SC (*Short Communication*) = Typ weglassen, BG1 = Begutachtung 1, BG2 = Begutachtung 2, K = Korrigierte Version der *Short Communication* (Bsp.: 4_Park_2_20191206.pdf und 4_Park_2_20191206_BG1.pdf).

Um zu verhindern, dass die EO-Mitglieder die Namen ihrer eigenen Gutachter einsehen können, werden ihre *Short Communications* nicht innerhalb ihrer zu verwaltenden Gruppe begutachtet, sondern jeweils in einer anderen Gruppe.

Nachdem der Autor seine *Short Communication* bei den zuständigen EO-Mitgliedern per E-Mail eingereicht hat, müssen die EO-Mitglieder **am selben Tag (bei Wochenende spätestens bis zum nächsten Werktag)** diese bei den zugeteilten **zwei Gutachtern** per E-Mail weiterleiten.

Die Begutachtung erfolgt nach einem vorgegebenen **Beurteilungsbogen**, welcher innerhalb von **2 Wochen** ab dem Erhalt der *Short Communication* (mit **max. 10 Tagen Verlängerung**) bei den betreffenden EO-Mitgliedern per E-Mail eingereicht werden muss. Das Gutachten wird dann in Folge durch das EO-Mitglieder an den Autor der *Short Communication* weitergeleitet. Der Autor muss dann eine korrigierte Version seiner *Short Communication* bei den EO-Mitgliedern einreichen, wiederum innerhalb einer Frist von **2 Wochen** (mit **max. 10 Tagen Verlängerung**).

Da die gesamte Begutachtungs-/Korrekturphase der *Short Communications* sich über mehrere Wochen erstrecken kann, muss eine für die Teilnahme am Postersymposium relevante *Short Communication* in ihrer ersten Fassung (vor Begutachtung) bis spätestens **30.04** eingereicht werden.

WICHTIG: Später eingereichte *Short Communications* können nicht mehr berücksichtigt werden!

Bei *Short Communications*, die unter die **Sperrklausel** fallen (z.B. Forschungspraktika, deren Themen mit Firmenkooperationen zu tun haben) müssen bei **Dr. Christian Gemel** per E-Mail eingereicht werden. Der Begutachtungsprozess folgt dem oben beschriebenen Vorgang, außer dass die *Scientific Study Community* nicht für Gutachten herangezogen wird.

WICHTIG: Forschungspraktika, die unter die Sperrklausel fallen, können zudem nicht beim Postersymposium präsentiert werden!

WICHTIG: Damit die Zuteilung der Gutachter ohne Probleme und fair ablaufen kann, ist es zwingend notwendig, dass alle Teilnehmer **zu Beginn ihrer Forschungspraktika** ihre jeweiligen EO-Mitgliedern informieren, wenn das Thema ihres Forschungspraktikums unter eine Sperrklausel fällt.

Phase 3: Anmeldung und Teilnahme am Postersymposium

- ❖ **Einreichen des Posters** beim SOC
 - Organisation und Fristen werden vom SOC-SEB bekanntgegeben.

- ❖ **Teilnahme am Postersymposium**
 - jährlich im Juli (genauer Termin wird vom SOC-SEB bekanntgegeben)