



PLANUNGSGESPRÄCH

im Rahmen einer Promotion an der Leuphana Universität Lüneburg

Ziele und Inhalte

Zur Qualitätssicherung der Planung und Durchführung des Promotionsvorhabens und zur Klärung gegenseitiger Erwartungshaltungen im weiteren Betreuungsverhältnis wird **bis spätestens zum Ende des ersten Semesters** zwischen den u.g. Beteiligten ein Planungsgespräch geführt. Das Planungsgespräch beinhaltet gemeinsame Absprachen zu den nachfolgend aufgeführten Aspekten. Um die Absprachen für Promovierende und Betreuende verbindlich zu dokumentieren, sind die Seiten 1-4 dieses Dokuments zu nutzen und auszufüllen. Für **Doctoral Track Promovierende** kann das Planungsgespräch anlässlich des parallellaufenden Masterstudiums bedarfsorientiert angepasst werden (v.a. Abschnitt 2 und 3). Inhalte des Planungsgesprächs sind:

- (1) Zeit- und Arbeitsplan des Promotionsvorhabens
- (2) Finanzierung des Promotionsvorhabens
- (3) Betreuung des Promotionsvorhabens und Fortschrittsgespräche
- (4) (Weiter-)Qualifizierung und Karriereplanung
- (5) Zusätzliche Vereinbarungen // fachspezifische Ergänzungen

Anpassungen der im Planungsgespräch vereinbarten Inhalte und Zeitangaben sind im Verlauf des Promotionsvorhabens nach Absprache zwischen Promovierenden und Betreuenden, z. B. im Rahmen von Fortschrittsgesprächen oder Sprechstunden, jederzeit möglich.¹

Name, Vorname Promovierende*r:

Matrikelnummer:

Zugelassen in Fakultät:

Name, Vorname Betreuungsperson:

¹ Bei sachlichen und persönlichen Konfliktfällen, welche eine vertrauensvolle bzw. konstruktiv-zielgerichtete Kooperation nachhaltig beeinträchtigen, stehen folgende Ansprechpersonen zur Verfügung: Ombudsperson für wissenschaftlich Mitarbeitende und wissenschaftliche Qualifikant*innen, Mitarbeiter*in der Promotionsberatung in der Graduate School, Mitarbeiter*innen des Gleichstellungsbüros, Ombudsperson für Professor*innen.



(1) Zeit- und Arbeitsplan des Promotionsvorhabens

Die Betreuungsperson und die*der Promovierende legen gemeinsam einen Zeit- und Arbeitsplan inkl. Meilensteine des Promotionsvorhabens fest. Die Betreuungsperson berücksichtigt dabei Dienstzeiten sowie persönliche und familiäre Situationen der*des Promovierenden.

Zeitschiene	Geplante Meilensteine des Promotionsvorhabens ²
Erstes Jahr	
Zweites Jahr	
Drittes Jahr	
Viertes Jahr	

Die für die Arbeit an der Dissertation **wöchentlich zur Verfügung stehende Zeit** beträgt nach Absprache mit der Betreuungsperson bzw. nach Einschätzung der*des Promovierenden (letzteres v.a. im Falle einer Finanzierung durch Stipendien oder externe Quellen):

→ (in Wochenstunden anzugeben) _____

Hierbei ist folgende Differenzierung in Abhängigkeit von der Finanzierung (s. Abschnitt 2) zu berücksichtigen:

- Anstellungen als Wissenschaftliche*r Mitarbeiter*in („WiMi“) beinhalten nach WissZVG §2 Abs.1 die Festlegung eines Qualifizierungsziels, z.B. die Promotion. Befinden sich Promovierende auf **durch den Haushalt der Universität finanzierten Stellen**, ist darauf zu achten, **dass mind. 1/3 der Arbeitszeit** auf das genannte Qualifizierungsziel verwandt wird. Die übrige Arbeitszeit entfällt auf wissenschaftliche Dienstaufgaben, wie in der Tätigkeitsbeschreibung angegeben.
- Im Falle von WiMi-Stellen, die drittmittelfinanziert sind, hängt es von der*dem Drittmittelgeber*in ab, ob das o.g. 1/3 der Arbeitszeit für die eigene Qualifizierung vorgesehen ist (ggf. beim Personalservice der Leuphana/ Projektträger erfragen).
- Im Falle der Finanzierung durch ein Stipendium oder eine externe Anstellung gelten keine arbeitsrechtlichen Vorgaben zu wissenschaftlichen Dienstaufgaben an der Leuphana, d.h. Promovierende können sich frei einteilen, wieviel Zeit sie für ihre Promotion aufwenden können und wollen.

² Bitte stichpunktartig auflisten.



(2) Finanzierung des Promotionsvorhabens

Die Betreuungsperson und die*der Promovierende besprechen die Finanzierung der avisierten Promotionszeit und klären die eventuelle Übernahme von Reise-, Sach- und/oder Publikationskosten durch das Institut/die Fakultät. Die Betreuungsperson weist die*den Promovierende*n auf zusätzliche Finanzierungsmöglichkeiten wie den Qualifizierungsfonds der Graduate School, die Fonds des Gleichstellungsbüros oder den Open-Access-Publikationsfonds der MIZ Bibliothek hin.

Zeitschiene	Avisierte Finanzierung
Erstes Jahr	
Zweites Jahr	
Drittes Jahr	
Viertes Jahr	
Vereinbarung zur Übernahme von Reise-, Sach- und/oder Publikationskosten³	

(3) Betreuung des Promotionsvorhabens und Fortschrittsgespräche

Die Betreuungsperson und die*der Promovierende treffen sich regelmäßig persönlich, um fachliche Fragen zu diskutieren und den Fortgang des Promotionsvorhabens zu besprechen. Neben diesen informellen Treffen hat der*die Promovierende*r **1x pro Jahr die Möglichkeit, ein ausführliches Fortschrittsgespräch** mit der Betreuungsperson zu führen. **Inhalte des Fortschrittsgesprächs können bspw. sein:**

- i. Führung und Zusammenarbeit
- ii. Auswahl der Zweitbetreuung und möglicher Gutachter*innen
- iii. Inhaltliche Diskussion des Promotionsprojekts
- iv. Aufbau und Form der Dissertation
- v. Publikationsstrategie
- vi. Teilnahme am Promotionskolleg, an Kolloquien und wissenschaftlichen Tagungen
- vii. Auswahl der Seminare im Rahmen des Promotionsstudiums
- viii. Netzwerkbildung
- ix. Benötigte Ressourcen
- x. Durchführung von Lehre und wie diese der Qualifikation dienlich ist
- xi. Übernahme von Abschlussarbeiten und wie diese dem Promotionsprojekt dienlich sind
- xii. Organisation einer eigenen Konferenz
- xiii. Strategische Karriereplanung für die oder außerhalb der Wissenschaft
- xiv. Planung der Disputation

³ Bitte stichpunktartig aufführen.



→ Im Laufe des Promotionsvorhabens sind folgende Fortschrittsgespräche geplant (zeitliche Angabe bitte jeweils im Format MM/JJJJ):

Nach Jahr 1: _____

Nach Jahr 2: _____

Nach Jahr 3: _____

Es wird empfohlen, ein **Ergebnisprotokoll** der Fortschrittsgespräche anzufertigen, um ein gemeinsames Verständnis der besprochenen Aspekte sicherzustellen und im Folgegespräch darauf zurückgreifen zu können.

(4) (Weiter-)Qualifizierung und Karriereplanung

Neben der Arbeit an der Dissertation ist es für alle Promovierenden ab dem ersten Promotionsjahr für ihren weiteren Berufsweg wichtig, die nach der Promotion folgenden Karriereschritte inner- oder außerhalb von Wissenschaftseinrichtungen stets im Fokus zu behalten. Die Betreuungsperson weist daher im Rahmen des Planungsgesprächs auf die karrierefördernden Angebote der Leuphana hin und bringt das Thema außerdem aktiv in die unter (3) genannten Fortschrittsgespräche ein. Die Leuphana verschreibt sich der multiperspektivischen Karriereförderung und nimmt keine Wertung der unterschiedlichen Karrierewege vor.

→ Es wurden die folgenden Anlaufstellen und Formate der Karriereförderung besprochen:

Graduate School: Karriere-Portal GradSkills

Graduate School: Zertifikatsprogramm/e und Summer School/s

Graduate School: Qualifizierungsfonds (für Konferenzen, Forschungsaufenthalte, u.ä.)

Akademische Personalentwicklung für wissenschaftlich Beschäftigte: Workshops

Angebote des Gleichstellungsbüros (z.B. Mentoring), Leuphana Methodenzentrum (z.B. Methodenberatung), Schreibzentrum/Writing Center (z.B. Schreibberatung)

(5) Zusätzliche Vereinbarungen // fachspezifische Ergänzungen

Die Zulassung erfolgte am _____. Das Planungsgespräch hat am _____ stattgefunden.

Unterschriften

Promovierende*r

Betreuungsperson

Ausfertigungen

Das Dekanat der Fakultät erhält von der*der Promovierenden eine Kopie des unterschriebenen Planungsgesprächs für ihre*seine Akte.