



Anregung für die Dokumentation von Betreuungsgesprächen

1. Arbeits- und Zeitplan

Zu Beginn Ihrer Promotion sollten Sie gemeinsam mit Ihrem Betreuer/Ihrer Betreuerin einen Arbeits- und Zeitplan erstellen. Dieser Plan kann im Verlauf der Promotion präzisiert und weiterentwickelt werden.

Aufbau des Arbeits- und Zeitplans:

- Stand der Forschung
- Vorarbeiten
- Fragestellung
- Methodik (Sind die Methoden bereits im Labor etabliert?)
- Arbeitsplan und Ziele (Welche Schritte sollen in welchem Zeitraum erledigt werden? Wie oft arbeitet der Doktorand/die Doktorandin am Projekt?)
- Qualifizierung (Welche zusätzlichen Qualifikationen des Doktoranden/der Doktorandin sind nötig? z. B. Besuch von Lehrveranstaltungen, Erlernen bestimmter Methoden in einem anderen Labor)



2. Anregung für die Dokumentation von Betreuungsgesprächen

Gespräche mit Ihrem Betreuer bzw. Ihrer Betreuerin zur Besprechung Ihrer Ergebnisse und zur Planung des weiteren Vorgehens sollten in regelmäßigen Abständen stattfinden. Wenn Sie für Ihre Arbeit noch einen/eine weitere/n Ansprechpartner haben, sollte er oder sie bei diesen Gesprächen dabei sein. Es wird empfohlen, konkrete Zielvereinbarungen zu treffen und einen Zeitplan aufzustellen.

Sie können die Gespräche wie hier vorgeschlagen dokumentieren. Wenn Sie mehr Platz benötigen, können Sie weitere Seiten einheften. Bitte beachten: es handelt sich lediglich um eine Anregung, diese Form ist nicht verpflichtend und muss nicht im Rahmen des offiziellen Promotionsverfahren eingereicht werden.

Datum des Gesprächs:

Gesprächsinhalt / Zielvereinbarung:

Unterschriften der Teilnehmer/Teilnehmerinnen:



Datum des Gesprächs:

Gesprächsinhalt / Zielvereinbarung:

Unterschriften der Teilnehmer/Teilnehmerinnen:

Datum des Gesprächs:

Gesprächsinhalt / Zielvereinbarung:

Unterschriften der Teilnehmer/Teilnehmerinnen:



Datum des Gesprächs:

Gesprächsinhalt / Zielvereinbarung:

Unterschriften der Teilnehmer/Teilnehmerinnen:

Datum des Gesprächs:

Gesprächsinhalt / Zielvereinbarung:

Unterschriften der Teilnehmer/Teilnehmerinnen:
