



**Individueller  
Entwicklungs-  
plan zur  
Promotion**

**Individual Development Plan, IDP**



## Vorwort

*Mit der Promotion legen junge Wissenschaftler\*innen den Grundstein einer erfolgreichen Karriere, ob in der Wissenschaft oder außerhalb. Promovierende stellen für Universitäten die Basis nicht nur in der Lehre sondern auch in der Forschung. Die Promotion als selbstständige wissenschaftliche Leistung ist individuell und fachlich eine große Herausforderung. Sie erfordert eine hohe Fach- und Forschungskompetenz aber auch ein hohes Maß an Disziplin, kontinuierliches Selbstmanagement und Resilienz um mit den unvermeidbaren Rückschlägen und Stolpersteinen der wissenschaftlichen Arbeit umzugehen. Die Betreuung von Promotionen stellt die Kernzelle personalentwicklerischer Arbeit an Universitäten dar. Sie leistet dabei gleichzeitig eine fachliche Einführung in die Forschung im jeweiligen Feld, eine Einführung in die Scientific Community und eine Begleitung durch konstruktives Feedback. Zugleich muss zu jedem Zeitpunkt sichergestellt werden, dass die Promotion die Grundsätze der Guten Wissenschaftlichen Praxis erfüllt und die Qualität der Promotion adäquat ist.*

*Eine strukturierte Betreuung mittels eines transparenten Individual Development Plans kann helfen, Anforderungen klar zu kommunizieren, die Phase der Promotion strukturierter und planbarer zu machen und eine kontinuierliche Unterstützung zu gewährleisten. Gleichzeitig stellt der IDP die Grundlage für eine strukturierte individuelle Personalentwicklung im Lehrgebiet dar.*

*Vereinbarungen zwischen Promovierenden und Betreuenden zur Planung und Entwicklung der Promotion leisten einen wichtigen Beitrag zur Stärkung der Verantwortung, zur Sicherung der Qualität von Promotionen, zur Unterstützung der Orientierung sowie zur Erhöhung der Transparenz in wissenschaftlichen Qualifizierungsphasen. Der vorliegende Entwicklungsplan zur Promotion trägt damit auch zur Umsetzung der im HEP 2020 festgehaltenen und für den HEP 2025 wiederum als Ziel festgelegten Sicherung der Qualität von Promotion und Erhöhung der Anzahl der Promotionsabschlüsse bei.*

*Ein individueller Entwicklungsplan basiert auf einer Betreuungsvereinbarung zwischen Betreuer\*in und Promovend\*in, dient aber darüber hinaus als dynamisches Instrument zur strukturierten Gesprächsführung und Begleitung. Er dient als Gesprächsleitfaden, Ergebnissicherung und Zielvereinbarung. Der IDP ist ein Instrument der Prozessbegleitung und bildet die Grundlage für regelmäßige Statusgespräche. Er umfasst Vereinbarungen zum Promotionsvorhaben und zur Betreuung, eine Verpflichtung auf die Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis, kann aber auch Fragen zur individuellen Karriereplanung, fachlichen und überfachlichen Qualifizierung sowie das Konfliktmanagement adressieren.*

*Die Vereinbarungen im Rahmen des IDP sind vertraulich und verbleiben zwischen Betreuer\*in und Promovend\*in. Es wird empfohlen, die IDP regelmäßig im Zuge der Statusgespräche zu aktualisieren.*



## Aufbau des IDP

Der individuelle Entwicklungsplan ist als Gesprächsleitfaden gestaltet. Das Dokument enthält Felder, die im Gespräch gemeinsam ausgefüllt oder im Anschluss an das erste (bzw. die folgenden) Betreuungsgespräch(e) als Protokoll gefüllt und dann gezeichnet werden können. Der Gesprächsleitfaden gliedert sich in fünf Themenfelder (Rahmenbedingungen, Betreuungsverhältnis, Gute Wissenschaftliche Praxis, Kompetenzerwerb und Karriereplanung). Der IDP ist ein individualisierbares und lebendiges Dokument. Nicht-zutreffende Bereiche können und sollen gestrichen werden, am Ende ist Raum für weitere Absprachen, die sich im individuellen Betreuungsverhältnis ergeben können.

### Hinweis

*Die einzelnen Abschnitte sind mit Empfehlungen, Hinweisen und Beispielen ergänzt, um das Arbeiten mit dem IDP zu erleichtern. Diese Randbemerkungen zu Ausfüllen und Nutzung des IDP sind jeweils wie folgt gekennzeichnet:*



# 1. Rahmenbedingungen

## 1.1. Angaben zum Promotionsprojekt

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Fakultät: \_\_\_\_\_

Promotionsfach/-gebiet: \_\_\_\_\_

Angestrebter Abschluss  
(Bezeichnung des Doktorgrades): \_\_\_\_\_

Erstbetreuer\*in: \_\_\_\_\_

Weitere Beteiligte  
(z.B. Ko-Betreuer\*in),  
sofern bereits bekannt: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Die formalen Voraussetzungen für die Promotion (lt. Promotionsordnung) liegen vor

*z.B. Anerkennung eines ausländischen oder fachfremden Studiengangs.*

## 1.2. Thema und Inhalt

Das geplante Thema der Dissertation lautet/ das Thema der Dissertation wird in folgendem Themenbereich erarbeitet:

*Ein genauer Titel der Dissertation muss nicht im ersten Gespräch festgelegt werden, dennoch kann die Arbeit mit dem IDP bereits begleitet werden.*

Die Dissertation wird in folgender Sprache oder folgenden Sprachen verfasst: \_\_\_\_\_

Die Promotion wird auf Basis einer *{publikationsbasierten Dissertation/Monographie}* angestrebt.

Ein Exposé liegt vor und wurde besprochen am: \_\_\_\_\_

Ein Exposé liegt noch nicht vor und wird nachgereicht bis zum: \_\_\_\_\_

Ist eine mündliche Präsentation des Exposés vorgesehen?

ja       nein

Falls ja, in welchem Rahmen (z.B. Kolloquium)? \_\_\_\_\_

### 1.3. Zeitliche Planungen

- Ein vorläufiger Arbeits- und Zeitplan der Promotion (ggf. einschließlich Meilensteine)

liegt vor und wurde besprochen am: \_\_\_\_\_

- Ein vorläufiger Arbeits- und Zeitplan wird nachgereicht bis zum: \_\_\_\_\_

#### Alternativ:

- Ein Zeitplan zur Themenfindung liegt vor und wurde besprochen am: \_\_\_\_\_

- Ein Zeitplan zur Themenfindung wird nachgereicht bis zum: \_\_\_\_\_

*Zeit- und Arbeitspläne sind frei formulierbar. Bitte fügen Sie diese dem IDP bei.*

Betreuende und Promovierende verständigen sich darüber, dass ausreichend Zeit für die Arbeit an der Dissertation zur Verfügung steht.

Um gewährleisten zu können, dass genügend Zeit für die Dissertation zur Verfügung steht, wird Folgendes vereinbart:

*Bitte berücksichtigen Sie hierbei, dass die den Promovierenden für die Arbeit an der Dissertation zur Verfügung stehende Zeit ggf. durch Tätigkeiten und Verpflichtungen in Forschung und Lehre, die nicht direkt mit der Dissertation in Zusammenhang stehen, oder eine Berufstätigkeit außerhalb der Wissenschaft, reduziert werden kann.*

*Die Übernahme von Familienaufgaben (Kinder, Pflege Angehöriger sowie andere einschränkende Faktoren in den individuellen Lebensumständen) sollten bei der Zeitplanung ebenfalls berücksichtigt werden.*

Die Dissertation soll in folgendem Zeitraum angefertigt werden:

Geplanter Beginn: \_\_\_\_\_

Geplante Abgabe: \_\_\_\_\_

*z.B. Vereinbarungen über Präsenzzeiten und Organisation der Lehre*

## 1.4. Arbeitsausstattung und Ressourcen

Die für die Promotion notwendigen Geräte und Software sind verfügbar

Hierzu gehören insbesondere: \_\_\_\_\_

Welche Schritte zur Sicherstellung der Verfügbarkeit sind ggf. erforderlich? \_\_\_\_\_

Der Zugang zu Literatur, Archiven und Dokumenten, die für die Promotion notwendig sind, ist gesichert

Hierzu gehören insbesondere: \_\_\_\_\_

Welche Schritte zur Sicherstellung des Zugangs sind ggf. erforderlich? \_\_\_\_\_

Die Einbindung externer Expertise zur Durchführung der Promotion ist voraussichtlich erforderlich:

ja  nein

Falls ja, in welcher Form (z.B. Kooperation, Einkauf von Daten, externer Forschungsaufenthalt, Feldforschung/Experimente)? \_\_\_\_\_

In welchem Zeitraum soll dies erfolgen? \_\_\_\_\_

Die Einbindung in die Arbeitszusammenhänge der Fakultät/des Instituts/des Forschungsschwerpunkts/des Lehrgebietes wird durch folgende Maßnahmen unterstützt: \_\_\_\_\_

*z.B. Teilnahme an Kolloquien, Mitarbeit in Projekten, im Labor*

## 1.5. Beteiligung in der Lehre

Ist eine Beteiligung in der Lehre vorgesehen?

ja  nein

Falls ja: In welchem Umfang und in welchen Formen? \_\_\_\_\_

*z.B. Vorlesung, Seminar, Betreuung von Praktika*

Welche inhaltlichen Schwerpunkte können abgedeckt werden? Sind eigenständige Schwerpunktsetzungen möglich?

\_\_\_\_\_

## 1.6. Finanzierung der Promotionsphase<sup>1</sup>

Die Sicherung des Lebensunterhaltes der bzw. des Promovierenden ist im Zeitraum

von \_\_\_\_\_

bis \_\_\_\_\_

gewährleistet durch:

- eine Stelle als Wiss. Mitarbeiter/in an der FernUniversität im Lehrgebiet
- eine Stelle als Wiss. Hilfskraft an der FernUniversität im Lehrgebiet
- eine Stelle als Lehrkraft für besondere Aufgaben an der FernUniversität im Lehrgebiet
- eine andere Stelle an der FernUniversität und zwar:
  - ein Stipendium:
  - eine Stelle außerhalb der FernUniversität:
  - eigene Mittel:

*Bei noch ungeklärter Finanzierungsgrundlage sollten die Betreuenden mit den Promovierenden über Möglichkeiten der Promotionsförderung sprechen und auf die Informations- und Beratungsangebote durch den Forschungs- und Graduiertenservice hinweisen.*

Zur Klärung der Finanzierung der Promotion werden folgende Schritte vereinbart \_\_\_\_\_

Die Finanzierung von Aufwendungen im Rahmen des Promotionsprojektes (z.B. Konferenz- und Archivbesuche, Büro- und Verbrauchsmaterial, Aufwendungen im Zusammenhang mit der Einbindung externer Expertise) kann voraussichtlich gewährleistet werden durch: \_\_\_\_\_

*z.B. Haushaltsmittel oder Drittmittel  
Es ist auch möglich, eine Finanzierung von Tagungsteilnahmen vorbehaltlich vorhandener Haushaltsmittel sowie deren sinnvolle Einpassung in den Arbeits- und Zeitplan zuzusagen. Zur Erschließung weiterer Finanzierungsoptionen (z.B. von Tagungsreisen und Forschungsaufenthalten) sollten die Betreuenden mit den Promovierenden über Möglichkeiten der Beantragung von Fördermitteln sprechen und auf Informations- und Beratungsangebote der FernUniversität hinweisen.<sup>2</sup>*

<sup>1</sup> Die Betreuung bis zum Abschluss der Promotion ist unabhängig von der Dauer der Finanzierung der Promotion.

<sup>2</sup> Ansprechpersonen sind die Mitarbeiterinnen des Graduiertenservice sowie Christina Lipka im Forschungsservice





## 2. Vereinbarungen zur Betreuung

Das Promotionsprojekt sollte so geplant und besprochen sein, dass ein Abschluss in einem angemessenen Zeitraum realistisch ist.

Der\*die Betreuende\*n unterstützen das Promotionsvorhaben im Rahmen der getroffenen Absprachen und Planungen. Der\*die Promovierende arbeitet mit der erforderlichen Verbindlichkeit und dem vereinbarten Arbeitseinsatz an seinem\*ihrem Forschungsprojekt.

*Ggf. hier um fachspezifische erwartbare Promotionszeit ergänzen. Bspw. „innerhalb eines Zeitrahmens von etwa 4-5 Jahren“ o.ä.*

### 2.1. Statusgespräche

Promovierende\*r und Betreuende\*r verpflichten sich zu regelmäßigen Fortschrittsgesprächen in denen die Fortschritte an der Dissertation, mögliche nächste Schritte und ggf. benötigte Ressourcen angesprochen werden können.

Die Frequenz der Statusgespräche kann je nach Bedarf variieren, ein Gespräch pro Semester sollte aber als Untergrenze eingehalten werden.

Zu den zeitlichen Abständen der Statusgespräche zwischen der\*dem Promovierenden und der\*dem Betreuenden

wird folgendes vereinbart: \_\_\_\_\_

Bei Bedarf besteht die Möglichkeit zu kurzfristigen Absprachen, Beratungs- und Feedbackgesprächen.

## 2.2. Arbeitsberichte

Zur regelmäßigen Information über den Stand des Promotionsergebnisses und erreichte Teilergebnisse können Arbeitsberichte als Instrument gewählt werden.

*Diese können durchaus auch in ihrer Textform später Eingang in den endgültigen Text der Dissertation finden. Es wird empfohlen, Vereinbarungen über Umfang und Zeitabstände von Arbeitsberichten über den Fortgang der Dissertation zu treffen.*

Folgende Vereinbarungen über die Arbeitsberichte wurden getroffen: \_\_\_\_\_

## 2.3. Vorgehen bei Konflikten

Im Fall von Uneinigkeiten, Missverständnissen oder Konflikten wird grundsätzlich versucht, diese mit gegenseitiger Rücksichtnahme im offenen persönlichen Gespräch zu klären. Bei zusätzlichem Bedarf wird auf die Regelungen im Konfliktfall in §X der Promotionsordnung verwiesen.

\_\_\_\_\_

Als neutrale Ansprechperson im Konfliktfall fungiert: \_\_\_\_\_

Bei Fragen zur guten wissenschaftlichen Praxis kann die Ombudsperson zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis hinzugezogen werden.

## 2.4. Vereinbarungen zur Fortführung der Promotion

Zeichnet sich ab, dass die Fertigstellung der Dissertation innerhalb der vorgesehenen Bearbeitungszeit nicht gesichert ist, besprechen Promovierende\*r und Betreuende\*r, ob das Promotionsvorhaben fortgesetzt werden soll bzw. welche Maßnahmen für einen erfolgreichen Abschluss der Dissertation erforderlich sind.

Persönliche Umstände wie Krankheit oder Familienzeiten sind bei der Entscheidung zu berücksichtigen.

Um einen erfolgreichen Abschluss der Dissertation zu unterstützen, werden folgende Maßnahmen vereinbart:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(z.B. Modifizierung der inhaltlichen Planungen, Möglichkeiten der Finanzierung der Abschlussphase)



## 3. Gute wissenschaftliche Praxis

### 3.1. Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis

Promovierende\*r und Betreuende\*r verpflichten sich zur Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis, wie sie in der Ordnung zur Sicherung Guter Wissenschaftlicher Praxis an der FernUniversität in Hagen vom 06.12.2017 festgehalten sind.

Der\*die Promovierende nimmt innerhalb des ersten Jahres seiner Promotionszeit an einem einführenden Seminar zu den Grundlagen der guten wissenschaftlichen Praxis für Promovierende teil.

Ein solches Seminar wurde bereits am \_\_\_\_\_ besucht.

Der\*die Betreuende sichert die Einhaltung der Grundsätze durch Feedback zu diesem Thema im Zuge der Besprechungen der Arbeitsfortschritte.

### 3.2. Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis

Zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis werden – entsprechend der Standards der DFG<sup>3</sup> – zu den für das Promotionsprojekt relevanten Bereichen folgende Absprachen getroffen: \_\_\_\_\_

*z.B. Autorschaft, Zitation, Umgang mit Forschungsdaten: Nutzung, Aufbewahrung und Zugang.*

<sup>3</sup> Deutsche Forschungsgemeinschaft (2019): Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis. Kodex. Bonn: [www.dfg.de/download/pdf/foerderung/rechtliche\\_rahmenbedingungen/gute\\_wissenschaftliche\\_praxis/kodex\\_gwp.pdf](http://www.dfg.de/download/pdf/foerderung/rechtliche_rahmenbedingungen/gute_wissenschaftliche_praxis/kodex_gwp.pdf)



## 4. Kompetenzentwicklung

Im Sinne einer ganzheitlichen Personalentwicklung, sollte der\*die Promovierende die Möglichkeit erhalten, seine\*ihre Kompetenzen gezielt auszubauen. Dabei können sowohl direkt forschungsrelevante Kompetenzen eine Rolle spielen, als auch welche, die für die künftige Karriereplanung relevant sind.

*Basis der Absprachen zur Kompetenzentwicklung könnte eine Kompetenzanalyse basierend auf den von UniWiND entwickelten Kompetenzclustern sein*

### 4.1. Fachkompetenz

Welche weiteren für das Promotionsprojekt erforderlichen Fachkompetenzen sollen in der Promotionsphase erworben werden? \_\_\_\_\_

#### Hinweis

*(z.B. Forschungsmethoden, Bedienung von Geräten)*

Zur Förderung der Sichtbarkeit und Vernetzung innerhalb der Scientific Community werden folgende Maßnahmen vereinbart:

---

#### Hinweis

*(z.B. Publikationen, Teilnahme an Konferenzen und Tagungen, Forschungsaufenthalte)*

## 4.2. Lehr- und Didaktikkompetenz

Für die Weiterqualifizierung im Bereich Lehre wird die Teilnahme an (folgenden) hochschuldidaktischen Angeboten<sup>4</sup> besprochen:

---

---

## 4.3. Überfachliche Qualifizierung

Welche überfachlichen Qualifikationen und Kompetenzen können die Arbeit an der Dissertation unterstützen bzw. auf eine anschließende Berufstätigkeit vorbereiten?

Mögliche Themenfelder<sup>5</sup>:

- Systematisches Arbeiten
- Selbstmanagement
- Arbeitstechniken, Sprach- und Medienkompetenzen, Kommunikationskompetenz (z.B. akademisches Schreiben, Präsentationstechniken, Academic English)
- Werte und Querschnittsthemen im Wissenschaftskontext (Diversität, Gender, Interdisziplinarität, Vereinbarkeit, Vernetzung, Empowerment, Psychomentele Gesundheit)

Empfehlungen/Wünsche für die überfachliche Qualifizierung: \_\_\_\_\_

---

---

<sup>4</sup> Siehe hierzu das hochschuldidaktische Qualifizierungsangebot der Koordinierungsstelle für e-learning und Bildungstechnologien (e-Koo)

<sup>5</sup> Siehe hierzu z.B. das Semesterprogramm für den Wissenschaftlichen Nachwuchs des Graduiertenservice



## 5. Karriereplanung

### 5.1. Karriereperspektiven in der Wissenschaft

Bei Bedarf sollten Betreuende\*r und Promovierende\*r im Verlauf der Promotion rechtzeitig gemeinsam besprechen, ob und unter welchen Bedingungen eine weitere Tätigkeit in der Wissenschaft sinnvoll bzw. aussichtsreich ist.

Wenn eine wissenschaftliche Karriere angestrebt wird, sollten Anforderungen und Karrierewege besprochen und ggf. weitere Schritte (z.B. Publikationsstrategien, Einwerbung von Drittmitteln, Auslandsaufenthalte) geplant werden.

*Der Graduiertenservice bietet eine kompetenzbasierte Karriereberatung an, die Erkenntnisse aus dieser Beratung können in die Absprachen im Rahmen der Betreuung einfließen.*

Planungen für die weitere wissenschaftliche Qualifizierung: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 5.2. Berufliche Orientierung außerhalb des Wissenschaftssystems

Bei Bedarf sollten Promovierende, die nach Abschluss der Promotion eine Tätigkeit in einem außeruniversitären Arbeitsbereich anstreben oder Alternativen zu einer Wissenschaftskarriere erschließen möchten, bei ihren Überlegungen zu beruflichen Zielperspektiven unterstützt werden.

Für die berufliche Orientierung in außeruniversitären Arbeitsfeldern sollten die Betreuenden auf bestehende Informations- und Beratungsangebote der FernUniversität insbesondere die Angebote zur detaillierten Karriereberatung des Graduiertenservice hinweisen.

Die Karriereentwicklung in wissenschaftlichen und außerwissenschaftlichen Arbeitsfeldern wird an der FernUniversität durch die Fakultäten und den Graduiertenservice unterstützt.

*Möglichkeiten, einen Kontakt in außeruniversitäre Arbeitsfelder, aber auch in universitäre Arbeitsfelder, zu erhalten sind bspw. im Rahmen des Mentoringprogramms des Graduiertenservice gegeben aber können sich auch aus Kooperationsprojekten ergeben.*

Zur beruflichen Orientierung wurden folgende Absprachen getroffen: \_\_\_\_\_

Ergänzende Vereinbarungen zum IDP \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Der IDP wurde besprochen am: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Name Promovierende/r / Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Name Betreuende/r / Unterschrift



## FernUniversität in Hagen

Referat Forschungs- und  
Graduertenservice

Dr. Hannah Schürenberg-Frosch

[graduertenservice@fernuni-hagen.de](mailto:graduertenservice@fernuni-hagen.de)

### Fotos:

Hardy Welsch,  
Jakob Studnar,  
Veit Mette

FernUniversität  
in Hagen