



# Individueller Entwicklungsplan zur Promotion (Individual Development Plan, IDP)

## Präambel

Die Promotion dient dem Nachweis der Befähigung zu vertiefter selbstständiger wissenschaftlicher Arbeit. Der Weg, zum Fortschritt der Wissenschaft mit eigener wissenschaftlicher Arbeit beizutragen, ist anspruchsvoll und erfordert einen hohen Grad an Selbstmotivation auf Seiten der Promovierenden. Vereinbarungen zwischen Promovierenden und Betreuenden zur Planung und Entwicklung der Promotionsphase können einen Beitrag zur Strukturierung sowie zur Erhöhung der Transparenz und Planbarkeit leisten.

Der vorliegende Entwicklungsplan zur Promotion umfasst eine Betreuungsvereinbarung und schließt darüber hinaus weitere Vereinbarungen mit Blick auf Fragen der Finanzierung der Promotionsphase, individueller Qualifikation, Beteiligung in der Lehre, Firmenkontakte sowie eine Verpflichtung auf die Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis ein. Inhaltlich baut der IDP auf den **Qualitätsstandards für Promotionen an der Universität Osnabrück** auf und ist Grundlage dafür, die gegenseitigen Erwartungshaltungen zu Beginn und während der Promotionsphase abzustimmen.

Finanzierungsfragen der Promotion sollten zu Beginn der Promotion zwischen Betreuenden und Promovierenden thematisiert werden. Zusätzlich zu erwerbende Qualifikationen und überfachliche Kompetenzen der Promovierenden sowie gewünschte Kontakte zu Unternehmen und außeruniversitären Einrichtungen sollten ebenfalls frühzeitig abgesprochen und geplant werden.<sup>1</sup> Gleiches gilt für eine eventuelle Beteiligung an der Lehre und deren Umfang sowie die Einbindung in die Arbeitszusammenhänge des Fachbereichs.

Der IDP hat eine prozessbegleitende Funktion und bildet die Grundlage für die Statusgespräche zwischen Promovierenden und Betreuenden. In diesen Gesprächen wird er aktualisiert und fortgeschrieben. Abweichungen von dem Entwicklungsplan sind möglich, wenn die fortschreitende Arbeit und Forschung oder die jeweilige Lebenssituation dieses erforderlich machen.

Der IDP kann eine gute und vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Promovierenden und Betreuenden nicht ersetzen. Er soll diese jedoch unterstützen.

---

<sup>1</sup> Ansprechpartnerin für den Individuellen Entwicklungsplan für die Promotion im ZePrOs ist Dr. Sabine Mehlmann: Tel.: +49 541 969 6233, E-Mail: [sabine.mehlmann@uni-osnabrueck.de](mailto:sabine.mehlmann@uni-osnabrueck.de)

## Individueller Entwicklungsplan (IDP) für die Promotion

- Nichtzutreffendes streichen -

### 1. Promovierende\_r

Name, Vorname	
Promotionsordnung	
Erstbetreuer_in	
Weitere Beteiligte (z.B. Ko-Betreuer_in, Mentor_in)	
Die formalen Voraussetzungen für die Promotion (lt. Promotionsordnung) liegen vor (z.B. Anerkennung eines ausländischen oder fachfremden Studiengangs).	

### 2. Promotionsprojekt

2.1 Thema der Dissertation / Bereich, in dem nach dem Dissertationsthema gesucht wird:

2.2 Kurzbeschreibung:

2.3. Exposé liegt vor und wurde besprochen: \_\_\_\_\_

2.4 Exposé wird nachgereicht bis zum: \_\_\_\_\_

2.5 Soll das Exposé mündlich präsentiert werden?  ja  nein

Wenn ja, in welchem Rahmen?

2.6 Vorläufiger Arbeits- und Zeitplan der Promotion (ggf. einschließlich Meilensteine)  
Alternativ: Fahrplan zur Themenfindung

2.7 Geplante Abgabe der Dissertation: \_\_\_\_\_

2.8 Verfügbare Zeit der bzw. des Promovierenden  
für die Promotion pro Woche: \_\_\_\_\_

Die Übernahme von Familienaufgaben findet bei der Zeitplanung Berücksichtigung.

2.9 Die für die Promotion notwendigen Geräte und die Software sind verfügbar. \_\_\_\_\_  
Ggf. erforderliche Maßnahmen:

Die Erschließung von Archiven und Dokumenten ist gesichert. \_\_\_\_\_

Erforderliche Maßnahmen:

### 3. Betreuung

3.1 Perspektivisch / konzeptionell

a) Zeitliche Abstände der Statusgespräche zwischen Promovierender bzw. Promovierendem und Betreuer\_in:

b) Arbeitsberichte (Umfang und Zeitabstände):

c) Sind Gespräche über den beruflichen Werdegang nach der Promotion gewünscht?

ja  nein  noch nicht

3.2 Besteht die Möglichkeit zu kurzfristigen Absprachen, Beratungs- und Feedbackgesprächen?

### 3.3 Vorgehen bei Konflikten

Im Fall von Uneinigkeiten, Missverständnissen oder Konflikten wird grundsätzlich versucht, diese mit gegenseitiger Rücksichtnahme im persönlichen Gespräch zu klären. Bei zusätzlichem Bedarf wird auf den Verfahrensleitfaden der Universität Osnabrück zum Umgang mit Konflikten im Bereich der Promotion hingewiesen.<sup>2</sup> Bei Fragen zur guten wissenschaftlichen Praxis kann der Ombudsmann bzw. die Ombudsfrau der Universität Osnabrück als Ansprechpartner\_in hinzugezogen werden.

### 3.4 Entscheidung zur Fortführung der Promotion

Zeichnet sich ab, dass die Fertigstellung der Dissertation innerhalb der vorgesehenen Abgabezeit nicht gesichert ist, besprechen Promovierende\_r und Betreuer\_in, ob und in welcher Form das Promotionsvorhaben fortgesetzt werden soll. Individuelle Umstände wie Krankheit oder Familienzeit werden bei der Entscheidung berücksichtigt.

## 4. Finanzierung der Promotionsphase<sup>3</sup>

4.1 Die Sicherung des Lebensunterhaltes der bzw. des Promovierenden ist gewährleistet durch:

- a) eine Planstelle an der Universität Osnabrück: von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_
- b) eine Drittmittelstelle an der Universität Osnabrück: von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_
- c) ein Stipendium durch : \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_
- d) eine Stelle außerhalb der Universität Osnabrück (externe Promotion):  
\_\_\_\_\_
- e) Sonstiges<sup>4</sup>:

<sup>2</sup> Den Verfahrensleitfaden zum Umgang mit Konflikten im Bereich Promotionen und eine Liste der Anlaufstellen und Ansprechpersonen finden Sie auf der ZePrOs-Homepage in der Rubrik Service unter: <http://www.uni-osnabrueck.de/forschung/nachwuchsfoerderung/zepros.html>

<sup>3</sup> Die Betreuung bis zum Abschluss der Promotion ist unabhängig von der Dauer der Finanzierung der Promotion.

<sup>4</sup> Bitte kreuzen Sie „Sonstiges“ an, wenn die Sicherung des Lebensunterhaltes anderweitig gewährleistet ist.

- 4.2 Die Finanzierung des Promotionsprojektes (z.B. Konferenz- und Archivbesuche, erforderliche Geräte, Software, Büro- und Verbrauchsmaterial, Einbindung externer Expertise) ist gesichert.

Zur Beschaffung der Finanzmittel sind folgende Maßnahmen notwendig:

## 5. Individuelle Qualifikation

### 5.1 Fachwissenschaftliche Weiterqualifikation

- a) Sollen weitere fachliche Kompetenzen erworben werden? Welche? Bis zu welchem Zeitpunkt? Wie werden diese erworben?

- b) Einbindung in die Arbeitszusammenhänge des Fachgebietes (z.B. Teilnahme an fachwissenschaftlichen Veranstaltungen, Kolloquien, Mitarbeit im Labor)

Veranstaltungen / Zeitraum:

- c) Teilnahme an Konferenzen und Tagungen, Archivbesuche, Forschungsaufenthalte

Veranstaltung / Zeitraum:

- d) Ist die Einbindung externer Expertise erforderlich?

In welcher Form (z.B. Kooperation, Einkauf von Daten, externer Forschungsaufenthalt, Laborarbeit)?

In welchem Zeitraum?

## 5.2 Erwerb überfachlicher Qualifikationen und Kompetenzen<sup>5</sup>:

Mögliche Bereiche:

- Wissenschaftliche und hochschuldidaktische Qualifikation
- Selbstführungskompetenzen und Karriereplanung
- Führungskompetenzen
- Arbeitstechniken, Sprach- und Medienkompetenz
- Weitere: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 5.3 Praktika

Sind Praktika sinnvoll?     ja    nein

Wenn ja, in welchen Bereichen und in welchem Zeitraum?

## 6. Beteiligung in der Lehre

6.1 Umfang der Lehrbeteiligung (evtl. durch einen Arbeitsvertrag geregelt):

6.2 Welche Veranstaltungen bzw. welche Veranstaltungstypen sollen gehalten werden?

6.3 Teilnahme an hochschuldidaktischen Angeboten:

---

<sup>5</sup> Siehe beispielsweise das Kursprogramm des ZePrOs unter: [http://www.uni-osnabrueck.de/forschung/nachwuchsfoerderung/zepros/kurs\\_und\\_veranstaltungsprogramm.html](http://www.uni-osnabrueck.de/forschung/nachwuchsfoerderung/zepros/kurs_und_veranstaltungsprogramm.html)

## 7. Berufliche Orientierung in außeruniversitären Arbeitsfeldern – falls erwünscht<sup>6</sup>

In welcher Form (z.B. Beratungs- oder Orientierungsgespräch, Präsentation des Promotionsvorhabens, Austausch)?

Zu welchem Zweck (z.B. Anwendung bestimmter Methoden, Unterstützung bei der empirischen Arbeit, Untersuchung von Fallbeispielen)?

In welchem Bereich (z.B. Marketing, Personalmanagement, Logistik, Gesundheitswesen)?

## 8. Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis

Die Unterzeichnenden verpflichten sich zur Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis gemäß der „Richtlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten an der Universität Osnabrück“.<sup>7</sup>

## 9. Fachspezifische Ergänzungen

Besprochen am<sup>8</sup> \_\_\_\_\_

von

Name Promovierende\_r

Unterschrift

Name Betreuer\_in

Unterschrift

<sup>6</sup> Das ZePrOs bietet die Vermittlung von Kontakten zu Unternehmen und außeruniversitären Einrichtungen an (Ansprechpartnerin: Dr. Elke Bertke, Tel.: +49 541 969-6219, E-Mail: elke.bertke@uni-osnabrueck.de)

<sup>7</sup> Die „Richtlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten an der Universität Osnabrück“ finden Sie auf der ZePrOs-Homepage in der Rubrik Infothek unter: <http://www.uni-osnabrueck.de/forschung/nachwuchsfoerderung/zepros/infothek.html>

<sup>8</sup> Es wird empfohlen, den IDP nach einem Jahr zu aktualisieren.