



LEITFADEN ZUM PROMOVIERENDEN-STATUSGESPRÄCH

Dieser Leitfaden gibt einen Überblick über die Themen des Statusgesprächs und bietet eine mögliche Struktur für die Gesprächsführung. Es besteht aber selbstverständlich Freiraum, individuelle Schwerpunkte zu setzen. Der Leitfaden kann zur Protokollierung des Gesprächs herangezogen werden. Das Gesprächsprotokoll verbleibt bei den Beteiligten.

1. Bilanz und Status quo

- Was wurde seit Beginn/seit dem letzten Statusgespräch erreicht?
 - bzgl. der Dissertation (z. B. Welche Teilergebnisse wurden erzielt? Konnte der Zeit- und Arbeitsplan eingehalten werden? Sind Änderungen oder Verschiebungen notwendig? Wenn ja, warum?)
 - bzgl. Lehrerfahrung
 - bzgl. Publikationen und Vorträgen
 - weitere Meilensteine (z. B. Qualifikationen, Auslandsaufenthalte, Konferenzteilnahmen, Gremienarbeit, Auszeichnungen)
- Warum wurde der ursprüngliche Zeitplan ggf. nicht gehalten? Was führte zur Verschiebung des Promotionsabschlusses?

Gesprächsnotizen:



2. Zielformulierung für das nächste Jahr

- Ziele zum Voranschreiten der Promotion/Fortschreiben des Zeit- und Arbeitsplanes (Was sind die konkreten nächsten Schritte? Welche Meilensteine sollen bis zum nächsten Gespräch erreicht sein?)
- Ziele im Bereich Lehre
- Ziele im Bereich Publikationen und Vorträge (Arten, Anzahl und Qualität von Publikationen)
- weitere Ziele

Gesprächsnotizen:



3. Unterstützung durch die beteiligten Betreuer/innen

- Welche Hindernisse werden bzgl. der Zielerreichung wahrgenommen? Wie können diese ausgeräumt werden? Welche Unterstützung wird benötigt? (z. B. in den Bereichen: Arbeitsaufgaben, Arbeitsumfeld, Führung, Zusammenarbeit, Personalentwicklung/Weiterbildung, ...)
- Ist die Vereinbarkeit von Familie und Promotion gegeben? Wie können die Vorgesetzten hier unterstützen?

Gesprächsnotizen:



4. Vereinbarungen

Zum Abschluss des Gesprächs sind konkrete Vereinbarungen zu treffen, die **in der Bestätigung zum geführten Statusgespräch zu dokumentieren** und dem Weiterbeschäftigungsantrag beizufügen sind.

- Für welchen Zeitraum wird die Weiterbeschäftigung beantragt?
- Welches wissenschaftliche Qualifizierungsziel wird angestrebt?
Dabei ist zu beachten: Die Weiterbeschäftigung erfordert eine Beschäftigung zur Förderung der eigenen wissenschaftlichen oder künstlerischen Qualifizierung des wissenschaftlichen Mitarbeitenden. Die Dauer der vorgesehenen Weiterbeschäftigung ist so zu bemessen, dass sie der angestrebten Qualifizierung angemessen ist.
- Welche weiteren Vereinbarungen werden getroffen?

Gesprächsnotizen:

Datum des Gesprächs: _____

Unterschrift Mitarbeiter/in

Unterschrift Vorgesetzte/r

Unterschrift 2. Betreuer/in



PROMOVIERENDEN-STATUSGESPRÄCH

Friedrich-Schiller-Universität Jena
Dezernat 5 – Personal
Fürstengraben 1, 07743 Jena

BESTÄTIGUNG zum Verbleib in der Personalakte

zwischen _____
Name wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in

und _____ sowie _____
Name Vorgesetzte/r Name 2. Betreuer/in

Organisationseinheit (Fakultät, Institut, Lehrstuhl, ...)

Organisationseinheit (Fakultät, Institut, Lehrstuhl, ...)

wurde am _____ ein Statusgespräch geführt.
Datum

Folgende **Vereinbarungen** wurden getroffen:

1. Eine Weiterbeschäftigung für folgenden Zeitraum wird beantragt:

2. Folgende wissenschaftliche Qualifizierung wird angestrebt:

3. Begründung der Angemessenheit des Weiterbeschäftigungszeitraums für die angestrebte wissenschaftliche Qualifizierung (Arbeits- und Zeitplan):

Unterschrift Mitarbeiter/in

Unterschrift Vorgesetzte/r

Unterschrift 2. Betreuer/in