

## **Gliederung**

- 01 Vorwort**
- 02 Betreuungsagenda für Promovierende**
- 03 Erst- und Jahresgespräch**
- 04 Rahmenbedingungen der Gespräche**
- 05 Leitfaden Erstgespräch (Betreuungsagenda)**
- 06 Leitfaden Jahresgespräch**
- 07 Dokumentation zu Arbeitsschritten und Arbeitsplan im Erstgespräch (Muster)**
- 08 Dokumentation zu Arbeitsschritten und Arbeitsplan im Jahresgespräch (Muster)**
- 09 Jahresgespräche und Fragen der Vertragsverlängerung**
- 10 Unterstützung und Beratung**

## **01 Vorwort**

Jenseits der Alltagsgespräche im Flur oder in der Mensa bietet das regelmäßig geführte Jahresgespräch einen geschützten und zentralen Raum für Kommunikation. An der Universität Kassel stehen Jahresgespräche für eine konstruktive, an gemeinsamen Zielen orientierte Zusammenarbeit. Sie sind ein rechtlich verbindliches Instrument und ein Kernelement guter Führungs- und Organisationskultur.

Jahresgespräche ermöglichen es, zukünftige Aufgaben, Ziele und das Arbeitsumfeld sowie Maßnahmen zur beruflichen Weiterentwicklung gemeinsam zu vereinbaren. Die Gesprächspartner können sich über wechselseitige Erwartungen austauschen und so Missverständnissen vorbeugen. Zugleich können sie die Gespräche nutzen, um sich Feedback einzuholen.

Mit Promovierenden sind die im Kontext der Betreuungsagenda geführten Jahresgespräche für den Ablauf einer gelingenden Qualifizierung wichtig:

- Das **Erstgespräch** legt die Basis für eine breite Verständigung über die kommende Arbeit. Hier verständigen Sie sich gemeinsam über Aufgaben, Anforderungen, Erwartungen und Rahmenbedingungen einer Promotion.
- Die **Jahresgespräche** mit Promovierenden sind an die besondere Situation dieser Beschäftigten in der Qualifikationsphase angepasst. Insbesondere werden hier Arbeitsschritte für das kommende Jahr vereinbart, die bei etwaigen Vertragsverlängerungen als Entscheidungsgrundlage herangezogen werden.

Mit der vorliegenden Informations-Mappe möchten wir Sie dabei unterstützen, gut vorbereitete und strukturierte Jahresgespräche zu führen.

Wir wünschen Ihnen gutes Gelingen in der Umsetzung. Haben Sie Fragen? Verschiedene Stellen unserer Universität wie die Graduiertenakademie, die Promotionsgeschäftsstelle und die Interessensvertretungen beraten Sie gern.

## 02 Betreuungsagenda für Promovierende

Die Betreuungsagenda ist Teil des Konzeptes zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses, so wie es die Universität Kassel im Jahr 2012 verabschiedet hat. Betreuungspersonen und Promovierende schätzen das Instrument, weil es einen verbindlichen und verlässlichen Rahmen setzt, Erwartungen klärt und Vereinbarungen über unterschiedliche Aspekte ermöglicht:

- **was eine Promotion bedeutet** und worauf es dabei ankommt,
- welche (auch finanzierungsbezogenen) **Rahmenbedingungen** bis zum voraussichtlichen Abschluss der Promotion gegeben, geplant oder angestrebt sind,
- welche **Aufgaben, Rechte und Pflichten** die Beteiligten haben,
- wie etwaige Dissense/**Konflikte** frühzeitig zu identifizieren sind und was zu ihrer Klärung getan werden kann (insbesondere Benennung einer dritten Person, die ggf. vermitteln kann),
- Identifikation von Zielen, die **neben dem Promotionsvorhaben** wichtig sind;
- frühzeitige Bewusstwerdung möglicher **Wege nach der Promotion**.

**Diese Ziele der Betreuungsagenda werden für Beschäftigte seit 2018 in das Instrument der Jahresgespräche integriert.** Besteht kein Beschäftigungsverhältnis (z.B. bei Stipendiatinnen und Stipendiaten), so ist beispielsweise innerhalb des Erstgesprächs zu vereinbaren, in welcher Häufigkeit Folgegespräche geführt werden sollen.

### Das Jahresgespräch dient

dem fokussierten und störungsfreien Austausch  
über Stand und Perspektiven der  
Zusammenarbeit

dem wechselseitigen  
Feedback zur Zusammenarbeit  
jenseits drängender Alltagsfragen

der Klärung  
wechselseitiger Erwartungen

der Würdigung des Beitrags zur Aufgabe  
der Arbeitsgruppe / des Fachgebiets sowie

der Vereinbarung über anstehende Ziele,  
Aufgaben und unterstützende Maßnahmen  
im nächsten Jahr

### 03 Erst- und Jahresgespräch

	Erstgespräch (Betreuungsagenda)	Jahresgespräch/Folgegespräch
<b>Ziel</b>	Klärung wechselseitiger Erwartungen und Anforderungen, Setzung eines gemeinsamen Rahmens für die Promotionsphase	Austausch, Feedback, Vereinbarung zur Entwicklung und Zusammenarbeit, Definition von Arbeitsschritten für die kommende Phase
<b>Gesprächsbeteiligte</b>	Promovend/in - Betreuer/in	Promovend/in - Betreuer/in, ggf. dritte Person (z.B. bei kooperativer Betreuung oder im Konfliktfall)
<b>Gesprächsgegenstand</b>	Qualifizierungsziele, Rahmenbedingungen und Erwartungen bzgl. der gesamten Promotionszeit, Vereinbarung über Vorgehen im Konfliktfall	Fazit der zurückliegenden und Planung der kommenden Qualifikationsphase, Reflexion und Vereinbarung von Arbeitsschritten
<b>Zeitpunkt</b>	Zu Beginn der Promotionsphase	Bei Beschäftigten jährlich, bei Stipendiat/innen und Externen nach Vereinbarung
<b>Welche Informationen werden weitergegeben?</b>	Das Deckblatt mit Angaben zu den Gesprächsbeteiligten sowie einer im Konfliktfall ansprechbaren dritten Person wird ans jeweils zuständige Dekanat sowie die Promotionsgeschäftsstelle weitergeleitet	Im Kontext von Entscheidungen über Vertragsverlängerungen, die auf eine Prognose zu gründen sind, erfolgt die Weitergabe der dokumentierten Vereinbarungen zu Arbeitsschritten an einen fachaffinen Hochschullehrer bzw. eine fachaffine Hochschullehrerin. Gesprächsdokumentationen können außerdem an gemeinsam vereinbarte Dritte, z.B. Zweitbetreuerinnen bzw. Zweitbetreuer, weitergegeben werden.

### 04 Rahmenbedingungen der Gespräche

Gestaltung der Treffen

<b>Jährlicher Turnus</b>	Die Durchführung des Erstgesprächs ist Voraussetzung für die Anmeldung zur Promotion. Das Jahresgespräch im Kontext der Betreuungsagenda wird einmal im Jahr mit allen an der Universität Kassel beschäftigten Promovierenden geführt.
<b>Initiative zur Gesprächsvereinbarung</b>	Jede/r Promovierende hat (wie jede Mitarbeiterin oder Mitarbeiter) einen Anspruch darauf, einmal pro Jahr ein Jahresgespräch mit dem bzw. der jeweiligen Vorgesetzten zu führen. Bei etwaigen Vertragsverlängerungen hängt die Prognose über künftige Zielerreichung maßgeblich von Vereinbarungen ab, die in den Jahresgesprächen getroffen werden.
<b>4-Augen-Gespräch</b>	- Ist die Betreuungsperson nicht identisch mit der oder dem Vorgesetzten, ist es sinnvoll, sich gemeinsam darauf

	<p>zu verständigen, wer dieses Gespräch führen und wie die jeweils andere Person über Resultate informiert werden kann.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sollte ein Konflikt ein 4-Augen-Gespräch erschweren, sollte dieser erst im Rahmen des Konfliktstufenmodells geklärt werden (z.B. mit externer Moderation, Mediation, Coaching).</li> <li>- Weitere Möglichkeit bei Themen, die in einem 4-Augen-Gespräch schwer zu besprechen sind: Themen zu Beginn des Jahresgesprächs benennen, die ausgeklammert werden sollen (z.B. Krankheitsgründe, persönliche Gründe für Ausfallzeiten).</li> </ul>
Störungsfreie Atmosphäre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Betreuer/innen haben für eine störungsfreie Atmosphäre Sorge zu tragen. Zu empfehlen ist ein neutraler Gesprächsort (z.B. ein kleinerer Besprechungs- oder Seminarraum).</li> </ul>
Ausreichend Zeit pro Gespräch	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Empfohlen wird, mindestens eine Stunde Zeit pro Gespräch einzuräumen.</li> </ul>



## 05 Leitfaden Erstgespräch (Betreuungsagenda)

### BETREUUNGSAGENDA

zwischen

Promovierende/r (Name, Anschrift, Telefon/E-Mail)

---

---

Betreuer/in oder Betreuungsteam (Name, Anschrift, Telefon/E-Mail)

---

---

Herr/Frau

---

erstellt am Fachbereich \_\_\_\_\_

im Fachgebiet \_\_\_\_\_

der Universität Kassel gemäß Promotionsordnung vom \_\_\_\_\_

eine Dissertation zum Arbeitsthema / ggf. Sprache der Dissertation

---

---

Beide Beteiligten erhalten ein gemeinsam unterzeichnetes Protokoll der regelmäßigen Gespräche gemäß der nachfolgenden Themenliste. Das Deckblatt wird dem Dekanat und der Promotionsgeschäftsstelle übersandt.

Für den Fall, dass Schwierigkeiten auftreten, stimmen beide Beteiligten überein, als dritten Ansprechpartner folgende Person (mit deren Einverständnis) zu benennen:

\_\_\_\_\_  
(Name, Vorname)

Datum: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Promovend/in

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Betreuer/in

## Leitfaden Erstgespräch

### A. Promotion und Promotionsumfeld

1. Wie lautet das Thema der geplanten Dissertation?

---

---

---

2. Arbeitsschritte und Arbeitsplan

a) Wann erfolgt voraussichtlich die Fertigstellung der Dissertation?

---

---

---

b) In welche Phasen lässt sich die Arbeit an der Dissertation gliedern?

---

---

---

c) Welche Arbeitsschritte werden für die kommende Phase vorgesehen? (Diese Arbeitsschritte sind Grundlage der Einschätzung künftiger Gespräche und ggf. Entscheidungen für Vertragsverlängerungen und werden daher gesondert dokumentiert. Bitte nutzen Sie das Formular am Ende des Leitfadens).

d) Welche Zeitanteile sind innerhalb des Arbeitsalltags für die Promotion vorgesehen? (Bei wissenschaftlichen Bediensteten: Maßgeblich sind Tätigkeits- und Aufgabenbeschreibung).

---

---

---

e) Gibt es relevante andere Verpflichtungen (Familienaufgaben/beruflicher Tätigkeit jenseits der Promotion o.ä.), die im Rahmen dieses Gesprächs berücksichtigt werden sollen? Falls ja, welche?

---

---

---

f) Welche finanziellen, räumlichen und ggf. apparativen Ressourcen sind für die Promotion verfügbar?

---

---

---

**B. Betreuung und Zusammenarbeit**

1. In welcher Häufigkeit sind inhaltliche Gespräche zum Stand der Dissertation vorgesehen? Gibt es weitere Formen für Feedback (z.B. Kolloquium, Betreuungsgespräche)?

-----  
-----  
-----

2. In welchen Abständen sollen Gespräche zur Fortschreibung der Betreuungsagenda geplant werden?

-----  
-----  
-----

3. Falls eine kooperative Betreuung vorliegt, wie soll diese gestaltet werden?

-----  
-----  
-----

**C Perspektiven und Entwicklungsmöglichkeiten**

1. Welche Form der Unterstützung durch Teilhabe im Fachgebiet (Arbeitsgruppe, Kolloquien, etc.) ist möglich und realisierbar?

-----  
-----  
-----

2. Wie kann der Erwerb von (auch fremdsprachiger) Lehrerfahrung unterstützt werden?

-----  
-----  
-----

3. Welche Fort- und Weiterbildungen an der Universität Kassel (Graduiertenakademie) oder bei anderen Institutionen sind im Rahmen des Promotionsvorhabens oder der weiteren wissenschaftlichen Qualifikation geplant? Wie können sie von Seiten der Betreuerin oder des Betreuers unterstützt werden?

-----  
-----  
-----

4. Wie kann die Etablierung im nationalen und internationalen wissenschaftlichen Feld (Fachtagungen, Auslandsaufenthalte etc.) unterstützt werden?



-----  
-----  
-----

5. Welche Vorstellungen von angestrebten Publikationen oder einer Publikationsstrategie sind sinnvoll? Welche Rollen spielen dabei internationale Fachmedien? (Erforderlich sind Publikationsstrategien entsprechend der jeweiligen Fachkultur - insbesondere bei einer etwaigen kumulativen Promotion.)

-----  
-----  
-----

6. Welche Vorstellungen von (internationalen) Karriereperspektiven nach der Promotion oder auch nach Abschluss der aktuellen Qualifizierungsphase sind für die Betreuung wichtig?

-----  
-----

7. Weitere Aspekte zu Perspektiven und Entwicklungsmöglichkeiten

-----  
-----  
-----

#### D Finanzierung der Promotion

1. Lebensunterhalt

- a) Ist während der laufenden Promotionsphase der Lebensunterhalt sichergestellt? Falls nicht, welche Unterstützungsmöglichkeiten (z.B. Vertragsaufstockungen, Lehraufträge o.ä.) kommen in Betracht?

-----  
-----  
-----

- b) Ist davon auszugehen, dass es unterschiedlich finanzierte Phasen im Rahmen der Qualifikationsphase geben wird und wie können Übergänge gesichert werden? Bei Bediensteten der Universität: Welche Verlängerungsmöglichkeiten nach WissZeitVG bestehen (ggf. nach Rücksprache mit der Personalabteilung)?\*  
Weitere Informationen zu „Jahresgespräche und Fragen der Vertragsverlängerung“ am Ende des Leitfadens sowie in der Handreichung der Personalabteilung ([www.uni-kassel.de/go/befristungen-wisszeitvg](http://www.uni-kassel.de/go/befristungen-wisszeitvg))

-----  
-----  
-----

2. Wie werden die Kosten von Forschungsaufenthalten, Tagungen/Kongressen, Druckkosten oder Forschungsdienstleistungen durch Dritte finanziert?

-----  
-----  
-----

3. Weitere Aspekte zum Thema Finanzierung

-----  
-----  
-----

#### E. Gute Wissenschaftliche Praxis

Einer allgemeinverbindlichen wissenschaftlichen und ggf. ethischen und / oder rechtlichen Standards entsprechenden Praxis kommt auch bei der Durchführung von Promotionsvorhaben höchste Priorität zu. Die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis gelten für die Durchführung eines jeden Promotionsvorhabens und für alle Verfahrensbeteiligten (1.). Im Einzelfall können darüber hinaus ethische Aspekte eines Forschungsdesigns (2.) oder auch Fragen etwa des Urheber- oder des Patentrechts (3.) eine Rolle spielen.

1. Bitte verständigen Sie sich über die Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis. Sind mögliche Spannungsfelder identifiziert worden? Welche sind dies?<sup>1</sup>

-----  
-----  
-----

2. Ist die Einbeziehung einer Ethikkommission erforderlich, um die Durchführung des Promotionsvorhabens zu ermöglichen? Wie wird dies sichergestellt?<sup>2</sup>

-----

---

<sup>1</sup> Die Universität Kassel hat „Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis“ festgelegt. U. a. sind dort Leitprinzipien und Regeln guter wissenschaftlicher Praxis beschrieben. Auf dieser Grundlage wurden zudem zwei Vertrauensleute bestellt und eine ständige Kommission zur Untersuchung von Verdachtsfällen eingerichtet. An die Vertrauensleute können sich „die Mitglieder und Angehörigen der Universität Kassel in Fragen guter wissenschaftlicher Praxis in Konfliktfällen und bei Verdacht auf wissenschaftliches Fehlverhalten wenden“ (Abschnitt 2, Ziff. 1, Abs. 1). Die ständige Kommission „unterstützt das Präsidium in Fällen des Verdachts wissenschaftlichen Fehlverhaltens durch Aufklärung des Sachverhalts und dessen Bewertung unter dem Gesichtspunkt wissenschaftlicher Redlichkeit“ (Abschnitt 2, Ziff. 2, Abs. 1). Hierzu: <https://www.uni-kassel.de/intranet/organisation/kommissionen/sicherung-guter-wissenschaftlicher-praxis.html>

<sup>2</sup> Ob im Vorfeld im Hinblick auf die ethische Unbedenklichkeit der konkreten Durchführung eines Vorhabens eine Befassung einer Ethikkommission (zur Kontrolle, Beratung oder Beaufsichtigung) erforderlich ist, wie dies in einzelnen Disziplinen (insbes. medizinische Forschung am Menschen, Psychologie sowie weitere) insbesondere zum Schutz von Probandinnen / Probanden die Regel ist und auch von einzelnen Drittmittelgebern erwartet wird, ist jeweils vorhabensbezogen zu klären. Eine zentrale Ethikkommission besteht an der Universität Kassel nicht; eine gesetzliche Vorgabe betrifft lediglich medizinführende Universitäten. Schwerpunktmäßig bezogen auf psychologische Forschung besteht am Fachbereich Humanwissenschaften der Universität Kassel eine Ethikkommission.

-----  
-----

3. Sind Rechte an Daten oder patent- und urheberrechtliche Fragen zu klären? Wie wird dies sichergestellt?

-----  
-----  
-----

4. Weitere Aspekte zum Thema „Gute Wissenschaftliche Praxis“

-----  
-----  
-----

F. Wann soll der nächste Gesprächstermin stattfinden?

-----

Datum: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Promovend/in

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Betreuer/in

## 06 Leitfaden Jahresgespräch

---

### *Hinweise zu Gesprächsbeteiligten und Vertraulichkeit*

Der Teil des Jahresgespräches, der sich auf die Promotion bezieht, findet zwischen Promovendin oder Promovend und der oder den Betreuerinnen bzw. Betreuern sowie ggf. einer/eines weiteren Fachkollegin/Fachkollegen statt. Diese weitere Person verfügt über die hinreichende Qualifikation, ggf. später in der Promotionskommission tätig sein zu können. Auf Wunsch sowohl der oder des Promovierenden als auch der betreuenden Person kann auf die Anwesenheit der weiteren Person verzichtet werden.

Inhalte, die Gegenstand des Jahresgesprächs sind, bleiben vertraulich und verlassen den Kreis der Gesprächsteilnehmerinnen und –teilnehmer nicht. Allerdings haben solche Inhalte, die sich auf den Fortschritt des Promotionsvorhabens beziehen und im Dokumentationsbogen als Vereinbarungen getroffen wurden, Relevanz für etwaige Entscheidungen über Vertragsverlängerungen und sollten daher mit Bedacht geklärt und dokumentiert werden.

#### A. Einstieg

1. Aktueller Titel Promotionsprojekt (falls verändert):

-----  
-----  
-----

2. Wieweit sind die Überlegungen zu Thema und Vorgehen aus dem vorangegangenen Gespräch noch aktuell? Wie ist es hiermit weitergegangen?

-----  
-----  
-----

#### B. Betreuung und Zusammenarbeit

1. Wie wird die/der Betreuer/in hinsichtlich Vorgaben, Kontrolle und fachlicher Unterstützung erlebt?

-----  
-----  
-----

2. Wird der/die Betreuer/in bei Schwierigkeiten aufgesucht? Wird Unterstützung gewährt?

-----  
-----  
-----

3. Ist die wechselseitige Vereinbarung bezüglich Regeln guter wissenschaftlicher Praxis gut eingehalten worden? Sind mögliche Spannungsfelder identifiziert worden?

-----  
-----  
-----

4. Welche besonderen Umstände (etwa aus dem privaten Umfeld) sind bei der Betreuung zu berücksichtigen?

-----  
-----  
-----

5. Bei kooperativer Betreuung: Wie gelingt die gemeinsame Betreuung? Gibt es Veränderungsbedarfe, falls ja, welche?

-----  
-----  
-----

C. Promotionsumfeld

1. Wie ist die Arbeitsteilung im Team?

-----  
-----  
-----

2. Wie ist die Arbeitsatmosphäre im Team?

-----  
-----  
-----

3. Gibt es besondere strukturelle oder persönliche Konfliktpotenziale? Wie können gute Lösungen erreicht werden?

-----  
-----  
-----

4. Welche Zeitanteile sind innerhalb des Arbeitsalltags für die Promotion vorgesehen? (Bei wissenschaftlichen Bediensteten: Maßgeblich sind Tätigkeits- und Aufgabenbeschreibung). Sind Arbeitsbedingungen und Promotion gut miteinander vereinbar?

-----  
-----  
-----

5. Besteht die Notwendigkeiten bzw. Möglichkeit, wissenschaftliche Qualifikation und andere Dienstaufgaben (Lehre, Studierendenbetreuung, administrative Aufgaben etc.) stärker aufeinander zu beziehen oder einzugrenzen?

-----  
-----  
-----

6. Welche organisatorischen Aspekte hinsichtlich des Promotionsverfahrens sind zu beachten? Z.B.: Gibt es eine besondere zeitliche Dauer für die Begutachtung der Arbeit? Wann wird der Zeitpunkt der Disputation besprochen?

-----  
-----  
-----

---

**D. Arbeitsschritte und Arbeitsplanung**

Arbeitsschritte, Leistungen und Zeitplan sind Grundlage der Einschätzung künftiger Gespräche und ggf. Entscheidungen für Vertragsverlängerungen und werden daher gesondert dokumentiert. Bitte nutzen Sie das Formular am Ende des Leitfadens. Sollte es den Gesprächsbeteiligten sinnvoll erscheinen, kann die Dokumentation zu den folgenden Aspekten natürlich auch in einem gesondert vereinbarten Termin erfolgen.

1. Welche der bislang vereinbarten Arbeitsschritte konnten erreicht werden? Welche Ziele wurden nicht oder nur bedingt erreicht? Aus welchen Gründen?
2. Wie schätzen die Betreuerinnen bzw. Betreuer Umfang und Qualität der bereits erbrachten Leistungen ein?
3. Wie schätzt die/der Promovierende den aktuellen Arbeitsstand und die Bedingungen, unter denen dieser erreicht werden konnte, ein?
4. Ergeben sich Änderungen gegenüber der ursprünglichen Zeitplanung? Welche Arbeitsschritte werden für die kommende Qualifizierungsphase vereinbart?

**E. Perspektiven und Entwicklungsmöglichkeiten**

1. Gibt es Vorstellungen von Karriereperspektiven nach der Promotion oder auch nach Abschluss der aktuellen Qualifizierungsphase, die eine Rolle für die Betreuung spielen?

-----  
-----  
-----

2. Wie kann die Etablierung im wissenschaftlichen Feld (Fachtagungen etc.) und ggf. für andere berufliche Perspektiven unterstützt werden (z.B. Freistellungen oder Empfehlungen)? Welche Form der Unterstützung kann innerhalb des Fachgebiets (Arbeitsgruppe, Kolloquien, etc.) erfolgen?

-----  
-----  
-----

3. Welche Publikationen sind derzeit angestrebt? Welcher Publikationsstrategie folgen sie? (Erforderlich sind diese entsprechend der jeweiligen Fachkultur – insbesondere bei einer etwaigen kumulativen Promotion.)

-----  
-----  
-----

4. Sind im Rahmen des Promotionsvorhabens oder der weiteren wissenschaftlichen Qualifikation Fort- und Weiterbildungen geplant und können diese unterstützt werden?

-----  
-----  
-----

5. Wie wird der Erwerb von Lehrerfortbildungen unterstützt (z. B. hochschuldidaktische Angebote)?

-----  
-----  
-----

6. Weitere Aspekte zu Perspektiven und Entwicklungsmöglichkeiten

-----  
-----  
-----

**F. Finanzierung der Promotion**

1. Ist während der kommenden Promotionsphase und bis zum voraussichtlichen Abschluss der Promotion der Lebensunterhalt sichergestellt? Falls nicht, welche Handlungsoptionen (z.B. Stipendien, Vertragsverlängerungen etc.) und Unterstützungsmöglichkeiten kommen in Betracht? Welche Schritte sollen vereinbart werden? )? \*Weitere Informationen zu „Jahresgespräche und Fragen der Vertragsverlängerung“ am Ende des Leitfadens sowie in der Handreichung der Personalabteilung ([www.uni-kassel.de/go/befristungen-wisszeitvg](http://www.uni-kassel.de/go/befristungen-wisszeitvg))

-----  
-----  
-----

2. Wie werden die Kosten von Forschungsaufenthalten, Tagungen/Kongressen, Druckkosten oder Forschungsdienstleistungen durch Dritte finanziert?  
Wie wird die Publikation der Dissertation finanziert?

-----  
-----

3. Weitere Aspekte zur Finanzierung der Promotion

-----  
-----  
-----

G. Wann soll der nächste Termin eines Jahresgesprächs für Promovierende stattfinden?

-----

Datum: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Betreuer/in





## 08 Dokumentation zu Arbeitsschritten und Arbeitsplan im Jahresgespräch (Folgegespräch) (Muster)

Die im Folgenden dokumentierten Vereinbarungen zum Fortschritt des Promotionsvorhabens können Relevanz für etwaige Entscheidungen über Vertragsverlängerungen haben und sollten daher mit Bedacht geklärt und dokumentiert werden.

### Dokumentation Arbeitsschritte und Arbeitsplan Jahresgesprächs (Folgegesprächs)

des Folgegesprächs vom \_\_\_\_\_ zwischen  
\_\_\_\_\_ (Mitarbeiter/in) und \_\_\_\_\_ (Betreuer/in)  
Fachbereich/Fachgebiet \_\_\_\_\_

### Zentrale Ergebnisse und Vereinbarungen zu Arbeitsschritten und Arbeitsplan (Fragen zu Arbeitsschritten und Arbeitsplanung, D, Fragen 1-4)

1. Welche der bislang vereinbarten Arbeitsschritte konnten erreicht werden? Welche Ziele wurden nicht oder nur bedingt erreicht? Aus welchen Gründen?

---

---

---

---

2. Wie schätzen die Betreuerinnen bzw. Betreuer Umfang und Qualität der bereits erbrachten Leistungen ein?

---

---

---

---

3. Wie schätzt die/der Promovierende den aktuellen Arbeitsstand und die Bedingungen, unter denen dieser erreicht werden konnte, ein?

---

---

---

---

4. Ergeben sich Änderungen gegenüber der ursprünglichen Zeitplanung?  
Welche Arbeitsschritte werden für die kommende Qualifizierungsphase vereinbart?

---

---

---

---

Vereinbarung zur Weitergabe von Informationen an Dritte (z.B. Zweitbetreuerin bzw. Zweitbetreuer)<sup>4</sup>

---

---

Datum: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Unterschrift Promovierende/r

Unterschrift Betreuer/in

---

<sup>4</sup> Im Kontext von Vertragsverlängerungen erfolgt die Weitergabe der dokumentierten Arbeitsschritte an eine fachaffine Hochschullehrerin oder einen fachaffinen Hochschullehrer. Diese Weitergabe muss hier nicht gesondert vermerkt werden.

## 09 Jahresgespräche und Fragen der Vertragsverlängerung bei nach dem Wissenschaftszeitvertragsgesetz befristet beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

Bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Hochschule, die nach dem Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG) befristet beschäftigt sind, sollen als Teil des Jahresgesprächs weitere berufsbiographische Perspektiven auch im Hinblick auf das vertraglich geregelte Beschäftigungsverhältnis besprochen werden. Dies gilt vor allem dann, wenn innerhalb des auf das jeweilige Gespräch folgenden Jahres das Auslaufen der gegenwärtigen Beschäftigung oder Beschäftigungsphase bevorsteht. Aber auch dann, wenn zwischen diesem und dem gegenwärtigen Zeitpunkt ein größerer Abstand liegt, ist – bei Promovierenden in Verbindung mit der Betreuungsagenda, bei Beschäftigten nach der Promotion in Verbindung mit individuelleren Verabredungen zum Qualifizierungsprozess – ein Blick auf die Frage weiterer Beschäftigungsmöglichkeiten schon aus Gründen der besseren Planbarkeit der weiteren Zusammenarbeit sowie der berufsbiographischen Ziele der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters sinnvoll.

*Welche Befristungsgrundlage gilt für ein Beschäftigungsverhältnis und was bedeutet das?*

Bei nach dem Wissenschaftszeitvertragsgesetz befristeten Beschäftigungsverhältnissen, bei denen die wissenschaftliche oder künstlerische Qualifizierung und nicht die Durchführung eines Drittmittelprojekts im Fokus steht, erfolgt die Befristung nach §2 Absatz 1 WissZeitVG als ‚**Qualifizierungsbefristung**‘. Zentraler Zweck der Beschäftigung ist dann vielfach (aber nicht zwingend) eine formale Qualifizierung durch Promotion oder Habilitation. Der Gesetzgeber nennt auch andere mögliche Qualifizierungsformate; abschließend definiert sind sie nicht. Für die Befristungsmodalitäten gelten zwei Rahmenseetzungen: Das Wissenschaftszeitvertragsgesetz und innerhalb des von diesem gesetzten Rahmens das hochschuleigene Konzept zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses. Zusätzlich zu der Grundvoraussetzung einer jeden weiteren Beschäftigung, dass eine Stelle bzw. entsprechende Ressourcen verfügbar sein müssen, setzen diese beiden Regelungen Obergrenzen für die mögliche Dauer der Beschäftigung. **Zentrale Bedeutung haben hier die gesetzlichen Sechsjahreszeiträume vor bzw. nach der Promotion.** Weitere Informationen enthält eine Handreichung der Personalabteilung unter [www.uni-kassel.de/go/befristungen-wisszeitvg](http://www.uni-kassel.de/go/befristungen-wisszeitvg)

Beratung erfolgt zusätzlich durch den oder die zuständige Personalsachbearbeiterin oder Personalsachbearbeiter der Personalabteilung.

Sofern die Beschäftigung überwiegend durch Einsatz von Drittmitteln ermöglicht wird, kann die Befristung nach §2 Absatz 2 WissZeitVG als sog. ‚**Drittmittelbefristung**‘ erfolgen. Die Qualifizierung ist aber für die Befristung im Rahmen dieses Beschäftigungsverhältnisses im Unterschied zur ‚Qualifizierungsbefristung‘ nicht konstitutiv auf dieser Grundlage. Bei der ‚Drittmittelbefristung‘ ergibt sich die Frage einer weiteren Beschäftigung zumeist mit Blick auf das Ende des Drittmittelprojekts. Vielfach stellt sich die Frage nach dem Fortgang einer formalen wissenschaftlichen Qualifizierung, weil im Projektkontext das Ziel Promotion oder Habilitation verfolgt wird.

*Wie kann es bei ‚Drittmittelbeschäftigten‘ nach dem Ende der derzeitigen Befristungsphase in einem Drittmittelvorhaben weitergehen?*

Im Falle der ‚Drittmittelbefristung‘ können nach dem Wissenschaftszeitvertragsgesetz weitere befristete Beschäftigungen auf der gleichen Grundlage erfolgen, wenn ein Drittmittelprojekt fortgeführt wird oder ein anderes Drittmittelprojekt hierfür in Betracht kommt. Auch eine Fortführung der Beschäftigung mit einer Befristung nach §2 Absatz 1 WissZeitVG als sog. ‚Qualifizierungsbefristung‘ kann grundsätzlich in Betracht kommen, wenn die entsprechenden zeitlichen Obergrenzen noch nicht erreicht sind (s. o.). Achtung: Nach gesetzlicher Vorgabe wird aber auch die Dauer einer wissenschaftlichen Tätigkeit in einem Drittmittelvorhaben auf die Befristungsmöglichkeiten nach §2 Abs. 1 WissZeitVG angerechnet!

*Was sieht das Konzept zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses vor?*

Die Beschäftigungsphasen für die Tätigkeit auf einer Qualifikationsstelle können unterschiedlich gegliedert sein. Das hochschuleigene Konzept zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses beschreibt hierfür ein Grundmodell, das hinsichtlich der Dauer der einzelnen Phasen und der jeweiligen Gesamtdauer nicht über-, wohl aber unterschritten werden kann: Es geht von zwei Phasen aus, von denen die erste maximal drei Jahre, die zweite im Falle der Promotion maximal zwei Jahre und im Falle der Habilitation wiederum maximal drei Jahre umfassen kann. Eine ‚Stückelung‘ zu einem Modell „2 + 2 + 1“, „2 + 2“ oder „2 + 1“ ist möglich. Die Obergrenze von fünf Jahren auf dem Wege der Promotion kann insofern erreicht werden, muss aber nicht. Nach der Promotion ist auch eine Postdoktoranden- oder -doktorandinnenphase möglich, die nicht – oder nicht sofort – auf einen sechsjährigen Habilitationszeitraum ausgerichtet ist, sondern z. B. auf ein oder zwei Jahre einer sinnvollen Postdoc-Qualifizierung. Auch diese Phase ist aber auf die Gesamtdauer von sechs Jahren (nach der Promotion) anzurechnen. Möglich ist nach dem Abschluss der Habilitation zudem eine weitere Beschäftigung, sofern Befristungsmöglichkeiten noch bestehen. Maßgeblich für die Ausgestaltung der Phasen, die insofern sehr flexibel bestimmt werden können – sollte in jedem Fall immer eine adäquate Bestimmung von Aufgaben und Zielen sein.

Es ist eine Aufgabe der Jahresgespräche – in Verbindung mit der Betreuungsagenda bei Promovierenden oder mit individuellen Zielbestimmungen bei Promovierten –, hierüber Transparenz zu schaffen und Teilziele für verabredete Zeitabschnitte so zu bestimmen, dass sie erreichbar sind und dass eine fundierte Entscheidung darüber möglich ist, ob im Sinne des Zwecks der Erreichung des formalen Qualifizierungsziels eine Verlängerung des Beschäftigungsverhältnisses erfolgen soll. Maßstab ist die Bestimmung von Phasendauern, die mit einer Erreichung der jeweiligen Ziele korrespondieren. Der Gesetzgeber hat deutlich gemacht, dass „die angestrebte Qualifizierung [...] im Rahmen der vereinbarten Befristungsdauer sinnvoll betrieben werden können [muss].“ Zugleich beschreibt er, dass sie in diesem Rahmen nicht *abgeschlossen* können werden muss.

*Welche Möglichkeiten gibt es, wenn das Grundmodell des Konzepts zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses ausgeschöpft ist oder die ‚Sechsjahresgrenze‘ der Qualifizierungsphase gem. WissZeitVG erreicht ist?*

Wenn die eine und / oder die andere Befristungsobergrenze erreicht ist, kann eine befristete weitere Beschäftigung nach §2 Absatz 1 WissZeitVG dennoch in Betracht kommen, und zwar, wenn a) während der Phase der Tätigkeit zur wissenschaftlichen / künstlerischen Qualifizierung ein Kind oder mehrere Kinder unter 18 Jahren betreut worden sind für bis zu zwei Jahre pro Kind; b) während der Phase der Tätigkeit zur wissenschaftlichen / künstlerischen Qualifizierung eine Schwerbehinderung oder eine schwerwiegende chronische Erkrankung bestanden hat für bis zu zwei Jahre; c) solche Umstände bestanden haben, die zu einer Verlängerung nach §2 Absatz 5 WissZeitVG (s. unten) führen.

Sie sind aber auch für die Gestaltung des weiteren Beschäftigungsverhältnisses relevant. Die genauen Bedingungen der jeweiligen Sachverhalte beschreibt die genannte Handreichung der Personalabteilung, etwa in welcher Weise relevante Betreuungsverhältnisse zu Kindern definiert sind oder wie der Nachweis von Schwerbehinderung oder chronischer Erkrankung zu führen ist. In diesen Fällen kommt es zugleich darauf an, dass die entsprechenden Ressourcen für die weitere Beschäftigung vorhanden sein müssen und dass eine entsprechend günstige Prognose hinsichtlich des Vorhabensfortschritts dies rechtfertigt. Auch die Sachverhalte, die nach §2 Absatz 5 WissZeitVG zu einer Verlängerung des Beschäftigungsverhältnisses führen, sind in der erwähnten Handreichung genauer beschrieben. Im Unterschied zu den beiden anderen genannten Möglichkeiten sind Prognose und Ressourcenverfügbarkeit bei Verlängerungen nach §2 Absatz 5 WissZeitVG keine Voraussetzung.

Als weitere Möglichkeit kann sich zudem ggf. eine Fortführung der befristeten Beschäftigung auf der Grundlage von Drittmitteln gemäß §2 Absatz 2 WissZeitVG darstellen; zeitliche Obergrenzen bestehen hier nicht.

*Wie ist der weitere Prozess der Vertragsverlängerung gestaltet?*

In vielen Fällen werden die Jahresgespräche, die vor dem Hintergrund der im vorangegangenen Gespräche entwickelten Ziele geführt werden, dazu führen, dass eine im Sinne des Konzepts zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses mögliche Vertragsverlängerung verabredet werden wird. Das Gespräch führt zu einer Prognose, mit der die oder der betreffende Vorgesetzte gegenüber der Personalabteilung den Wunsch formuliert, dass eine Vertragsverlängerung in einem individuell innerhalb der jeweiligen Obergrenzen zu bestimmenden Umfang erfolgt.

Die Unterlagen, die zu der jeweiligen Entscheidung geführt haben, stellt die oder der betreffende Vorgesetzte zuvor einer fachaffinen Kollegin oder einem fachaffinen Kollegen zur Verfügung, die oder der als ‚dritte Person‘ im Sinne eines Sechsaugenprinzips einbezogen wird. Die Bestimmungen dazu sind im Präsidiumsbeschluss P/308 vom 22.01.2018 niedergelegt.

*Was, wenn keine Vertragsverlängerung erfolgt?*

Jedes befristete Beschäftigungsverhältnis endet irgendwann. In vielen Fällen geschieht dies plangemäß mit dem Abschluss des jeweils zentralen Vorhabens, sei es des Drittmittelprojekts, sei es der wissenschaftlichen Qualifizierung. Manche Beschäftigungsverhältnisse laufen auch aus, weil weitere Fortführungen aus unterschiedlichen Gründen nicht möglich sind, etwa weil Ressourcen für eine weitere Beschäftigung nicht verfügbar sind oder weil gesetzlich oder hochschulintern definierte Befristungszeiträume ausgeschöpft sind. Im Einzelfall ist es zudem möglich, dass ein Beschäftigungsverhältnis trotz gegebener Möglichkeit nicht weitergeführt wird, und zwar insbesondere dann, wenn gravierende Zweifel an der Perspektive des positiven Abschlusses des Qualifizierungsvorhabens bestehen. In diesem Fall ist durch den genannten Beschluss P/308 vom 22.01.2018 ebenfalls ein Prozedere definiert. In jedem Falle sollte das Jahresgespräch den Rahmen dafür schaffen, weitere Perspektiven nach der Tätigkeit an der Universität Kassel anzusprechen und in diesem Kontext auch, wie seitens der oder des bisherigen Vorgesetzten oder seitens zentraler Einrichtungen wie der Personalentwicklung eine angemessene Unterstützung hierfür aussehen kann.

## **10 Unterstützung und Beratung**

Graduiertenakademie

Dr. Isabelle Schulze

Telefon: +49 (0)561 804-1968

isabelle.schulze@uni-kassel.de

Promotionsgeschäftsstelle

Frauke Ermel

Telefon: +49 (0)561 804 2168

promot@uni-kassel.de

Referat Strategische Personalentwicklung und Organisationskultur

Dr. Manuela Kaiser-Belz

Telefon: +49 (0)561 804-2596

manuela.kaiser-belz@uni-kassel.de