

## Promotionslogbuch für Betreuende und Promovierende der Hochschule Kaiserslautern

(elektronisch geführt)

### Inhaltsverzeichnis:

1. Vorwort
2. Deckblatt
3. Protokolle der Betreuungsgespräche
4. Aktive Teilnahme an wissenschaftlichen Konferenzen
  - Vorträge/Präsentationen auf wissenschaftlicher Konferenz (ohne Publikation)
  - Posterpräsentationen/Postersession auf wissenschaftlicher Konferenz
5. Veröffentlichungen (wissenschaftliche Publikation)
6. Übersicht der Lehrtätigkeit
7. Aktualisierter Zeit- und Arbeitsplan (Soll-/Ist-Vergleich) – Meilensteine
8. Analyse der Schlüsselqualifikationen, Kompetenzen und Wissensstand und des daraus resultierenden Fort- und Weiterbildungsbedarfs
9. Liste der besuchten Seminare bzw. Teilnahmebescheinigungen

## Vorwort

Die DFG hat in ihrer Denkschrift „Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis“ Nachwuchsförderung in der Wissenschaft als Leitungsaufgabe definiert. Der Ausbildung und Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses muss besondere Aufmerksamkeit gelten. Doktorandinnen und Doktoranden tragen durch ihre Forschungsaktivitäten und ihren Ideenreichtum zu kontinuierlicher Wissensgenerierung bei. Sie müssen dabei angemessen wissenschaftlich gefördert und unterstützt werden. Betreuerinnen und Betreuer übernehmen die zentrale Aufgabe, hohe Qualitätsstandards durchzusetzen und Missbrauch zu begegnen. Die DFG empfiehlt die Erstellung eines Betreuungskonzeptes. Zu den Inhalten der Betreuungspflicht gegenüber dem wissenschaftlichen Nachwuchs gehört auch, den Abschluss der Arbeiten der Nachwuchswissenschaftlerin oder des Nachwuchswissenschaftlers innerhalb eines angemessenen Zeitrahmens zu fördern und deren weitere wissenschaftliche Karriere zu unterstützen.<sup>1</sup>

Die Hochschule Kaiserslautern hat sich seit je her einer guten wissenschaftlichen Praxis sowie einer angemessenen Betreuung ihrer Doktorandinnen und Doktoranden im Rahmen von kooperativen Promotionen und somit den Beschlüssen der DFG und der HRK verpflichtet.

Aus diesem Grund empfehlen wir den Abschluss einer Betreuungsvereinbarung, die als Formular auf der Webseite heruntergeladen werden kann und das Führen eines Promotionslogbuches. Die nachfolgenden Vorlagen dienen als Hilfestellung für das Führen eines Promotionslogbuches.

---

<sup>1</sup> DFG (2013) Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis, S. 18.

## Deckblatt

### 1 **Beteiligte**

---

Doktorand\*in (Vorname, Name)

---

Betreuer\*in der Hochschule (Titel, Vorname, Name, Fachbereich)

---

Betreuer\*in der kooperierenden Universität (Titel, Vorname, Name, Universität)

---

(ggf. Name Mentor\*in und weitere Beteiligte)

### 2 **Kontaktdaten des\*der Doktorand\*in**

---

Adresse (Fachbereich/Institut; Raumnummer; Straße; PLZ Ort)

---

E-mail

---

Telefon

### 3 **Thema der Dissertation**

(ggf. Arbeitstitel/Forschungsbereich)

---

---

### 4 **Promotionsdauer**

---

Promotionsbeginn

Voraussichtliches Promotionsende

### 5 **Finanzierung**

---

(Beschäftigt an der HS Kaiserslautern, Qualifizierungsstelle, Stipendium, Tätigkeit in der freien Wirtschaft, Privat, Sonstiges)

## Übersicht über die Betreuungsgespräche gemäß Betreuungsvereinbarung

Gespräch am (Datum)	Gesprächsbeteiligte	Gesprächsinhalt	Vereinbarte weitere Schritte

**Auflistung der Vorträge und (Poster-) Präsentationen auf wissenschaftlichen Konferenzen  
(ohne Publikation)**

Titel der Veranstaltung	Datum	Ort	Veranstalter	Titel des Vortrags	zeitlicher Umfang des Vortrags

## Auflistung der wissenschaftlichen Publikationen

Titel	Herausgeber	Auflage	Ort	Verlag	Jahr	Seitenangabe	Titel der Serie/ Zeitschrift	Bandzählung der Serie/ Nummer der Zeitschrift	ISBN/ISSN

## Übersicht der Lehrtätigkeit (im Sinne der HLehrVO)

Semester	Titel der Veranstaltung	Anzahl Teilnehmer	SWS	SWS Vor/ Nachbereitung
WS 2022/2023				
SoSe 2023				

Einzutragen sind gemäß HLehrVO vom Dekan/der Dekanin übertragene, eigenständig und eigenverantwortlich gehaltene Lehrveranstaltungen.

## **Zeit- und Arbeitsplan (Soll-/Istvergleich) – Meilensteine der Forschungsarbeit**

(Der Betreuungsvereinbarung ist bei Abschluss ein strukturierter Zeit- und Arbeitsplan beizufügen)

Stellen Sie den derzeitigen Stand des Promotionsvorhabens dar. Gibt es Abweichungen vom Zeit- und Arbeitsplan? Wenn ja, warum? Wie sieht der aktualisierte Zeitplan aus?

Eine aktuelle Aufzeichnung der Aktivitäten und erreichten Ziele ist wichtig. Sie hilft sich auf Treffen mit Betreuern vorzubereiten, indem Ergebnisse, Problembereiche, und unerreichte Ziele und die Gründe dafür identifiziert werden können.

Zieltermin	Meilenstein	Fertigstellungsdatum	Herausforderungen bei der Fertigstellung der Aktivität und ggf. Gründe für die Zeitverzögerung



## **Analyse der Schlüsselqualifikationen, Kompetenzen und Wissensstand und des daraus resultierenden Fort- und Weiterbildungsbedarfs**

(Wird bei der Personalentwicklung eingereicht)

Die nachfolgenden Tabellen dienen der Identifikation der Fähigkeiten und des Wissens, von denen der\*die Doktorand\*in und das Betreuer\*team denken, dass sie während des Forschungsprogramms notwendig sein werden (wie Forschungskennntnisse, Forschungsmanagement und Forschungstechniken; persönliche Leistungsfähigkeit, Kommunikationskompetenzen, Netzwerken und Teamarbeit, Karrieremanagement), der Einschätzung der eigenen Fähigkeiten und der Analyse des Bedarfs an Weiterqualifizierung.

Benötigte Fähigkeiten und Kenntnisse, um die Forschungsarbeit zu beenden	Bereits vorhandene Fähigkeiten und Kenntnisse	Entwicklungsmaßnahmen

**Liste der besuchten Veranstaltungen**

Name der Veranstaltung	Datum	Art der Veranstaltung (Symposium, Workshop, Seminar)	Credit Points	Name der veranstaltenden Institution