

Position des TUM Graduate Council zur Betreuung von Promovierenden

Mit Einführung der strukturierten Promotion an der TUM, die zu Beginn der individuellen Promotionsphase die Unterzeichnung einer Betreuungsvereinbarung vorsieht, ist ein großer Schritt hin zu einer besseren Betreuung und Beratung der Promovierenden getan. Zum ersten Mal werden mit der Betreuungsvereinbarung Intervalle festgelegt, die beschreiben wie oft der/die Promovierende Feedback von dessen Betreuer/in erwarten kann. Darüber hinaus wird ersichtlich, wie der/die Promovierende ins universitäre Umfeld eingebunden wird. Dies schafft mehr Transparenz für alle Seiten – Betreuer/in, Promovierende und Fakultät.

Das Feedback, welches die Doktorandenvertreter des TUM Graduate Council (GC) von Promovierenden ihrer Graduiertenzentren erhalten, zeigt jedoch, dass die Betreuungsvereinbarung nur ein erster Schritt hin zu einer intensiveren Betreuung sein kann.

Hinsichtlich dieses Themenkomplexes wurde im TUM-GC die Arbeitsgruppe (AG) Betreuung ins Leben gerufen. Ziel dieser AG ist es, bestehende Defizite bei der Betreuung der Promovierenden aufzuzeigen, Verbesserungsvorschläge zu erarbeiten und diese letzten Endes zur weiteren Konkretisierung der aktuellen Betreuungsvereinbarung zu nutzen und ggf. zukünftig Vorschläge für die nächste Promotionsordnung einzubringen.

Die folgenden Ergebnisse wurden von den Mitgliedern des Graduate Council in der Sitzung vom 19.4.2016 als offizielle Position beschlossen. Sie werden von allen Vertreterinnen und Vertretern der Promovierenden mitgetragen.

AG Betreuung: Schorsch Sauther; Jochen Scholtes; Jonas Umlauf

1. Entwicklung der Forschungsfrage

In der Anfangsphase der Promotion wird eine intensive und kontinuierliche Unterstützung bei der Entwicklung der Forschungsfrage erwartet. Dazu gehört u.a.:

- Identifikation und Definition von Teilzielen und Meilensteinen.
- Aufstellen eines realistischen Zeitrahmens, in dem diese erreicht werden sollen.
- Herausarbeiten von Teilprojekten, die unter Anleitung des Promovierenden im Rahmen von Studienarbeiten (Bachelor-, Master-, Werkstudentinnen und –studenten, etc.) bearbeitet werden können.
- Eine fachliche Einführung und Verweis auf relevante Literatur.

2. Publikationsstrategie

Zur Aufgabe des Betreuers oder der Betreuerin gehört es, dem Promovierenden einen Überblick über verschiedene Publikationsmöglichkeiten (Journale, Konferenzen, etc.) zu geben. Der/die Betreuer/in diskutiert mit dem Promovierenden zu gegebenem Zeitpunkt die Publikationsrelevanz dessen Ergebnisse und wirkt auf die Anfertigung einer angemessenen Veröffentlichung hin. Generell wird eine aktive Betreuung zu den Fragen, wann, wie und wo publiziert werden soll, erwartet.

Ergänzend erfolgt eine Diskussion über die finale Form der Dissertation (Monografie oder Kumulativ, s. Promotionsordnung §6 Art. 2).

3. Feedback zu Publikationen

Während der Vorbereitung der dissertationsrelevanten Publikationen (Journalartikel, Poster, Konferenzbeiträge, Vorträge, etc.) ist der/die Betreuer/in angehalten dem Promovierenden zeitnahes Feedback in der Regel binnen 12 Werktagen zu geben. Neben konzeptionellen werden vor der Einreichung auch detaillierte fachliche und stilistische Hinweise erwartet.

4. Betreuungsverhältnis

Es wird auf eine Verbesserung der Betreuungsdichte gedrungen:

„Der Graduate Council fordert für die Ausbildung des wissenschaftlichen Nachwuchses an der TUM ein Betreuungsverhältnis zwischen Lehrenden (Erstbetreuer/in) und Promovierenden von in der Regel nicht geringer als 1 zu 10. Wenn die persönliche Betreuung so nicht gewährleistet ist, ist zur Sicherstellung dieses Verhältnisses die Betreuungsaufgabe an entsprechend erfahrene Wissenschaftler/in abzugeben, welche fachlich aber auch in Fragen der Betreuung ausreichend qualifiziert sind.“

(aus dem Positionspapier des TUM-GC vom 29.04.2015)

5. Verfügbarkeit von Betreuenden

Der/die Betreuer/in sollte dem Promovierenden mindestens alle 4 Wochen für 30 Minuten zur Verfügung stehen, um dessen Forschung zu diskutieren. Dies kann in einem persönlichen Treffen, einem (Video-)Telefonat oder via E-Mail geschehen. Bei Bedarf (vor Abgabe einer Publikation oder einem externen wissenschaftlichen Vortrag des Promovierenden) soll die Möglichkeit für kurzfristiges Feedback gewährleistet sein.

6. Feedbackgespräche im Sinne eines Personalgesprächs

Zur Professionalisierung und Qualifizierung des Promovierenden sollte der/die Betreuer/in, auf Wunsch des Promovierenden, einmal pro Jahr für ein Mitarbeitergespräch zur Verfügung stehen. In dem Gespräch soll die Arbeit und Arbeitsweise des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin während des vergangenen Jahres beurteilt und Verbesserungspotential identifiziert werden. Folgende Inhalte können thematisiert werden:

- Die fachliche Arbeit des Promovierenden innerhalb des Promotionsprojekts. Hierbei sollen keine technischen Details erörtert werden (dazu dienen die in Punkt 5 genannten Gespräche). Vielmehr soll eine Verortung im Gesamtprojekt erfolgen (Erreichen der in Punkt 1 genannten Meilensteine).
- Beurteilung der Fähigkeiten im wissenschaftlichen Schreiben, Arbeiten und Präsentieren.
- Beurteilung des Engagements in der Lehre. Dies kann ggf. in der gemeinsamen Besprechung des EvaSys Evaluierungsbogens geschehen oder durch Evaluierung der betreuten Bachelor- oder Masterarbeiten.
- Beurteilung des Engagements am Lehrstuhl / Kollegs / Institut und der Teamfähigkeit des Promovierenden.

7. Internationale Einbindung

Die internationale Einbindung des Promovierenden ist ein wichtiges Ziel, das in Form von Konferenzen oder Forschungsaufenthalten an ausländischen Universitäten gefördert werden sollte. Auf Wunsch des Promovierenden sollte dessen Betreuer/in sie/ihn diesbezüglich beraten und unterstützen.

8. Korrektur und Begutachtung der Promotionsschrift

In der Abschlussphase des Promotionszeitraums wird in einem gemeinsamen Gespräch zwischen Promovierenden, ggf. Betreuer/in und dem Doktorvater oder der Doktormutter die Gliederung und Darstellung der Hauptergebnisse erörtert. Vor der Einreichung der Promotionsschrift bei der Fakultät sollte der/die Betreuer/in die erste Fassung der Promotionsschrift binnen höchstens zwei Monaten redigieren. Nach der Einreichung der Promotionsschrift bei der Fakultät wird eine zeitnahe Anfertigung der Gutachten von Doktorvater oder Doktormutter und Zweitprüfern erwartet. Es wird angestrebt, dass vom Zeitpunkt der Abgabe der ersten Fassung der Promotionsschrift beim Betreuer oder bei Betreuerin bis zum Abschluss des Promotionsverfahrens nicht mehr als ein Jahr vergeht.