

Informationsblatt zu den jährlichen Fortschrittsberichten

Die **einmal im Jahr verpflichtende Protokollierung eines Fortschrittsgespräches** zwischen Ihnen und Ihrem Betreuungsteam dient als Hilfestellung für die Gesprächsführung und Dokumentation der Ergebnisse. Sie unterstützt Sie in einem strukturierten und transparenten Betreuungsverhältnis.

Bitte protokollieren Sie das gemeinsame Fortschrittsgespräch und schicken das Protokoll, unterschrieben von allen Beteiligten, an das Koordinationsbüro von philGRAD zurück:

An die Graduiertenakademie philGRAD

Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf
Philosophische Fakultät
Geb. 24.51, Ebene 01, Raum 24
Universitätsstr. 1
40225 Düsseldorf

Anmerkung:

Aufgrund der COVID-19 Pandemie können Sie gerne das von allen Beteiligten unterschriebene Formular und eventuelle Anhänge auch als Scan per Email senden an: philgrad@phil.hhu.de

Bei der Gestaltung Ihres Protokolls sind Sie frei. Wir empfehlen Ihnen das von uns auf unserer Webseite zur Verfügung gestellte Muster.

Folgende Punkte müssen aus dem Protokoll hervorgehen:

- ⇒ Name des/r Doktorand*in (möglichst auf der ersten Seite)
- ⇒ Datum des Fortschrittsgespräches
- ⇒ Arbeitstitel des Dissertationsprojekts
- ⇒ Ergebnisprotokoll des Fortschrittsgespräches
- ⇒ Geplanter Abschluss der Dissertation (MM/JJJJ)
- ⇒ Termin für das nächste Fortschrittsgespräch
- ⇒ Name und Unterschrift aller Gesprächsteilnehmer*innen

Philosophische
Fakultät

Dekanat

Promotionsbüro

Dr. Julia Siep

Telefon: +49 (0)211 81-12937

Email: siep@phil.hhu.de

Universitätsstraße 1
40225 Düsseldorf
Gebäude 24.51
Ebene 01 Raum 21

philGRAD 
Faculty of Arts and Humanities
Graduate Academy Düsseldorf

Graduiertenakademie philGRAD

Dr. Simone Brandes

Geschäftsführung

Telefon: +49 (0)211 81-13134

Email: simone.brandes@hhu.de

Universitätsstraße 1
40225 Düsseldorf
Gebäude 24.51
Ebene 01 Raum 24

**Heinrich-Heine-Universität
Düsseldorf**

Universitätsstraße 1
40225 Düsseldorf

www.hhu.de

Folgende Punkte werden für das Protokoll empfohlen:

- ⇒ Kurzbeschreibung des Dissertationsprojekts und des Projektplans unter besonderer Berücksichtigung der bisher erreichten Ziele
- ⇒ Arbeits- und Forschungsplan für das kommende Jahr
- ⇒ Geplante Teilnahme an Qualifikationsmaßnahmen für das kommende Jahr

Anmerkung: Bitte geben Sie beim letzten Punkt an, in welchen Bereichen Sie sich im kommenden Jahr fortbilden möchten und, falls möglich, welche berufsqualifizierenden philGRAD-Workshops Sie zu besuchen planen. Nennen Sie außerdem wissenschaftliche Workshops und Konferenzen, an denen Sie im kommenden Jahr teilnehmen möchten.

Empfehlung zur Durchführung des Fortschrittsgesprächs

Ihr jährliches Fortschrittsgespräch sollte idealerweise mit Ihrem Betreuungsteam (unter Beteiligung Ihrer Erstbetreuer*in und Mentor*in) stattfinden. Die gemeinsame Diskussion hilft Ihnen Fragen zu klären und Ziele für das kommende Jahr zu vereinbaren.

Gerade auch in Zeiten von Corona ist es wichtig mit der Dissertation am Ball zu bleiben, Strukturen und Zeitpläne aufrecht zu erhalten. Moderne Medien machen es uns jetzt möglich, ortsunabhängig auf verschiedenen Kanälen in Verbindung zu bleiben und miteinander zu kommunizieren. So können Sie selbstverständlich für Ihr Fortschrittsgespräch auch Medien wie Skype, Microsoft Teams, Zoom oder Webex sowie das Telefon nutzen.

Die erforderlichen Unterschriften Ihrer Betreuenden lassen sich in diesem Fall entweder durch eine elektronische Unterschrift dem Formular hinzufügen oder, falls nicht möglich, können Ihre Betreuenden gerne eine kurze Email an philgrad@phil.hhu.de schreiben, in welcher sie kurz bestätigen, dass sie an dem Fortschrittsgespräch teilgenommen haben und die Inhalte des Protokolls akzeptieren.

Fortschrittsbericht

Alle Teilnehmer*innen am Fortschrittsgespräch erhalten jeweils eine Ausfertigung des Fortschrittsberichts. Der Fortschrittsbericht ist jederzeit auf Verlangen dem Promotionsausschuss vorzulegen.

Wichtig: Bitte reichen Sie Ihre jährlichen Fortschrittsberichte in Kopie im Koordinationsbüro von philGRAD ein:

**Graduiertenakademie philGRAD
der Philosophischen Fakultät**
Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf
Geb. 24.51, Ebene 01, Raum 24
Universitätsstr. 1
40225 Düsseldorf

Anmerkung:

Aufgrund der COVID-19 Pandemie können Sie den von allen Beteiligten unterzeichneten Fortschrittsbericht gerne auch als Scan per Email an philgrad@phil.hhu.de senden.

Philosophische
Fakultät

Dekanat

Promotionsbüro

Dr. Julia Siep

Telefon: +49 (0)211 81-12937

Email: siep@phil.hhu.de

Universitätsstraße 1

40225 Düsseldorf

Gebäude 24.51

Ebene 01 Raum 21



Graduiertenakademie philGRAD

Dr. Simone Brandes

Geschäftsführung

Telefon: +49 (0)211 81-13134

Email: simone.brandes@hhu.de

Universitätsstraße 1

40225 Düsseldorf

Gebäude 24.51

Ebene 01 Raum 24

Heinrich-Heine-Universität

Düsseldorf

Universitätsstraße 1

40225 Düsseldorf

www.hhu.de

1. Allgemeine Angaben	
1.1 Doktorand*in	
<input type="checkbox"/> Frau <input type="checkbox"/> Herr	
Name(n)	Vorname(n)
1.2 Datum des Fortschrittsgesprächs	
1.3 Arbeitstitel des Dissertationsprojektes	
1.4 Voraussichtlicher Abschluss der Promotion (Monat/Jahr)	

Allgemeine Hinweise zum Ausfüllen

Die vorgegebenen Feldgrößen dienen nur als Veranschaulichung. Sollten Sie mehr Platz benötigen, können Sie gerne ein zusätzliches Textdokument diesem Formular hinzufügen. Das gilt selbstverständlich auch für bereits erstellte Zeit- und Projektpläne. Diese können Sie diesem Formular ebenfalls hinzufügen.

2. Gegenwärtiger Stand der Promotion

Skizzieren Sie hier den aktuellen Stand Ihres Promotionsprojektes als Diskussionsgrundlage für das Fortschrittsgespräch. Halten Sie gerne bereits offene Fragen, Probleme oder Diskussionswünsche fest. Erstellen Sie die Übersicht idealerweise vor Ihrem Gesprächstermin und senden Sie das Dokument zur Vorbereitung Ihrem Betreuungsteam zu. So können Sie das Gespräch effizient, zielgerichtet und zeitsparend gestalten.

2.1. Kurzer Bericht über den aktuellen Stand der Promotion sowie die Skizzierung eines Projektplans unter Berücksichtigung der bisher erreichten Ziele

2.2 Ggf. bereits vorgenommene Änderungen (zum bisherigen Konzept, Zeitplan, Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen, etc.)

3. Fortschrittsbericht: Themen und Ergebnisse

Protokollführer*in (in der Regel die/der Doktorand*in)

3.1 Protokoll des Fortschrittsgesprächs

(Fortsetzung 3.1)

3.2. Arbeits- und Forschungsplan für die kommenden 12 Monate

4. Sonstige Informationen (optional)

An dieser Stelle können Vereinbarungen, Kommentare, weitere Ziele und Empfehlungen durch das Betreuer-Team festgehalten werden, die über die genannten Punkte hinausgehen.

5. Termin für das nächste Fortschrittsgespräch (Monat/Jahr)

6. Unterzeichnende gemäß Betreuungsvereinbarung

6.1. Name der / des Doktorand*in:

Datum, Ort:

Unterschrift:

6.2 Name der / des Betreuer*in:

Datum, Ort

Unterschrift:

6.3 Name der / des Mentor*in

Datum, Ort

Unterschrift:

6.4. Name einer weiteren Person (optional):

Datum, Ort:

Unterschrift:

7. Informationen zur personenbezogenen Datenerhebung und Verarbeitung

Ich habe die Informationen zum Datenschutz für Doktorand*innen zu Kenntnis genommen.