

|  |
| --- |
| **Graduiertenschule für die Geisteswissenschaften**  **Graduate School of the Humanities**  **Direktor: Prof. Dr. Fotis Jannidis**  Geschäftsführer: Dr. Thomas Schmid  **Büro:** Beatrice Edgell-Weg 21, Raum 02.007 (2. OG)  Campus Hubland Nord, 97074 Würzburg  Telefon 0931 / 31-82529  Telefax 0931 / 31-87270  thomas.schmid@uni-wuerzburg.de  www.graduateschools.uni-wuerzburg.de/humanities |
|

**Cotutelle-Promotion** in der Graduiertenschule für die Geisteswissenschaften

**Gesprächsnotiz über**

**das Erstgespräch** (verpflichtend im Laufe des ersten Promotionssemesters)

**ein vereinbartes, regelmäßiges Gespräch zur Promotionsbegleitung**

(Zutreffendes bitte ankreuzen)

**Datum der Erstbesprechung/des Gesprächs zur Promotionsbegleitung:**

Sie füllen das Formblatt am besten am Bildschirm aus.

Bitte verwenden Sie immer die jeweils aktuelle Version in unserer Internet-Seite; diese Version ist von **Mai 2024.**

|  |
| --- |
| **Promovierende Person:**  Nachname:  Vorname: |
| **Titel (ggf. vorläufiger Titel) der Dissertation:** |
| **Betreuungskomitee für die Promotion:**  Erstbetreuene Person #1:  Erstbetreuene Person #2: |
| **Beginn der Promotion (Semester):** |
| **Promotion in der Klasse:** |
| **Besonderheiten, Ort, evtl. bes. technische Aspekte der Erstbesprechung/des Gesprächs  zur Promotionsbegleitung:**  (Bitte geben Sie hier an, wenn z.B. mehrere Besprechungen stattfanden, insb. wenn z.B. eine auswärtige betreuende Person achträglich durch ein gesondertes Gespräch oder anderweitig eingebunden wurde oder wenn z.B. eine Video-/Skype-/Zoom-Konferenz stattfand, o.ä.) |
| **Bei der Erstbesprechung/beim Gespräch zur Promotionsbegleitung anwesende Betreuende:**  1.  2. |
| **Förderung der/des Promovierenden durch ein Promotionsstipendium:**  **Name der Förderinstitution, Zeitraum der Förderung:** |
| **Besprochene Fragen, Ergebnisse und ausgesprochene Empfehlungen:**  *Bitte beachten Sie:* Sie können für die Beschreibung der u.g. Bereiche so viel Platz wie notwendig verwenden. |
| **Promotionsausbildung - Teil A: Forschungsprogramm** |
| **1. Themenbereiche und Zielsetzungen der Dissertation (ggf. thematische Änderungen etc.):** |
| **2. Erreichung der im letzten Gespräch vereinbarten Forschungsschritte:** |
| **3. Forschungsprogramm für die Dissertation bis zum nächsten Gespräch:** |
| **Promotionsausbildung - Teil B: Qualifikationsprogramm**  (Seminare, Vorlesungen, Methoden-Workshops, Sprachkurse, nichtfachliche Qualifikationen, Auslandsaufenthalte, eigene Vorträge etc.) |
| **1. Besuchte Seminare seit dem letzten Gespräch, ggf. deren Anerkennung und Gewichtung:** |
| **2. Vereinbartes Qualifikationsprogramm bis zum nächsten Gespräch:** |
| **3. Weitere Kommentare:** |
| **4. Vereinbarter Termin für das nächste Gespräch und vereinbarter Gesprächsintervall:**  **Nota bene:** Es sind regelmäßige Begleitgespräche zu führen. Hierfür bieten sich nach dem obligatorischen Erstgespräch im ersten  Semester ein Gespräch etwa zur Mitte der Promotionszeit an, sowie eines gegen Ende der Promotionszeit, das auch zur Vorbereitung des Rigorosums dienen soll. |

**WICHTIG, bitte beachten Sie:**

1. Die *Best-Practice-Vereinbarung* des Deutsche Hochschulverbandes und des Promovierenden-Netzwerks THESIS zum Promotionsverhältnis legt in 18 Punkten fest, was ein gutes Promotionsverfahren auszeichnet; auch das *Handbuch „Gemeinsam die Promotion gestalten“* gibt konkrete Hinweise für Promovierende und Betreuende. Viele der dortigen Aspekte sind bei der Promotion in der GSH verankert und können und sollen insb. auch bei den regelmäßigen Betreuungsgesprächen zwischen Promotionskomitee und promovierender Person als Orientierung dienen. Die beiden Papiere finden Sie in unserem "Promotionsservice" bzw. unter: <https://www.graduateschools.uni-wuerzburg.de/humanities/info-service/promotion/promotionsverlauf/promotions-service/>
2. Als promovierende Person sind Sie für die Terminfindung für die Gespräche, das vollständige Ausfüllen des Formulars und die Unterzeichung durch alle Betreuer oder Betreuerinnen zuständig.
3. Bitte übermitteln Sie das Original mit allen Unterschriften spätestens vier Wochen nachdem das Gespräch stattgefunden hat, an Ihre erstbetreuende Person sowie in Kopie jeweils an die weiteren Mitglieder Ihres Promotionskomitees; eine Kopie verbleibt bei Ihnen.
4. Sie müssen der Geschäftsstelle der GSH vor Ende Ihres ersten Promotionssemesters in der GSH eine Kopie des Protokolls zum Erstgespräch zuleiten; die Protokolle der mindestens zwei weiteren Gespräche müssen Sie während Ihrer Promotionszeit nicht,   
   *können* Sie jedoch der Geschäftsstelle zu Kenntnis und für die Akten zukommen lassen.
5. **WICHTIG: Sie müssen die jeweils vollständig unterschriebenen Protokolle von mindestens drei Betreuungsgesprächen mit Ihrem Betreuungskomitee vorlegen können, um zur Promotionsprüfung zugelassen werden zu können.**

………………………………………………………… ………………………………………………………..

Datum, Unterschrift promovierende Person Datum, Unterschrift erstbetreuende Person #1

…………………………………………………………

Datum, Unterschrift erstbetreuende Person #2