Für die Fachbereiche, insb. Geschäftsführungen: Organisation der Feedback-Gespräche

TECHNISCHE UNIVERSITÄT DARMSTADT

Handreichungen und Templates:

- Inhaltsübersicht aller Feedback-Gespräche
- Zeitleiste aller Feedback-Gespräche
- Gesprächsvorlage und -protokoll Feedback-Gespräche (für alle Gespräche)
- Gesprächsleitfaden für alle Teilnehmer:innen

Übersicht aller Gespräche während des Tenure-Tracks

- Onboarding: Dienstantritt
- Arbeitsfähigkeit: 6-12 Monate nach Dienstantritt
- 1. Fokusthema: ca. 18 Monate nach Dienstantritt
- 2. Fokusthema: ca. 30 Monate nach Dienstantritt
- 3. Fokusthema: ca. 42 Monate nach Dienstantritt

Jahr 1: Gespräche *Onboarding* und *Arbeitsfähigkeit*

Die Gespräche im ersten Jahr sollen sicherstellen, dass der:die Assistenzprofessor:in (AssProf) alle relevanten Informationen erhält, um sich am Fachbereich und in der Universität zurecht zu finden, bzw. um eine Arbeitsumgebung inklusive Forschungsgruppe aufzubauen.
Legen Sie idealerweise gleich die Termine beider Gespräche des ersten Jahres in Absprache mit AssProf fest. Beide Gespräche werden vom FB autonom organisiert und durchgeführt. Die Gesprächsvorlage (in der auch protokolliert wird) ist bei Referat IA einzureichen. Als Onboarding-Maßnahme wurde die:der AssProfs bereits über die innerbetrieblichen Weiterbildungsmaßnahmen informiert (z.T. sind diese ja auch Element der Zielvereinbarung).

Jahr 1: Gespräch *Onboarding*

- Ref. IA erinnert den FB zwei Monate vor Dienstantritt AssProf (ggfs. direkt Rufannahme) daran, dass die beiden Gespräche des ersten Jahres zu planen und vorzubereiten sind.
- Das Onboarding-Gespräch sollte gleich in den ersten Wochen nach Dienstantritt in Präsenz stattfinden.
- **Teilnehmer:innen:**
    - Satzungsgemäß führen seitens der Fachbereiche **max. zwei Personen** die Gespräche. Der:die Dekan:in ist zuständig für die Festlegung, wer die Gespräche mit dem:der AssProf führt.
        - Dies sollen auf Dauer berufene Mitglieder der Gruppe der Professor:innen sein.
        - Die Fachbereiche streben für jede einzelne Assistenzprofessur personelle Kontinuität in der Gesprächsführung an.
    - Auf Wunsch des:der AssProfs können zudem weitere Personen an den Gesprächen teilnehmen.

- **Gesprächsinhalte:**
  - Ankommen und Onboarding: Rückschau auf bisheriges Ankommen am FB, der Universität und in Darmstadt; Vorschau auf die nächsten Monate und Jahre, u.a.:
    - Festlegung und Dokumentation der Reihenfolge der Fokusthemen für die Jahre 2 bis 4 im Gesprächsprotokoll.
    - Aufbau Arbeitsgruppe (Personalrekrutierung, insb. Teamassistenz)
  - Zielvereinbarung: gemeinsames Verständnis und Arbeitsplan zur Zielerreichung inkl. Bedarfe
  - Änderungsbedarf Denomination? („Umbenennung“)
- **Gesprächsvorbereitung:**
  - AssProf erhält vom FB rechtzeitig vor dem Gesprächstermin die Gesprächsvorlage zum Ausfüllen. Auf Grundlage der ausgefüllten Gesprächsvorlage und anhand des Gesprächsleitfadens wird das Gespräch geführt. Zur Vorbereitung bitten wir den FB, die Gesprächsvorlage wieder einzufordern.
  - Akzeptierte Sprachen sind Deutsch und Englisch, wobei es ok ist, wenn die Gesprächsvorbereitung im Dokument vom AssProf auf Englisch gemacht wird, das Gespräch und Protokoll aber auf Deutsch sind.
  - Der Fachbereich stellt sicher, dass die Gesprächsführenden sich entsprechend vorbereiten (Gesprächsleitfaden) und einen Konsens über die Ziele und Erwartungen des FBs hergestellt haben.
- **Gesprächsnachbereitung:**
  - Nach dem Gespräch verschickt der FB das Word-Dokument „Gesprächsvorlage“ (in dem auch protokolliert wurde) an IA, die ein PDF daraus erstellen und sowohl das PDF als auch das geprüfte Word-Dokument an den Fachbereich retournieren. Alle Gesprächsbeteiligten werden vom Fachbereich oder von IA gebeten, mit einem „Okay“ per Mail ihre Zustimmung zum Protokoll zu geben.

Jahr 1: Gespräch *Arbeitsfähigkeit*

- Ref. IA erinnert den FB 6 Monate nach Dienstantritt daran, dass das zweite Gespräch des ersten Jahres (Arbeitsfähigkeit) vorzubereiten ist.
- Das Gespräch Arbeitsfähigkeit sollte zu einem sinnvollen Zeitpunkt in der zweiten Hälfte des ersten Dienstjahres im Tenure-Track in Präsenz stattfinden.
- **Teilnehmer:innen:**
  - Satzungsgemäß führen seitens der Fachbereiche max. zwei Personen die Gespräche. Der:die Dekan:in ist zuständig für die Festlegung, wer die Gespräche mit dem:der AssProf führt.
    - Dies sollen auf Dauer berufene Mitglieder der Gruppe der Professor:innen sein.
    - Die Fachbereiche streben für jede einzelne Assistenzprofessur personelle Kontinuität in der Gesprächsführung an.
  - Auf Wunsch des:der Assistenzprofessors:in können zudem weitere Personen an den Gesprächen teilnehmen.

- **Gesprächsinhalte:**
    - Mögliche Bedarfe bzgl. Arbeitsfähigkeit:
        - Räumliche Situation, insb. Labs?
        - Status Arbeitsgruppe u. Teamassistenz?
    - Kollegiale Integration FB/Institut?
    - Konkrete Bedarfe/Hindernisse?
    - Mitwirkung an der Selbstverwaltung (ohne Leitungsposition)
- **Gesprächsvorbereitung**
    - AssProf erhält vom FB rechtzeitig vor dem Gesprächstermin die Gesprächsvorlage zum Ausfüllen. Auf Grundlage der ausgefüllten Gesprächsvorlage und anhand des Gesprächs-leitfadens wird das Gespräch geführt. Zur Vorbereitung bitten wir den FB, die Gesprächs-vorlage wieder einzufordern.
    - Akzeptierte Sprachen sind Deutsch und Englisch, wobei es ok ist, wenn die Gesprächsvor-bereitung im Dokument vom AssProf auf Englisch gemacht wird, das Gespräch und Proto-koll aber auf Deutsch sind.
    - Der Fachbereich stellt sicher, dass die Gesprächsführenden sich entsprechend vorbereiten (Gesprächsleitfaden) und einen Konsens über die Ziele und Erwartungen des FBs herge-stellt haben.
- **Gesprächsnachbereitung:**
    - Nach dem Gespräch verschickt der FB das Word-Dokument „Gesprächsvorlage“ (in dem auch protokolliert wurde) an IA, die ein PDF daraus erstellen und sowohl das PDF als auch das geprüfte Word-Dokument an den Fachbereich retournieren. Der Fachbereich lässt das PDF von allen Gesprächsbeteiligten unterschreiben oder erbittet „okay“ per Mail und trägt es entsprechend in das Protokoll ein. Der Fachbereich schickt das Protokoll anschlie-ßend an IA.
    - Das Worddokument wird am FB abgelegt und vor dem nächsten Feedback-Gespräch rechtzeitig an den AssProf zur Aktualisierung verschickt.

Jahr 2: Erstes Feedback-Gespräch (Fokusthema *Teaching* oder *Leadership*)

Im zweiten Jahr des Tenure-Tracks ist das 1. Fokusthemen-Gespräch zu führen; es hat entweder Teaching oder Leadership zum Thema. Im dritten oder vierten Jahr ist das Gespräch zum Thema Research zu führen. Da dieses andere Voraussetzungen hat als die Gespräche zu den Themen Teaching und Leadership, wird es unten separat behandelt. Die Festlegung der Reihenfolge der Fokusthemen für die Jahre 2 bis 4 wurde im ersten Gespräch des ersten Dienstjahres (Onboarding) festgelegt. Wenn es Gründe gibt, von dieser Festle-gung abzuweichen, kann dies in Absprache mit dem AssProfs geschehen. Gründe wären insb. besonders gute oder nicht ausreichende Leistungen in einer der drei Leistungsdimensionen der Zielvereinbarung (die den drei Fokusthemen der Feedback-Gespräche entsprechen).

- Ref. IA erinnert den FB 18 Monate nach Dienstantritt AssProf daran, dass das erste Fokusthemen-Gespräch zu planen und vorzubereiten ist. Es sollte in Präsenz stattfinden.
    - Terminabsprache mit AssProf und IA inkl. Klärung und Einladung ggfs. weiterer beteiligter Personen

- Bekanntgabe Ort und Zeit des Termins. Bitte berücksichtigen Sie bei der Terminplanung, dass in IA überwiegend in Teilzeit gearbeitet wird und mit familienfreundlichen Gesprächszeiten geplant wird (idealerweise DI-DO, 9-14 Uhr).

- **Teilnehmer:innen:**
  - Satzungsgemäß führen seitens der Fachbereiche max. zwei Personen die Gespräche. Der:die Dekan:in ist zuständig für die Festlegung, wer die Gespräche mit dem:der Assistenzprofessor:in führt.
    - Dies sollen auf Dauer berufene Mitglieder der Gruppe der Professor:innen sein.
    - Die Fachbereiche streben für jede einzelne Assistenzprofessur personelle Kontinuität in der Gesprächsführung an.
  - Auf Wunsch des:der Assistenzprofessors:in können zudem weitere Personen an den Gesprächen teilnehmen.
  - Referat IA (Protokollierung)
  - Optionales Teilnahmerecht haben Mitglieder des Tenure Komitees und des Präsidiums
- **Gesprächsinhalte je nach Auswahl *Teaching* oder *Leadership***

Fokusthema Teaching:	Fokusthema Leadership:

• Umfang u. Qualität der bisherigen Lehre?
  ○ BA/MA
  ○ VL/Seminare/Übungen…
  ○ Neue Veranstaltung entwickelt?
• Selbstverständnis als Lehrende:r?
• Lehrevaluationen
	• Selbstverständnis Führungsrolle u. -stil?
	• Rollensensibilisierung im Team
	• Fortbildungen

- **Gesprächsvorbereitung**
  - AssProf erhält vom FB rechtzeitig vor dem Gesprächstermin die Gesprächsvorlage zum Ausfüllen. Auf Grundlage der ausgefüllten Gesprächsvorlage und anhand des Gesprächsleitfadens wird das Gespräch geführt. Zur Vorbereitung bitten wir den FB, die Gesprächsvorlage wieder einzufordern und zusätzlich an IA zu versenden.
  - Akzeptierte Sprachen sind Deutsch und Englisch, wobei es ok ist, wenn die Gesprächsvorbereitung im Dokument vom AssProf auf Englisch gemacht wird, das Gespräch und Protokoll aber auf Deutsch sind.
  - Der Fachbereich stellt sicher, dass die Gesprächsführenden sich entsprechend vorbereiten (Gesprächsleitfaden) und einen Konsens über die Ziele und Erwartungen des FBs hergestellt haben.
- **Gesprächsnachbereitung:**
  - IA schickt nach dem Gespräch die ausgefüllte Gesprächsvorlage sowohl als PDF als auch als Word-Dokument an den Fachbereich. Alle Gesprächsbeteiligten werden vom Fachbereich oder von IA gebeten, mit einem „Okay“ per Mail ihre Zustimmung zum Protokoll zu geben.
  - Das Worddokument wird am FB abgelegt und vor dem nächsten Feedback-Gespräch rechtzeitig an die:den AssProf zur Aktualisierung verschickt.

Jahr 3: Zweites Feedback-Gespräch zum Fokusthema *Research* oder dem in Jahr 2 nicht gewählten Fokusthema

Im dritten Jahr des Tenure-Tracks ist das Fokusthemen-Gespräch Research oder das Gespräch zu dem in Jahr zwei nicht geführten Fokusthema zu führen. **Im Folgenden behandeln wir beispielhaft das Thema Research**, da es anderen Voraussetzungen unterliegt als die Gespräche Teaching und Leadership. **Wenn für Ihre Assistenzprofessur in Jahr 3 das Fokusthema Teaching oder Leadership vorgesehen ist, orientieren Sie sich bitte oben an der Beschreibung für Jahr 2**.

- Ref. IA erinnert den FB 30 Monate nach Dienstantritt AssProf daran, dass das zweite Fokusthemen-Gespräch (**hier Beispiel Research**) zu planen und vorzubereiten ist.
    - Am Fokusgespräch Research muss zusätzlich zu den üblichen Teilnehmer:innen (FB, AssProf und IA) noch ein professorales Mitglied des Tenure-Komitees und soll (*nicht: muss*) zusätzlich ein:e fachliche:r Expert:in teilnehmen, der:die nicht Mitglied der TU-Darmstadt ist. Zur leichteren Terminfindung nennen wir Ihnen gleich zwei Infrage kommende Mitglieder des Tenure-Komitees in der Erinnerungsmail 30 Monate nach Dienstantritt. Bitte stimmen Sie sich mit beiden ab, wer den Termin möglich machen kann, teilnehmen muss aber nur eine Person. Hinweise zur Teilnahme der externen Expertise finden Sie in der Fußnote[1]. In der zweiten Fußnote finden Sie eine Vorlage für ein Einladungsschreiben. [2]

---

[1] Laut Satzung *soll* (*nicht: muss*) der Fachbereich die Qualität der fachlichen Einschätzung des Entwicklungsstands im Fokusthema Research über eine:n weitere:n, fachliche:n Expert:in absichern, der:die nicht Mitglied der TU-Darmstadt ist. Dabei sind die Befangenheitsregelungen im Rahmen von Berufungsverfahren zu beachten. Eventuell anfallende Kosten trägt der jeweilige Fachbereich.

[2] Anredeformel,
bei uns im Fachbereich [NAME] der Technischen Universität Darmstadt befindet sich Herr/Frau Prof. [NAME ASSPROFF] in einem Tenure Track. Die Denomination ihrer/seiner Professur lautet [DENOMINATION].

Im Rahmen des Tenure-Tracks halten wir Feedback-Gespräche ab, um die Entwicklung der Professor:innen hin zu einem positiven Tenure-Verfahren unterstützen zu können. Eines dieser Gespräche nimmt im Speziellen die Forschungsleistungen in den Blick und soll von einer universitätsexternen Forschungsperson mit Expertise in dem entsprechenden Feld begleitet werden.

Ich möchte Sie mit diesem Schreiben bitten, diese Rolle als externer Experte/in zu übernehmen. Das Gespräch wird in Darmstadt stattfinden und zwischen einer und anderthalb Stunden dauern. Wenn Sie mir formlos Ihre Zusage erteilen, binde ich Sie gleich in die Terminfindung mit ein. Idealerweise können wir Sie hier in Darmstadt willkommen heißen, es ließe sich aber auch eine Teilnahme via Zoom einrichten. Ihre Rolle wäre es, die Forschungsleistung von [NAME ASSPROFF]kritisch zu beleuchten und sie/ihn durch ein konstruktives Feedback bei seiner/ihrer wissenschaftlichen Entwicklung zu unterstützen.

Es gelten die **Befangenheitsregeln** für Berufungsverfahren (deutsch / englisch). Ich bitte Sie, dass Sie sich in Ihrer Antwortmail in einem Satz als befangen oder unbefangen erklären.

Abschließend noch ein paar Worte zum Anlass der Einladung:
Das **Ziel der Feedbackgespräche** ist es, unsere Tenure-Track-Professor:innen im Tenure Verfahren zu begleiten und ihnen kritische Rückmeldung zu geben, ob sie sich auf einem guten Weg befinden, die Ziele der Tenure-Phase zu erreichen. Es geht dabei auch darum, mögliche Hindernisse und Probleme frühzeitig zu erkennen und sie bei der Entwicklung von Lösungsstrategien zu unterstützen. Das jetzt anstehende Gespräch setzt dabei den Fokus auf die Forschung, behandelt aber auch die Gesamtentwicklung in den Felder Lehre und Leadership. Insgesamt finden an der TU Darmstadt während der Tenure-Phase drei dieser Gespräche statt, die anderen beiden setzen den Fokus auf die Lehre und Leadership.

Zur **Entscheidungsfindung** bezüglich Ihrer Teilnahme und **Vorbereitung auf das Gespräch** habe ich Ihnen einen aktuellen CV und eine Publikationsliste von [NAME ASSPROFF] angehängt, weitere Unterlagen erhalten Sie im Vorfeld des Gesprächstermins.

Für Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

  - Terminabsprache mit AssProf, IA, Tenure-Komitee-Mitglied und externer Expertise inkl. Klärung und Einladung ggfs. weiterer beteiligter Personen (etwa auf Wunsch AssProf).
  - Bekanntgabe Ort und Zeit des Termins durch FB. Bitte berücksichtigen Sie bei der Terminplanung, dass in IA überwiegend in Teilzeit gearbeitet wird und mit familienfreundlichen Gesprächszeiten geplant wird (idealerweise DI-DO, 9-14 Uhr).
  - Auch dieses Gespräch sollte mit allen Teilnehmer:innen in Präsenz stattfinden.
- **Teilnehmer:innen Fokusgespräch Research:**
  - Satzungsgemäß führen seitens der Fachbereiche max. zwei Personen die Gespräche. Der:die Dekan:in ist zuständig für die Festlegung, wer die Gespräche mit dem:der Assistenzprofessor:in führt.
    - Dies sollen auf Dauer berufene Mitglieder der Gruppe der Professor:innen sein.
    - Die Fachbereiche streben für jede einzelne Assistenzprofessur personelle Kontinuität in der Gesprächsführung an.
  - *Muss:* Ein professorales Mitglied des Tenure-Komitees
  - *Soll:* Ein:e externe:r fachliche:r Expert:in
  - Auf Wunsch des:der Assistenzprofessors:in können zudem weitere Personen an den Gesprächen teilnehmen.
  - Referat IA (Protokollierung)
  - Optionales Teilnahmerecht haben Mitglieder des Tenure Komitees und des Präsidiums. Diese werden von IA rechtzeitig angekündigt.
- **Gesprächsinhalte**
  - Forschungsplanung der TT-Phase (Rück- und Vorschau)
  - Welche (Teil-)Ziele sind gesteckt (Team, individuell, Anträge, Forschungsergebnisse, etc.)
  - Welche Hürden sind dafür abzubauen?
  - HINWEIS: Besprechen Sie gemeinsam im Gespräch, ob das Gespräch auf Deutsch oder Englisch stattfinden soll. Wenn es auf Englisch stattfindet, sollte zur Sicherstellung der Deutschkenntnisse zumindest ein Teil auf Deutsch stattfinden (ab dem 3. Jahr nach Dienstantritt).

- **Gesprächsvorbereitung**
  - AssProf erhält vom FB rechtzeitig vor dem Gesprächstermin die Gesprächsvorlage zum Ausfüllen. Auf Grundlage der ausgefüllten Gesprächsvorlage und anhand des Gesprächsleitfadens wird das Gespräch geführt. Zur Vorbereitung bitten wir den FB, die Gesprächsvorlage wieder einzufordern und zusätzlich an IA und alle weiteren Teilnehmer:innen zu versenden, insb. der externen Expertise.
  - Akzeptierte Sprachen sind Deutsch und Englisch, wobei es ok ist, wenn die Gesprächsvorbereitung im Dokument vom AssProf auf Englisch gemacht wird, das Gespräch und Protokoll aber auf Deutsch sind.
  - Der Fachbereich stellt sicher, dass die Gesprächsführenden sich entsprechend vorbereiten (Gesprächsleitfaden) und einen Konsens über die Ziele und Erwartungen des FBs hergestellt haben.
- **Gesprächsnachbereitung:**

Grußformel

- IA schickt nach dem Gespräch die ausgefüllte Gesprächsvorlage sowohl als PDF als auch als Word-Dokument an den Fachbereich. Alle Gesprächsbeteiligten werden vom Fachbereich oder von IA gebeten, mit einem „Okay“ per Mail ihre Zustimmung zum Protokoll zu geben.
- Das Worddokument wird am FB abgelegt und vor dem nächsten Feedback-Gespräch rechtzeitig an die:den AssProf zur Aktualisierung verschickt.

Jahr 4: Feedback-Gespräch zum Fokusthema *Research oder dem in Jahr 2 nicht gewählten Fokusthema*

Im vierten Jahr des Tenure-Tracks wird das letzte der Feedback-Gespräche geführt. Das Fokusthema ergibt sich aus den zuvor gewählten Fokusthemen. Jedes der drei Themen Research, Teaching und Leadership muss einmal als Fokusthema des Gesprächs gesetzt worden sein.

- Ref. IA erinnert den FB 42 Monate nach Dienstantritt AssProf daran, dass das dritte Fokusthemen-Gespräch zu planen und vorzubereiten ist.
  - Wenn im Falle Ihrer Assistenzprofessur das Fokusthema Research im vierten Jahr ansteht, orientieren Sie sich bei der Planung bitte an der obigen Beschreibung für das **Jahr 3**.
  - Wenn das Fokusthema Leadership oder Teaching ansteht, orientieren Sie sich bitte an der Beschreibung für das **Jahr 2**.