



Abschlussantrag einreichen (PromVO 2019) Für Doktorierende

Den Abschlussantrag erstellen Sie in den Online Services Doktorat.

<https://www.phil.uzh.ch/de/studium/doktorat/onlineservices.html> :

Universität Zürich^{UZH} Philosophische Fakultät Home

diem Forschung Dienstleistungen Fakultät Intern

ie / Studium / Doktorat / Online Services Doktorat

Online Services Doktorat

Die Online Services Doktorat bieten Doktorierenden und Mitgliedern der Betreuungs- und Promotionskommission gesicherten Zugang zu den administrativen Aufgaben für ihre Doktoratsprojekte. Link zu den älteren Promotionsverordnungen: > [Login PVO 2009 und PO 2006](#)

> **Link zum Login Online Services Doktorat PromVO 2019**

- Login für UZH-Angehörige: Loggen Sie sich mit Ihrem > Switch-Edu-ID-Login ein. Doktorierende erhalten dieses, nachdem sie die Semesterrechnung bezahlt haben.
- Login für Angehörige einer Schweizer Hochschule: Bitte wählen Sie im Dropdownmenü Ihre Heimuniversität als Organisation und geben Sie Ihr übliches Passwort ein.
- Login für Angehörige einer ausländischen Hochschule:
 - Einmalige Erstellung "Switch-edu-ID" unter > <https://eduid.ch/web/registration/1/?lang=en>
 - Login Online Services Doktorat: Klicken Sie auf den Login-Link oben und scrollen Sie im Dropdownmenü bis fast ans Ende und wählen Sie "Switch-Edu-ID" als Organisation (nicht UZH oder Ihre Heimuniversität). Verwenden Sie nun die E-Mailadresse und das Passwort für die Anmeldung, das Sie für die Erstellung der edu-ID in Schritt 1 verwendet haben.

Anleitungen

Universität Zürich^{UZH} Philosophische Fakultät - Online Services Doktorat

Doktorierende Mitglieder Betreuungs- und Promotionskommission Anleitungen

Online Services Doktorat

Die Online Services Doktorat bieten Doktorierenden und Mitgliedern der Betreuungs- und Promotionskommission gesicherten Zugang zu den administrativen Aufgaben für ihre Doktoratsprojekte.

- Doktorierende können Doktoratsvereinbarungen erstellen, den Abschluss- und Publikationsantrag einreichen.
- Mitglieder der Betreuungskommission können Doktoratsvereinbarungen verwalten und Abschlussanträge genehmigen.
- Mitglieder der Promotionskommission können Gutachten hochladen und Überarbeitungsauflagen vergeben.

> **Zugang für Doktorierende**

> Zugang für Mitglieder der Betreuungs- und Promotionskommission



Online Services Doktorat für Doktorierende

Doktorierende können hier

> ihre Doktoratsvereinbarungen erstellen und einsehen

> den Abschlussantrag einreichen

> den Publikationsantrag einreichen

Login:

- **Login für UZH-Angehörige:** Loggen Sie sich mit Ihrem [Switch-Edu-ID](#)-Login ein. Doktorierende erhalten dieses, nachdem sie die Semesterrechnung bezahlt haben.
- **Login für Angehörige einer Schweizer Hochschule:** Bitte wählen Sie im Dropdownmenü Ihre Heimuniversität als Organisation und geben Sie Ihr übliches Passwort ein.
- **Login für Angehörige einer ausländischen Hochschule:**
 - Einmalige Erstellung "Switch-edu-ID" unter <https://eduid.ch/web/registration/1/?lang=en>
 - Login Online Services Doktorat: Klicken Sie auf den Login-Link oben und scrollen Sie im Dropdownmenü bis fast ans Ende und wählen Sie "Switch-Edu-ID" als Organisation (nicht UZH oder Ihre Heimuniversität). Verwenden Sie nun die E-Mailadresse und das Passwort für die Anmeldung, das Sie für die Erstellung der edu-ID in Schritt 1 verwendet haben.

Abschluss

Eine Anleitung mit Informationen zum Abschlussprozess (z.B. zu den benötigten Unterlagen und Terminen) finden Sie hier: > [Link](#)

> Abschluss beantragen



Antrag auf Abschluss

PROTOKOLL ZUM LETZTEN JAHR (Schritt 1 von 6)

Bitte protokollieren Sie hier den Verlauf des letzten Jahres, ähnlich wie Sie das jeweils in der Doktoratsvereinbarung gemacht haben.

zwischenspeichern

> weiter

CURRICULARE LEISTUNGEN UND AUFLAGEN (Schritt 2 von 6)

Bitte tragen sie hier allfällige absolvierte Leistungen des vergangenen Jahres ein. Kreuzen Sie anschliessend in der Übersicht über alle absolvierten curricularen Leistungen diejenigen an, die an den Abschluss angerechnet werden sollen (vgl. Checkbox «Abschluss»). Beachten Sie, dass nur 12 ECTS an den Abschluss angerechnet werden können. Weitere Leistungen werden im Academic Record unter der Rubrik «Nicht angerechnete Leistungen» aufgeführt. Konsultieren Sie bei Fragen die Doktoratsordnung oder erkundigen Sie sich bei Ihrer zuständigen Doktoratskoordinatorin bzw. Ihrem zuständigen Doktoratskoordinator.



[> Leistung hinzufügen](#)

Modultitel

Modul-Nr.

ECTS

Semester

Extern

Abschluss

Bescheinigung [> hochladen](#)

[> speichern](#) [> entfernen](#)

ECTS angerechnet an Abschluss:	13.00
Total ECTS:	13.00

[< zurück](#) [zwischenspeichern](#) [> weiter](#)



PROMOTIONSKOMMISSION, VORSITZ UND BEISITZ (Schritt 3 von 6)

Bitte geben Sie hier an, wer Mitglied Ihrer Promotionskommission sein soll. In der Regel sind die Mitglieder der Betreuungskommission auch Mitglied in der Promotionskommission. Zusätzlich kommt mindestens eine Person hinzu, die noch nichts mit dem Doktoratsprojekt zu tun hatte. Die Details finden Sie unter: > [Link](#)

Mitglied der Promotionskommission 1 > entfernen

Anrede	Frau
Titel	?
Vorname	Milena
Name	Guthörl
E-Mail:	milena.guthoerl@phil.uzh.ch

Mitglied der Promotionskommission 2 > entfernen

Anrede	Frau
Titel	Prof. Dr.
Vorname	Regula
Name	Sprecher-Test
Institut/Seminar	Griechische und Lateinische Philologie, Seminar fi

> Neues Mitglied der Promotionskommission hinzufügen (max. 5)

> Betreuungskommission als Promotionskommission einsetzen



Vorsitz

Bitte geben Sie an, wer den Vorsitz übernehmen soll. Der Vorsitz gewährleistet den korrekten Ablauf des Promotionsverfahrens. Er verfasst kein Gutachten und beteiligt sich nicht mit inhaltlichen Fragen an der Promotionsprüfung.

Anrede	Frau
Titel	Prof. Dr.
Vorname	Miriam
Name	Volmert
Status and der PhF	Professorin / Professor
E-Mail	miriam.volmert@phil.uzh.ch

> Vorsitz entfernen

Beisitz

Bitte geben Sie an, wer den Beisitz übernehmen soll. Der Beisitz ist für das Protokoll während der Promotionsprüfung zuständig.

> Beisitz eintragen

Titel	Dr.
Nachname	Spörer-Wagner
Vorname	Doreen
E-Mail	doreen.spoerer-wagner@phil.uzh.ch

< zurück

zwischenspeichern

> weiter



ANGABEN ZUR PRÜFUNG (Schritt 4 von 6)

Gewünschtes Prüfungsdatum

Geben Sie hier das gewünschte Prüfungsdatum und die Uhrzeit an. Bitte beachten Sie, dass die Prüfung frühestens zwei Monate nach Einreichung des Antrags stattfinden darf.

Datum

29.06.2023

Uhrzeit

15:00

Videokonferenz

In der Regel müssen Doktorand:in und mindestens zwei Mitglieder der Promotionskommission sowie Vorsitz und Beisitz vor Ort anwesend sein. Mögliche Ausnahmen (z.B. wegen Covid-19) werden auf der Webseite publiziert. Bitte prüfen Sie die aktuellen Vorgaben: [> Link](#)

Ich wünsche eine Videokonferenz

Von extern zugeschaltet wird

Milena Guthörl

KONTAKTDATEN (Schritt 5 von 6)

Bitte tragen Sie hier Ihre aktuellen Kontaktdaten ein. Diese werden für das Verschicken der Abschlussdokumente und die Einladung zur Promotionsfeier benötigt

Adresse

Dorfstrasse 100

PLZ

8927

Stadt

Dorf

Land

Schweiz

E-Mail privat

test@test.ch

< zurück

zwischenspeichern

> weiter



(Schritt 6 von 6)

Leseversion

Erstellen Sie eine Leseversion Ihres Antrags auf Abschluss: [> Leseversion erstellen](#)

Dissertation (eingereichtes Exemplar)

Definitiver Titel der Dissertation

Ein neues Testprojekt

Dieses Exemplar wird Ihrer Promotionskommission durch die Graduiertenschule zur Begutachtung abgegeben. Bitte laden Sie das Dokument als ein einziges PDF-Dokument hoch..

[> Submitted copy of dissertation \(hochgeladen am 30.05.2023\)](#) [↓](#)

[> Exemplar löschen](#)



Selbstständigkeitserklärung

abgegeben am 30.05.2023 08:04

Abschlussantrag absenden

Sie können den Antrag erst absenden, wenn Sie Ihre Dissertation hochgeladen und die Selbstständigkeitserklärung abgegeben haben.

Mit Klick auf den untenstehenden Button "Abschlussantrag absenden" wird der Antrag für Ihre Hauptbetreuerperson geöffnet. Bitte fordern Sie sie direkt nach dem Einreichen auf, sich ebenfalls einzuloggen und Ihren Antrag zu prüfen. Anschliessend müssen auch die Ko-Betreuerpersonen informiert werden und dem Antrag zustimmen.

Sobald das letzte Mitglied der Betreuungskommission zugestimmt hat, wird der Antrag automatisch zur Prüfung an die Graduiertenschule geschickt.

Die Prüfung kann einige Tage in Anspruch nehmen. Alle Beteiligten werden per E-Mail über die Genehmigung informiert.

> Abschlussantrag absenden

< zurück

zwischenspeichern