



English Version Below

## **Informationen zur Promotionsprüfung an der PhF ab Dezember 2021**

### **Prüfungen digital oder in Präsenz möglich**

Aufgrund der Einschränkungen durch das Coronavirus können Promotionsprüfungen bis auf Weiteres digital oder in Präsenz durchgeführt werden (gültig für alle Promotionsverordnungen).

#### **Präsenz**

Für Promotionsprüfungen in Präsenz müssen alle Beteiligten (inkl. allfälliges Publikum) ein gültiges Covid-Zertifikat vorweisen. Der Vorsitz der Promotionskommission überprüft die Covid-Zertifikate vor Beginn der Prüfung. Es gilt Maskenpflicht in sämtlichen Innenräumen der UZH, unabhängig von der Zertifikatspflicht. Keine Maskenpflicht gilt für Dozierende/Referierende während ihrer Sprechzeiten, jeweils unter der Voraussetzung, dass die Vorgaben der Schutzkonzepte (Abstand, Hygiene etc.) eingehalten werden.

#### **Digital**

Für die digitale Prüfung via Videokonferenz schalten sich alle Beteiligten (Doktorierende, Prüfende, Beisitz, Vorsitz) individuell per Videokonferenz zusammen. Reine Telefonkonferenzschaltungen sind nicht erlaubt.

Es besteht auch die Möglichkeit, dass nur ein Teil der Beteiligten vor Ort ist und die anderen per Videokonferenz zugeschaltet werden.

Die Umsetzung der Videokonferenz oder die Reservation eines Raums für die Präsenzprüfung muss selbst organisiert werden. Die Graduiertenschule beantwortet gerne allfällige Fragen.

Es sind Videokonferenzdienste zu verwenden, die von der UZH aus datenschutzrechtlichen Gründen zugelassen sind (z.B. MS Teams, ZOOM).

#### **Einverständniserklärung**

Wird eine Videokonferenz durchgeführt, müssen alle an der Prüfung beteiligten Personen eine Einverständniserklärung unterzeichnen. Diese wird mit der Genehmigung der Anmeldung zum Abschluss mitgeschickt und kann elektronisch unterschrieben werden. Die Einverständniserklärung wird von Vorsitz oder Beisitz zusammen mit den weiteren Unterlagen (Notenblatt, Protokoll) an das Abschlussteam des Studiendekanats zurückgeschickt.

[Formular Einverständniserklärung](#)

#### **Technische Unterstützung**

Die Organisation der Videokonferenz ist den Beteiligten selbst überlassen; das Abschlussteam des Studiendekanats kann keine technische Unterstützung leisten. Die Graduiertenschule beantwortet gern Fragen zur Organisation, kann aber nur bedingt technische Unterstützung bieten.

Bitte prüfen Sie rechtzeitig vor dem Prüfungstermin, ob alle technischen Voraussetzungen vorhanden sind.



### **Während der Prüfung**

Der Vorsitz fragt die Doktorandin bzw. den Doktoranden vor der Prüfung, ob sie bzw. er sich imstande fühlt, die Prüfung zu absolvieren. Am Ende der Prüfung holt der Vorsitz von allen Beteiligten das Einverständnis ein, dass die Prüfung als prüfungsrelevant gilt. Beides wird jeweils vom Beisitz protokolliert.

Im Falle von technischen Schwierigkeiten (Unterbrüchen, Ton- oder Bildstörungen etc.), die nach 10 Minuten nicht behoben sind oder fortdauernden kleineren Unterbrechungen, die es unmöglich machen, ein Prüfungsgespräch zu führen, muss die Prüfung abgebrochen und ein neuer Termin vereinbart werden. In einem solchen Fall informiert der Vorsitz die Graduiertenschule.

Für die Besprechung der Benotung muss die Doktorandin bzw. der Doktorand «den Raum», d.h. die Videokonferenz verlassen. Für die Verkündung der Benotung wird sie bzw. er wieder dazugeschaltet.

Im Anschluss an die Prüfung wird das Notenblatt vom Vorsitz per E-Mail an alle Prüfenden und an den Beisitz zur Unterschrift geschickt (elektronische Unterschrift ist möglich). Der Vorsitz oder Beisitz schickt schliesslich alle Unterlagen an das Abschlussteam des Studiendekanats.

\*\*\*\*\*

English Version

### **Information on doctoral examinations as of December 2021**

#### **Examinations possible digitally or in presence mode**

Due to the restrictions caused by the coronavirus, doctoral examinations can be conducted digitally or in presence mode until further notice (valid for all doctoral regulations).

#### **Presence**

For doctoral examinations in presence, all participants incl. any audience must present a valid Covid certificate. The chair of the doctoral committee (Vorsitz) checks the Covid certificates before the start of the examination. Masks are compulsory in all indoor areas of UZH, regardless of whether an area is subject to mandatory Covid certificates. Mandatory masks do not apply to speakers for the duration of their talk if the relevant safety concepts (social distancing, hygiene, etc.) can be observed.

#### **Digital**

For the examination via videoconference, all participants (doctoral candidates, examiners, co-examiner, chair) connect individually via videoconference. Pure telephone conference calls are not permitted. It is also possible that only some of the participants are on site and the others are connected via videoconference.

The implementation of the videoconference or the reservation of a room for the presence examination must be organized by yourself. The Graduate School will be happy to answer any questions.

Video conferencing services that are approved by UZH for data protection reasons (e.g. MS Teams, ZOOM) must be used.



### **Declaration of consent**

If a videoconference is held, all persons involved in the examination must sign a declaration of consent. This will be sent with the approval of the application for graduation and can be signed electronically. The consent form is sent back to «Abschlusssteam» of the «Studiendekanat» by the chair or the co-examiner (Beisitz) together with all other documents (grade sheet, minutes).

[Declaration of consent form](#)

### **Technical assistance**

The organisation of the video conference is left to the participants themselves; the «Abschlusssteam» of the «Studiendekanat» cannot provide technical support. The Graduate School will be happy to answer questions about the organisation, but can only provide limited technical support.

Please check in good time before the examination date whether all technical requirements are met.

### **During the examination**

Before the examination, the chair of the doctoral committee asks the doctoral candidate whether he or she feels able to take the examination. At the end of the examination, the chair obtains the agreement of all participants that the examination is relevant to the examination. Both statements are recorded in the minutes of the meeting.

In the event of technical difficulties (interruptions, sound or image problems, etc.) that are not resolved after 10 minutes or in the event of continuing minor interruptions that make it impossible to hold an examination interview, the examination must be cancelled and a new date must be arranged. In such a case, the chair will inform the graduate school.

To discuss the grading, the doctoral candidate must «leave the room», i.e. leave the video conference. He or she is then rejoined for the announcement of the grade.

After the examination, the grade sheet is sent by the chair by e-mail to all examiners and the co-examiner for signature (electronic signature is possible). Finally, the chair or co-examiner sends all documents to the «Abschlusssteam» of the «Studiendekanat».