



## Leitfaden zur Durchführung mündlicher Dr.-Prüfungen (*Defensio / Disputatio*) als Online Videoprüfungen (Software *zoom*) an der Philosophischen Fakultät der Universität zu Köln

Die Dekanin  
Prof. Dr. Monika Schausten

a.r.t.e.s. Graduate School  
for the Humanities Cologne  
Graduiertenschule der  
Philosophischen Fakultät

Promotionsbüro

Prof. Dr. Dr. h.c. Andreas Speer  
Prodekan für Forschung und  
wissenschaftlichen Nachwuchs

Telefon +49 221 470-2309  
andreas.speer@uni-koeln.de  
www.artes.uni-koeln.de

Folgende Punkte sind vor, während und nach einer Online Videoprüfung (Software *zoom*) zu beachten:

### 1. Grundlagen einer Online Videoprüfung (Software *zoom*)

- Es gelten die prüfungsrechtlichen Bestimmungen für mündliche Dr.-Prüfungen entsprechend der geltenden Promotionsordnungen der Philosophischen Fakultät der Universität zu Köln.
- Inhalt und Anspruch der Online Videoprüfung müssen im Schwierigkeitsgrad der ursprünglich geplanten Prüfungsform und den -inhalten entsprechen.

### 2. Voraussetzungen für eine Online Videoprüfung

- Der Kandidat / die Kandidatin stellt frühzeitig vor dem geplanten Termin einen Antrag auf Durchführung der mdl. Dr.-Prüfung (*Defensio* oder *Disputatio*) als Online Videoprüfung (über die Software *zoom*) schriftlich per Mail an [promotionsbuero-phil-fak@uni-koeln.de](mailto:promotionsbuero-phil-fak@uni-koeln.de). Nach Bewilligung des Antrags werden alle Mitglieder der Prüfungskommission aufgefordert, der Durchführung einer Videoprüfung (*zoom*) zuzustimmen (per Mail an [promotionsbuero-phil-fak@uni-koeln.de](mailto:promotionsbuero-phil-fak@uni-koeln.de)).
- Alle Beteiligten müssen über die technischen Voraussetzungen verfügen, um an einer Online Videoprüfung teilnehmen zu können (geeigneter Raum, PC / Notebook / Tablet mit einer Kamera und einem Mikro, gemeinhin stabiler Internetzugang).
- Der Kandidat / die Kandidatin sichert zu, dass er / sie seine / ihre elektronischen Hilfsmittel während der Prüfung ausschließlich zur Kommunikation mit dem Prüfungsausschuss gebraucht und auch sonst keine unerlaubten Hilfsmittel benutzt (es darf nicht intern kommuniziert werden, z. B. über die Chatfunktion o.ä.).
- Der Kandidat / die Kandidatin stellt sicher, dass er / sie während der Prüfungsdauer allein im Raum ist und dass keine Störungen (Telefon / Besuche etc.) auftreten.
- Die Mitglieder der Prüfungskommission sichern ebenfalls einen störungsfreien Ablauf der Prüfung.

### 3. Vorbereitung und Durchführung der Online Videoprüfung (zoom)

- Vor Beginn der eigentlichen Prüfung sollten sich alle Beteiligten mit den Tools der Software *zoom* vertraut gemacht.
- Der Vorsitzende / die Vorsitzende des Prüfungsverfahrens lädt rechtzeitig alle Beteiligten der Prüfung per Mail zur Online Videoprüfung ein (Kandidat / Kandidatin, alle Mitglieder der Prüfungskommission und ggf. ZuhörerInnen erhalten so den *zoom*-Link). Er / sie führt das schriftliche Protokoll.
- Nach Beendigung der Prüfung verlässt der Kandidat / die Kandidatin die Videokonferenz während der Diskussion der Note durch die Prüfungskommission. Nach der Notenfindung wird der Kandidat / die Kandidatin (z.B. per Mail) informiert und schaltet sich dann zur Notenverkündung wieder zur Videokonferenz hinzu.
- Die *zoom*-Prüfung darf nicht aufgezeichnet werden.

### 4. Öffentlichkeit bei Online Videoprüfungen (zoom)

- Der Kandidat / die Kandidatin entscheidet mit Einreichen des Promotionsgesuchs, ob die Prüfung öffentlich oder nicht-öffentlich durchgeführt wird.
- Im Falle, dass ZuhörerInnen (nicht frageberechtigt) zugelassen werden, muss spätestens eine Woche vor der Prüfung eine Liste mit den Namen und Mailadressen der ZuhörerInnen im Promotionsbüro eingereicht werden.
- Der / die Prüfungsvorsitzende lädt die Gäste zur *Defensio* / *Disputatio* ein und regelt die Teilnahme über den Warteraum (Mikros der ZuhörerInnen dürfen nicht eingeschaltet werden).

### 5. Maßnahmen bei außergewöhnlichen Vorkommnissen

- Sollten die Prüfer\*innen den Eindruck haben, dass es zu einem Täuschungsversuch kommt, können die Schritte zur Herstellung einer sicheren Prüfungsumgebung (s.o.) wiederholt werden. Im Zweifel kann die Prüfung abgebrochen werden.
- Wenn die Internetverbindung abbricht, soll die Prüfung so bald wie möglich fortgesetzt werden. Es sollte dann mit einer anderen Frage fortgefahren werden. Bei wiederholtem Verbindungsabbruch wird die Prüfung abgebrochen und bei nächster Gelegenheit wiederholt.
- Jedwede Störungen im Ablauf der Online Videoprüfung müssen im Prüfungsprotokoll detailliert protokolliert werden.

### 6. Zusendung des Prüfungsprotokolls

- Wir bitten die Vorsitzende / den Vorsitzenden der *Defensio* / der *Disputatio*, das vollständige Prüfungsprotokoll (im Original) per Hauspost an das Promotionsbüro zu senden und unbedingt **zusätzlich** als Scan (per Mail) an: [promotionsbuero-phil-fak@uni-koeln.de](mailto:promotionsbuero-phil-fak@uni-koeln.de) .
- **Alle weiteren Mitglieder der Prüfungskommission bitten wir, jeweils auf der ersten Seite des ihnen eigens zugesandten Protokolls die Note einzutragen und zu unterschreiben und diese erste Seite als Scan (per Mail) zu senden an: [promotionsbuero-phil-fak@uni-koeln.de](mailto:promotionsbuero-phil-fak@uni-koeln.de) .**

Stand: März 2021