

Leitfaden für Videokonferenzen



Das Promotionskolloquium wird im Regelfall in Präsenz durchgeführt. Einzelne Mitglieder der Promotionskommission können jedoch im begründeten Fall auf Antrag der:des Promovierenden per Videokonferenz teilnehmen. Die folgenden Bedingungen müssen hierbei eingehalten werden:

- Die:der Promovierende, die:der Vorsitzende der Promotionskommission sowie die:der Protokollführende müssen in jedem Fall am Promotionskolloquium in Präsenz teilnehmen.
- Insgesamt muss mindestens die Hälfte aller Kommissionsmitglieder beim Promotionskolloquium in Präsenz teilnehmen.

HINWEIS: Die Einrichtung einer Videokonferenz ausschließlich für nicht-Kommissionsmitglieder ist nicht erlaubt.

Anmeldung einer Videokonferenz

- Die:der Promovierende beantragt eine Durchführung des Promotionskolloquiums per Videokonferenztechnik beim Promotionsbüro unter Angabe von Gründen (siehe Formblatt „Anmeldung Promotionskolloquium“).
- Im Ausnahmefall (Krankheit eines Kommissionsmitgliedes) kann eine Videokonferenz auch kurzfristig bei der/dem Kommissionsvorsitzenden beantragt und eingerichtet werden.

Durchführung der Videokonferenz

Für die Durchführung von Videokonferenzen ist Raum 112, SPA1 adäquat ausgestattet. Unterstützung bei der technischen Einrichtung ist hierbei von den einzelnen Bereichen zu leisten. Bei Problemen bitte ans ESC wenden.

Die:der Vorsitzende der Promotionskommission ist zuständig für die Organisation und Einrichtung der Videokonferenz. Hierbei müssen die jeweils aktuell geltenden Empfehlungen des CMS der Humboldt-Universität zu Videokonferenzen beachtet werden.

Die:der Vorsitzende der Promotionskommission

- genehmigt die Videokonferenz.
- richtet den Videolink ein und versendet ihn rechtzeitig (möglichst 24h vor dem Kolloquiumstermin) an die virtuell teilnehmenden Personen.
- übernimmt beim Kolloquium die Rolle als „Host“ und trägt Sorge für die störungsfreie Videoübertragung während des Kolloquiums.
- informiert die Anwesenden vor dem Kolloquium, dass eine Videoübertragung stattfindet und holt das Einverständnis aller Kommissionsmitglieder ein. Im Falle eines Widerspruchs muss das Kolloquium verschoben werden.
- dokumentiert den Ablauf der Videokonferenz auf dem Begleitbogen 3 der Promotionsakte.

HINWEIS: Wenn die:der Kommissionsvorsitzende den störungsfreien Ablauf nicht garantieren kann, ist auf eine Videokonferenzübertragung zu verzichten.

HINWEIS: Wurde die Durchführung einer Videokonferenz beantragt und stellt sich kurzfristig heraus, dass kein störungsfreier Ablauf gewährleistet ist und diese Situation für die:den Promovierenden selbst keine gute Prüfungssituation darstellt, kann die:der Promovierende in diesem Ausnahmefall gem. § 16 Abs. 3 der Promotionsordnung das Promotionskolloquium verschieben, ohne dass sich diese Verschiebung nachteilig auswirkt. Die Verschiebung ist rechtzeitig vor dem Promotionskolloquium allen Mitgliedern der Promotionskommission sowie dem Promotionsbüro mitzuteilen.

Information on video conferences



The doctoral colloquium is usually conducted in presence. In justified cases, members of the doctoral degree committee can participate via video conference upon request of the doctoral candidate. The following conditions must be met:

- Excluded from this are the doctoral candidate, the chairperson of the committee and the person responsible for protocol writing, who must always attend the doctoral colloquium in person.
- In total, at least half of the committee members must be present in person at the doctoral colloquium.

NOTE: Setting up a video conference exclusively for non-committee members is not allowed.

Registration process for a video conference

- The doctoral candidate must apply to the graduate Office for the doctoral colloquium to be conducted via video conferencing technology, stating the reasons (see form „Information about doctoral degree exam“).
- In exceptional cases (e.g. illness of a committee member), a video conference can also be requested and set up at short notice from the chairperson of the committee.

Conduction of a video conference

Room 112, SPA1 is adequately equipped for conducting video conferences. Support with the technical set-up is to be provided by the individual departments. In case of problems please contact the ESC.

The chairperson of the doctoral committee is responsible for organizing and setting up the video conference. The current recommendations of the CMS of the Humboldt University regarding videoconferencing must be observed.

The chairperson of the doctoral committee

- approves the video conference.
- sets up the video link and sends it in time (if possible 24h before the colloquium date) to the virtual participants.
- assumes the role of "host" during the colloquium and ensures that the video transmission is trouble-free during the colloquium.
- informs those present before the colloquium that a video transmission will take place and obtains the consent of all committee members. In case of an objection, the colloquium must be postponed.
- documents the course of the video conference on ‚Begleitbogen 3‘ of the doctoral file.

NOTE: If the chairperson of the committee cannot guarantee a trouble-free procedure, you should refrain from a videoconference transmission.

NOTE: If a videoconference has been requested and it turns out at short notice that a trouble-free procedure cannot be guaranteed and that this situation does not represent a good examination situation for the doctoral candidate him/herself, the doctoral candidate can postpone the doctoral colloquium in this exceptional case in accordance with § 16 para. 3 of the doctoral degree regulations without this postponement having a negative effect. The postponement must be communicated to all members of the committee and to the graduate office in due time before the colloquium.