

Disputationen per Videokonferenz oder in Präsenz per Hybridform

Stand: 02.09.21

Zurzeit können Disputationen entweder in Präsenz per Hybridform oder als Videokonferenz durchgeführt werden.

a) Disputation in Präsenz per Hybridform (siehe Seite 2)

Die Disputation findet als Präsenzprüfung in einem Raum der Universität statt. Anwesend sind die Mitglieder der Prüfungskommission sowie die Doktorandin bzw. der Doktorand.

Die Hochschulöffentlichkeit und ggf. einzelne Mitglieder der Prüfungskommission werden per Video zugeschaltet.

b) Disputation per Videokonferenz (siehe Seite 3)

Die Disputation findet vollständig per Videokonferenz statt.

Zu a) Für die Disputation in Präsenz per Hybridform ist Folgendes zu beachten:

- Die Disputation findet als **Präsenzprüfung** in einem Raum der Universität statt. Anwesend sind die Mitglieder der Prüfungskommission sowie die Doktorandin bzw. der Doktorand.
- Die **Hochschulöffentlichkeit** und ggf. einzelne Mitglieder der Prüfungskommission (z.B. Zweitbetreuer/in) werden per Video zugeschaltet.
- Die Nutzung des Prüfungsraums ist **vorab** bei der Stabsstelle Tagungsmanagement und Hörsaalmanagement zu melden (erfolgt durch die GS) und muss von dieser genehmigt werden.
- Die **Sicherheits- und Hygienebedingungen** müssen erfüllt sein. Dazu gehören u.a.: die Erstellung einer Gefährdungsbeurteilung (erfolgt durch die GS) sowie der Nachweis, dass die Teilnehmenden an der Prüfung geimpft, genesen oder getestet sind. Weitere Informationen siehe Anlage 2 der Dienstanweisung vom 02.07.21 (siehe Anhang, S. 5).
- Für die Durchführung der Disputation gelten die Regelungen der Promotionsordnung sowie der „Beschluss des fakultären Promotionsausschusses zu Promotionsprüfungen per Videokonferenz“ vom 22.04.20/07.09.20/11.11.20 für die Online-Zuschaltung der Hochschulöffentlichkeit (siehe GS-Website, Aktuelles).
- Für die Universitätsöffentlichkeit wird eine gesicherte Zuschaltung angeboten. Hierfür wird die Graduate School im Vorfeld der Prüfung zusammen mit der Ankündigung der Prüfung eine Einladung an die Universitätsöffentlichkeit versenden mit der Bitte um Rückmeldung, ob an der Promotionsprüfung teilgenommen werden möchte. Dem Vorsitzenden der Prüfungskommission werden die Rückmeldungen weitergeleitet, sodass entsprechende Personen aus der Universitätsöffentlichkeit durch den Vorsitzenden eingeladen werden können.
- Der Vorsitzende der Prüfungskommission ist zuständig für die Einladung und Organisation der Videokonferenz. Hierbei gilt es die Empfehlungen der Universitätsleitung zur Nutzung entsprechender Online-Tools zu beachten (siehe Anhang, S. 3).

Zu b) Für die Disputation per Videokonferenz ist Folgendes zu beachten:

- Es ist **vorab** das Einverständnis der Kandidatin/des Kandidaten zu der Durchführung per Videokonferenz einzuholen (schriftlich oder mündlich – dann ist es zu protokollieren).
- Zu **Beginn der Prüfung** ist eine Erklärung der Kandidatin/des Kandidaten abzugeben (ebenfalls zu protokollieren oder schriftlich einzuholen), dass sie/er während der gesamten Prüfungsdauer allein im Raum ist und keine zusätzliche Unterstützung hat, also die für eine Prüfung üblichen Bedingungen gegeben sind.
- Der Vorsitzende der Prüfungskommission ist zuständig für die Einladung und Organisation der Videokonferenz. Hierbei gilt es die Empfehlungen der Universitätsleitung zur Nutzung entsprechender Online-Tools zu beachten. ¹
- Alle Mitglieder der Prüfungskommission und die Kandidatin/der Kandidat müssen sich während der gesamten Prüfung im Video sehen.
- Für die Universitätsöffentlichkeit wird eine gesicherte Zuschaltung angeboten. Hierfür wird die Graduate School im Vorfeld der Prüfung zusammen mit der Ankündigung der Prüfung eine Einladung an die Universitätsöffentlichkeit versenden mit der Bitte um Rückmeldung, ob an der Promotionsprüfung teilgenommen werden möchte. Dem Vorsitzenden der Prüfungskommission werden die Rückmeldungen weitergeleitet, sodass entsprechende Personen aus der Universitätsöffentlichkeit durch den Vorsitzenden eingeladen werden können.
- Ferner muss das **Merkblatt** „Prüfungsrechtliche Hinweise zur Durchführung von digitalen mündlichen Prüfungsleistungen“ des Referats 31 vom 01.07.20 berücksichtigt werden. Dieses Merkblatt ist auch auf den GS-Webseiten zu finden. (Hinweis: Ausweisdokumente müssen nicht vorgelegt und notiert werden, wenn der Prüfling mindestens einem Mitglied der Prüfungskommission persönlich bekannt ist)

¹ Siehe <https://www.uni-hamburg.de/newsroom/intern/2020/0323-auswirkungen-mitarbeitende.html>

→ Technik und Kommunikation → Digitale Kommunikation

III. Anhänge

a) Auszug aus der Dienstanweisung vom 02.07.21

1.2 Durchführung von Prüfungen

Mündliche und schriftliche Prüfungen können in digitaler Form oder in Präsenz durchgeführt werden.

Prüfungen in Präsenz werden entsprechend der aktuellen Gefährdungsbeurteilung durchgeführt.

Es gelten die in der **Anlage 2** definierten Schutz- und Hygienemaßnahmen.

...

b) Anlage 2 zur Dienstanweisung vom 02.07.21: Präsenzprüfungen

- Es sind Gefährdungsbeurteilungen durchzuführen, in denen spezifische Schutz- und Hygienemaßnahmen festgelegt werden.
- Studierende sind vor der Prüfung über die Maßnahmen aus der Gefährdungsbeurteilung zu unterweisen.
- An der Präsenzprüfung darf nur nach Vorlage eines negativen Coronavirus-Testnachweises (Testbescheinigung einer autorisierten Einrichtung über ein negatives PCR-Testergebnis 72h oder eines negativen Antigen-Schnelltests 48h) teilgenommen werden.
- Einem negativen Coronavirus-Testnachweis steht die Vorlage eines Coronavirus-Impfnachweises nach § 2 Absatz 5 oder eines Genesenennachweises nach § 2 Absatz 6 HmbSARS-CoV-2-EindämmungsVO gleich.
- Für Aufsichtsführende gilt, dass sie vor der Prüfung eigenständig einen Antigen-Selbsttest durchführen (siehe Ziff. 5.4 der Dienstanweisung).
- Grundsätzlich gilt für alle Anwesenden während des gesamten Aufenthaltes in Räumen Maskenpflicht (medizinischer Mund-Nasen-Schutz oder eine Schutzmaske mit technisch höherwertigem Schutzstandard). Während eines Vortrags kann die Maske durch den Vortragenden / die Vortragende abgelegt werden.
- Es werden Listen der Teilnehmenden geführt.
- Der Mindestabstand von 1,5 m muss jederzeit gewährleistet werden.
- Jede Präsenzprüfung muss bei der Stabsstelle Tagungsmanagement und Hörsaalplanung angemeldet werden.
- Die Anzahl der Anwesenden darf die Raumkapazität unter Corona-Nutzungsbedingungen nicht überschreiten.