



Doktoratsvereinbarung erstellen und aktualisieren (PromVO 2019) Für Doktorierende

Die Doktoratsvereinbarung erstellen Sie in den Online Services Doktorat:

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

Universität Zürich^{UZH} Philosophische Fakultät Home

dium 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 Betreuungs- und Promotionskommission 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.

Doktoratsvereinbarung

Die Doktoratsvereinbarung (DV) regelt das Betreuungsverhältnis. In der Regel wird sie im Rahmen eines gemeinsamen Gesprächs von Doktorand:in und Hauptbetreuungsperson (gern auch zusammen mit Ko-Betreuungsperson) erstellt.

Doktorand:in und Hauptbetreuungsperson sind gemeinsam verantwortlich, jedes Jahr eine neue Doktoratsvereinbarung einzureichen.

Bei Bedarf (z.B. Änderungen in der Betreuungskommission) kann die DV im gegenseitigen Einvernehmen jederzeit angepasst werden.

Nach der Erstellung der DV durch Doktorand:in und Hauptbetreuungsperson müssen auch die Ko-Betreuungspersonen zustimmen.

Die DV stellt eine bindende Vereinbarung zwischen Doktorand:in und Betreuungskommission dar.

> zur Doktoratsvereinbarung




Doktoratsvereinbarung

Doktoratsvereinbarung Version #2

(Schritt 1 von 10)

So erstellen Sie eine Doktoratsvereinbarung (DV):

- Idealerweise füllen Doktorand:in und Hauptbetreuungsperson das Webformular der DV während eines gemeinsamen Gesprächs aus. Einträge können jedoch auch zeitlich unabhängig vorgenommen werden.
- Doktorand:in und Hauptbetreuungsperson melden sich nacheinander mit dem eigenen Login an, die Reihenfolge spielt keine Rolle. Beide Personen können Einträge vornehmen.
- Verändert die zweite Person, die sich einloggt, einen Eintrag, entfällt die Zustimmung der ersten Person automatisch. Diese muss sich nochmals einloggen und der geänderten Version zustimmen.
- Haben Doktorand:in und Hauptbetreuungsperson der DV zugestimmt, fordern sie die Ko-Betreuungspersonen auf, die DV ebenfalls zu überprüfen und ihr zuzustimmen. Es werden keine automatischen Benachrichtigungen verschickt.
- Sobald auch die Ko-Betreuungspersonen der DV zugestimmt haben, wird sie automatisch an die Graduiertenschule zur Genehmigung weitergeleitet.
- Die Genehmigung der DV erfolgt per E-Mail.
- Eine Anleitung finden Sie [> hier](#).

Hinweis: Fakultativ kann für das gemeinsame Gespräch die sogenannte [Tischvorlage](#)  verwendet werden. Bitte beachten Sie: Die Tischvorlage dient nur als Unterstützung, das Webformular muss zwingend ausgefüllt und von allen Beteiligten genehmigt werden

[> weiter](#)

Frühere Doktoratsvereinbarungen

[> Version #1](#)

Aktuelle Doktoratsvereinbarung

Letzte Änderungen

Doktorand:in	25.05.2023 12:27
Hauptbetreuungsperson	-



Persönliche Angaben

Doktoratsvereinbarung Version #2

Persönliche Angaben (Schritt 2 von 10)


Die persönlichen Angaben werden aus Ihrer Vorbehaltlichen
Betreuungsbestätigung übernommen.

Änderungen Ihrer Kontakt- und Identitätsdaten zeigen Sie uns bitte per E-Mail an:
> graduiertenschule@phil.uzh.ch.

Bitte denken Sie daran, allfällige Änderungen auch der Kanzlei mitzuteilen: > [Link](#)

Anrede	Frau
Vorname	Sandra
Name	Schneebergertest
Matrikel-Nr.	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text" value="berger@phil.uzh.ch"/>

Allgemeine Angaben zum Doktorat

Doktorat im Fach 	Computerlinguistik und Phonetik
Beginn des Doktorats	2023 FS



Angaben Hauptbetreuungsperson

Doktoratsvereinbarung Version #2

Betreuungskommission: Hauptbetreuung (Schritt 3 von 10)

Die Hauptbetreuungsperson (HB) begleitet das Dissertationsprojekt bis zur Anmeldung zum Abschluss. Ein Wechsel der HB kommt einer Auflösung des Betreuungsverhältnisses gleich und muss der Graduiertenschule per E-Mail mitgeteilt werden. Soll das Dissertationsprojekt mit einer neuen HB weitergeführt werden, ist eine neue Vorbehaltliche Betreuungsbestätigung und damit eine neue Zulassung fällig.

Anrede	Frau
Titel	Prof. Dr.
Vorname	Regula
Name	Sprecher-Test
Institut/Seminar	Griechische und Lateinische Philologie, Seminar für
Status and der PhF	Professorin / Professor
Institutionelle E-Mail	<input type="text"/> er@phil.uzh.ch

< zurück

> weiter

Angaben Ko-Betreuungsperson(en)

Betreuungskommission: Ko-Betreuung (Schritt 4 von 10)

- Bleibt die Betreuungskommission unverändert, klicken Sie auf "weiter" und klicken Sie sonst nichts an
- Möchten Sie ein zusätzliches Mitglied beantragen, klicken Sie auf "Zusätzliche Ko-Betreuung hinzufügen"
- Möchten Sie ein Mitglied entfernen, klicken Sie bei der gewünschten Person auf "> entfernen"

Ko-Betreuung 1 > entfernen

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

> Zusätzliche Ko-Betreuung hinzufügen

> Änderungen rückgängig machen

< zurück > weiter

Bei einer Änderung der Betreuungskommission:

Nachdem Sie und Ihre Hauptbetreuungsperson die DV fertig erstellt und ihr zugestimmt haben, löst eine veränderte Betreuungskommission automatisch ein Gesuch an die Graduiertenschule aus. Die DV wird für die Bearbeitung gesperrt. Nachdem die neue Betreuungskommission bewilligt wurde, werden alle Beteiligten per E-Mail informiert und die verbleibenden bzw. neuen Ko-Betreuungspersonen können der DV zustimmen. Allfällige ausscheidende Mitglieder erhalten von der Graduiertenschule eine Mitteilung.



Allgemeine Angaben zur Dissertation

Doktoratsvereinbarung Version #2

Vereinbarung: Allgemeines (Schritt 5 von 10)

Datum dieser DV

25.05.2023

Diese DV muss eingereicht werden bis spätestens

30.05.2024

Form der Dissertation

Monografie

Sprache

Deutsch

Arbeitstitel der Dissertation

Ein neues Testprojekt

Geplantes Abschlussemester

2028 HS

Spätestes Abschlussemester der Dissertation (inklusive Publikation)

2028 HS

< zurück

zwischenspeichern

> weiter




Rückblick: Protokoll des vergangenen Jahres (erscheint erst ab der 2. DV)

Doktoratsvereinbarung Version #2

Protokoll des vergangenen Jahres (Schritt 6 von 10)

Bei der jährlichen Aktualisierung der DV dienen die Angaben des letzten Jahres (Forschungsplan) als Grundlage für ein Protokoll, in dem der Verlauf des vergangenen Jahres gemeinsam besprochen wird. Für dieses Protokoll gibt es keine formalen Vorgaben. Bitte besprechen Sie folgende Punkte:

Betreuungsintervalle 

Alle drei Monate war zu wenig, es sollten regelmässige Treffen stattfinden.

Stand der Dissertation allgemein

Die Dissertation ist fast fertig und kann bald abgeschlossen werden.

Welche vereinbarten Ziele wurden erreicht? Welche nicht (und weshalb)?

Alle Ziele sind erreicht worden.

Sonstige Bemerkungen



Bisher absolvierte curriculare Leistungen

Hier sehen Sie alle bisher angegebenen absolvierten curricularen Leistungen. Bitte tragen Sie zusätzlich die im vergangenen Jahr absolvierten Leistungen ein. Für den Abschluss sind 12 ECTS nötig, bitte beachten Sie die fachspezifischen Vorgaben der [Doktoratsordnung](#) ↓

Nur Leistungen, die in einer DV und/oder im Abschlussantrag aufgeführt sind, können an den Abschluss angerechnet werden.

Bei ausserhalb der UZH erbrachten Leistungen kreuzen Sie bitte "extern" an und laden Sie unter "Bescheinigung > hochladen" die zugehörigen Bestätigungen hoch.

Bei der Anmeldung zum Abschluss können diejenigen 12 ECTS Credits ausgewählt werden, die an den Abschluss angerechnet werden sollen. Zusätzliche Leistungen erscheinen im Academic Record unter "Dem Abschluss nicht angerechnete Leistungen".

[> Leistung hinzufügen](#)

Modultitel

Testmodul 2

Modul-Nr.

06G723a23

ECTS

10.00

Semester

2022 HS

Extern

Bescheinigung [> hochladen](#)

[> speichern](#)

[> entfernen](#)



Vorausblick: Forschungsplan für das kommende Jahr

Doktoratsvereinbarung Version #2

Forschungsplan für das kommende Jahr (Schritt 7 von 10)

Betreuungsintervalle 

Ein Treffen jeden Monat.

Ziele und Aufgaben

Die Dissertation soll abgeschlossen werden.

Im kommenden Jahr geplante curriculare Leistungen 

Modultitel, falls bereits bekannt; ansonsten allgemeine Formulierung, z.B.
"Methodenseminar" oder "Workshop"

Workshop

< zurück

zwischenspeichern

> weiter



Klärung der Rechte

Doktoratsvereinbarung Version #2

Rechte (Schritt 8 von 10)

Urheberrechte

Bitte überschreiben Sie den folgenden Text nur, wenn Sie andere Vereinbarungen treffen möchten.

Die Urheberrechte an einer Dissertation gehören den Doktorierenden, soweit nichts anderes vereinbart wurde. Die Doktorierenden treten der Universität Zürich mit Einreichung der Dissertation das Urheberrecht ab, soweit es für die Verwaltungshandlungen wie insbesondere die Plagiatserkennung und Archivierung notwendig ist (PromVO 2019, § 56).

Rechte an Forschungsergebnissen

Bitte überschreiben Sie den folgenden Text nur, wenn Sie andere Vereinbarungen treffen möchten.

Die Rechte an den im Rahmen des Doktorats erworbenen Forschungsergebnissen gehören grundsätzlich den Doktorierenden, soweit nichts anderes vereinbart wurde. Den Doktorierenden steht es frei, diese Forschungsergebnisse weiter zu verwerten oder für weitere Publikationen zu nutzen, sofern keine Rechte oder Vereinbarungen dem entgegenstehen (PromVO 2019, § 57).

Rechte an Daten

Bitte überschreiben Sie den folgenden Text nur, wenn Sie andere Vereinbarungen treffen möchten.

Die Rechte an den während des Doktorats erworbenen Daten gehören grundsätzlich den Doktorierenden, soweit nichts anderes vereinbart wurde. Den Doktorierenden steht es frei, diese Daten weiter zu verwerten oder für weitere Publikationen zu nutzen, sofern keine Rechte oder Vereinbarungen dem entgegenstehen (PromVO 2019, § 58).

< zurück

zwischenspeichern

> weiter



Weitere Vereinbarungen

weiteres (SCHRITT 9 VON 10)

Weitere Vereinbarungen

Hier können Sie bei Bedarf zusätzliche Dokumente hochladen (z.B. Zeitplan).

Keine ausgewählt



Einreichung

Im letzten Schritt müssen Sie der Doktoratsvereinbarung zustimmen. Für eine bessere Übersicht können Sie eine Leseversion erzeugen.

Doktoratsvereinbarung Version #2

EINREICHUNG DV (Schritt 10 von 10)

Leseversion (.pdf)

Sie können eine Übersicht über Ihre Angaben als PDF erstellen und herunterladen (fakultativ): [> Leseversion erstellen](#)

Ablauf

1. Stimmen Doktorand:in und Hauptbetreuungsperson der DV zu, setzen sie unten das entsprechende Häkchen.
Bitte beachten Sie: Ändert die Person, die sich als zweite einloggt etwas, entfällt die Zustimmung der ersten Person.
2. Optional: Wurde eine Änderung der Betreuungskommission beantragt, geht der Antrag nach der Zustimmung durch Doktorand:in und Hauptbetreuungsperson zur Prüfung an die Graduiertenschule. Die Genehmigung der geänderten Betreuungskommission wird per E-Mail mitgeteilt. Anschliessend können die Ko-Betreuungspersonen informiert werden, damit sie die DV prüfen.
3. Haben Doktorand:in und Hauptbetreuungsperson der DV zugestimmt und keine Änderung der Betreuungskommission beantragt, informieren sie die Ko-Betreuungspersonen, dass diese sich einloggen und die DV prüfen. Es werden keine automatischen Nachrichten verschickt. Sobald die letzte Ko-Betreuungsperson der DV zugestimmt hat, geht die DV zur Genehmigung an die Graduiertenschule.
4. Die Genehmigung der DV durch die Graduiertenschule wird per E-Mail an alle Beteiligten geschickt.

Übersicht Zustimmung

Doktorand:in	<input checked="" type="checkbox"/> zugestimmt am 25.05.2023 12:37
Hauptbetreuungsperson	<i>noch nicht zugestimmt</i>
Ko-Betreuungsperson(en)	Guthörl, Milena: zugestimmt am 30.05.2023 07:18
Graduiertenschule	<i>Genehmigung noch nicht erfolgt</i>

< zurück