Durchführung von wissenschaftlichen Aussprachen an der Fakultät VI[1]

Grundsätzlich gilt:

- Wissenschaftliche Aussprachen (WA) sind gemäß TU-Promotionsordnung von 2021 (§ 8 (2) 3 PromO) **universitätsöffentlich** und in **Präsenz** durchzuführen.
- Gleichzeitig werden in der Promotionsordnung **Alternativszenarien** hinsichtlich der Nutzung von Bild- und Tonübertragung genannt. Im der untenstehenden Tabelle werden diese Szenarien ausgeführt und ihre konkrete Durchführung an der Fakultät VI erläutert.

Dabei gilt für alle Szenarien der grundsätzliche Ablauf:

1. Sobald dem FSC alle Gutachten vorliegen, werden diese an die*den Vorsitzende*n des Promotionsausschusses übermittelt (§ 8 (1) 4 PromO).
2. Die*der Vorsitzende wird gebeten, gem. § 7 (3-5) PromO **spätestens drei Wochen vor dem avisierten WA-Termin** eine Empfehlung bzgl. der Weiterführung auszusprechen sowie dem FSC Ort, Zeit und Prüfungsform (Präsenz- / Teilpräsenzprüfung oder vollständig digitale Prüfung, s.u.) **verbindlich** mitzuteilen. Dazu muss hinsichtlich der Prüfungsform vorab das Einverständnis der*des Kandidat*in sowie der Mitglieder des Promotionsausschusses eingeholt werden.
3. Auf Grundlage dieser Mitteilung an das FSC versendet dieses mindestens 14 Tage vor dem angesetzten Termin die rechtsverbindliche Einladung (§ 8 (1) 2 PromO).
4. Einem **nachträglichen** Abweichen von der mitgeteilten Prüfungsform kann nur in Ausnahmefällen und aus Gründen höherer Gewalt stattgegeben werden. Ebenso müssen dann (im Falle von Szenario 2 und 3) alle technischen, datenschutzrechtlichen und (zu dem Zeitpunkt geltenden) hygienischen Voraussetzungen gegeben sein (d.h. insbesondere, dass der vorgesehene Raum über die technische Ausstattung für eine Hybrid-Prüfung verfügen muss).
5. Insgesamt sind das Prinzip der Mündlichkeit, der Universitätsöffentlichkeit sowie das Kollegialprinzip bei der Beratung und Entscheidung des Promotionsausschusses zu wahren.

Szenario	**Quelle**	**Durchführung an der Fakultät VI**
1. Wissenschaftliche Aussprache in Präsenz und universitätsöffentlich **(Regel-Szenario)**	*§ 8 (2) PromO:* *[1]Die wissenschaftliche Aussprache ist universitätsöffentlich; die*der Vorsitzende des Promotionsausschusses soll auf Antrag der*des Doktorand*in auch die Teilnahme von Personen zulassen, die nicht der Technischen Universität Berlin angehören.* *[…]*	Die Wissenschaftliche Aussprache wird in Präsenz in **dezentralen TU-Räumlichkeiten** organisiert. Der Fakultätsraum A 111 bleibt Hybridveranstaltungen vorbehalten. Kommissionsmitglieder, Kandidat*in und Gäste sind in Präsenz anwesend. Das FSC übernimmt die Einladung. Eine Anmeldung für die WA erfolgt **nicht**. Für max. zwei auswärtige Gutachter*innen erfolgt eine Reisekostenerstattung nach BRKG (s.

[1] Änderungen aufgrund des FKR-Beschlusses FKR VI – 8 / 197 – 22.02.2023 sowie aufgrund der Aufhebung der Pandemie-Einschränkungen.

	*[3]Während der ganzen Aussprache ist die Anwesenheit der*des Doktorand*in und aller Mitglieder des Promotionsausschusses erforderlich.*	hierzu auch den FKR-Beschluss FKR VI – 8 / 197 – 22.02.2023 anbei).
2. Teilpräsenzprüfung in hybrider Form: Zuschaltung von einzelnen Gutachter*innen und / oder Doktorand*in sowie ggf. Gästen	*§ 8 (2) PromO:* *[4]In besonders begründeten Einzelfällen können mit Einverständnis der*des Doktorand*in und der anderen Mitglieder des Promotionsausschusses und im Einvernehmen mit der*dem Dekan*in externe Gutachter*innen per Bild- und Tonübertragung zugeschaltet werden. [5]Sie gelten dann in dieser Form als anwesend.* *[6]Ist der*dem Doktorand*in oder einem Mitglied des Promotionsausschusses die Anwesenheit bei der wissenschaftlichen Aussprache infolge höherer Gewalt unmöglich, so kann die*der Vorsitzende des Promotionsausschusses im Einvernehmen mit der*dem Doktorand*in und mit der*dem Dekan*in die Teilnahme per Bild- und Tonübertragung vorsehen.*	Einzelne Kommissionsmitglieder, ggf. der*die Kandidat*in und ggf. Gäste sind anwesend, einzelne Gutachter*innen, ggf. der*die Kandidat*in und ggf. Gäste sind zugeschaltet. Das FSC übernimmt die Einladung. Eine Anmeldung für die WA erfolgt für alle digital zugeschalteten Personen über den in der Einladung angegebenen Link. **Hinweis:** In Anlehnung an den FKR-Beschluss FKR VI – 7 / 171 – 16.09.2020 muss auch bei einer Prüfung, bei der die*der Kandidat*in mittels Videokonferenztechnik zugeschaltet ist, diese*r die WA in Anwesenheit von mindestens einem Mitglied der Promotionskommission oder einer anderweitig berechtigten Person (in Absprache mit dem FSC) die Prüfung ablegen. **Dezentraler Ort an der TU Berlin:** Der Prüfungsraum muss für eine hybride Durchführung ausgestattet sein, d.h. es müssen alle technischen und sonstigen Voraussetzungen gegeben sein. Das Webex-Meeting kann von einem TU-internen Kommissionsmitglied mit TU-Login gestartet werden. **Raum A 111:** Details zum Ablauf einer WA in Raum A 111 finden Sie untenstehend.
3. Vollständig digitale Wissenschaftliche Aussprache	*§ 8 (2) PromO:* *[8]Ist dem gesamten Promotionsausschuss die Anwesenheit bei der wissenschaftlichen*	Das FSC übernimmt die Einladung. Eine Anmeldung für die WA erfolgt digital über den in der Einladung angegebenen Link.

	*Aussprache infolge höherer Gewalt unmöglich, so kann die*der Vorsitzende des Promotionsausschusses mit Zustimmung der*dem Doktorand*in und der weiteren Mitglieder des Promotionsausschusses und im Einvernehmen mit der*dem Dekan*in die wissenschaftliche Aussprache als virtuelle Aussprache über eine Bild- und Tonübertragung im Wege einer Konferenzschaltung vorsehen.*	Weitere Details zum Ablauf finden Sie untenstehend. **Hinweis:** In Anlehnung an den FKR-Beschluss FKR VI – 7 / 171 – 16.09.2020 muss auch bei einer Prüfung, bei der die*der Kandidat*in mittels Videokonferenztechnik zugeschaltet ist, diese*r die WA in Anwesenheit von mindestens einem Mitglied der Promotionskommission oder einer anderweitig berechtigten Person (in Absprache mit dem FSC) die Prüfung ablegen.

Zu Szenario 2:

Durchführung von Teilpräsenzprüfungen (hybrid) in den Räumlichkeiten der Fakultät (Raum A 111)

Termine für wissenschaftliche Aussprachen in Raum A 111 können wegen des technischen Aufwands nur eingeschränkt vergeben werden, in der Regel dienstags und donnerstags. Bitte setzen Sie sich für eine Terminabstimmung frühestmöglich mit dem Fakultäts-Service-Center in Verbindung, **mindestens jedoch drei Wochen vor dem avisierten Termin**.

Ablauf

Am Tag der wissenschaftlichen Aussprache finden sich die in Präsenz anwesenden Personen bitte ca. 30-45 Minuten vorher in Raum A 111 ein.

Achtung: Die am Tag der wissenschaftlichen Aussprache geltenden **Hygieneregeln** der TU Berlin sind unbedingt einzuhalten.

Über einen Großbildmonitor können die Personen im Raum A111 alle zugeschalteten Teilnehmenden sehen. Alle Teilnehmenden sehen ihrerseits die Personen im Raum A111.

Für die Kommissionsmitglieder und den*die Kandidat*in stellt die Fakultät max. drei Rechner (Windows 10) zur Verfügung. Ein eigener Laptop o.ä. kann genutzt werden, sofern er für die Nutzung des Eduroam konfiguriert ist.

Der*die Kandidat*in ist gehalten, die Vortragsfolien über die Funktion „Inhalte teilen“ allen Teilnehmenden zur Verfügung zu stellen.

Die wissenschaftliche Aussprache teilt sich in drei Sitzungsteile:

1. Die öffentliche wissenschaftliche Aussprache
2. Die vertrauliche Beratung
3. Die Bekanntgabe des Ergebnisses

Aufgrund dieses Vorgehens erhalten alle Teilnehmenden (Kandidat*in, Kommissionsmitglieder, Gäste) die Einladung zu den Sitzungsteilen 1 und 3, die Kommissionsmitglieder zusätzlich den Link für

Sitzungsteil 2. In der Regel erfolgt die Zusendung der Teilnahme-Links nach Ablauf der Anmeldefrist, d. h. 1-2 Tage vor der wissenschaftlichen Aussprache.

Für Teil 1, die öffentliche Aussprache, ist ein Zeitrahmen von ca. 1,5 Stunden vorgesehen. Als „Gastgeber“ startet das FSC das Meeting ca. 10 Minuten vorher, damit alle Personen sich einloggen können. Kurz vor Ende von Teil 1 wird der Sitzungsteil 2 gestartet. Zugang zu diesem Meeting haben nur die Kommissionmitglieder und beraten in dieser Sitzung über die wissenschaftliche Aussprache. Hierfür ist ein Zeitrahmen von ca. 30 Minuten geplant. Sollte es schneller gehen, kann Sitzungsteil 3 auch früher gestartet werden.

Eine technisch-administrative Unterstützung wird entweder durch den Fakultätsverwaltungsleiter und/oder eine weitere Person aus dem FSC gewährleistet, allerdings nur im Hintergrund.

Die Protokollmappe wird vor Ort bereitliegen.

Nach Abschluss der wissenschaftlichen Aussprache händigt die*der Vorsitzende der*dem Kandidat*in die vorläufige Bescheinigung über die erfolgreiche Aussprache aus, insofern diese*r anwesend ist.

Das Protokoll wird nur von dem*der Vorsitzenden unterschrieben. Das FSC schickt eine Kopie per E-Mail an die Gutachter*innen und erbittet eine Mitzeichnung und Rücksendung in Papierform.

Zu Szenario 3:

Besonderheiten von rein virtuellen wissenschaftlichen Aussprachen:

- Es muss sichergestellt sein, dass der*die Kandidat*in die rein virtuelle wissenschaftliche Aussprache nur in Anwesenheit von mindestens einem Mitglied der Promotionskommission oder einer anderweitig berechtigten Person (in Absprache mit dem FSC) ablegt.
- Das FSC richtet das virtuelle Webex-Meeting ein und versendet die Links an alle Beteiligten sowie die angemeldeten Gäste. Siehe hierzu auch die Ausführungen für das Szenario 2.
- Das Webex-Meeting kann und sollte von den TU-internen Kommissionsmitgliedern selbständig mit TU-Login gestartet werden.
- Es ist nicht möglich, dem*der Kandidat*in direkt im Anschluss an die Sitzung eine Bescheinigung über den Erfolg der wissenschaftlichen Aussprache auszuhändigen.
- Die Protokollmappe wird dem*der Vorsitzenden elektronisch übersandt und muss dann am Aufenthaltsort der*des Vorsitzenden ausgedruckt, ausgefüllt und per Post an das FSC zurückgeschickt werden.

Auszug aus dem noch nicht genehmigten Protokoll der 197. Sitzung des Fakultätsrates (FKR) der Fakultät VI am 22.02.2023

TOP 6. Organisation und Selbstverwaltung

TOP 6.1 Reisekosten im Rahmen von Promotionsverfahren

Berichterstatter*in: Dekanin

Beschluss FKR VI – 8 / 197 – 22.02.2023		**11 : 0 : 0**
	HL FKR	**6 : 0 : 0**

Der FKR beschließt:

1.) Reisekosten für auswärtige Mitglieder in Promotionskommissionen werden gem. Bundesreisekostengesetz erstattet. Regelhaft werden Bahnfahrten 2. Klasse ohne Zugbindung sowie eine Hotelübernachtung erstattet.
2.) Innerdeutsche Flüge werden nicht erstattet.
3.) Auf die Möglichkeit einer Pauschalabrechnung wird hingewiesen. In diesem Fall bietet das FSC der anreisenden Person eine abschließende Summe an, die gem. den Angaben unter Ziffer 1 kalkuliert wurde.
4.) Es werden max. 2 externe Gutachter*innen mit Kostenerstattungsanspruch in Promotionen in die Kommission aufgenommen.
5.) Auf die Möglichkeit einer Videokonferenznutzung wird hingewiesen.

Protokollauszug: Akte