

**Handreichung zur
Durchführung mündlicher Prüfungen (*Disputationen*)
als *Online*-Videoprüfungen (*Software Zoom*)
an der Humanwissenschaftlichen Fakultät der Universität zu Köln**

1. Planung der Zoom-Konferenz

Die*der Vorsitzende der Prüfungskommission lädt alle Beteiligten der Prüfung zur online Videoprüfung ein (Kandidat*in und alle Mitglieder der Prüfungskommission) und leitet die Prüfung (als „Host“ der Zoom-Konferenz).

2. Grundlagen einer online Videoprüfung (Software Zoom)

Es gelten die prüfungsrechtlichen Bestimmungen für mündliche Prüfungen entsprechend der geltenden Promotionsordnung der Humanwissenschaftlichen Fakultät der Universität zu Köln.

Zuhörer*innen (d.h. Fakultätsangehörige) dürfen grundsätzlich an der Disputation teilnehmen, sofern die gesamte Prüfungskommission dem zustimmt und die*der Doktorand*in die Fakultätsöffentlichkeit nicht ausgeschlossen hat. Die*der Vorsitzende der Prüfungskommission holt die Entscheidung der Kommission über die Fakultätsöffentlichkeit ein und trägt ggfs. Sorge dafür, dass den Zuhörer*innen die Teilnahme ermöglicht wird. Die Zuhörenden haben keinerlei Mitwirkungsrecht.

Inhalt und Anspruch der *online* Videoprüfung müssen im Schwierigkeitsgrad der ursprünglich geplanten Prüfungsform und den -inhalten entsprechen.

3. Voraussetzungen für eine online Videoprüfung

Bei einer nachweislichen Beeinträchtigung kann auf Antrag (per E-Mail an promotionen-HF@uni-koeln.de) an die dem Promotionsausschuss vorsitzende Person eine angemessene gleichwertige Disputationsform festlegt werden. Hierüber wird im Einzelfall entschieden.

Die*der Kandidat*in sichert mit ihrer*seiner Zustimmung zu, dass sie*er ihre*seine elektronischen Hilfsmittel während der Prüfung ausschließlich zur Kommunikation mit der Prüfungskommission gebraucht und auch sonst keine unerlaubten Hilfsmittel benutzt.

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 Mikrofon, stabiler Internetzugang).

Die*der Kandidat*in nutzt für die Dauer der Prüfung einen (Prüfungs-)Raum, der NICHT von der Humanwissenschaftlichen Fakultät gestellt wird. Die*der Kandidat*in stellt sicher, dass sie*er während der Prüfungsdauer allein im Raum ist und dass keine Störungen (Telefon / Besuche etc.) auftreten.

Die Mitglieder der Prüfungskommission stellen ebenfalls einen störungsfreien Ablauf der Prüfung sicher.

4. Vorbereitung und Durchführung der *online* Videoprüfung (Zoom)

Vor Beginn der eigentlichen Prüfung sollen sich alle Beteiligten mit den Bedienelementen und Funktionen der Software Zoom vertraut gemacht haben.

Zu Beginn der Prüfung zeigt die*der Kandidat*in, dass sie*er sich allein darin befindet. Während der gesamten Prüfung bleiben die Kamera und das Mikrofon der Kandidatin*des Kandidaten eingeschaltet.

Nach Beendigung der Prüfung verlässt die*der Kandidat*in vorübergehend die Videokonferenz, während die Prüfungskommission über die Note berät. Nach der Notenfindung wird die*der Kandidat*in wieder zugeschaltet und über die Note informiert. Hierzu kann die Zoom-Warteraumfunktion genutzt werden.

5. Maßnahmen bei außergewöhnlichen Vorkommnissen

Wenn die Internetverbindung abbricht, soll die Prüfung so bald wie möglich fortgesetzt werden.

6. Zusendung des Prüfungsprotokolls

Wir bitten die*den Vorsitzende*n der Prüfungskommission, auf der ersten Seite des Protokolls die Note einzutragen und das vollständige Prüfungsprotokoll im Umlauf von sämtlichen Mitgliedern der Prüfungskommission elektronisch unterzeichnen zu lassen (z. B. Protokollant*in → 1. Prüfer*in → 2. Prüfer*in → Prüfungsvorsitzende*r).

Das vollständige und von der gesamten Prüfungskommission unterzeichnete Prüfungsprotokoll ist dann bitte zeitnah als Scan per E-Mail zu senden an:
promotionen-HF@uni-koeln.de.

Stand: 07.01.2022