

Durchführung von wissenschaftlichen Aussprachen während des pandemiebedingten eingeschränkten Präsenzbetriebs

Beschluss FKR IV 2/12-20.05.2020 (13 : 0 : 0)

Hintergrund: Solange die Zugangs- und Reisebeschränkungen andauern, muss es eine alternative Lösung für die Durchführung von wissenschaftlichen Aussprachen geben. Voraussetzungen für die Durchführung von Prüfungen an der TUB werden im **Schreiben des Krisenstabs der TU Berlin vom 23.04.2020** bekannt gegeben, die jeweils zu beachtenden **Hygiene- und Schutzmaßnahmen** sind dem **Schreiben des Krisenstabs vom 05.05.2020** zu entnehmen. Diese Hinweise zur Durchführung von wissenschaftlichen Aussprachen können bei wesentlichen Änderungen der Situation angepasst werden, **bitte informieren Sie sich stets über die jeweils aktuelle Fassung**.

Die nachfolgenden Verfahrenshinweise zielen auf den Umstand, dass das physische Zusammenreffen von Mitgliedern des Promotionsausschusses, Promovend*in und Öffentlichkeit in einem Raum der TU Berlin nicht möglich sein wird und die Aussprache einen Kompromiss aus minimierter physischer Präsenz und größtmöglicher Rechtssicherheit darstellen muss (Teilpräsenzdurchführung). Die video-basierte Zuschaltung von Kommissionsmitgliedern wird in der gegenwärtigen Ausnahmesituation für grundsätzlich möglich gehalten; ebenso eine ausschließlich virtuelle wissenschaftliche Aussprache in dringenden, besonders begründeten Ausnahmefällen.

Grundsätze für wissenschaftliche Aussprachen unter Nutzung der Option Videokonferenz

- Die/der Promotionsausschussvorsitzende ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Durchführung der Aussprache, die Organisation übernimmt, bis auf die Erstellung des Meetings, die zuständige Stelle der Fakultätsverwaltung.
- Mitglieder des Promotionsausschusses und Universitätsöffentlichkeit sind über ein TUB-zertifiziertes Videokonferenztool digital zugeschaltet, gegenwärtig ist dies z.B. WebEx - tubMeeting (<https://tu-berlin.webex.com/>), Jitsi oder DFNConnect. Promovend*in und Mitglieder des Promotionsausschusses müssen sich im Vorfeld mit der Nutzung des Tools vertraut machen (Einstellen von Präsentation, Teilen des Bildschirms usw.).
- Vorab-Erklärungen von Promovierenden und Mitgliedern des Promotionsausschusses
 - Einverständnis zur Durchführung der wiss. Aussprache per Videokonferenz.
 - Bestätigung, dass hierfür die notwendige IT-Ausstattung (Hardware, Software, Internet-Verbindung, usw.) zur Verfügung steht.
 - Bestätigung, dass die Funktionsweise des verwendeten Videokonferenztools vertraut ist.
 - Einverständnis, dass die wissenschaftliche Aussprache abgebrochen und wiederholt wird, falls eine störungsfreie Durchführung nicht möglich sein sollte.
- Falls die wissenschaftliche Aussprache nicht störungsfrei durchgeführt werden kann, ist die Sitzung abzubrechen und die Aussprache zu wiederholen. In diesem Fall muss neu eingeladen werden, Ladungsfristen und Durchführungsmodalitäten sind wiederum zu beachten. Die gemeinsame Bewertung kann am selben Tag nachgeholt werden.
- In Einladung und Protokoll wird auf das besondere Format der wissenschaftlichen Aussprache hingewiesen. Die Einladung erfolgt mindestens 14 Tage vor dem Datum der geplanten wissenschaftlichen Aussprache.
- Die Einladung ist im Fall der Durchführung in Teilpräsenz zugleich Grundlage für die Ausstellung einer Bescheinigung für den temporären Zutritt für das Gebäude zur Ausstellung durch K.
- Die Einbindung der Universitätsöffentlichkeit erfolgt durch rechtzeitige Anmeldung von Interessent*innen über die eigene Universitäts-E-Mail-Adresse. Es wird darum gebeten, davon nur bei berechtigtem Interesse Gebrauch zu machen. Privatpersonen (z.B. Angehörige) sind nicht zugelassen.
- Die wissenschaftliche Aussprache gliedert sich in drei Abschnitte. Für jeden Abschnitt wird ein gesonderter digitaler Meeting-Raum eingerichtet und die Zugänge den jeweiligen Teilnehmer*innen rechtzeitig mitgeteilt.

- Im Fall einer **Teilpräsenzdurchführung** sind Promovend*in, der/die Ausschussvorsitzende*r und der/die erste Gutachter*in (von der TU Berlin) in einem ausreichend großen Raum der TU Berlin, der die technischen Voraussetzungen für eine Videokonferenz bietet. Eine technisch versierte Person muss innerhalb von Minuten dazu geholt werden, um eine ausgefallene Videokonferenz wieder herstellen zu können. Diese Person darf nicht der/die Promovend*in oder ein Mitglied des Promotionsausschusses sein.

Durchführung

Einladung und Teilnahme der Universitätsöffentlichkeit (Gäste):

Neben dem Termin der wissenschaftlichen Aussprache enthält die Einladung den Termin, bis zu dem sich Gäste mit ihrer eigenen TUB-E-Mail-Adresse anmelden und ihr Interesse zur Teilnahme an der Aussprache bekunden können. Die Anmeldung zur Teilnahme ist für Gäste bis um 09:00 Uhr des der wissenschaftlichen Aussprache vorangehenden Werktags bei der zuständigen Stelle in der Fakultätsverwaltung möglich (Beispiel: Aussprache Montag, Registrierung für Gäste bis Freitag 9:00 Uhr). Es wird darauf hingewiesen, dass sich potenzielle Gäste nur mit berechtigtem Interesse dazu schalten sollten, um die Kapazität, Stabilität und Bandbreite der Übertragung nicht zu überfordern und die Durchführbarkeit der Aussprache für den/die Promovend*in und die Mitglieder des Promotionsausschusses zu gewährleisten.

Die Zugangsinformationen werden bis spätestens um 15:00 Uhr des der wissenschaftlichen Aussprache vorangehenden Werktags an die Gäste per E-Mail versendet. Die Erstellung des Meetings erfolgt durch den/die Promovend*in, ein Mitglied des Promotionsausschusses oder das Sekretariat des jeweiligen Fachgebiets an dem die/der Promovend*in promoviert, die Versendung der Zugangslinks und die Versendung der Einladung zur WA erfolgt durch die Fakultätsverwaltung. **Die Teilnehmenden sind darauf hinzuweisen, dass ein Mitschneiden der Aussprache verboten ist.**

Die Auslage der Dissertation für die in § 8 (1) Satz 2 Promotionsordnung genannten Personen geschieht durch Einstellen der Arbeit in eine tubcloud wenigstens für die Dauer von 14 Tagen vor der wissenschaftlichen Aussprache; die Einsichtnahme wird auf Anfrage in der Fakultätsverwaltung ermöglicht durch die Mitteilung von Link und Passwort für die Cloud. Das Recht der Mitglieder des Promotionsausschusses, der hauptamtlichen Hochschullehrer*innen und der Mitglieder des Fakultätsrates zur Einsicht in die Gutachten wird ebenfalls durch Bereitstellung in einer Cloud und die Mitteilung des Links auf Anfrage ermöglicht. Gestattet die/der Dekan*n den unter § 8 Satz 2 Buchstabe c) genannten Personen die Einsichtnahme in die Gutachten, informiert sie oder er die zuständige Stelle in der Fakultätsverwaltung, die sodann den jeweiligen Personen den Link der tubcloud zur Verfügung stellt. Es ist darauf zu achten, dass die Gutachten in einem anderen Einsichtsbereich als die Dissertation bereitgestellt werden.

Ablauf der wissenschaftlichen Aussprache:

Sie gliedert sich in die nachfolgenden drei Abschnitte mit den jeweils dort teilnehmenden Personen. Die Teilnehmenden erhalten für jeden Abschnitt bis spätestens um 15:00 Uhr des der wissenschaftlichen Aussprache vorangehenden Werktags die entsprechenden Zugangsinformationen.

Abschnitte:

1: Aussprache

Teilnehmende: Promovend*in, Mitglieder des Promotionsausschusses, Universitätsöffentlichkeit

2: Abstimmung der Mitglieder des Promotionsausschusses zum Ergebnis der Promotion

Teilnehmende: Mitglieder des Promotionsausschusses

3. Mitteilung Ergebnis

Teilnehmende: Promovend *in, Mitglieder des Promotionsausschusses

Während der gesamten wissenschaftlichen Aussprache muss eine stabile Internetverbindung vorliegen. Der/die Promovend *in und die Mitglieder des Promotionsausschusses müssen immer per Video- und Audioverbindung zugeschaltet sein. Zu Beginn des 1. Abschnitts der Aussprache werden alle Teilnehmenden per Namen aufgerufen. Zur Verbesserung der Übertragungsqualität sollte die Universitätsöffentlichkeit ggfs. nur per Audioverbindung zugeschaltet sein.

Zudem gelten die Nr. 2. bis 8. der Handreichung für die Durchführung von wissenschaftlichen Aussprachen unter Nutzung von Videokonferenzen an der Fakultät IV vom 25.09.2019.

Technische und praktische Hinweise:

Erfahrungsgemäß führen die nachfolgenden Maßnahmen zur Verbesserung der digitalen Verbindung: Die Benutzung von Kopfhörern verbessert die Verständlichkeit. Um Hintergrundgeräusche zu minimieren empfiehlt es sich, dass eigene Mikrophon auf stumm zu schalten, solange man nicht selber sprechen möchte („mute“). Bei Verbindungsschwierigkeiten sollten Gäste in die ausschließliche Audioverbindung wechseln. Der Moderator („Host“) sollte von der Möglichkeit Gebrauch machen, die Gäste – solange die Fragerunde nicht eröffnet ist – stumm zu schalten.

Bei einer **Teilpräsenzdurchführung** ist die Desinfektion (Tische, Türklinken, Tastatur etc.) nach der Aussprache sicherzustellen. Im Gebäude ist bis zum Beginn der WA, möglichst auch während der WA, Mundschutz zu tragen. Die geltenden Abstandsregelungen sind einzuhalten.

Protokoll:

Die technischen Rahmenbedingungen und etwaige technische Störungen/Unterbrechungen werden vermerkt. Die Mitglieder des Promotionsausschusses sowie die/der Promovend*in versichern im Protokoll, dass sie zu jedem Zeitpunkt der Aussprache folgen konnten, die/der Promovend*in bestätigt ihre/seine Prüfungsfähigkeit. Die Authentizität des Protokolls einschließlich der Gästeliste wird über elektronische Unterschriften oder E-Mail-Bestätigungen von institutionellen Mailadressen oder über die Originalunterschrift auf einem Ausdruck, der per Post an die Fakultätsverwaltung gesendet wird, bestätigt.

Die Vorläufige Bescheinigung wird bei einer Teilpräsenzprüfung von der*dem Vorsitzenden ausgestellt.