



Doktoratsprogramm Care & Rehabilitation Sciences

Leitfaden für Leiterinnen und Leiter von Dissertationen

Als Leiterin oder Leiter einer Dissertation übernehmen Sie die Verantwortung für Doktorierende und haben massgeblich Einfluss auf den Erfolg eines Promotionsprojekts. Als Leiterin oder Leiter übernehmen Sie verschiedene Rollen, neben der fachlichen Leitung. Sie nehmen unter anderem eine Unterstützungs-, Beratungs-, Lehr-, aber auch Prüfungsrolle ein.

Anbei finden Sie eine grobe Übersicht der formalen Aufgaben, welche sich für Sie mit der Übernahme der Leitung einer Dissertation ergeben:

Vor Start der Dissertation

- Sicherstellen der Finanzierung des Lohns für Doktorierende über drei Jahre, inkl. Ausfüllen der Finanzierungsbestätigung (siehe Vorlage)
- Unterstützung bei der Erstellung der Projektskizze für die Dissertation
- nach Möglichkeit Anwesenheit beim Bewerbungsgespräch vor der Programmkommission

Innerhalb der ersten sechs Monate

- Erstellen und Unterzeichnen der Stellenbeschreibung bei Anstellung der oder des Doktorierenden (inklusive eines individuellen Pflichtenheftes bei Anstellungen an der UZH)
- Zusammensetzung der Promotionskommission mit der oder dem Doktorierenden besprechen, gemäss §9 PVO und Ziffer 6. der DO
- Zusammenstellung des Curriculum zusammen mit dem oder der Doktorierenden (insbesondere Auflagen und Wahlmodule)
- Einberufung der ersten Sitzung der Promotionskommission
- Unterzeichnen der Doktoratsvereinbarung

Während des Doktorats

Betreuung der Doktorierenden

- Sicherstellen der fachlichen Betreuung des oder der Doktorierenden und der Einhaltung wissenschaftlicher Standards sowie der Zeitplanung des Dissertationsprojekts
- Regelmässige Gespräche mit der oder dem Doktorierenden über den Fortschritt des Dissertationsprojekts
- darin Besprechung von Milestones und Zielen sowie zur Planung des Projekts, inkl. möglicher Veröffentlichungen
- Einräumen von genügend Forschungszeit



Laufbahngespräche

- Regelmässige (mindestens einmal pro Jahr) Laufbahngespräche mit der oder dem Doktorierenden, idealerweise mit schriftlicher Dokumentation
- Organisation des Doktorats
- Vereinbarkeit Familie und Beruf
- insbesondere Aufzeigen von Karrieremöglichkeiten, auch ausserhalb der Akademie
- Unterstützung bei der Planung von regelmässigen Sitzungen der Promotionskommission (1x pro Jahr, bei Teilzeit siehe DO Ziffer 7; Ablauf der Treffen s.u. und Checkliste)

Sitzungen von Promotionskommissionen

- Einberufung der Sitzungen zusammen mit den Doktorierenden (Organisation durch Doktorierende)
- Doktorierenden müssen vor den Sitzungen einen schriftlichen Bericht über den Fortgang des Projektes an die Mitglieder der Promotionskommission senden
- Die Promotionskommission diskutiert zusammen mit der oder dem Doktorierenden den Fortschritt des Projekts und die weiteren Schritte bis zum Abschluss der Dissertation, inkl. der Erwartungen
- Die Promotionskommission diskutiert mit der bzw. dem Doktorierenden anlässlich dieser jährlichen Treffen nach Möglichkeit über Zukunftspläne, akademische bzw. klinische Perspektiven und Themen der Gleichstellung und Familie.
- Der oder dem Doktorierenden wird die Gelegenheit gegeben, individuell mit den Mitgliedern der Promotionskommission zu sprechen (ohne Anwesenheit der Leiterin oder des Leiters resp. der oder dem Vorsitzenden der Promotionskommission)

Beim Abschluss des Doktorats

- Verfassen eines Gutachtens
- Einsitz in die Prüfungskommission der Doktoratsprüfung
- nach Möglichkeit Bekanntmachung der Verteidigung im Institut / in der Klinik

Nützliche Informationen:

[Checkliste Treffen Promotionskommission](#)
[Best-Practices für die Doktoratsstufe an der UZH](#)
[LERU Good Practice Elements in Doctoral Training](#)
[Salzburg II Recommendations](#)