



Checkliste für Treffen mit Promotionskommission

Die Treffen mit der Promotionskommission finden jährlich statt und werden von den Doktorierenden organisiert.

Vor dem Treffen:

- ✓ Terminsuche und Organisation der Räumlichkeiten (Dauer des Treffens ca. 1 Stunde); Beginnen Sie mit der Terminsuche mindestens 3 Monate im Voraus.
- ✓ Schriftlicher Bericht über Verlauf des Dissertationsprojektes an Mitglieder Promotionskommission (ca. 2 Wochen vor dem Treffen, ca. 4-6 Seiten).
- ✓ Update Lehrleistungen/klinische Tätigkeit.
- ✓ Update ECTS Punkte Pflicht- und Wahlmodule.
- ✓ Vorbereitung Präsentation.

Während des Treffens:

- ✓ Präsentation des Dissertationsprojektes (was wurde bereits gemacht, weiteres Vorgehen etc.)
- ✓ Ausfüllen der Doktoratsvereinbarung (was wird am Treffen besprochen, Beschlussfassung etc.) und des Protokolls.
- ✓ Bestätigung und Unterschrift Lehrleistungen/klinische Tätigkeit.
- ✓ Besprechung ECTS Punkte.

Nach dem Treffen:

- ✓ Doktoratsvereinbarung fertigstellen und von allen Promotionskommissions-Mitgliedern unterschreiben lassen.
- ✓ Protokoll (committee meeting report) von Vorsitz und Leitung unterschrieben lassen.
- ✓ Doktoratsvereinbarung und Protokoll mit Bestätigung Lehrleistungen/klinische Tätigkeit an Programmkoordination schicken. Der vorgängige schriftliche Bericht an die Promotionskommission kann ebenfalls der Programmkoordination zugestellt werden.

Vorlagen für die Doktoratsvereinbarung, das Protokoll und für die Lehrleistungen/klinische Tätigkeit befinden sich auf der Website des Doktoratsprogramm. Bei Fragen melden Sie sich bei der Programmkoordination:

Nadine Heinz, care-and-rehabilitation-Sciences@dekmed.uzh.ch / +41 44 634 75 63