

**Departement Architektur (D-ARCH)  
Detailbestimmungen zum Doktorat**

vom 27.01.2022

---

*Die Schulleitung der ETH Zürich,*auf Antrag des Departements Architektur der ETH Zürich<sup>1</sup> und gestützt auf Art. 52 der Doktoratsverordnung ETH Zürich vom 23. November 2021<sup>2</sup>,*erlässt folgende Detailbestimmungen zum Doktorat:***1. Abschnitt:            Allgemeine Bestimmungen****Art. 1     Gegenstand**

Diese Detailbestimmungen regeln die departementsspezifischen Einzelheiten für das Doktorat am Departement Architektur der ETH Zürich (D-ARCH). Sie basieren auf den grundlegenden Bestimmungen der Doktoratsverordnung ETH Zürich vom 23. November 2021<sup>3</sup> und auf den Ausführungsbestimmungen der Rektorin vom 23. November 2021<sup>4</sup> zur Doktoratsverordnung ETH Zürich.

**Art. 2     Doktoratsstelle**

Die Doktoratsstelle D-ARCH sorgt für einen rechtlich und administrativ korrekten Ablauf des Doktorats. Sie ist Anlaufstelle für auftretende Fragen. Es stehen umfassende Informationen und Formulare zum Download auf der Webseite des D-ARCH bereit.

**Art. 3     Doktoratsausschuss**

<sup>1</sup> Der Doktoratsausschuss D-ARCH besteht aus vier bis fünf Professorinnen/Professoren aus den Instituten des D-ARCH. Der Doktoratsausschuss wird alle zwei Jahre von der Departementskonferenz D-ARCH gewählt resp. wiedergewählt. Bei der Wahl wird die (verbleibende) Amtszeit der jeweiligen Kandidatinnen und Kandidaten berücksichtigt, da das Amt für die Dauer von zwei Jahren fest verpflichtet. Die gewählten Mitglieder des Doktoratsausschusses werden von der Departementsleitung der Rektorin/dem Rektor gemeldet.

---

<sup>1</sup> Beschluss der Departementskonferenz des D-ARCH vom 08.12.2021 (Verabschiedung der Detailbestimmungen).

<sup>2</sup> SR 414.133.1

<sup>3</sup> SR 414.133.1

<sup>4</sup> RSETHZ 340.311

<sup>2</sup> Die Aufgaben des Doktoratsausschusses sind:

- a. die Übernahme des Vorsitzes in der Eignungskommission durch ein Mitglied des Doktoratsausschusses;
- b. die Genehmigung von Koexaminatorinnen/Koexaminatoren (vor der Anmeldung zur Doktorprüfung);
- c. der Entscheid über das Bestehen des Eignungskolloquiums bei Uneinigkeit der Eignungskommission.

## **2. Abschnitt: Rekrutierung und Zulassung zum Doktorat**

### **Art. 4 Doktoratsprogramme, Angebots- und Bewerbungszeitfenster**

<sup>1</sup> Neben der Bewerbung für ein individuelles Doktorat ist auch eine solche für die Aufnahme in ein Doktoratsprogramm möglich. Die Bewerbung für ein Doktoratsprogramm ist dem in der Doktoratsverordnung geregelten Zulassungsverfahren zeitlich vorangestellt. Eine Doktorandin/ein Doktorand kann nur in einem Doktoratsprogramm eingeschrieben sein. Eine Doktorandin/ein Doktorand, die/der an mehreren Doktoratsprogrammen teilnimmt, schreibt sich in demjenigen Programm ein, in welchem sie/er einen substanziellen Teil des Doktoratsstudiums absolviert.

<sup>25</sup> Die folgenden Doktoratsprogramme werden angeboten:

- a. Doktoratsprogramm am Institut für Technologie in der Architektur (ITA)<sup>6</sup>
- b. Doktoratsprogramm am Institut für Geschichte und Theorie der Architektur (GTA)<sup>7</sup>
- c. Doktoratsprogramm am Institut für Landschaft und Urbane Studien (LUS)<sup>8</sup>

### **Art. 5 *aufgehoben***<sup>9</sup>

## **3. Abschnitt: Zweitbetreuerin/Zweitbetreuer und zusätzliche Betreuungsperson**

### **Art. 6 Zweitbetreuerin/Zweitbetreuer**

Die Leiterin/der Leiter der Doktorarbeit bestimmt im Einvernehmen mit der Doktorandin/dem Doktoranden eine Zweitbetreuerin/einen Zweitbetreuer. Zweitbetreuende haben mindestens das Niveau eines Post-Doc oder sind ETH-interne oder -externe sachverständige Personen auf dem betreffenden Forschungsgebiet. Die Zweitbetreuerin/der Zweitbetreuer ist mit der Abgabe des Doktoratsplans der Doktoratsstelle D-ARCH zu melden.

---

<sup>5</sup> Fassung gemäss Beschluss der Departementskonferenz vom 08.05.2024, in Kraft seit Herbstsemester 2024. Gültig für alle Doktorierenden, die nach diesen Detailbestimmungen doktorieren.

<sup>6</sup> <https://ita.arch.ethz.ch/de/Doctoral-Program.html>

<sup>7</sup> <https://doctoral-program.gta.arch.ethz.ch/ueber/ueber-uns>

<sup>8</sup> <https://www.nsl.ethz.ch/landscape-urbanstudies/>

<sup>9</sup> Aufgehoben gemäss Beschluss der Departementskonferenz vom 08.05.2024.

#### **Art. 6a<sup>10</sup>** Zusätzliche Betreuungsperson

Gehört die Zweitbetreuerin/der Zweitbetreuer der gleichen Forschungsgruppe an, wie die Leiterin/der Leiter der Doktorarbeit oder steht diese Person in einem direkten Arbeits- oder Abhängigkeitsverhältnis, wird während des gesamten Doktorats den Doktorierenden empfohlen eine weitere, zusätzliche Betreuungsperson zu bestimmen, die ihnen für zusätzliche fachliche oder nichtfachliche Beratung und Unterstützung zur Verfügung steht.

#### **4. Abschnitt:           Doktoratsstudium**

##### **Art. 7**       Erweitertes Doktoratsstudium

Muss ein erweitertes Doktoratsstudium absolviert werden, so wird ein individueller Studienplan erstellt. Dieser ist Bestandteil des Doktoratsplans. Im erweiterten Doktoratsstudium sind Studienleistungen im Umfang von maximal 30 ECTS Kreditpunkten (KP) zu erbringen; diese sind zusätzlich zu denen im regulären Doktoratsstudium zu erwerben. Muss ein erweitertes Doktoratsstudium absolviert werden, erläutert der Dokoratsausschuss der Doktorandin/dem Doktoranden die Gründe dafür.

##### **Art. 8**       Reguläres Doktoratsstudium

<sup>1</sup> Ziele des regulären Doktoratsstudiums sind das Aneignen von Wissen und Können auf dem Gebiet der Doktorarbeit und auf benachbarten Fachgebieten, der Erwerb von überfachlichen Kompetenzen sowie die Integration in die wissenschaftliche Gemeinschaft. Die Leiterin/der Leiter der Doktorarbeit vereinbart mit der Doktorandin/dem Doktoranden die im regulären Doktoratsstudium zu erbringenden (Studien-) Leistungen.

<sup>2</sup> KP werden nur erteilt, wenn:

- a. bei der Absolvierung einer Lerneinheit die zugehörige Leistungskontrolle bestanden wurde;
- b. bei der Teilnahme an anderen wissenschaftlichen Veranstaltungen (Konferenzen, Tagungen) von der Doktorandin/vom Doktoranden ein aktiver, überprüfbarer Beitrag geleistet wurde;
- c. die Leistung aus einer Veranstaltung auf Master-Niveau erbracht wurde;
- d. die Leistung nicht in einer Lehrveranstaltung der eigenen Leiterin/des eigenen Leiters erbracht wurde.

---

<sup>10</sup> Eingefügt gemäss Beschluss der Departementskonferenz vom 08.05.2024, in Kraft seit Herbstsemester 2024. Gültig für alle Doktorierenden, die nach diesen Detailbestimmungen doktorieren.

<sup>3</sup> Bei der Anmeldung zur Doktorprüfung wird der Nachweis von mindestens 12 KP verlangt, wobei mindestens ein Drittel der KP ausserhalb des Forschungsgebietes erworben werden muss. Die Doktoratsadministration D-ARCH legt nach Rücksprache mit der Leiterin/dem Leiter der Dissertation fest, welche KP dem Bereich «ausserhalb des Forschungsgebiets» zugeordnet werden. Aktive Mitarbeit in Gremien und Arbeitsgruppen der ETH Zürich kann in Form von KP angerechnet werden. Ein KP entspricht einem studentischen Arbeitsaufwand von 25-30 Stunden. Es ist die «Kursbestätigung für Doktorierende» zu verwenden und die Anrechnung der erbrachten Leistungen mit der Original-Unterschrift der Leiterin/des Leiters der Doktorarbeit zu bestätigen.

## **5. Abschnitt:           Doktoratsplan**

### **Art. 9       Doktoratsplan, Einreiche- und Genehmigungsfristen**

<sup>111</sup> Der Doktoratsplan muss zwei Wochen vor dem Eignungskolloquium eingereicht werden. Die Eignungskolloquien finden in den Kalenderwochen 5, 23 und 37 statt. Der Doktoratsplan wird folgenden Personen bzw. Stellen zugestellt:

- a. der Leiterin/dem Leiter des Doktorats;
- b. der Zweitbetreuerin/dem Zweitbetreuer; und
- c. der Doktoratsstelle D-ARCH, zu Händen der/des Vorsitzenden der Eignungskommission.

<sup>2</sup> In begründeten Fällen (z. B. Schwangerschaft, Krankheit etc.) kann ein Antrag zur Fristverlängerung für die Absolvierung des Eignungskolloquiums gestellt werden (vgl. Art. 15 Doktoratsverordnung ETH Zürich). Informationen zum Vorgehen sowie Formulare und Templates finden sich auf der Webseite des D-ARCH.

---

<sup>11</sup> Fassung gemäss Beschluss der Departementskonferenz vom 08.05.2024, in Kraft seit Herbstsemester 2024. Gültig für alle Doktorierenden, die nach diesen Detailbestimmungen doktorieren.

## **Art. 10** Doktoratsplan, Inhalt und Form

Der Doktoratsplan muss folgendes beinhalten:

- a. ein Deckblatt mit Unterschrift der Leiterin/des Leiters und Angabe der Zweitbetreuerin/des Zweitbetreuers (gem. Vorgabe, Template);
- b. eine Zusammenfassung (max. 1 DIN-A4-Seite);
- c. einen Lebenslauf (max. 2 DIN-A4-Seiten);
- d. die Formulierung von Forschungsziel und Forschungsfragen sowie die Darstellung der geplanten Methodik und eine kurze Beschreibung des erwarteten Erkenntnisgewinns (max. 10 DIN-A4-Seiten);
- e. den Forschungsstand und das Verhältnis zu weiterer Forschung am Institut/am Departement/an anderen Forschungseinrichtungen<sup>12</sup> (max. 5 DIN-A4-Seiten);
- f. die inhaltlichen und zeitlichen Rahmenbedingungen (Zeitplan);
- g. ein Quellen- und Literaturverzeichnis;
- h. die Angaben zur Mitarbeit in der Lehre und die Aufführung von allfälligen weiteren Aufgaben; sowie
- i. einen allfälligen Studienplan zum erweiterten Doktoratsstudium.

## **6. Abschnitt: Eignungskolloquium**

### **Art. 11** Eignungskolloquium

<sup>1</sup> Innerhalb von zwölf Monaten nach der provisorischen Zulassung muss die Kandidatin/der Kandidat ein Eignungskolloquium absolvieren. Die Eignungskommission prüft, ob die Kandidatin/der Kandidat die Befähigung hat, selbständig ein Forschungsvorhaben durchzuführen und eine Doktorarbeit zu verfassen. Gegenstand der Prüfung ist das im Doktoratsplan beschriebene Forschungsvorhaben.

<sup>213</sup> Die Beurteilung der Doktoratspläne findet im Rahmen des Eignungskolloquiums dreimal jährlich in den Kalenderwochen 5, 23 und 37 statt. Die Anmeldung zum Eignungskolloquium erfolgt spätestens einen Monat vor dem gewählten Termin über die Webseite des D-ARCH.

<sup>314</sup> Die physische Anwesenheit der Kandidatin/des Kandidaten und der Leiterin/des Leiters am Eignungskolloquium ist verpflichtend.

---

<sup>12</sup> Eingefügt gemäss Beschluss der Departementskonferenz vom 08.05.2024, in Kraft seit Herbstsemester 2024. Gültig für alle Doktorierenden, die nach diesen Detailbestimmungen doktorieren.

<sup>13</sup> Fassung gemäss Beschluss der Departementskonferenz vom 08.05.2024, in Kraft seit Herbstsemester 2024. Gültig für alle Doktorierenden, die nach diesen Detailbestimmungen doktorieren.

<sup>14</sup> Fassung gemäss Beschluss der Departementskonferenz vom 08.05.2024, in Kraft seit Herbstsemester 2024. Gültig für alle Doktorierenden, die nach diesen Detailbestimmungen doktorieren.

<sup>4</sup> Erfolgt die Bewertung der Prüfung nicht einstimmig, so entscheidet der Dokoratsausschuss innert eines Monats nach dem Eignungskolloquium über das Bestehen. Der Dokoratsausschuss fällt seinen Entscheid anhand des im Dokoratsplan beschriebenen Forschungsvorhabens und des Ergebnisses der Prüfung. Er kann zur Entscheidungsfindung überdies die Eignungskommission und die Kandidatin/den Kandidaten anhören.

## **Art. 12** Eignungskommission

<sup>1</sup> Die Eignungskommission setzt sich zusammen aus mindestens einem Mitglied des Dokoratsausschusses, der Leiterin/dem Leiter der Doktorarbeit und der Zweitbetreuerin/dem Zweitbetreuer.

<sup>2</sup> Die Aufgaben der Eignungskommission sind:

- a. die Prüfung der Eignung der Doktorierenden, eine Doktorarbeit zu verfassen;
- b. die Bewertung der Prüfung mit «bestanden/nicht bestanden»;
- c. die schriftliche Übermittlung des Ergebnisses (ggf. mit Ergänzungen zum Forschungsvorhaben) zu Handen des Dokoratsausschusses;
- d. die schriftliche Begründung der Bewertung bei Uneinigkeit zwischen den Kommissionsmitgliedern;
- e. die Stellungnahme zur Mitarbeit der Doktorierenden in der Lehre und zu weiteren Aufgaben;
- f. die Stellungnahme zum Zeitplan des erweiterten Dokoratsstudiums, sofern ein solches absolviert werden muss.

## **7. Abschnitt: Fortschrittsbericht und Standortgespräch**

### **Art. 13** Fortschrittsbericht

Definitiv zugelassene Doktorierende reichen der Leiterin/dem Leiter jährlich einen schriftlichen Fortschrittsbericht ein, über:

- a. den Stand und den geplanten Fortgang ihrer Forschungsarbeit;
- b. allfällige signifikante Abweichungen vom Dokoratsplan.

Informationen zum Vorgehen sowie Formulare und Templates finden sich auf der Webseite des D-ARCH.<sup>15</sup>

---

<sup>15</sup> Eingefügt gemäss Beschluss der Departementskonferenz vom 08.05.2024, in Kraft seit Herbstsemester 2024. Gültig für alle Doktorierenden, die nach diesen Detailbestimmungen doktorieren.

## **Art. 14** Standortgespräch und Protokoll

<sup>1</sup> Die Leiterin/der Leiter führt mit ihren/seinen Doktorierenden mindestens einmal jährlich ein Standortgespräch, zu welchem empfohlen wird, auch die Zweitbetreuerin/den Zweitbetreuer und die zusätzliche Betreuungsperson, falls vorhanden,<sup>16</sup> einzuladen. Dieses dient der Standortbestimmung und Förderung der Doktorierenden sowie der Beurteilung ihrer Leistung. Das Ergebnis des Gesprächs wird in einem Template (herunterzuladen von der Webseite des D-ARCH<sup>17</sup>) in folgenden Punkten schriftlich festgehalten:

- a. Beurteilung der Forschungsarbeit anhand des Fortschrittsberichts;
- b. Festlegung der nächsten Schritte;
- c. Stand im Doktoratsstudium;
- d. Arbeitssituation in der Forschungsgruppe; und
- e. persönliche Entwicklungsmöglichkeiten und bei Bedarf entsprechende Massnahmen.

<sup>2</sup> Das Standortgespräch wird hinsichtlich Abs. 1 Bst. d-e zwischen der Leiterin/dem Leiter und der Doktorandin/dem Doktoranden vertraulich geführt.

<sup>3</sup> Im Anschluss an Fortschrittsbericht und Standortgespräch wird der Doktoratsstelle D-ARCH in Kurzform (Template, herunterzuladen von der Webseite des D-ARCH) bestätigt, dass das Standortgespräch stattgefunden hat, wie auch, dass der Fortschrittsbericht eingereicht wurde (Datum, Zeit, Ort sowie Unterschrift der Leiterin/des Leiters und der Doktorandin/des Doktoranden).

<sup>4</sup> Die Leiterin/der Leiter und die Doktorandin/der Doktorand sind verpflichtet, Fortschrittsberichte und Protokolle der Standortgespräche bis zur Exmatrikulation aufzubewahren.

## **8. Abschnitt: Doktorprüfung**

### **Art. 15** Terminorganisation und Anmeldung im D-ARCH

<sup>1</sup> Die Terminanfrage erfolgt spätestens zehn Wochen vor der Doktorprüfung bei der Doktoratsstelle D-ARCH. Zu diesem Zeitpunkt muss die verlangte Anzahl KP im Leistungsausweis der Doktorandin/des Doktoranden ausgewiesen sein. Die Doktoratsstelle D-ARCH schlägt einen oder mehrere Termine in Absprache mit der/dem Vorsitzenden der Prüfungskommission vor. Die Doktorandin/der Doktorand koordiniert diesen Termin/diese Termine mit der Leiterin/dem Leiter, den Koexaminatorinnen/Koexaminatoren sowie der allfälligen Zweitbetreuerin/dem allfälligen Zweitbetreuer und meldet den gewählten Termin verbindlich der Doktoratsstelle D-ARCH.

---

<sup>16</sup> Eingefügt gemäss Beschluss der Departementskonferenz vom 08.05.2024, in Kraft seit Herbstsemester 2024. Gültig für alle Doktorierenden, die nach diesen Detailbestimmungen doktorieren.

<sup>17</sup> Zu finden unter: <https://ethz.ch/studierende/de/doktorat/fortschrittsbericht-standortgespraech.html>

<sup>2</sup> Die Anmeldung zur Doktorprüfung erfolgt mit dem offiziellen Formular der Akademischen Dienste, welches sowohl von der Leiterin/vom Leiter als auch von der Doktorandin/dem Doktoranden zu unterzeichnen ist. Mit dem Formular muss ein Exemplar der Doktorarbeit (Prüfungsexemplar) abgegeben werden.

<sup>3</sup> Die Doktoratsstelle D-ARCH:

- a. lädt die Doktorandin/den Doktoranden sowie alle Mitglieder der Prüfungskommission zur Prüfung ein;
- b. fordert die Leiterin/den Leiter sowie alle Koexaminatorinnen/Koexaminatoren auf, bis acht Tage vor der Prüfung der Doktoratsstelle D-ARCH ihre Gutachten zu senden (mit Briefkopf, von Hand unterschrieben und eingescannt);
- c. veröffentlicht die Doktorprüfung im Veranstaltungskalender des D-ARCH und der ETH Zürich.

#### **Art. 16** Anmeldung bei der zentralen Doktoratsadministration

Spätestens fünfzehn Arbeitstage vor dem Prüfungstermin ist das offizielle Anmeldeformular zusammen mit einem Ausdruck der Titelseite der Arbeit bei der zentralen Doktoratsadministration (Akademische Dienste) einzureichen.

#### **Art. 17** Anwesende und Durchführungsform der Doktorprüfung

<sup>1</sup> An der Doktorprüfung sind die Doktorandin/der Doktorand sowie die Prüfungskommission anwesend.

<sup>2</sup> Eine Doktorprüfung am D-ARCH ist grundsätzlich öffentlich und kann sowohl physisch als auch virtuell stattfinden. Die Öffentlichkeit der Prüfung kann vom D-ARCH eingeschränkt werden.

#### **Art. 18** Zusammensetzung der Prüfungskommission

Die Prüfungskommission besteht aus:

- a. einer/einem von der Departementsvorsteherin/vom Departementsvorsteher bestimmten Vorsitzenden;
- b. der Leiterin/dem Leiter der Doktorarbeit als Examinatorin/Examinator;
- c. mindestens einer Koexaminatorin/einem Koexaminator, wobei gilt:
  1. mindestens eine Koexaminatorin/ein Koexaminator muss von ausserhalb der ETH Zürich sein;
  2. sofern ein Abhängigkeitsverhältnis zwischen der Leiterin/dem Leiter und den Koexaminatorinnen/Koexaminatoren besteht, muss eine weitere unabhängige und sachverständige Person hinzukommen.
  - 3.<sup>18</sup> Zweitbetreuende können Mitglieder der Prüfungskommission sein, sofern sie die Voraussetzungen als Koexaminatorinnen/Koexaminatoren erfüllen.

---

<sup>18</sup> Eingefügt gemäss Beschluss der Departementskonferenz vom 08.05.2024, in Kraft seit Herbstsemester 2024. Gültig für alle Doktorierenden, die nach diesen Detailbestimmungen doktorieren.



## **Art. 19** Ablauf der Doktorprüfung

<sup>1</sup> Der Ablauf gliedert sich wie folgt:

- a. Vortrag und Präsentation der Doktorarbeit, max. 20-25 Minuten;
- b. Prüfungsgespräch mit der Kandidatin/dem Kandidaten, mind. 60 Minuten;
- c. Beratung der Prüfungskommission unter Ausschluss der Öffentlichkeit, ca. 15 Minuten;
- d. Bekanntgabe Resultat, ca. 5 Minuten, durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden.

<sup>2</sup> Im Anschluss erstellt und unterzeichnet die/der Vorsitzende handschriftlich den Prüfungsbericht und stellt diesen der Doktoratsstelle D-ARCH zu.

## **Art. 20** Vorgehen nach Doktorprüfung

Die Doktoratsstelle D-ARCH bereitet den Antrag an die Departementskonferenz zur Verleihung des Doktordiploms vor. Die Departementskonferenz entscheidet über den Antrag. Die Doktoratsstelle D-ARCH stellt sicher, dass die Doktorandin/der Doktorand mit Datum der Departementskonferenz, die den Antrag genehmigt hat, vom Doktorat erfolgreich exmatrikuliert wird. Gleichzeitig erhält die Doktorandin/der Doktorand eine provisorische Bestätigung für das Doktorat von der zentralen Doktoratsadministration (Akademische Dienste).

## **9. Abschnitt: Schlussbestimmungen**

### **Art. 21** Übergangsbestimmungen zum regulären Doktoratsstudium

Für Doktorierende, welche gemäss Art. 65 der Doktoratsverordnung ETH Zürich ihr reguläres Doktoratsstudium nach bisherigem Recht absolvieren, gelten die Bestimmungen nach Anhang 1.

### **Art. 22** Inkrafttreten

Diese Detailbestimmungen treten rückwirkend auf den 1. Januar 2022 in Kraft. Sie ersetzen die Detailbestimmungen des D-ARCH zum Doktoratsstudium vom 28. November 2018.

## Anwendung der Lohnansätze

Die Anwendung der Lohnansätze für Doktorierende erfolgt gemäss Art. 8 Abs. 3 der Verordnung über das wissenschaftliche Personal der ETH Zürich<sup>19</sup> in Verbindung mit Ziff. 1 Abs. 3 der Weisungen für Doktorierende mit Anstellung an der ETH Zürich<sup>20</sup>.

Doktorierende arbeiten während mindestens 70% ihrer Arbeitszeit an der Dissertation und dem zugrundeliegenden Forschungsprojekt und für ihr Doktoratsstudium. Sie nehmen Aufgaben in der Lehre und bei allgemeinen Dienstleistungen wahr. Die Institute legen die Lohnansätze für alle Doktorierenden nach einheitlichen Grundsätzen fest. Sie berücksichtigen dabei den Einsatz in der Lehre und das weitere Engagement der Doktorierenden. Es gilt der Grundsatz des gleichen Lohnansatzes für gleichen Einsatz.

---

<sup>19</sup> SR 172.220.113.11

<sup>20</sup> RSETHZ 622

## Detailbestimmungen zum Doktorat am D-ARCH

Die Detailbestimmungen präzisieren die grundsätzlichen Regelungen der Doktoratsverordnung ETH Zürich departementsspezifisch, und sie legen Fristen und Abläufe für das Doktorat am D-ARCH verbindlich fest.

### Zulassung zum Doktoratsstudium

Informationen zur Anmeldung und Zulassung zum Doktorat finden sich unter <https://ethz.ch/de/doktorat/anmeldung-zulassung.html>.

Nach der Anmeldung werden Bewerberinnen und Bewerber bis zur Erfüllung von zusätzlichen Zulassungsbedingungen und bis zur Genehmigung des Forschungsplans *provisorisch* immatrikuliert. Werden zusätzliche Zulassungsbedingungen festgelegt, sind diese in der Regel innerhalb eines Jahres zu erfüllen.

Die Fristen für zu erfüllende zusätzliche Zulassungsbedingungen, für das Einreichen des Forschungsplans, für die Meldung von Korreferenten und die Gesamtfrist für das Doktorat können durch die Studierenden unter [www.mystudies.ethz.ch](http://www.mystudies.ethz.ch) eingesehen werden.

### Beginn Doktoratsstudium

Innert max. 12 Monaten nach der Einschreibung den Forschungsplan einreichen:

#### Formular *Genehmigung des Forschungsplans*

[https://www.ethz.ch/content/dam/ethz/associates/students/doktorat/files/research\\_plan.pdf](https://www.ethz.ch/content/dam/ethz/associates/students/doktorat/files/research_plan.pdf) im Original, mit CV, in gedruckter Form *und* als PDF bei der Doktoratsstelle D-ARCH [doktorat@arch.ethz.ch](mailto:doktorat@arch.ethz.ch).

Der Doktorausschuss tagt zweimal im Semester. Um die Genehmigung innert Jahresfrist zu erlangen, muss der Forschungsplan zum frühestmöglichen Zeitpunkt eingereicht werden. **Mögliche Termine im Jahr sind die Wochen 4, 15, 37 oder 46.**

Eine Fristverlängerung zur Einreichung des Forschungsplans bedarf der Zustimmung durch den Doktorausschuss. Anträge erfolgen über das

#### Formular *Forschungsplan – Fristverlängerung*

[https://www.ethz.ch/content/dam/ethz/special-interest/arch/departement/doktorat/pdf/research\\_plan\\_deadline.pdf](https://www.ethz.ch/content/dam/ethz/special-interest/arch/departement/doktorat/pdf/research_plan_deadline.pdf)

Der von den Doktorierenden zu erstellende Forschungsplan enthält in klarer Form die Zielsetzungen, die Disposition der Doktorarbeit sowie alle ihre Pflichten. Er wird dem Dissertationsleitenden und/oder einem Korreferenten zur Unterschrift vorgelegt. Erst nach der Genehmigung des Forschungsplans und der Erfüllung von auferlegten zusätzlichen Zulassungsbedingungen erfolgt die *definitive Zulassung zum Doktorat*.

### Der Forschungsplan muss folgende Punkte festhalten:

- Deckblatt (Name, Vorname des Studierenden, Arbeitstitel, Name von Leiter und Korreferent, falls bereits bekannt; Unterschriften des Leiters/der Leiterin und des Studierenden)
- Zusammenfassung (max. 1 Seite),
- Formulierung von Forschungsziel und Forschungsfragen (eine Darstellung der geplanten Methodik ist sinnvoll, ebenso eine kurze Diskussion des erwarteten Erkenntnisgewinns),
- Forschungsstand und Verhältnis zu weiterer Forschung am Institut/Departement,
- Inhaltliche und zeitliche Rahmenbedingungen (Zeitplan),
- Relevanz
- Überblick über die Literatur zum Thema.
- Ein Umfang von ca. 12 A4-Seiten ist in der Regel ausreichend bzw. angemessen.
- 

Innert max. 36 Monaten nach der provisorischen Zulassung erfolgt die Meldung des Korreferenten/der Korreferentin durch den Dissertationsleiter mittels

### Korreferent(en) melden:

#### Formular *Übermittlung genehmigter Korreferenten*

[https://www.ethz.ch/content/dam/ethz/associates/services/lehre/admin-doktorat/files/Formular\\_Genehmigung\\_Korreferenten.pdf](https://www.ethz.ch/content/dam/ethz/associates/services/lehre/admin-doktorat/files/Formular_Genehmigung_Korreferenten.pdf)

Das ausgefüllte Formular ist an die Doktoratsstelle D-ARCH zu senden [doktorat@arch.ethz.ch](mailto:doktorat@arch.ethz.ch)

## Doktoratsstudium

Ziele des Doktoratsstudiums ist Aneignen von Wissen und Können auf dem Gebiet der Doktorarbeit, auf benachbarten Fachgebieten und auf überfachlichen Gebieten sowie die Integration in die wissenschaftliche Gemeinschaft. Es wird der Nachweis von mindestens 12 Krediteinheiten verlangt, wobei mindestens ein Drittel der Krediteinheiten ausserhalb des Forschungsgebietes erworben werden muss. Aktive Mitarbeit in Gremien und Arbeitsgruppen der ETH Zürich kann in Form von Krediteinheiten angerechnet werden. Bei der Anmeldung zur Doktorprüfung muss der Nachweis erbracht werden, dass die 12 Krediteinheiten erlangt worden sind. Eine Krediteinheit entspricht einer Studienleistung von 30 Arbeitsstunden. Krediteinheiten werden nur vergeben, wenn eine Eigenleistung nachgewiesen werden kann. Es ist die Kursbestätigung für Doktorierende [https://ethz.ch/content/dam/ethz/associates/students/doktorat/files/participation\\_sheet.pdf](https://ethz.ch/content/dam/ethz/associates/students/doktorat/files/participation_sheet.pdf) zu verwenden und die Anerkennung der erbrachten Leistungen mit der Original-Unterschrift des Dissertationsleiters zu bestätigen.

## Doktorprüfung

Ca. 10 Wochen vor dem geplanten Doktorprüfungstermin erfolgt die Übergabe der Doktorarbeit an den Referenten/die Referentin und den Korreferenten/die Korreferentin zwecks Erstellung des Gutachtens. Bitte befolgen Sie die Richtlinien für das

### Titelblatt der Dissertation

[https://www.ethz.ch/content/dam/ethz/associates/students/doktorat/files/titelpage\\_DE.pdf](https://www.ethz.ch/content/dam/ethz/associates/students/doktorat/files/titelpage_DE.pdf)

Der Termin für die Doktorprüfung ist mit dem Studiensekretariat D-ARCH festzulegen und muss durch den Kandidaten/die Kandidatin gleichzeitig mit allen Beteiligten (ReferentIn, KorreferentIn) koordiniert werden.

Spätestens 12 Arbeitstage (Montag bis Freitag) vor der Prüfung erfolgt die Anmeldung zur Prüfung in der Doktoratsadministration der ETH Zürich im HG FO 23.4 mittels

### Formular Anmeldung zur Doktorprüfung

[https://www.ethz.ch/content/dam/ethz/associates/students/doktorat/files/doctoral\\_examination\\_de\\_2012.pdf](https://www.ethz.ch/content/dam/ethz/associates/students/doktorat/files/doctoral_examination_de_2012.pdf)

sowie eines Exemplars Ihrer Dissertation und eines separaten Lebenslaufs. Der Referent/die Referentin sowie der Korreferent/die Korreferentin werden mit dem Versand der Einladung zur Doktorprüfung (Email) durch die Doktoratsstelle D-ARCH aufgefordert, die Gutachten bis spätestens 1 Woche vor dem Prüfungstermin an [doktorat@arch.ethz.ch](mailto:doktorat@arch.ethz.ch) zu senden.

## Nach der Doktorprüfung

Informationen zu den „final steps“ und den Pflichtexemplaren sind ersichtlich auf <https://www.ethz.ch/studierende/de/doktorat/final-steps.html>

## Verlängerung Studiendauer

Wenn Sie die Frist für die Maximaldauer des Doktorats nicht einhalten können, ist mittels

### Formular Verlängerung Doktoratszeit

[https://www.ethz.ch/content/dam/ethz/associates/students/doktorat/files/doctorate\\_deadline.pdf](https://www.ethz.ch/content/dam/ethz/associates/students/doktorat/files/doctorate_deadline.pdf)

ein Gesuch auf Verlängerung der Doktoratszeit einzureichen.

## Wechsel der Dissertationsleitung

Möchten Sie den Leiter bzw. die Leiterin der Dissertation wechseln, benötigen Sie die Zustimmung der vorherigen und der neuen Leitungsperson. Reichen Sie hierfür den

### Antrag auf Wechsel der Dissertationsleitung

[https://www.ethz.ch/content/dam/ethz/associates/students/doktorat/files/change\\_supervisor.pdf](https://www.ethz.ch/content/dam/ethz/associates/students/doktorat/files/change_supervisor.pdf)

unterzeichnet bei der Doktoratsadministration der ETH Zürich im Hauptgebäude ein.

## Abbruch des Doktoratsstudiums

Ein allfälliger vorzeitiger Abbruch Ihres Doktorats erfordert das

### Formular Austrittserklärung für Doktorierende

<https://www.ethz.ch/content/dam/ethz/associates/students/doktorat/files/withdrawal.pdf>

Der ausgefüllten Austrittserklärung ist Ihre Legitimationskarte beizulegen. Senden an: Doktoratsadministration der ETH Zürich, HG FO 23.4, Rämistrasse 101, 8092 Zürich.

**Zeitlicher Ablauf des Doktorats am Departement Architektur gemäss  
Doktoratsverordnung vom 1. November 2013**

<b>Daten /Termine</b>	<b>Administrative Schritte</b>
Jederzeit:	Kontaktaufnahme mit leitender Professur, anschliessend Anmeldung bei der Doktoratsadministration der ETH Zürich (Hauptgebäude HG) mit Anmeldeformular.
Innert Monatsfrist:	Departement stellt Antrag auf Zulassung / Ablehnung Anschliessend erfolgt die provisorische Zulassung, evtl. mit Auflage von Zusatzprüfungen.
Max. 12 Monate nach Einschreibung (prov. Zulassung):	Einreichung Forschungsplan inkl. Lebenslauf: a) in Papierform (im Original, mit Genehmigungsformular), Abgabe bei der Doktoratsstelle D-ARCH; b) elektronisch (PDF) an doktorat@arch.ethz.ch Begutachtung durch Doktoratsausschuss. Definitive Zulassung zum Doktorat nach Genehmigung durch den Doktoratsausschuss.
Max. 36 Monate nach der prov. Zulassung:	Meldung des Korreferenten / der Korreferentin und Angabe des Forschungsthemas durch den Leiter / die Leiterin der Dissertation an die Doktoratsstelle D-ARCH.
10 Wochen vor dem geplanten Termin der Doktorprüfung:	Übergabe der Doktorarbeit an Referent / Referentin und Korreferent / Korreferentin zwecks Erstellung des Gutachtens.
Nach Übergabe der Dissertation:	Termin der Doktorprüfung mit Vorsteher D-ARCH vereinbaren, mit Referent / Referentin und Korreferent / Korreferentin koordinieren und festlegen.
Mind. 12 Arbeitstage vor der Doktorprüfung:	Anmeldung zur Doktorprüfung (Doktoratsadministration ETH Zürich, HG) mit entsprechendem Anmeldeformular.
Max. 6 Jahre nach Einschreibung:	Doktorprüfung, anschliessend "final steps".