

Checklist before Aptitude Colloquium (AC)

1. Doctoral Plan received **1 month** before AC?
2. Check: Content of Doctoral Plan in line with Parts 1-4 of [template](#)?
3. Result sheet received from [Dr-Admin D-BAUG](#)?
(2-3 weeks prior to AC)

4. AC Committee Members as in Stipulations?
 - Thesis Supervisor
 - Second Advisor
 - [Independent Additional Member](#): A University professor outside ETH Zurich, not a co-author involved in the thesis project and not a participant in the doctoral project.

 - D-BAUG allows up to 4 additional experts of the field (provided they are officially nominated beforehand). These experts are also allowed to evaluate the candidate's performance.

Note: Result sheet shows *final* composition of AC Committee.
(No pop-up people allowed!)

Guidelines for Chairperson of Aptitude Colloquium (AC) at D-BAUG

(adapted to original version by Prof. I. Hajsek, 2015/2018, initially for Doctoral Examinations)

Legal Basis: ➔ Art. 11 – 17 of [ETH Ordinance on a Doctorate](#)

Welcome

- welcome doctoral student
- welcome external committee member(s)
- welcome thesis supervisor
- welcome 2nd advisor

Introduction of chairperson

- chairperson presents himself / herself
- confirms having checked doctoral plan regarding fulfillment of requirements in **Art. 11** of the [Doctoral Ordinance](#)
- checks presence¹ of all **compulsory** attendees [in accordance with Art. 6](#) of the BAUG Detailed stipulations regarding doctorate, i.e.:
 - doctoral student
 - thesis supervisor
 - 2nd Advisor
 - minimum of 1 external, independent university professor, (i.e. outside ETH, not a co-author involved in thesis project, not a participant in the doctoral project)

Explanation of different colloquium phases:

- 1) presentation by doctoral student: max. 30 minutes
- 2) questions of min. 30 minutes
- 3) doctoral student leaves room
- 4) all committee members evaluate Aptitude Colloquium

Chairperson: Any questions surrounding these phases?

¹ The physical presence of the aptitude committee at the aptitude colloquium is not mandatory. (see section 4.1 of [RSETHZ 340.311en, Rector's Implementation Provisions for the ETH Zurich Ordinance on the Doctorate](#), version: 01.01.2022).

Phase 1:

Doctoral student gives presentation (max. 30 minutes).

Phase 2:

Min. 30 minutes of questions by the committee members, to be raised in the following order:

- 1st: external expert
- 2nd: 2nd advisor
- 3rd: thesis supervisor
- 4th: additional experts, if any

Phase 3:

➡ Doctoral student closes laptop and leaves room with her/his mobile phone.

Evaluation / discussion by the entire aptitude committee:

- Comments by the members of the aptitude committee (same order as questions posed in Phase 2)
- Each committee member should clearly state whether, in his / her opinion, the doctoral student passed the aptitude colloquium.

Phase 4:

Outcome of the colloquium: See different options on **result sheet**.

Note: A Report by the Chairperson, with input from *each* member of the AC committee, is only required if a unanimous agreement on the result of the AC could not be reached.

Please tick relevant box on result sheet as this info is needed by the Central Doctoral Administration for further processing, i.e. for confirmation of **definitive admission**.

Annex 1

Supporting Documents for the Compilation of the **Doctoral Plan**

- [ETH Zurich Ordinance on the Doctorate](#) and [Rector's Implementation Provisions](#)
- [D-BAUG Detailed Stipulations](#)

The German version is legally binding, though.

Doktoratsverordnung ([Ordinance](#))

Art. 11

- [Art. 11 Doktoratsplan](#)

¹ Provisorisch zugelassene Kandidatinnen und Kandidaten erstellen einen Doktoratsplan. Sie müssen darin **Angaben zu mindestens den folgenden Punkten machen:**

- a. zu ihrem Forschungsvorhaben;
- b. zu ihren Aufgaben in der Lehre;
- c. zu ihren weiteren Aufgaben wie die Betreuung von Geräten oder organisatorische Aufgaben für die Forschungsgruppe;
- d. zum Zeitplan des erweiterten Doktoratsstudiums, **sofern** sie ein solches absolvieren müssen.

² Der Doktoratsplan muss **vor der Absolvierung des Eignungskolloquiums** folgenden Personen und Organen zur Kenntnisnahme vorgelegt werden:

- a. der Leiterin oder dem Leiter der Doktorarbeit;
- b. der Zweitbetreuerin oder dem Zweitbetreuer;
- c. dem Doktoratsausschuss zuhanden der oder des Vorsitzenden der Eignungskommission und allfälliger weiterer Mitglieder dieser Kommission.

Ausführungsbestimmungen ([Implementation Provisions](#))

Auszug aus Art. 3

Zusätzlich zum Forschungsvorhaben werden im Doktoratsplan Angaben zu den Aufgaben in der Lehre gemacht sowie zu weiteren Aufgaben, welche die Doktorierenden in der Arbeitsgruppe wahrnehmen (z. B. die Betreuung mehrheitlich genutzter Geräte oder Maschinen, Tierpflege, organisatorische Aufgaben für die Forschungsgruppe und ähnliches). Sind Doktorierende zugelassen worden mit der **Auf-lage, ein erweitertes Doktoratsstudium (DV Art. 34) zu absolvieren**, so wird der **vereinbarte Studien-plan in den Doktoratsplan integriert**.

D-BAUG Detailbestimmungen ([Detailed Stipulations D-BAUG](#))

Art. 5 Doktoratsplan (betr. DV Art.11, AB Ziff. 3)

¹ Der Doktoratsplan ist der Eignungskommission **vier Wochen vor der Durchführung des Eignungskolloquiums vorzulegen**. Die auf der Webseite Doktorat D-BAUG veröffentlichten formalen Vorgaben zum Einreichen des Doktoratsplans sind einzuhalten. Das D-BAUG stellt eine Mustervorlage für den Doktoratsplan zur Verfügung.

² Die Vorsitzende / der Vorsitzende der Eignungskommission überprüft rechtzeitig vor dem Eignungskolloquium, ob die Mindestvorgaben gemäss Art. 11 DV eingehalten sind.

Annex 2

Supporting Documents on the **Aptitude Colloquium**

- [ETH Zurich Ordinance on the ETH Doctorate](#) and [Rector's Implementation Provisions](#)
- [D-BAUG Detailed Stipulations](#))

The German version is legally binding, though.

Doktoratsverordnung ([Ordinance](#))

– **Art. 13 Eignungskolloquium: Aufgaben der Eignungskommission**

Im Rahmen des Eignungskolloquiums **nimmt die Eignungskommission die folgenden Aufgaben wahr:**

- a. Sie prüft die Eignung der Kandidatin oder des Kandidaten, selbständig ein Forschungsvorhaben durchzuführen und eine Doktorarbeit zu verfassen; Gegenstand der Prüfung ist das im Doktoratsplan beschriebene Forschungsvorhaben.
- b. Sie bewertet die Prüfung mit «bestanden» oder «nicht bestanden» und hält das **Ergebnis** mit allfälligen Ergänzungen zum Forschungsvorhaben zuhanden des Doktoratsausschusses **schriftlich fest**.
- c. Sie nimmt Stellung zu den weiteren im Doktoratsplan aufgeführten Punkten nach Artikel 11 Absatz 1 Buchstaben b–d und kann dazu Empfehlungen aussprechen; dies wird ebenfalls schriftlich festgehalten, fließt aber **nicht** in die Bewertung der Prüfung nach Buchstabe b ein.

– **Art. 14 Eignungskolloquium: Entscheid und Wiederholung der Prüfung**

¹ Erfolgt die Bewertung der Prüfung nach Artikel 13 Buchstabe b **nicht einstimmig**, so entscheidet der **Doktoratsausschuss** innert eines Monats nach dem Eignungskolloquium über das Bestehen. Der Doktoratsausschuss fällt seinen Entscheid anhand des im Doktoratsplan beschriebenen Forschungsvorhabens und des Ergebnisses der Prüfung; er kann **zur Entscheidfindung** überdies die Eignungskommission und die Kandidatin oder den Kandidaten anhören.

² Eine nicht bestandene Prüfung kann **einmal wiederholt werden**, **sofern** die Leiterin oder der Leiter der Doktorarbeit einer Wiederholung zustimmt. Die Zustimmung zur **Wiederholung** kann **nur verweigert werden**, wenn die Eignungskommission den ersten Prüfungsversuch einstimmig als «nicht bestanden» bewertet hat. Eine allfällige Wiederholung muss **innert drei Monaten** nach Vorliegen des definitiven Resultats des ersten Versuchs absolviert werden.

– **Art. 15 Eignungskolloquium: Fristverlängerung**

Die Prorektorin oder der Prorektor Doktorat kann auf begründetes Gesuch des Doktoratsausschusses die Frist für das erstmalige Absolvieren des Eignungskolloquiums oder für die Wiederholung der Prüfung verlängern. Gesuche um Fristverlängerungen müssen stets eine Stellungnahme der Leiterin oder des Leiters der Doktorarbeit enthalten.

– **Art. 16 Zusammensetzung der Eignungskommission**

¹ **Die Eignungskommission setzt sich zusammen aus:**

- a. einem Mitglied des Doktoratsausschusses oder einer anderen vom Doktoratsausschuss ernannten Person als Vorsitz; diese Person muss Mitglied der Professorenkonferenz eines Departements der ETH Zürich sein;
- b. der Leiterin oder dem Leiter der Doktorarbeit;
- c. der Zweitbetreuerin oder dem Zweitbetreuer.

² **Der Doktoratsausschuss** kann die Eignungskommission im Einzelfall oder **generell** um weitere Personen ergänzen. Diese sind ebenfalls prüfungsberechtigt.

– **Art. 17 Definitive Zulassung**

Die definitive Zulassung zum Doktorat erfolgt, wenn die Prüfung im Rahmen des Eignungskolloquiums bestanden ist.

Ausführungsbestimmungen ([Implementation Provisions](#))

4. Eignungskolloquium (DV Art. 12 – 16)

4.1 Physische Anwesenheit der Teilnehmenden am Eignungskolloquium

Die physische Anwesenheit der Eignungskommission am Eignungskolloquium ist **nicht verpflichtend**. Das gilt **auch für die Doktorandin/den Doktoranden** (besonders bei externer Durchführung von Experimenten, z.B. Feldarbeit, externe Arbeiten und ähnliches). Die Teilnehmenden können über Video-Konferenz zugeschaltet werden. Die Departemente können Regelungen zur minimalen physischen Präsenz in ihren Detailbestimmungen zum Doktorat vorsehen.

Werden Mitglieder der Eignungskommission und/oder die Doktorandin/der Doktorand über Video-Konferenz zugeschaltet, muss **Zweiweg-Kommunikation in Bild und Ton während des ganzen Eignungskolloquiums gewährleistet sein**.

Die Verantwortung für die Funktionstüchtigkeit der Videoverbindung tragen die Organisatorin/der Organisator des Kolloquiums und die zugeschaltete Person. Ist Zweiweg-Kommunikation in Bild und/oder Ton **nicht oder nicht mehr gewährleistet**, hat die/der Vorsitzende der Kommission die Pflicht, das Kolloquium zu unterbrechen und den Zeitpunkt der Wiederaufnahme zu vereinbaren. Die/der

3

RSETHZ 340.311

Vorsitzende entscheidet, ob das Kolloquium **von Beginn an wiederholt wird oder an der Stelle der Unterbrechung fortgesetzt werden kann**.

4.2 Meldung über das Bestehen oder Nichtbestehen

Der Dokoratsausschuss meldet das Bestehen oder Nichtbestehen des Eignungskolloquiums **umgehend** den Akademischen Diensten. Diese teilen daraufhin bei Bestehen die definitive Zulassung mit oder verfügen bei endgültigem Nichtbestehen die Exmatrikulation.

4.3 Protokoll

Das Ergebnis des Eignungskolloquiums wird schriftlich festgehalten. Es beinhaltet:

- a. die **Entscheidung** über die Eignung der Doktorandin/des Doktoranden (bestanden/nicht bestanden);
- b. im Falle von **Uneinigkeit** zwischen den Kommissionsmitgliedern: eine ausführliche Begründung;
- c. **eine Stellungnahme** zu Lehrtätigkeiten, zu weiteren Aufgaben und zu einem allfälligen erweiterten Doktoratsstudium.

D-BAUG Detailbestimmungen ([Detailed Stipulations D-BAUG](#))

Art. 6 Eignungskommission (betr. DV Art. 16)

Die Eignungskommission setzt sich zusammen aus:

- a. einem Mitglied des Doktoratsausschusses oder einer anderen vom Doktoratsausschuss ernannten Person als Vorsitzende / Vorsitzender. Diese Person muss Mitglied der Professorenkonferenz (PK) D-BAUG sein.
- b. der Leiterin / dem Leiter der Doktorarbeit, der Zweitbetreuerin / dem Zweitbetreuer (siehe Abschnitt 3, Art. 7 zu Zweitbetreuerin / Zweitbetreuer);
- c. **einem unabhängigen Zusatzmitglied.** Dieses Zusatzmitglied ist eine Universitätsprofessorin / ein Universitätsprofessor, die/der ausserhalb der ETH Zürich tätig ist. Das Zusatzmitglied ist ferner keine Ko-Autorin / kein Ko-Autor im Doktoratsprojekt und auch sonst nicht am Forschungsprojekt beteiligt.

Aptitude Colloquium (AC)

- Doctoral Student: **Name**
- Degree: Bish_titel; Schule
- Date of Colloquium: **EK_datum_lang_en** (final deadline: Frist_EK)
- Time: **EK_zeith to EK_zeit_bish**
- Place: ETH Zurich, Hönggerberg, **EK_ort**
EK_hinweis
- Title of Doctoral Plan: **Titel_Doktoratsplan**
- Result:**
- passed successfully
 - no unanimous agreement on the result;
Doctoral Committee D-BAUG to decide within 1 month
 - failed; repetition within 3 months from date of 1st AC,
provided thesis supervisor is in favour
 - failed; no repetition foreseen
requirement: unanimous agreement by AC Committee
 - repetition successful
 - repetition failed
