## Promotion an der Uni zu Köln

Diese kurze Checkliste hilft hoffentlich bei der Vermeidung einiger blöder Versäumnisse bei den Formalitäten, die zur Promotion benötigt werden. Sie ist aber sicher nicht vollständig. Also Unterlagen trotzdem lesen!

**Erste Planungsschritte:**

- Direkt nach dem Antritt der Doktorarbeit am FZJ sollte man die Mitteilung der Promotionsabsicht im Dekanat der Uni abgeben. Formular unter www.uni-koeln.de/math-nat-fak/dekanat/formulare/formulare.html.
- Leute, die nicht in Köln studiert haben, sollten auch beachten, dass man mindestens zwei Semester an der Uni zu Köln eingeschrieben gewesen sein muss. Zum Zeitpunkt der Prüfung muss man nicht eingeschrieben sein.
- Die möglichen Abgabe- und Prüfungstermine sollten frühzeitig ermittelt werden (www.uni-koeln.de/math-nat-fak/dekanat/termin.html). Die Arbeit kann jederzeit abgegeben werden, fällt aber mit Abgabe in einen bestimmten Zeitblock (Ende dieses Blocks ist das Datum des Termin "Abgabe des Gesuchs"). Dieser hängt direkt mit dem Prüfungsblock zusammen (d.h. mündliche Prüfung ca. 2 Monate später). Bei manchen Abgabeblöcken ist ein Nachreichen der Dissertation möglich. Sämtliche Unterlagen müssen TROTZDEM rechtzeitig eingereicht werden.
- Bei der Terminwahl gilt zu beachten, dass die automatische Verlängerung der Anstellung im FZJ nur dann klappt, wenn man seine Dissertation innerhalb von 3 Jahren nach Vertragsbeginn einreicht.

**Vor dem Einreichungstermin**

So zwei bis drei Monate vor dem gewählten Abgabetermin sollte man die notwendigen Unterlagen im Dekanat abholen (bei Fr. Esser, Telefon und Sprechzeiten unter www.uni-koeln.de/math-nat-fak/dekanat/). Dort steht dann fast alles drin, was es bei der Abgabe zu beachten gilt, hier nur noch ein paar zusätzliche Bemerkungen:

- Da man im Regelfall nicht an einem Kölner Institut beschäftigt war, ist nur eine Bescheinigung der Unibibliothek nötig – in eines der beiden anderen Felder macht man dann eine handschriftliche Erklärung, dass man nicht an einem Universitätsinstitut gearbeitet hat.
- Man erhält ein paar Wochen vor Vertragsende ein Schreiben vom Personalbüro des FZJ, in dem sich unter anderem ein Formular für die Einreichungsbestätigung findet, die man am Tag der Dissertationsabgabe dabei haben sollte.
- Neben den drei Exemplaren für Referenten und das Dekanat sollte man an ein viertes für den Prüfungsvorsitzenden denken. Der Druck der restlichen Exemplare kann warten, bis man die unausweichlichen Korrekturen eingearbeitet hat.
- Es macht sich besser, wenn man den erwählten Korreferenten und Prüfungsvorsitzenden persönlich und nicht nur telephonisch von seinem Glück informiert (und dabei sicherstellt, dass er im Prüfungszeitraum tatsächlich da ist).

- Der Prüfungsvorsitzende muss “fachfremd” sein, d.h. kann kein Proffessor aus der Experimentalphysik aber z.B. aus der Theoretischen Physik sein.
- Ob der Beisitzer der Fakultät Köln angehöeren sollte, ist umstritten.

**Vor der Disputation**

Gerade wenn die Prüfungszeit ins Semester fällt, sollte man sich als erstes um einen Vortragsraum kümmern, bevor man den Termin selbst plant – Ansprechpartner hierfür ist Dr. Zell an der Kernphysik Köln (K.Zell@ikp.uni-koeln.de). Sobald der Disputationstermin mit den Prüfern abgestimmt ist, sollte man den Vordruck “Bekanntgabe des Prüfungstermins” ins Dekanat schicken. Der allerspäteste Zeitpunkt dafür ist 15 **Werktage** vor der Prüfung selbst. Dabei bietet es sich an, auch gleich die vom Vorsitzenden unterschriebene Einladung zur Disputation an dem schwarzen Brett im IKP-Köln zu befestigen.

**Einreichung der Pflichtexemplare**

Die einfachste und günstigste Form der Pflichtexemplare ist die elektronische Dissertation (siehe www.ub.uni-koeln.de/ediss/abgabe.htm) – anstelle von 45 Exemplaren für die Universitätsbibliothek braucht man dann nur neun (können in A4 sein) und man muss eine pdf-Datei abgeben. Um die Postscript-Version der Dissertation ins geforderte PDF-Format zu bringen, benutzt man unter Linux einfach den Befehl “ps2pdf” (oder beim “techen” “dvipdf”).

Neben den neun Pflichtexemplaren benötigt man außerdem die Bestätigung des Doktorvaters, dass die Arbeit nicht wesentlich geändert wurde, und eine Entlastungsbescheinigung des Schlüsseldienstes der Kölner Uni. Letztere kann man als Doktorand am Forschungszentrum einfach mit dem Hinweis versehen, dass man an keinem Institut der Universität tätig war.

**Nach der Disputation**

- Für jeden Prüfungsblock gibt es eine Promotionsfeier, bei der man einen Zwischenbescheid bekommt. Die Doktorurkunde gibt es erst nach Einreichen der Pflichtexemplare. Auf der Urkunde steht keine Gesamtnote, sondern eine für die Arbeit und eine für die Prüfung.
- Eigene FETE!