

Datenerhebung und -speicherung

Für jeden Doktoranden und jede Doktorandin wird eine Promotionsakte geführt. Die Promotionsakte dokumentiert insbesondere Anmeldung und Zulassung als Doktorand / Doktorandin, Anmeldung und Zugang zur Promotion, die Dissertation und die Gutachten der Dissertation, die Prüfungskommission der Disputation, das Disputationsprotokoll, die Bewertung der Dissertation und Disputation sowie die Berechnung der Gesamtnote der Promotion, den Nachweis der Veröffentlichung der Dissertation, sowie Durchschriften der Zeugnisse und Urkunden. Die Promotionsakte wird schriftlich und/oder ganz oder teilweise elektronisch geführt.

Die Promotionsakte sowie die gemäß der Einschreibungsordnung der Universität zu Köln in ihrer jeweils geltenden Fassung erhobenen Daten werden im Fall des Abbruchs der Promotion bis zum Ablauf des dritten auf die Beendigung der Promotion folgenden Jahres und im Fall der erfolgreichen Beendigung bis zum Ablauf des fünften auf die Beendigung der Promotion folgenden Jahres aufbewahrt und anschließend dem zuständigen Archiv angeboten; lehnt das Archiv die Annahme ab, kann sie vernichtet werden. In einem Verzeichnis dürfen die verliehenen akademischen Grade und eine katalogisierte Sammlung des Zeitraums des Promotionsstudiums, des Datums der Aushändigung der Urkunde, die Angaben zur Betreuung der Promotion, der Gutachten der Dissertation sowie der Mitglieder der Prüfungskommission, der ausgehändigten Zeugnisse und Urkunden bis zum Ablauf des fünfzigsten auf die Beendigung der Promotion folgenden Jahres aufbewahrt werden; Satz 1, zweiter Halbsatz gilt entsprechend. Bei Abbruch der Promotion dürfen in einer katalogisierten Sammlung der Zeitraum des Promotionsstudiums und die Angaben zur Betreuung bis zum Ablauf des zehnten auf den Abbruch der Promotion folgenden Jahres aufbewahrt werden; Satz 1, zweiter Halbsatz gilt entsprechend.

Ich habe die oben stehenden Ausführungen zur Kenntnis genommen und stimme Ihnen zu.

Ort, Datum

Unterschrift