



### Hinweise zum Diplomandenkolloquium

1. Anmeldung zum Diplomandenkolloquium mindestens 2 Wochen vor dem gewünschten Termin.
2. Die Terminkoordination übernehmen Yvonne Garbers und Corinna Steenfatt (per E-Mail, telefonisch oder persönlich).
3. Ein vorläufiges Thema reicht zur Anmeldung aus.
4. Das Exposé muss spätestens 1 Woche vor dem Kolloquiumstermin abgegeben werden.
5. Abgabe von 3 Exposéexemplaren
  - a. an den/die BetreuerIn,
  - b. an den/die Vorsitzende/n des Kolloquiums und
  - c. an Frau Edler.
6. Bei doppelseitigem Druck darf die obere Grenze von 10 Papierseiten nicht überschritten werden (Beschluss des LK aus dem Jahre 2006). Andernfalls wird das Exposé nicht angenommen.
7. Die Formvorlage für das Deckblatt ist verbindlich.
8. In der Regel: max. 4 Vorträge pro Diplomandenkolloquium.
9. Zeitliche Dauer des Vortrages: 20 - 30 Minuten und 10 - 15 Minuten Diskussion.
10. Das schriftliche Exposé muss vom Vorsitzenden des Diplomandenkolloquiums unterschrieben werden, sonst hat es keine Gültigkeit.
11. Mindestens eine/r der BetreuerInnen der Diplomarbeit muss InstitutsmitarbeiterIn sein.

### Hinweise zu den Räumlichkeiten/ Technik (OS 75/ HS 4)

1. Die Diplomanden sind selbst dafür verantwortlich, einen Laptop für das Kolloquium zu organisieren.
2. Der Beamer in HS 4 wird über eine Fernbedienung gesteuert – diese befindet sich im Medienschränk am Sprechpult
3. Zum Öffnen des Medienschranks ist ein Schlüssel notwendig, der von den Koordinatorinnen verwahrt wird
4. Die Diplomanden organisieren selbstständig den Schlüssel vor dem Termin - bitte vorab einen Übergabetermin mit den Koordinatorinnen vereinbaren
5. Der Schlüssel ist nach dem Kolloquium wieder bei den Koordinatorinnen abzugeben

### Hinweis zu Exposé-Terminen außerhalb des Diplomandenkolloquiums

In Ausnahmefällen können Exposés außerhalb der regulären Termine des Kolloquiums in der Arbeitsgruppe vorgestellt werden. Dieser Termin sollte grundsätzlich für Zuhörer im Hauptstudium zugänglich sein. In manchen Fällen ist der Ausschluss der Öffentlichkeit möglich (z.B. wenn Studenten im Hauptstudium für die Durchführung des Versuchs benötigt werden). Bei Terminen außerhalb des regulären Kolloquiums ist daher **vorab** ein schriftlicher Antrag an Frau Garbers oder Frau Steenfatt zu stellen, der Ort, Datum und Zeit des Termins enthält. Die Informationen werden dann auf den Aushängen zum Diplomandenkolloquium bekannt gegeben. Außerdem ist der Antrag nach Kenntnisnahme durch die Terminkoordinatorinnen vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu genehmigen. Im Antrag sollte die Information enthalten sein, ob der Termin für Zuhörer öffentlich ist bzw. welche Gründe für den Ausschluss der Öffentlichkeit sprechen.