

Hinweise zur Abschlussarbeit (Thesis)

1 Voraussetzungen für die Anmeldung:

Eine Abschlussarbeit (Thesis) kann angemeldet werden, wenn folgende Voraussetzungen vorliegen:

- Diplomstudiengänge:* Studienarbeit und alle Leistungen des 1. bis 5. Semesters
Bachelorstudiengänge: wenn alle bis auf 3 Modulprüfungen (maximal 15 CP) erfolgreich erbracht sind
Masterstudiengänge: wenn alle bis auf 2 Modulprüfungen (maximal 10 CP) erfolgreich erbracht sind

2 Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt auf einem Anmeldeformular des Prüfungsausschusses. **Eine persönliche Anmeldung während der Sprechstunden des Prüfungsausschusses ist erforderlich!** Auf diesem Anmeldeformular ist folgendes gut leserlich auszufüllen:

- *Ihre persönlichen Daten*
- *Das Thema der Arbeit (Thesis) abgestimmt mit dem Prüfer*
- *Unterschrift des betreuenden Prüfers*

3 Thema der Abschlussarbeit (Thesis)

Das Thema Ihrer Diplomarbeit steht später an herausragender Stelle auf der Vorderseite Ihres Zeugnisses und ist eine Visitenkarte für Sie und das Department (Fakultät). Es sollte deshalb so knapp und genau wie möglich formuliert sein. Nach der offiziellen Anmeldung ist eine Änderung des Themas nicht mehr möglich.

4 Äußere Form der Abschlussarbeit (Thesis)

Zwei Exemplare der Abschlussarbeit sind in folgender Form zu erstellen und abzugeben: (Vorlagen und Layout finden Sie auf der Homepage des Prüfungsausschusses)

Deckblatt (Karton wird bei der Anmeldung ausgegeben) bedruckt mit dem Titel der Arbeit entsprechend *DiplomarbeitDeckblatt.doc* bzw. *BachelorDeckblatt.doc*

1. Seite entsprechend *DiplomarbeitSeite1.doc* bzw. *BachelorSeite1.doc*

2. Seite entsprechend *DiplomarbeitSeite2.doc* bzw. *BachelorSeite2.doc*

3. Seite Inhaltsverzeichnis

... weitere Seiten Ihrer Arbeit

n. Seite Literaturverzeichnis

(n+1). Seite Anhang

(n+2). Seite Versicherung der Selbstständigkeit mit **Unterschrift** (siehe 5.)

weißes Deckblatt

Die Arbeiten sind in gebundener Form (Klebebindung) im Prüfungsausschuss einzureichen.

Zusätzlich ist die Arbeit im PDF-Format auf einer beschrifteten CD abzugeben (die Beschriftung entnehmen Sie bitte dem Blatt „Veröffentlichungshinweise“ siehe Nr. 6. Bitte beachten Sie beide Formblätter!!)

5 Versicherung über die Selbstständigkeit

Die Abschlussarbeit muss auf ihrer letzten Seite die Versicherung des/der Studenten über die Selbstständigkeit der Bearbeitung enthalten. Der Text lautet etwa :

Hiermit versichere/n ich/wir, dass ich/wir die vorliegende Arbeit im Sinne der Prüfungsordnung nach §XX ohne fremde Hilfe selbständig verfasst und nur die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe/n. Wörtlich oder dem Sinn nach aus anderen Werken entnommene Stellen habe/n ich/wir unter Angabe der Quellen kenntlich gemacht.

Ort, Datum Unterschrift

XX=25(4) (Diplomarbeiten, alle POs vor 2006) **XX**= 16(5) APSO-TI-BM (Arbeiten nach PO2006 und jünger)

Bei einer **Gruppenarbeit** ist eine eindeutige Zuordnung des Textes zu dem jeweiligen Studierenden in die Erklärung mit aufzunehmen. Zum Beispiel : Die Kapitel 1,3,5 hat Frau/Herr A bearbeitet und die Kapitel 2,4,6 Frau/Herr B oder : Die Seiten 1 bis 35 hat Frau/Herr bearbeitet und die Seiten 36 bis 60 Frau/Herr B. Diese Erklärung steht vor den Unterschriften.

6 Veröffentlichungshinweise / Geheimhaltungserklärung

Mit der Abschlussarbeit sind in **zwei** Exemplaren die **Veröffentlichungshinweise** (siehe *Veroeffentlichung.pdf*) abzugeben. Mit den Veröffentlichungshinweisen können Sie bestimmen, ob die mitgelieferte CD – die die Arbeit als PDF Format enthalten soll – im Wissenschaftsnetz der Hochschulen veröffentlicht werden darf. Gleichzeitig können Sie eine Kopie des oberen Teils der Veröffentlichungshinweise als Beschriftung Ihrer CD-Hülle benutzen. Bitte beachten Sie, dass Sie im PDF Formular **auswählen müssen ob Sie der Veröffentlichung zustimmen oder diese untersagen!**

Prüfen Sie eventuelle rechtliche Ansprüche einer Firma, in der Sie die Abschlussarbeit angefertigt haben. Benutzen Sie bitte die für Sie in Frage kommende Formulierung der Veröffentlichungshinweise.

Die Veröffentlichungshinweise sind von Ihnen zu unterschreiben.

Generell geben die Hochschule und Ihre Professoren keine Geheimhaltungserklärungen gegenüber Firmen ab. Zusätzliche Geheimhaltungsverträge oder Erklärungen sind über den Prüfungsausschuss mit der Rechtsabteilung der Hochschule abzuklären.

7 Bearbeitungsfrist

Die Bearbeitungsfrist beträgt ab dem Tag der offiziellen Anmeldung beim Prüfungsausschuss:

Diplomarbeiten und Bachelorarbeiten : drei Monate

Masterarbeiten: sechs Monate

Die minimale Bearbeitungsfrist beträgt die Hälfte der maximalen Bearbeitungsfrist.

Bei der Ermittlung des **letzten Tages der Bearbeitungsfrist** wird der Tag der Ausgabe des Themas nicht mitgezählt [§ 187 (1) BGB]. Deshalb enthalten die Daten von Ausgabetag des Themas und letztem Tag der Bearbeitungsfrist in der Regel dieselbe Ordnungszahl als Bezeichnung des Monatstages [§ 188 (2) BGB]. Liegt der Ausgabetag am Monatsende, kann eine Besonderheit auftreten. Fehlt in demjenigen Monat, in dem die Bearbeitungsfrist abläuft, der Tag, der als Bezeichnung dieselbe Ordnungszahl wie der Ausgabetag trägt, so ist der letzte Tag dieses Monats der letzte Tag der Bearbeitungsfrist [§ 188 (3) BGB].

Senden Sie Ihre Abschlussarbeit per Post, dann sind beide Exemplare der Abschlussarbeit, die Veröffentlichungshinweisblätter, die CD mit der Arbeit im PDF-Format und der ausgefüllte Abgabevordruck 015 an den Prüfungsausschuss des Departments zu senden. Als letzter Tag der Abgabe gilt der oben errechnet Tag, es gilt das Datum des Poststempels. Achten Sie bitte darauf, dass der Poststempel auf der Sendung deutlich lesbar ist.

Geben Sie die Arbeit direkt im Prüfungsausschuss bzw. in der Fakultätsverwaltung ab und ist der wie vorstehend beschrieben ermittelte Tag kein Werktag der Fakultätsverwaltung, so ist der nächste Werktag der Fakultätsverwaltung (etwas hinausgehend über § 193 BGB) der letzte Tag der Bearbeitungsfrist.

Beispiele:

Ausgabetag des Themas	07.08.1991	09.08.1991	30.11.1990	30.11.1991
Einlieferungstag per Post	Do 07.11.1991	Sa 09.11.1991	Do 28.02.1991	Sa 29.02.1992
Abgabetag in der Verwaltung der Fakultät	Do 07.11.1991	Mo 11.11.1991	Do 28.02.1991	Mo 02.03.1992

Verlängerung: Die Abschlussarbeit kann bei Vorliegen eines wichtigen Grundes um höchstens zwei Monate (bei Diplomarbeiten, Masterarbeiten) bzw. die Hälfte der Bearbeitungszeit (Bachelor/Masterarbeiten ab PO 2006) verlängert werden. Beachten Sie in diesem Fall die entsprechenden Paragraphen der Prüfungsordnung und beschaffen Sie sich den entsprechenden Antrag (Prüfungsausschuss). Bei der Beurteilung der Frage, ob ein wichtiger Grund für eine Fristverlängerung vorliegt, sind sehr enge Maßstäbe anzulegen. Eine Verlängerung kann z. B. **nicht** gewährt werden, wenn sich im Laufe der Bearbeitung des Themas herausstellt, dass es innerhalb der Frist nicht zufrieden stellend bearbeitet werden kann oder eine bestimmte äußere Form der Darstellung der Ergebnisse nicht erfolgen kann.

8 Abgabe der Abschlussarbeit

Sie dürfen die Arbeit **nur** beim Prüfungsausschuss oder bei der Fakultätsverwaltung abgeben. Dabei ist der Vordruck "Abgabe der Diplomarbeit" von einer oder einem Annahmehberechtigten mit dem Abgabedatum zu versehen und zu unterschreiben. Abzugeben sind:

- 2 Exemplare der Abschlussarbeit in gebundener Form
- 2 Exemplare der Veröffentlichungshinweise (lose, extra)
- 1 CD mit der Abschlussarbeit im PDF Format (Beschriftung siehe oben)
- Vordruck „Abgabe der Abschlussarbeit“

Wollen Sie die Arbeit bei der Fakultätsverwaltung erst nach Dienstschluss abgeben, verabreden Sie rechtzeitig vorher eine eventuelle Sonderregelung.

9 Kolloquium zur Abschlussarbeit

Ein ergänzendes Kolloquium ist nach § 24 (6) (Diplom, Bachelor, Master PO2004 und älter) bzw. §16(6) (Bachelor, Master PO2006 und jünger) der Prüfungsordnung obligatorisch. Dabei hat die oder der Studierende die Gelegenheit sowohl der Prüferin oder dem Prüfer als auch der Zeitgutachterin bzw. dem Zweitgutachter den Inhalt und die erstellte Hardware oder Software seiner Abschlussarbeit darzustellen. Das Ergebnis des Kolloquiums wird entweder in die Bewertung der Abschlussarbeit der jeweiligen Prüferin bzw. des Jeweiligen Prüfers mit einbezogen (Diplom, Bachelor) oder erscheint extra auf dem Zeugnis (Master nach PO2006). In der Regel sollte dieses Kolloquium frühestens eine Woche und spätestens einen Monat nach Abgabe der Abschlussarbeit stattfinden. Am Tag des Kolloquiums wird in der Regel die Benotung der Abschlussarbeit durch die beiden Prüferinnen bzw. Prüfer festgelegt.

10 Nach Abgabe der Abschlussarbeit

Wenn die Abschlussarbeit die letzte noch zu erbringende Leistung im Rahmen des angestrebten Abschlusses ist, ist der Tag der Benotung der Arbeit durch beide Prüfer der Tag der Exmatrikulation. Die Bescheinigung hierüber wird Ihnen vom Studierendenzentrum zugesandt.

Falls Sie eine Vorwegbescheinigung über den erfolgreichen Abschluss benötigen, können Sie diese im Prüfungsausschuss beantragen. Diese Bescheinigung enthält keine Noten! Diese kostenpflichtige Bescheinigung kann erst dann ausgestellt werden, wenn der betreuende Prüfer gegenüber dem Prüfungsausschuss mitgeteilt hat, dass die Arbeit insgesamt mindestens mit „ausreichend“ bewertet wird und alle anderen Leistungen zum Abschluss bereits erbracht worden sind.

Bis zum Tag des Bestehens der Prüfung (dem Tag der Bewertung der letzten Prüfungsleistung) müssen Sie Student der Hochschule bleiben. Liegt dieser Tag nach dem Ende eines Semesters (28./29.02. bzw. 31.08.), müssen Sie sich für das folgende Semester noch einmal zurückmelden. Sonderregelungen sind mit dem Studierendenzentrum abzusprechen.

11 Zeugnis und Absolventenfeier

Das Prüfungsamt des zuständigen Departments macht es möglich, dass Sie etwa zwei Wochen nachdem die Bewertung im Prüfungsausschuss vorlag, das Zeugnis in der Verwaltung abholbereit vorliegt. Dort können Sie auch Ihre Urkunde in Empfang nehmen, oder sich diese bei der offiziellen Feierstunde überreichen lassen.

Ihre Exmatrikulation erfolgt rückwirkend zum Tag des Bestehens der Prüfung. Die Bescheinigung hierüber wird Ihnen vom Studierendenzentrum zugesandt. Bitte achten Sie darauf, dass Sie eventuelle Adressenänderungen dem Studierendenzentrum bekannt geben.

Soll Ihnen das Zeugnis und/oder die Urkunde zugesandt werden, hinterlegen Sie bitte einen mit Ihrer Anschrift versehenen und ausreichend freigemachten Briefumschlag (Gesamtgewicht 90 g als eingeschriebenen Brief, Format C4 mit Papprücken) im Prüfungsausschuss.

12 BAföG-Regelförderung und -Studienabschlussförderung

Nach den BAföG-Vorschriften ist Ihr Studium mit der Ablieferung der letzten Prüfungsleistung durch Sie abgeschlossen. Dementsprechend endet die Förderung zu diesem Zeitpunkt.

Nach dem Hamburgischen Hochschulgesetz ist Ihr Studium erst mit der Bewertung der letzten Prüfungsleistung abgeschlossen. Soweit Sie alle Prüfungsleistungen vor der Abgabe der Diplomarbeit abgeschlossen hatten, können Sie nur bis zum Tag der Durchführung des Kolloquiums zur Diplomarbeit gefördert werden.

13 Bewerbung um einen Arbeitsplatz

Heutzutage kommt es besonders darauf an, dass Sie Ihre Bewerbungsschreiben und die zugehörigen Anlagen sorgfältig erstellen und dass Sie dabei typische taktische Fehler vermeiden. Außerdem sollten Sie bedenken, dass nicht die erste Bewerbung zum Erfolg führen kann und der Beginn des Beschäftigungsverhältnisses nicht unbedingt sofort sein kann. Deshalb sollten Sie mit Ihren Bewerbungen entsprechend früh beginnen. Bitten Sie gegebenenfalls Ihren betreuenden Prüfer um Unterstützung.

Bedenken Sie, dass Sie nach der Exmatrikulation nicht mehr krankenversichert sind!

gez. Hotop

Vorsitzender der Prüfungsausschüsse des Departments Informations- und Elektrotechnik