

Hinweise zur Abschlussarbeit (Bachelor, Master)

1. Voraussetzungen für die Anmeldung einer Abschlussarbeit

Eine Abschlussarbeit kann angemeldet werden,

- wenn je nach Studiengang folgendes nachgewiesen wird:
 - **Bachelorstudiengänge:** alle Leistungen der ersten vier Semester,
 - **Masterstudiengang:** alle Leistungen der ersten drei Semester
- und das Thema mit der betreuenden Professorin bzw. dem betreuenden Professor abgestimmt ist (Nachweis durch unterschriebenes Formblatt).
 - Das Thema Ihrer Abschlussarbeit steht später an herausragender Stelle auf der Vorderseite Ihres Zeugnisses und ist eine Visitenkarte für Sie und das Department. Es sollte deshalb so knapp und genau wie möglich formuliert sein.
 - Nach der offiziellen Anmeldung der Abschlussarbeit ist eine Änderung des Themas nicht mehr möglich.

2. Anmeldung einer Abschlussarbeit

Die Abschlussarbeit wird persönlich während der Sprechstunden des Prüfungsausschusses angemeldet.

Hierbei erhalten Sie alle notwendigen Unterlagen und Informationen, um die vorgeschriebene äußere Form der Arbeit einhalten zu können.

3. Bearbeitungsfrist

- Die Bearbeitungsfrist beträgt ab dem Tag der Anmeldung beim Prüfungsausschuss **sechs Monate**. Dies gilt sowohl für Bachelor- als auch für Masterarbeiten.
- Letzter Tag der Bearbeitungsfrist (spätester Abgabetermin)
Bei der Ermittlung des letzten Tages der Bearbeitungsfrist wird der Tag der Ausgabe des Themas nicht mitgezählt [§ 187 (1) BGB]. Deshalb enthalten die Daten des Ausgabetales des Themas und des letzten Tages 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].
 - Beispiele: Anmeldung Letzter Tag
 - 05.05.2008 05.11.2008
 - 31.05.2008 30.11.2008
 - 30.08.2008 28.02.2009
- Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes kann eine Fristverlängerung um höchstens zwei Monate gewährt werden. Beachten Sie in diesem Falle den entsprechenden Paragraphen Ihrer Prüfungsordnung und beschaffen Sie sich den entsprechenden Antrag.
 - Bei der Beurteilung der Frage, ob ein wichtiger Grund vorliegt, sind sehr enge Maßstäbe anzulegen. Es kann z.B. keine Verlängerung 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.

4. Äußere Form der Abschlussarbeit

- Zwei gebundene Exemplare der Abschlussarbeit sind in folgender Form zu erstellen und abzugeben:
(Vorlagen für das Layout finden Sie auf der Homepage des Prüfungsausschusses)
 - Bedrucktes Deckblatt (Karton) entsprechend *AbschlussarbeitDeckblatt.doc*,
 - Seite entsprechend *AbschlussarbeitSeite1.doc*,
 - Seite entsprechend *AbschlussarbeitSeite2.doc*,
 - Seite Inhaltsverzeichnis
 - ... Ihre Arbeit
 - letzte Seite enthält die unterschriebene Versicherung über die Selbständigkeit (s.u.)
 - Rückseite (weißer Karton)
- Eine CD mit Ihrer Arbeit im PDF-Format mit Veröffentlichungshinweisen (Formular) in der CD-Hülle
- Zusätzlich in zwei Exemplaren sind die Veröffentlichungshinweise (Formular), von Ihnen und vom Prüfer unterschrieben, abzugeben.
 - Beachten Sie die Veröffentlichungshinweise und füllen Sie diese, gegebenenfalls nach Befragen der Firma, in der die Arbeit erstellt wurde, aus. Evtl. Rechtliche Ansprüche einer Firma sollten deshalb vorher geklärt sein.
 - Mit der Unterschrift stimmen Sie und der Prüfer oder die Prüferin der Art der Veröffentlichung zu

5. Versicherung über die Selbständigkeit

- Die Abschlussarbeit muss auf ihrer letzten Seite die Versicherung des/der Studenten über die Selbständigkeit der Bearbeitung enthalten. Der Text lautet etwa:
Hiermit versichere/n ich/wir, dass ich/wir die vorliegende Arbeit im Sinne der Prüfungsordnung nach §22(4) bzw. §24(4) bzw. §25(4) ohne fremde Hilfe selbständig verfasst und nur die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe/n Ort, Datum Unterschrift
- Bei einer **Gruppenarbeit** ist eine eindeutige Zuordnung des Textes zum jeweiligen Studierenden in die Erklärung 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. Rückmeldung

Ist die Abschlussarbeit die letzte für den Abschluss zu erbringende Leistung, erfolgt grundsätzlich die Exmatrikulation mit dem Tag der Benotung. Denken Sie daher an die Rückmeldung.

7. Abgabe der Abschlussarbeit

Kurz vor der Abgabe muss spätestens die Korreferentin oder der Korreferent angegeben werden (Nennung des Korreferenten in der Arbeit auf der ersten Seite *AbschlussarbeitSeite1.doc*)

Was ist abzugeben:

- Der ausgefüllte Abgabevordruck (Ausgabe bei Anmeldung)
- Zwei gebundene Exemplare der Arbeit (Form s.o.),
- eine beschriftete CD mit der Arbeit im PDF-Format,
- zwei Exemplare der Veröffentlichungshinweise, von Ihnen und vom Prüfer unterschrieben.

Wie und wo wird abgegeben:

- Senden Sie Ihre Abschlussarbeit per Post, dann sind alle oben angegebenen Dokumente an den Prüfungsausschuss des Departments zu senden. Als letzter Tag der Abgabe gilt der letzte Tag der Bearbeitungsfrist (siehe 3.). Es gilt das Datum des Poststempels.
- Achten Sie bitte darauf, dass der Poststempel auf der Sendung deutlich lesbar ist.
- Wählen Sie nicht den Postweg zur Abgabe Ihrer Arbeit und ist der wie vorstehend beschrieben ermittelte Tag kein Werktag der Studiendekanatsverwaltung, so ist der nächste Werktag der Verwaltung (etwas hinausgehend über § 193 BGB) der letzte Tag der Bearbeitungsfrist.

Sie dürfen die Arbeit **nur** beim Prüfungsausschuss oder bei der Verwaltung abgeben. Dabei ist der Vordruck "Abgabe der Abschlussarbeit" von einem Annahmeherechtigten mit dem Abgabedatum zu versehen und zu unterschreiben. In folgenden Räumen des Fachbereichs finden Sie Annahmeherechtigte Personen: Raum 1006a, Raum 1209, Raum 1285. Wollen Sie die Arbeit bei der Verwaltung erst nach Dienstschluss abgeben, verabreden Sie rechtzeitig vorher eine eventuelle Sonderregelung.

8. Kolloquium

Die Prüfungsordnung schreibt ein ergänzendes Kolloquium vor.

- Vor der Festsetzung der Note führen die beiden Prüfenden gemeinsam ein ergänzendes Kolloquium mit den betreffenden Studierenden durch. Das Kolloquium ist ein Prüfungsgespräch, das Gelegenheit gibt, das Erarbeitete darzustellen und auch festzustellen, ob es sich um eine selbstständig erbrachte Leistung handelt.
- Das Ergebnis des Kolloquiums ist bei der Bewertung der Abschlussarbeit in die Endnote der Einzelbewertungen der jeweiligen Prüferin bzw. des jeweiligen Prüfers mit einzubeziehen. In der Regel sollte dieses Kolloquium etwa zwei Wochen nach Abgabe der Abschlussarbeit stattfinden und an diesem Tag die Benotung der Abschlussarbeit durch die Prüfenden festgelegt werden.

9. Nach der Abgabe der Abschlussarbeit

Ist die Abschlussarbeit die letzte für den Abschluss zu erbringende Leistung,

- ist der Tag der Benotung der Arbeit durch beide Prüfer der Tag der Exmatrikulation. Die Bescheinigung hierüber wird Ihnen zugesandt.
- Nach einer ersten Durchsicht durch den betreuenden Prüfer ist die Ausstellung einer gebührenpflichtigen Vorwegbescheinigung über das Bestehen möglich.

10. Zeugnis und Absolventenfeier

- Sie können etwa zwei Wochen nachdem die Bewertung im Prüfungsausschuss vorliegt das Zeugnis in der Verwaltung des Departments Raum 1006 abholen können. 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 Exmatrikulationsunterlagen werden Ihnen vom Studierendenzentrum an Ihre, der Hochschule bekannte, Adresse zugesandt. Bitte geben Sie gegebenenfalls Ihre neue Adresse dort bekannt.
- Soll Ihnen das Zeugnis und/oder die Urkunde zugesandt werden, ist ein ausreichend frankierter Briefumschlag (Gesamtgewicht 90 g als eingeschriebenen Brief, Format C4 mit Pappücken) im Prüfungsausschuss zu hinterlegen.

11. 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 Abschlussarbeit abgeschlossen hatten, können Sie nur bis zum Tag der Durchführung des Kolloquiums zur Abschlussarbeit gefördert werden.

gez. Stephan Pareigis
Vorsitzender des Prüfungsausschusses des Departments Informatik