


	<b>Fachbereich 18</b> Elektrotechnik und Informationstechnik	<a href="https://www.etit.tu-darmstadt.de/fachbereich/verwaltung_und_service_etit/servicezentrum_etit/index.de.jsp">https://www.etit.tu-darmstadt.de/fachbereich/verwaltung_und_service_etit/servicezentrum_etit/index.de.jsp</a>
		

## Hinweise zur Durchführung von Abschlussarbeiten

(für die Studiengänge etit, ESE, iCE, iST, MEC und MedTec)

(Stand: 27.11.2025)

Als **Abschlussarbeiten** werden bezeichnet:

Bachelorarbeiten (Bachelor-Thesis), Masterarbeiten (Master-Thesis).

### **Dauer<sup>1</sup>**

Genaue Angabe siehe Ausführungsbestimmungen (AB) des jeweiligen Studiengangs zu den Allgemeinen Prüfungsbestimmungen der TUDa (APB) bzw. siehe Ordnung des Studiengangs

#### a) **Bachelorarbeiten**

22 Wochen

#### b) **Masterarbeiten**

26 Wochen

### Hinweis für Teilzeitstudierende:

Durch Teilzeitstudium verlängert sich die Frist (auf max. das Doppelte), aber nicht rückwirkend.

### **Berechnung des Abgabedatums**

Das Abgabedatum errechnet sich aus dem Anfangsdatum und der Bearbeitungsdauer.

Fällt der Tag der Abgabe auf ein Wochenende (Samstag oder Sonntag) oder einen gesetzlichen Feiertag, so wird der Tag der Abgabe auf den nächsten Werktag festgelegt.

### **Verlängerung der Bearbeitungsdauer**

Eine Verlängerung der Bearbeitungsdauer ist gemäß APB §23 (5) auf Antrag an die Prüfungskommission nur dann möglich, wenn von dem/der Studierenden aus nicht selbst zu vertretenden Gründen, die glaubhaft gemacht werden müssen (Nachweise durch Bescheinigungen oder Atteste erforderlich), eine Einhaltung der Bearbeitungsfrist nicht möglich ist. Die maximal mögliche Verlängerung beträgt die Hälfte der Bearbeitungszeit, aber höchstens um

- 11 Wochen bei Bachelorarbeiten,
- 13 Wochen bei Masterarbeiten.

### **Krankheit<sup>2</sup>**

Wenn Sie während der Bearbeitung Ihrer Abschlussarbeit krank werden, dann müssen Sie innerhalb von 3 Kalendertagen ein ärztliches Attest vorlegen, in dem Sie für eine genau benannte Zeitspanne aus vom Arzt

<sup>1</sup> Prüfungsordnungen, die seit 2014 in Kraft getreten sind, geben die Bearbeitungsdauer in Wochen an.

<sup>2</sup> Wir empfehlen die Verwendung der Online-Upload-Funktion unter

[https://www.etit.tu-darmstadt.de/studieren/im\\_studium\\_etit/pruefungen\\_etit/attestformular.de.jsp](https://www.etit.tu-darmstadt.de/studieren/im_studium_etit/pruefungen_etit/attestformular.de.jsp)



festgestellten gesundheitlichen Gründen arbeits- und prüfungsunfähig erklärt werden.

**Erst-Betreuer\*innen von Abschlussarbeiten sind die aktiven Professor\*innen des**

- FB 18 bei den Studiengängen BEd/BSc/MSc etit, BSc/MSc MedTec<sup>3</sup> sowie MSc iCE,
- SB MEC (FB 18 oder FB 16) bei den Studiengängen BSc/MSc MEC,
- FB 18 oder des FB 20 bei den Studiengängen BSc/MSc iST,
- SB ESE beim Studiengang MSc ESE.

**Voraussetzungen für den Beginn einer Thesis (Prüfungsordnungen 2023)**

- Bachelorarbeiten: min. 120 CP
- Masterarbeiten: min. 75 CP (beim M.Sc. ESE zusätzliche Genehmigung des Themas durch die Prüfungskommission)

**Anmeldeformalitäten**

Eine Anmeldung zu einer Abschlussarbeit durch die Selbstbedienungsfunktion in TUCaN ist nicht möglich. Studierende (Studiengänge etit, ESE, iCE, iST, MEC, MedTec) wenden sich an das Prüfungsmanagement des Fachbereichs 18.

- Informieren Sie per e-Mail das Prüfungsmanagement<sup>4</sup>, dass Sie Ihre Abschlussarbeit anmelden wollen, mit Nennung Ihres Betreuers / Ihrer Betreuerin und des Fachgebiets incl. Kontaktdaten.
- Wenn Sie die Zulassungsvoraussetzung(en) für den Beginn der Thesis erfüllen, sendet die zuständige Prüfungsmanagerin eine Bestätigung (Zulassung) direkt per e-Mail an das Fachgebiet, welches für die Anmeldung der Arbeit sorgt.
- Beachten Sie, dass die Anmeldung vor/bei Beginn der Thesis erfolgt und nicht später als 14 Tage nach Beginn der Thesis beim Prüfungsmanagement vorliegen muss, ansonsten ist die Arbeit ungültig.

**Externe Abschlussarbeiten**

Bei Arbeiten außerhalb des Fachbereichs 18 bzw. SB Mechatronik gelten die folgenden Zusatzbedingungen<sup>5</sup>:

- Betreuung durch eine\*n aktive\*n Professor\*in des FB 18<sup>6</sup> bzw. SB MEC und Genehmigung durch die\*den Vorsitzende\*n der zuständigen Prüfungskommission. (APB §23 (4))
- Arbeiten sind erst dann gültig, wenn der\*die betroffene Studierende durch schriftliche Information der zuständigen Prüfungskommission über die Genehmigung informiert wurde.
- Eine Vergütung ist nicht zulässig; eine Aufwandsentschädigung ist erlaubt.  
Beachten Sie auch die zentralen Hinweise auf [https://www.tu-darmstadt.de/media/dezernat\\_ii/refe-rat\\_iig/fuer\\_pruefende/merkblaetter/info\\_externe\\_abschlussarbeiten.pdf](https://www.tu-darmstadt.de/media/dezernat_ii/refe-rat_iig/fuer_pruefende/merkblaetter/info_externe_abschlussarbeiten.pdf)

---

<sup>3</sup> Bei MedTec darf eine Arbeit an der GU Frankfurt betreut werden, wenn außerdem ein\*e Prüfer\*in des FB 18 als Zweit-Betreuer\*in zur Verfügung steht.

<sup>4</sup> pm@etit.tu-..., pm-medtec@etit.tu-..., pm@mechatronik.tu-..., usw.

<sup>5</sup> Bei ESE gelten diese Regelungen nicht, siehe hier Punkt „Betreuer\*innen von Abschlussarbeiten“.

<sup>6</sup> Bei iST darf eine Arbeit von Professor\*innen sowohl des FB 18 als auch des FB 20 betreut werden.



### **Keine Einarbeitung in das gestellte Thema**

Inhalte der Abschlussarbeit dürfen nicht vor Beginn der gemeldeten Bearbeitungszeit bearbeitet werden. Das Thema muss so gestellt werden, dass es in der zur Verfügung stehenden Zeit vollständig bearbeitet werden kann. (APB §23(5))

Hinweis: Die Fächer, die Bestandteil des Prüfungsplans sind und die die Kenntnisse vermitteln, die vor Beginn einer Thesis erworben werden sollen (z.B. Wissenschaftliches Arbeiten), werden nicht als Einarbeitung gewertet.

### **Rückgabe eines gestellten Themas**

Eine Rückgabe ist gemäß APB §23(6) bis zur Hälfte der vorgesehenen Bearbeitungszeit, jedoch maximal 8 Wochen nach Beginn der Arbeit möglich, durch schriftliche Erklärung des\*der Studierenden, deren Kenntnisnahme von dem\*der Betreuer\*in gegengezeichnet werden soll. Diese Erklärung ist beim Prüfungsmanagement des FB 18 fristgerecht einzureichen.

- Es muss dann unverzüglich ein neues Thema gewählt und begonnen werden.
- Das neue Thema kann an einem anderen Fachgebiet betreut werden.
- Das neue Thema darf nicht wieder zurückgegeben werden.
- Anmeldeformalitäten müssen wie vorstehend beschrieben erneut erledigt werden.

### **Einreichung**

Spätestens am Tag der Abgabe erfolgt die Einreichung durch:

- Upload einer elektronischen Fassung (PDF/A) in TUbama. Beachten Sie, dass die hochgeladene Fassung in TUbama den Status „in Sichtprüfung“ haben muss, damit sie als eingereicht gilt.  
Hinweis: TUbama hat nur Archivierungsfunktion.
- Abgabe der (ggf. gedruckten) Exemplare bei dem\*der Prüfer\*in entsprechend der dortigen Anforderungen (d.h. nicht im Prüfungsmanagement/Servicezentrum des FB 18.)
- Zusendung der unterschriebenen eidesstattlichen Erklärung<sup>7</sup> (Template s. Fußnote) an das Prüfungsmanagement.

Wird die Abschlussarbeit nicht innerhalb der Abgabezeit (in TUbama) eingereicht, wird sie gemäß APB §27(6) als „nicht ausreichend“ erklärt. Deshalb wird dringend geraten rechtzeitig vor Einreichung eine Vorversion der Abschlussarbeit probenhalber nach TUbama hochzuladen und diese nicht als finale Version zu bestätigen. Dadurch können Sie im Voraus verifizieren, dass Ihre elektronische Fassung die technischen Anforderungen für eine Einreichung in TUbama erfüllt. Die finale Version kann dann am Abgabetag hochgeladen und bestätigt werden, damit das Prüfungsmanagement die Benachrichtigung über die fristgerechte Einreichung in TUbama erhält.

---

<sup>7</sup> Template siehe [https://www.tu-darmstadt.de/media/dezernat\\_ii/referat\\_iig/formulare\\_vorlagen/pm\\_1/erklarungen/Erklaerung\\_zur\\_Abschlussarbeit\\_Vorlage-fuer\\_digitale\\_Abgabe.docx](https://www.tu-darmstadt.de/media/dezernat_ii/referat_iig/formulare_vorlagen/pm_1/erklarungen/Erklaerung_zur_Abschlussarbeit_Vorlage-fuer_digitale_Abgabe.docx)



### **Erforderliche Angaben auf dem Titelblatt der Arbeit**

- Entweder „Bachelor-Thesis“ oder „Master-Thesis“
- Studiengang, für den die Thesis angefertigt wird
- **Titel der Arbeit**
- Vor- und Nachname des\*der Studierenden
- Akad. Titel und vollständiger Name des\*der Erstprüfer\*in, Fachgebiet (hauptamtliche(r) Professor\*in)
- Zweitprüfer\*in, Fachgebiet <sup>8</sup>

### **Eidesstattliche Erklärung**

Jede Arbeit muss eine eidesstattliche Erklärung über die selbständige Verfassung, die vollständige Einhaltung der Regeln für Zitate sowie die Übereinstimmung zwischen eingereicherter elektronischer und gedruckter Fassung enthalten. Den Vordruck finden Sie auf: [https://www.tu-darmstadt.de/media/dezernat\\_ii/referat\\_iig/formulare\\_vorlagen/pm\\_1/erklaerungen/Erklaerung\\_zur\\_Abschlussarbeit\\_Vorlage-fuer\\_digitale\\_Abgabe.docx](https://www.tu-darmstadt.de/media/dezernat_ii/referat_iig/formulare_vorlagen/pm_1/erklaerungen/Erklaerung_zur_Abschlussarbeit_Vorlage-fuer_digitale_Abgabe.docx)

- Für die Version der Thesis, die Sie nach TUBama hochladen, muss ebenfalls die eigenhändig unterschriebene Erklärung in die Arbeit integriert sein.  
Der englische Text der Erklärung darf weggelassen werden.
- In gedruckten Exemplaren muss die Erklärung vor Einreichung eigenhändig unterschrieben werden.
- Sie müssen unbedingt ein Exemplar dieser Erklärung unterschreiben, wieder einscannen und diese eine Seite (Scan) per E-Mail an das Prüfungsmanagement senden. Dies muss ebenfalls fristgerecht (spätestens am Tag der Abgabe) geschehen.

### **Seminar und Benotung**

Die Präsentation der Ergebnisse und die Benotung müssen innerhalb von sechs Wochen nach dem Tag der Abgabe erfolgen – und zwar durch Übersendung der beiden Gutachten an das Prüfungsmanagement des FB 18 (APB §26(3)).

### **Wiederholbarkeit von Abschlussarbeiten**

Die Abschlussarbeit darf nur einmal wiederholt werden. (APB §31(2))

### **Abschlussdokumente**

Wenn die Abschlussarbeit das letzte Prüfungsereignis in Ihrem Bachelor- bzw. Masterstudium ist, dann erstellt das Prüfungsmanagement nach Eingang der beiden Gutachten die Abschlussdokumente. Ansonsten ist zu empfehlen, dass Sie nach Absolvieren der letzten Prüfung das Prüfungsmanagement persönlich informieren, damit die Abschlussdokumente zeitnah erstellt werden können.

---

<sup>8</sup> Bitte benennen Sie exakt eine\*n Zweitprüfer\*in, sofern Sie mehrere Personen listen wollen, setzen Sie sich vorher mit dem Prüfungsmanagement in Verbindung