

Hinweise zur Durchführung von Abschlussarbeiten

(für Studierende des FB 18 und des SB MEC)

(Stand: 3. April 2018)

Als **Abschlussarbeiten** werden bezeichnet:

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

Dauer

a) **Bachelorarbeiten**

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

Minimum: 3 Monate; Maximum: 5 Monate (sofern weitere Module absolviert werden)

b) **Masterarbeiten**

6 Monate

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.

Beispiel: Beginn am 2. Oktober 2017; reguläre Abgabe am 1. April 2018, einem Sonntag. Da der 2. April 2018 ein gesetzlicher Feiertag ist, ergibt sich der 3. April 2018 als Abgabedatum.

Verlängerung der Bearbeitungsdauer

Eine Verlängerung der Bearbeitungsdauer ist 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

- 1,5 Monate bei Bachelorarbeiten,
- 3 Monate bei Masterarbeiten.

Einarbeitung in das gestellte Thema

Inhalte der Abschlussarbeit dürfen nicht vor Beginn der 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 müssen (z.B. das Proseminar ETiT), werden nicht als Einarbeitung gewertet.

Anmeldeformalitäten

(Eine Anmeldung zu einer Abschlussarbeit durch die Selbstbedienungsfunktion in TUCaN ist nicht möglich.)

- Studierende (Studiengänge etit, iCE, iST, MEC, MedTec) erhalten die Bestätigung über die Zulassung zu einer Abschlussarbeit im Studienbüro des Fachbereichs 18 (Prüfungsmanagement).
- Sie müssen diese unverzüglich dem Betreuer vorlegen.
Betreuer sind die Professor*innen des
 - FB 18 bei den Studiengängen BEd/BSc/MSc etit, MSc iCE sowie BSc MEC,
 - SB MEC beim Studiengang MSc MEC,
 - SB iST bei den Studiengängen BSc/MSc iST.
- Der/die Betreuer*in füllt das Formular, das das Studienbüro des FB 18 zur Verfügung stellt, aus und sendet es an das Studienbüro des FB 18 (Prüfungsmanagement) zurück, Frist: Eingang beim Studienbüro spätestens 14 Tage nach Beginn der Arbeit. (Eine Abschlussarbeit, die nicht spätestens 14 Tage nach ihrem Beginn durch Einsendung des Anmeldeformulars angemeldet wurde, ist ungültig.)

Rückgabe eines gestellten Themas

Eine Rückgabe ist gemäß APB §23(6) möglich innerhalb von maximal 8 Wochen nach Beginn der Arbeit, durch schriftliche Erklärung des/der Studierenden, deren Kenntnisnahme vom Betreuer gegengezeichnet werden soll. Diese Erklärung ist beim Studienbüro des FB 18 fristgerecht einzureichen.

- Es muss dann unverzüglich ein neues Thema gewählt und begonnen werden.
- Das neue Thema kann an einem anderen Fachgebiet des Fachbereichs 18 (bzw. des SB iST / SB MEC) betreut werden.
- Das neue Thema darf nicht wieder zurückgegeben werden.
- Anmeldeformalitäten müssen wie vorstehend beschrieben erneut erledigt werden.

Externe Abschlussarbeiten

Bei Arbeiten außerhalb des Fachbereichs 18 bzw. SB Informationssystemtechnik bzw. SB Mechatronik gelten die folgenden Zusatzbedingungen:

- Betreuung durch eine*n Professor*in des FB 18 (bzw. des SB iST / SB MEC) und Genehmigung durch den Vorsitzenden 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.
- Hinweis: Eine Vergütung ist nicht zulässig; eine Aufwandsentschädigung ist erlaubt.
Beachten Sie auch die zentralen Hinweise auf http://www.intern.tu-darmstadt.de/media/dezernat_ii/referat_iig/fuer_pruefende/merkblaetter/info_externe_abschlussarbeiten.pdf

Einreichung

- Spätestens am Tag der Abgabe muss der/die Studierende eine elektronische Fassung in TUBama hochladen und bestätigen. Beachten Sie, dass die hochgeladene Fassung in TUBama den Status „in Sichtprüfung“ hat. Hinweis: TUBama hat nur Archivierungsfunktion!
- Geben Sie zeitgleich gedruckte Exemplare bei dem/der Prüfer*in entsprechend der dortigen Anforderungen ab (d.h. nicht im Studienbüro des FB 18!)
- Das Studienbüro des FB 18 reicht die elektronische Version an den/die Erstprüfer*in unverzüglich weiter.

Hinweise zur Einreichung:

-
- 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 probenhalter 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 Studienbüro die Benachrichtigung über die Einreichung in TUBama erhält.

Seminar und Benotung

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

Abschlussdokumente und finale Archivierung in TUBama

- Wenn die Abschlussarbeit das letzte Prüfungsereignis in Ihrem Bachelor- bzw. Masterstudium ist, dann erstellt das Studienbüro nach Eingang der beiden Gutachten die Abschlussdokumente. Ansonsten ist zu empfehlen, dass Sie nach Absolvieren der letzten Prüfung das Studienbüro persönlich informieren, damit die Abschlussdokumente zeitnah erstellt werden können.
- Nach Eingang der beiden Gutachten gibt das Studienbüro die elektronische Version in TUBama zur Archivierung frei.

Wiederholbarkeit von Abschlussarbeiten

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

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
- Ggf. Zweitprüfer*in, Fachgebiet

Eidesstattliche Erklärung

Jede Arbeit muss eine eidesstattliche Erklärung über die selbständige Verfassung, die vollständige Einhaltung der Regeln für Zitate sowie die Übereinstimmung zwischen eingereichter elektronischer und gedruckter Fassung enthalten (Muster s. nächste Seite). Der englische Text der Erklärung darf weggelassen werden! In gedruckten Exemplaren muss die Erklärung vor Einreichung eigenhändig unterschrieben werden.

Erklärung zur Abschlussarbeit gemäß § 22 Abs. 7 und § 23 Abs. 7 APB TU Darmstadt

Hiermit versichere ich, Muster Mustermann, die vorliegende Master-Thesis / Bachelor-Thesis gemäß § 22 Abs. 7 APB der TU Darmstadt ohne Hilfe Dritter und nur mit den angegebenen Quellen und Hilfsmitteln angefertigt zu haben. Alle Stellen, die Quellen entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht worden. Diese Arbeit hat in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegen.

Mir ist bekannt, dass im Falle eines Plagiats (§38 Abs.2 APB) ein Täuschungsversuch vorliegt, der dazu führt, dass die Arbeit mit 5,0 bewertet und damit ein Prüfungsversuch verbraucht wird. Abschlussarbeiten dürfen nur einmal wiederholt werden.

Bei der abgegebenen Thesis stimmen die schriftliche und die zur Archivierung eingereichte elektronische Fassung gemäß § 23 Abs. 7 APB überein.

English translation for information purposes only:

Thesis Statement pursuant to § 22 paragraph 7 and § 23 paragraph 7 of APB TU Darmstadt

I herewith formally declare that I, Muster Mustermann, have written the submitted thesis independently pursuant to § 22 paragraph 7 of APB TU Darmstadt. I did not use any outside support except for the quoted literature and other sources mentioned in the paper. I clearly marked and separately listed all of the literature and all of the other sources which I employed when producing this academic work, either literally or in content.

This thesis has not been handed in or published before in the same or similar form.

I am aware, that in case of an attempt at deception based on plagiarism (§38 Abs. 2 APB), the thesis would be graded with 5,0 and counted as one failed examination attempt. The thesis may only be repeated once.

In the submitted thesis the written copies and the electronic version for archiving are pursuant to § 23 paragraph 7 of APB identical in content.

Datum / Date:

Unterschrift/Signature: