

Merkblatt zur organisatorischen Behandlung der Abschlussarbeit

I. Ausgabe des Themas

Die Voraussetzungen zur Ausgabe des Themas der Abschlussarbeit sind in der für Sie gültigen Studien- und Prüfungsordnung geregelt (siehe www.hs-ansbach.de → Hochschule → Amtliche Veröffentlichungen → thematische Übersicht der Satzungen (nicht-amtlich) → Studien- und Prüfungsordnungen der einzelnen Studiengänge). Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang auch die Allgemeine Prüfungsordnung der Hochschule Ansbach (APO; siehe www.hs-ansbach.de → Hochschule → Amtliche Veröffentlichungen → thematische Übersicht der Satzungen (nicht-amtlich) → Allgemeine Prüfungsordnung).

II. Aufgabensteller, Thema, Bearbeitungszeitraum und Anmeldung der Abschlussarbeit

1. Sie suchen sich einen Aufgabensteller (Professor bzw. Lehrbeauftragte mit besonderen Aufgaben) - als Erstkorrektor - an der Hochschule Ansbach oder der Kooperationshochschulen. Für den Fall, dass Sie trotz eigenen Bemühens keinen Aufgabensteller finden, wenden Sie sich bitte an die zuständige Prüfungskommission (siehe www.hs-ansbach.de → bei dem jeweiligen Studiengang).
2. Das Thema wird vom Aufgabensteller (Erstkorrektor) mit Ihnen zusammen festgelegt und mittels dem von allen Beteiligten unterschriebenen Formblatt (siehe www.hs-ansbach.de → Service → Für Studierende → Alles rund um Prüfungen → Abschlussarbeit) schriftlich beim Studierendenservice angemeldet.

Ein Thema kann zur gleichzeitigen gemeinsamen Bearbeitung an mehrere Studierende ausgegeben werden, wenn sichergestellt ist, dass die individuelle Leistung eines jeden einzelnen Studierenden für sich erkennbar ist und als Einzelleistung getrennt bewertet werden kann. Hier muss dann von jedem einzelnen Studierenden die geforderte Anzahl an Exemplaren eingereicht werden und die Erklärung (s.u.) in Bezug auf den selbst verfassten Teil unterschrieben werden. Näheres besprechen Sie bitte mit Ihrem Aufgabensteller.

3. Die Bearbeitungszeit für das Thema Ihrer Abschlussarbeit wird von Ihrem Aufgabensteller festgelegt und in dem o.g. Formblatt schriftlich festgehalten. Der Aufgabensteller hat hierbei die gesetzlichen Rahmenbedingungen, gemäß der Allgemeinen Prüfungsordnung der Hochschule Ansbach (APO) sowie der einschlägigen Studien- und Prüfungsordnung (SPO), zu beachten.

III. Fristverlängerung der Bearbeitungszeit oder Rückgabe des Themas der Abschlussarbeit

Ein Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit oder auf Rückgabe des Themas, ist unter Angabe von Gründen schriftlich spätestens zwei Wochen vor dem Abgabetermin an die zuständige Prüfungskommission zu richten und beim Studierendenservice abzugeben. Gründe sind z.B. Krankheit oder andere nicht selbst zu vertretende Gründe, die glaubhaft gemacht werden müssen.

IV. Erklärung

Die nachfolgende Erklärung ist nach dem Thema auf der **zweiten Seite in die Abschlussarbeit** zu integrieren und wird vom Verfasser im Original unterschrieben:

Erklärung

„Ich versichere, dass ich die Arbeit selbständig angefertigt, nicht anderweitig für Prüfungszwecke vorgelegt, alle benützten Quellen und Hilfsmittel angegeben sowie wörtliche und sinngemäße Zitate gekennzeichnet habe.“

Ort, Datum _____ Unterschrift _____

V. Rückmeldung

Die Abgabe der Abschlussarbeit (inklusive des Kolloquiums bzw. der mündlichen Verteidigung) stellt die Erbringung einer **Prüfungsleistung** dar. Sie müssen bis zum Eingang der letzten Prüfungsleistung (Bestehen der Abschlussprüfung) immatrikuliert sein, d.h. sich **vorher ordnungsgemäß rückgemeldet** haben. Weitere Informationen zur Rückmeldung finden Sie auf www.hs-ansbach.de. Für eventuelle Rückfragen steht Ihnen die/der jeweilige Sachbearbeiter/in im Studierendenservice gerne zur Verfügung.

VI. Abschlussdokumente

Wenn die Abschlussdokumente zur Abholung bereitliegen werden Sie von uns informiert.