

Merkblatt zur organisatorischen Behandlung der Abschlussarbeit

I. Ausgabe des Themas

1. **Diplomarbeit:** Die Ausgabe des Themas einer Diplomarbeit kann frühestens zu Beginn des siebten Studienseesters erfolgen.
2. **Bachelor- und Masterarbeit:** Die Voraussetzungen zur Ausgabe des Themas sind **in der für Sie gültigen** Studien- und Prüfungsordnung geregelt (http://www.hs-ansbach.de/hochschule/amtliche_veroeffentlichungen/thematische_uebersicht_nicht_amtl_ich.html).
Hier finden Sie im entsprechenden Paragraphen zum Studienfortschritt die für Sie gültigen Voraussetzungen.

Beachten Sie in diesem Zusammenhang auch:

- für die Bachelor- und Masterarbeit § 28 APO*/HSAN-20122
- für die Diplomarbeit § 29 APO*/HSAN-20122 sowie § 35 RaPO

* In der jeweils gültigen Fassung:

http://www.hs-ansbach.de/studium/informationen_und_service_zum_studium/studierende/rechtsgrundlagen.html

II. Aufgabensteller, Thema, Bearbeitungszeitraum und Anmeldung der Diplom-, Bachelor- und Masterarbeit

1. Sie suchen sich einen Aufgabensteller - als Erstkorrektor - an der Hochschule. Für den Fall, dass Sie trotz eigenen Bemühens keinen Aufgabensteller finden, wenden Sie sich bitte an den Vorsitzenden der zuständigen Prüfungskommission.
2. Das Thema wird vom Aufgabensteller (Erstkorrektor) mit Ihnen zusammen festgelegt und mittels dem von allen Beteiligten unterschriebenen Formblatt schriftlich beim Studierendenservice angemeldet bzw. eingereicht:
http://www.hs-ansbach.de/studium/informationen_und_service_zum_studium/studierende/pruefungsangelegenheiten/abschlussarbeit.html

Ein Thema kann zur gleichzeitigen gemeinsamen Bearbeitung an mehrere Studierende ausgegeben werden, wenn sichergestellt ist, dass die individuelle Leistung eines jeden Einzelnen für sich erkennbar ist und als Einzelleistung getrennt bewertet werden kann. Hier muss dann von jedem Einzelnen 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 Bachelor-, Master- oder Diplomarbeit wird von Ihrem Aufgabensteller festgelegt und in dem o.g. Formblatt schriftlich festgehalten. Der Aufgabensteller hat hierbei die gesetzlichen Rahmenbedingungen zu beachten:
 - a) Bachelorarbeit siehe APO/HSAN-20122 § 28 Abs. 5
 - b) Masterarbeit siehe einschlägige Studien- und Prüfungsordnung
 - c) Diplomarbeit siehe RaPO § 35 Abs. 4 und 5

III. Fristverlängerung der Bearbeitungszeit oder Rückgabe des Themas der Bachelor-, Master- und Diplomarbeit

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 folgende Erklärung (Kästchen) sollte z. B. nach dem Thema als zweite Seite in die Abschlussarbeit eingebunden werden und ist vom Verfasser zu unterschreiben:

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

1. Grundsätzlich müssen Sie für den **Zeitraum der Erstellung der Abschlussarbeit** sowie dem dazugehörigen Kolloquium bzw. der mündlichen Verteidigung nach der für Sie geltenden Studien- und Prüfungsordnung **immatrikuliert sein**. Die Abgabe der Abschlussarbeit (inklusive des Kolloquiums bzw. der mündlichen Verteidigung) stellt die Erbringung einer **Prüfungsleistung** dar.
2. Für die **Korrekturzeit** von Prüfungsleistungen **ist die Rückmeldung bzw. Immatrikulation erforderlich**. Wenn die letzte Prüfungsleistung korrigiert von Erst- und evtl. Zweitkorrektor im Studierendenservice eingegangen ist, i.d.R. also die Abschlussarbeit, ist das Eingangsdatum gleichzeitig Ihr Abschlussdatum. Mit der Unterschriftsleistung der/des Vorsitzenden der zuständigen Prüfungskommission auf dem Zeugnis wird die Note der Abschlussarbeit festgestellt. **Sie werden von Amts wegen zum Ende des Semesters (30.09. oder 14.03.) exmatrikuliert, wenn Sie die Exmatrikulation nicht selbst nach Feststellung des Prüfungsergebnisses vorher vornehmen.**

VI. Zeugnis

Nachdem Ihre letzte Note (i.d.R. Bewertung der Abschlussarbeit) im Studierendenservice eingegangen ist, wird Ihr Zeugnis erstellt, zur Unterschrift weitergeleitet und abschließend gesiegelt. Dies kann unter Umständen einige Wochen dauern. Wenn das Zeugnis zur Abholung bereit ist, werden Sie per Mail (auf der Anmeldung angegebene Mailadresse) informiert.