

Anmeldung der Abschlussarbeit

Dieses Formular legt Thema, Betreuung und Bearbeitungszeit der schriftlichen Abschlussarbeit verbindlich fest.

Name, Vorname	<input type="text"/>		
Matrikelnummer	<input type="text"/>	Seminar-/Studiengruppe	<input type="text"/>
Thema der Abschlussarbeit	<input type="text"/>		
	<p>■ Ausführliche Aufgabenstellung/Zielstellung/Exposé liegt bei (siehe <i>Hinweis 6</i>): <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</p> <p>■ An dieser Aufgabenstellung sind externe Kooperationspartner beteiligt? <input type="checkbox"/> nein, ohne Beteiligung durch Unternehmen, Behörden oder weitere Einrichtungen <input type="checkbox"/> ja, bitte Namen vom Kooperationspartner angeben: <input type="text"/></p>		
Betreuung an der HTWK	Mit dem Betreuer vereinbarte Abgabeform (siehe <i>Hinweis 7</i>): <input type="checkbox"/> in digitaler Form (7a) <input type="checkbox"/> gedruckt und gebunden (7b)		
	<input type="text"/>		
	Akademischer Grad/Titel, Vorname, Nachname		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	Datum der Themenausgabe (Beginn des Bearbeitungszeitraums)	Unterschrift betreuende Person	
Weitere Prüferin / Weiterer Prüfer	<input type="text"/>		
	Akademischer Grad/Titel, Vorname, Nachname		<input type="text"/>
		Unterschrift weitere prüfende Person	
	Bei externen Prüfenden muss ein Antrag an den Prüfungsausschuss beigelegt werden → <i>Antrag auf Bestellung externe zweitprüfende Person einer Abschlussarbeit</i>		
Hiermit beantrage ich die Zulassung zum Abschlussmodul und melde mich für die damit verbundene Prüfung an. Die unten aufgeführten Hinweise nehme ich zur Kenntnis. Eine Kopie des Personalausweises habe ich dem Antrag beigelegt.			
	<input type="text"/>		<input type="text"/>
	Ort, Datum		Unterschrift Studierende/Studierender
Zulassung durch Prüfungsamt	Zulassung zum Abschlussmodul liegt vor: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein (bitte Begründung angeben) <input type="text"/>		
	Bearbeitungszeit <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Monate <input type="checkbox"/> Wochen	Abgabetermin <input type="text"/>
	<input type="text"/>		<input type="text"/>
	Ort, Datum		Unterschrift Prüfungsamt
Bestätigung Prüfungsausschuss	<input type="text"/>		
	Ort, Datum		Unterschrift Prüfungsausschuss

Hinweise

1. Das Formular muss für eine Bearbeitung vollständig und von der betreuenden Person unterschrieben im Prüfungsamt eingehen. Der grau hinterlegte Teil dient der Antragsbearbeitung und darf nicht ausgefüllt werden. Mit der Genehmigung des Antrags sind Sie automatisch zur Prüfung (Bachelor-, Master- oder Diplomarbeit schriftlicher Teil) angemeldet und das ausgegebene Thema, die Betreuerin bzw. der Betreuer und der Bearbeitungszeitraum der schriftlichen Abschlussarbeit sind verbindlich festgestellt.
2. In der Regel umfasst das Abschlussmodul zusätzlich zur schriftlichen Arbeit einen mündlichen Teil (Verteidigung, Kolloquium, mündliche Prüfung). In einigen Studiengängen sind begleitende Veranstaltungen vorgesehen (Bachelor- o. Masterseminar, Vertiefung wissenschaftlich-künstlerische Arbeit). Bitte beachten Sie hierzu die studiengangspezifischen Regelungen Ihrer Studien- und Prüfungsordnung:
www.htwk-leipzig.de/studien-pruefungsordnungen
3. Im Abschlussmodul (Bachelor-, Master-, Diplomarbeit) sollen Studierende zeigen, dass sie in der Lage sind, ein fachspezifisches Problem (Thema, Aufgabenstellung) innerhalb einer festgelegten Bearbeitungszeit nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Bitte beachten Sie hierzu die studiengangspezifischen Regelungen Ihrer Studien- und Prüfungsordnung: www.htwk-leipzig.de/studien-pruefungsordnungen
4. Das Abschlussmodul wird von einem Mitglied der Professorenschaft oder einem anderen zur Abnahme von Prüfungen berechtigten Mitglied der HTWK Leipzig auf Vorschlag des Studierenden betreut. Die betreuende Person begutachtet und bewertet die Abschlussarbeit (erste Prüferin oder erster Prüfer). Die zweite Prüferin oder der zweite Prüfer können Mitglieder der Hochschule oder Externe sein, sofern sie mindestens über den zu verleihenden Hochschulabschluss verfügen.
5. Es obliegt den Studierenden, das Thema der Abschlussarbeit vorzuschlagen. Dem Vorschlag soll von der betreuenden Person entsprochen werden, sofern nicht dem Thema oder den Modalitäten der Bearbeitung wichtige Gründe entgegenstehen. Ein ausgegebenes Thema kann insgesamt nur einmal und nur innerhalb gewisser Fristen zurückgegeben werden. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Arbeit sind von der betreuenden Person so zu begrenzen, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Die Bearbeitungszeit beginnt mit der Ausgabe des Themas.
6. **Hinweis zur Aufgabenstellung:** Bei der Themenausgabe in folgenden Fakultäten oder Studiengängen ist zur Überprüfung durch den Prüfungsausschuss die ausführlichere mit der Betreuerin oder dem Betreuer abgestimmte Aufgabenstellung beizufügen:
Architekturstudiengänge bei eigenen Themen (Exposé),
Fakultät Informatik und Medien (Zielstellung nur bei technischen Medienstudiengängen) und
Fakultät Ingenieurwissenschaften (Aufgabenstellung).
7. **Hinweis zur Abgabeform:** Die jeweiligen Studien- und Prüfungsordnungen (SPO) in Verbindung mit den Ergänzungsordnungen (ErgSPO) sehen folgende Abgabeformen der angefertigten Abschlussarbeiten beim Prüfungsamt vor:
a) die **digitale Abgabe** lt. ErgSPO (ggf. mit Nachreichung von papierförmigen, gebundenen Exemplaren der Arbeit bei den Prüfenden auf deren Wunsch)
b) die Abgabe von zwei **papierförmigen, gebundenen Arbeiten** mit einem elektronisch lesbaren Datenträger lt. SPO (in neueren Studien- und Prüfungsordnungen ist diese Option ggf. nicht mehr vorgesehen).
Statt eines elektronisch lesbaren Datenträgers ist auch die digitale Abgabe per E-Mail oder Online-Ablage möglich.
8. Bitte beachten Sie die studiengangspezifischen Richtlinien zu Form und Gestaltung der Abschlussarbeit.
9. Sprechzeiten des Zentralen Prüfungsamts und weitere Informationen zum Thema Prüfungen finden Sie unter:
www.htwk-leipzig.de/pruefungsamt
www.htwk-leipzig.de/pruefungen