

Ablauf zur Anmeldung von Abschlussarbeiten

- Wenn der/die Studierende die Zulassungsvoraussetzungen (z.B. bestimmte Anzahl von Kreditpunkten, bestimmte Prüfungsleistungen etc.) zur Anmeldung der Abschlussarbeit erfüllt, erzeugt sich in dem Studierenden-Account (LSF/QIS) ein sog. Signalkonto („Voraussetzung zur Abschlussarbeit sind erfüllt“). Die genauen Zulassungsvoraussetzungen können die Studierenden in der jeweiligen Prüfungsordnung nachlesen.
- Der/die Studierende druckt sich selbstständig einen Notenspiegel aus LSF/QIS (Information über angemeldete Leistungen) aus und geht damit zum/zur Erstprüfenden.
- Der/die Studierende legt dem/der Erstprüfenden den Leistungsnachweis mit dem Signalkonto („Voraussetzung zur Abschlussarbeit sind erfüllt“) vor.
- Der/die Erstprüfende füllt das pdf-Formular zur Anmeldung der Abschlussarbeit elektronisch aus und trägt dazu die Angaben der/des Studierenden, das Thema der Abschlussarbeit in deutscher oder englischer Formulierung (oder ggf. in der entsprechenden Fremdsprache) sowie das Datum der Themenvergabe in das Formular ein.
- Der/die Erstprüfende muss den/die Studierende/n fragen, ob er/sie eine/n Zweitprüfende/n vorschlagen möchte, ansonsten trägt der/die Erstprüfende den/die Zweitprüfende/n in das Formular ein.
- Das elektronisch ausgefüllte Formular wird vom / von der Erstprüfenden per Email an die zuständige Sachbearbeitung im Bereich Prüfungswesen und cc an den/die Zweitprüfende/n geschickt.
- Der/die Erstprüfende druck das ausgefüllte Formular zweimal aus und lässt es vom / von der Studierenden unterschrieben.
Eine Version des ausgedruckten Formulars ist für den/die Studierende und eine Version verbleibt beim / bei der Erstprüfenden.
- Der Bereich Prüfungswesen errechnet den Abgabetermin der Abschlussarbeit und sendet per Email eine Mitteilung über den Abgabetermin der Arbeit an den Hochschul-Account des/der Studierenden sowie cc an den/die Erst- und Zweitprüfende/n.
- Der/die Studierende reicht vor Ablauf des Abgabetermins drei gebundene Exemplare der Abschlussarbeit beim Prüfungswesen, sowie eine elektronische Version seiner Arbeit ein.
- Über die Zentrale Annahmestelle für Abschlussarbeiten erhalten die Erst- und Zweitprüfenden nach Ablauf der Abgabefrist per Hauspost jeweils ein Exemplar der Abschlussarbeit und ein Anschreiben mit der Frist für die Gutachten. Der/die Erstprüfende erhält zusätzlich die mit der Abschlussarbeit eingereichte elektronische Version.
- Abschließend senden die Prüfer die Gutachten per Hauspost an die zuständige Sachbearbeitung im Bereich Prüfungswesen.