

Merkblatt

für Diplomarbeiten in der Fakultät Informatik und Wirtschaftsinformatik

1. Diplomarbeiten in Fakultät unterliegen den Richtlinien der Rahmenprüfungsordnung (RaPO) für die Fachhochschulen in Bayern vom 17. Oktober 2001 (GVBl S. 686) sowie den jeweiligen Studien- und Prüfungsordnungen der beiden Studiengänge vom 01. Oktober 2003.
2. Das Thema der Diplomarbeit wird in Absprache der/dem Studierenden mit der/dem betreuenden ProfessorIn festgelegt. Danach wird es durch die Prüfungskommission genehmigt und offiziell ausgegeben.
3. Zur Genehmigung durch die Prüfungskommission ist das Formblatt „Anmeldung Diplomarbeit“ (s. Anmeldung_DA.pdf) von der/dem betreuenden ProfessorIn und der/dem Studierenden unterschrieben, der Prüfungskommission zuzuleiten. Soll die Arbeit außerhalb der Hochschule angefertigt werden, sind ferner das Unternehmen bzw. die Einrichtung sowie eine betreuende Person dieser Institution in dem Vordruck einzutragen. Außerdem ist in diesem Fall eine Bestätigung der externen Betreuung (siehe Muster) zusammen mit der Anmeldung einzureichen.
4. Die Diplomarbeit kann frühestens zu Beginn des ersten und soll spätestens im zweiten auf das zweite praktische Studiensemester folgende Semester ausgegeben werden. Sofern die Diplomarbeit spätestens bis zu einem Monat nach Beginn des 8. **Studiensemesters** angemeldet wird, beträgt die Bearbeitungszeit 9 Monate, ansonsten beträgt diese 5 Monate. Bei der Ermittlung des Studiensemesters werden auch Zeiten aufgrund von angerechneten Studienleistungen berücksichtigt. Vor Einreichen des Antrags ist daher eine Bestätigung des tatsächlichen Studiensemesters zum Zeitpunkt der Antragsstellung durch das Studenten- und Prüfungsamt auf dem Formblatt „Anmeldung Diplomarbeit“ einzuholen.
5. Jede Prüfungsleistung muss innerhalb von 12 Semestern abgelegt sein, sonst wird diese mit „nicht bestanden“ bewertet. Erst durch die Abgabe wird die Diplomarbeit im Sinne der RaPO abgelegt!
6. Eine Diplomarbeit kann in einem begründeten Fall einmal mit Zustimmung des vorsitzenden Mitglieds der Prüfungskommission zurückgegeben werden. Eine mit „nicht ausreichend“ bewertete Diplomarbeit kann einmal wiederholt werden.
7. Die Prüfungskommission bestellt die betreuende Professorin / den betreuenden Professor als ErstprüferIn sowie ein weiteres Fakultätsmitglied als ZweitprüferIn und gibt das Thema offiziell aus. Der Tag der Ausgabe des Themas durch die Prüfungskommission ist gleichzeitig der Beginn der Bearbeitungszeit der Diplomarbeit. Zur Terminverfolgung werden die notwendigen Angaben in eine Datenbank der Fakultät übernommen. Dabei wird durch eine automatisch generierte E-Mail an die Studierende / den Studierenden und die/den betreuenden ProfessorIn das Thema, Zeitpunkt der Anmeldung und die Bearbeitungszeit mitgeteilt.
8. Die Prüfungskommission kann in begründeten Fällen eine 9-monatige Bearbeitungszeit um maximal 3 Monate, eine 5-monatige Bearbeitungszeit kann maximal um 2 Monate verlängern. Der formlose Antrag mit Angabe des Grundes für die Verlängerung und des Umfangs der beantragten Verlängerung ist rechtzeitig vor Ablauf der regulären Bearbeitungszeit an die Prüfungskommission zu stellen. Der Antrag ist von der/dem Studierenden zu unterschreiben und soll einen befürwortenden Vermerk der/des betreuenden ProfessorIn enthalten.

9. Die Fakultät Informatik und Wirtschaftsinformatik hat folgende Formvorschriften festgelegt:
- a) Die Diplomarbeit ist maschinengeschrieben in einem gebundenen Exemplar innerhalb festgelegten Abgabefrist bei der Erstprüferin / dem Erstprüfer einzureichen. Das Datum der Abgabe ist festzuhalten.
 - b) Sie muss ein Titelblatt, entsprechend dem Inhalt, aber in der Form frei, gemäß Muster (s. Titel_DA.pdf), eine formgerechte Erklärung (siehe Muster Erklarung_DA.pdf), eine Gliederung, ein Literatur- und Hilfsmittelverzeichnis sowie gegebenenfalls ein Abkürzungsverzeichnis enthalten.
 - c) Benutzte Literaturquellen und andere Hilfsmittel sind als solche zu kennzeichnen. Bei Literaturquellenangaben sind Verfasser / Herausgeber, Titel, Erscheinungsort, bei Büchern: Verlag, Auflage, Erscheinungsjahr bzw. bei Zeitschriften: Zeitschrift, Jahrgang, Nummer des Heftes, Seite(n) in dieser Reihenfolge zu anzugeben. Informationen, die auf Internet-Quellen beruhen, sind mit der vollständigen URL und dem Datum des letzten Zugriffs anzugeben. Außerdem ist ggf. eine Kopie auf einem Datenträger zu speichern und mit der Arbeit abzugeben.
 - d) Auf dem Titelblatt ist der Tag der Abgabe von der/dem Studierenden einzutragen.
 - e) Eine Kurzfassung in deutsch und englisch (in der Regel jeweils maximal eine Seite) muss der Diplomarbeit nach dem Deckblatt vorangestellt werden.
 - f) Zusätzlich ist eine elektronische Fassung der Arbeit auf Datenträger abzugeben. Das Format ist mit der Erstprüferin / dem Erstprüfer abzustimmen.
 - g) Ggf. ist auf dem Buchrücken von der/dem Studierenden ein Aufkleber mit Verfasser und Thema geeignet (dauerhaft) anzubringen.
 - h) Ggf. sind in einer separaten Aufstellung benutzte Hard- und Software detailliert zu beschreiben.
10. Die Notenfeststellung erfolgt durch die Prüfungskommission. Hierzu ist von der/dem ErstprüferIn eine Kopie des Deckblattes der Diplomarbeit sowie den von Erst- und ZweitprüferIn abgezeichneten Notenvorschlag der Prüfungskommission vorzulegen. Die Frist zur Bewertung soll vier Wochen nach Abgabe der Arbeit nicht überschreiten.
11. Die Tatsache der Notenfeststellung wird der/dem Studierenden nach der betreffenden Sitzung der Prüfungskommission mit einer automatisch erzeugten E-Mail mitgeteilt. Sofern damit die letzte Prüfungsleistung bestanden wurde, wird die/der Studierende über das weitere Verfahren (Ausfertigung von Zeugnis und Urkunde sowie Exmatrikulation) informiert.

Stand: 2007-10-09