
Fachhochschule Dortmund

Fachbereich Informatik Der Prüfungsausschuss

Richtlinien für die Gestaltung und Abgabe der Thesis

Gilt für alle
Bachelor-Studiengänge

Diese Broschüre ist eine Anleitung zur Gestaltung der Thesis. Außerdem finden Sie hier wichtige Hinweise zur Zulassung und Abgabe der Thesis.

ZULASSUNGSVORAUSSETZUNGEN

Die Zulassungsvoraussetzungen ergeben sich aus den Bachelor- bzw. Studiengangsprüfungsordnungen des jeweiligen Studiengangs.

WANN UND WIE ERFOLGT DIE ZULASSUNG?

Der Antrag auf Zulassung zur Thesis ist unter „Schnellzugriff“ → „Formulare“ → „Prüfungsrechtliche Anträge/Formulare“ → „Fachbereich Informatik“ erhältlich.

Die Termine für die Antragstellung und Zulassung sind flexibel. Der Antrag auf Zulassung zur Thesis ist im Studienbüro einzureichen. Änderungen können nur bis zum Zulassungstag (Ausgabe des Themas) von dem/der Betreuer/in vorgenommen werden. Die Zulassung erfolgt über das Studienbüro.

Das Thema der Arbeit wird ausschließlich über das Studienbüro von dem/der Betreuer/in der Thesis per Mail angefordert. Nachdem die/der Betreuer/in dem Studienbüro das Thema mitgeteilt hat, erhalten Sie vom Studienbüro per Mail die Aufforderung das Thema anzunehmen. Mit Ihrer persönlichen Annahme des Themas im Studienbüro beginnt die Bearbeitungszeit gemäß der für Sie gültigen BPO bzw. StgPO. **Bearbeitungszeit:** Längstens 3 Monate, mindestens 2 Monate.

Abweichende Regelung entnehmen Sie bitte der für Sie gültigen Prüfungsordnung.

GESTALTUNG DER THESIS

Nachfolgend finden Sie Richtlinien für die formale Gestaltung Ihrer Thesis, die Sie einhalten müssen.

THEMA DER THESIS

Das auf der Titelseite der Thesis angeführte Thema **muss wörtlich** mit dem genehmigten Thema übereinstimmen.

MINDESTINHALT

Ihre Thesis muss mindestens folgenden Aufbau haben:

- *Titelblatt*
- *Abstract*
- *Inhaltsverzeichnis mit Seitenangabe*
- *Textteil*
- *Literaturverzeichnis*
- *Eigenständigkeitserklärung*

bitte wenden

ÄUSSERE FORM

Ihre Thesis muss im Format DIN A4 geschrieben werden. Die Seiten sind einseitig zu beschriften.

Die Zusammenfassung (Abstract) soll den Umfang einer DIN A4-Seite möglichst nicht überschreiten und die Vorgehensweise und das Ergebnis in Kurzfassung darlegen. Es muss in deutscher und englischer Sprache zusammen mit der Thesis vorgelegt werden. Im Textteil sollte der Rand links: 4,5 cm, unten: 2,5 cm, rechts: 1,5 cm betragen.

Die Seitenzahl soll oben zentriert mit Abstand 2,5 cm vom oberen Blattrand angeordnet sein. Der Text beginnt mit der ersten Zeile in einem Abstand oben von 3 cm.

Zwei Exemplare der Thesis müssen in gebundener Form abgegeben werden (Leinen oder Hardcover). Der Einband kann eine beliebige Farbe haben.

Für das dritte Exemplar (Archiv), welches eingereicht werden muss, genügt eine einfache Bindung (z. B. Spiralbindung).

TEXTTEIL

Der Textteil sollte folgenden Umfang haben:
mindestens 50 Seiten (einschließlich des Deckblatts und aller Erklärungen und Verzeichnisse)

Der Textteil ist mit einem Zeilenabstand von 1,5 Zeilen zu versehen, Fußnoten und sonstige Anmerkungen sind am Ende der jeweiligen Seite mit einem einfachen Zeilenabstand einzufügen.

Es handelt sich bei den vorstehenden Angaben nur um eine Empfehlung. Mögliche Abweichungen besprechen Sie bitte mit dem/der Erstprüfer/in Ihrer Thesis!

ANLAGE (CD / SPEICHERMEDIUM)

CDs bzw. elektronische Speichermedien (gemäß der für Sie gültigen BPO bzw. StgPO) sind zwingend bei allen drei Exemplaren beizulegen.

Es müssen der Text der Arbeit sowie die Volltexte der Onlinequellen und die eventuell erstellte Software als PDF abgespeichert sein. Das Speichermedium ist mit Ihrem Namen zu versehen.

ABGABE DER THESIS

Sie müssen drei vollständige Ausfertigungen Ihrer Thesis fristgerecht im Studienbüro während der Öffnungszeiten abgeben.

Alternativ ist eine Abgabe beim Pförtner (im Gebäude 44) möglich. Die Thesis ist unbedingt in einem sichtbar und verständlich beschrifteten Umschlag oder Karton zu verpacken und an das Studienbüro zu adressieren.

Eine Zustellung per Post ist ebenso möglich und muss erfolgen an:

*Fachhochschule Dortmund
Studienbüro,
z. H. der/des zuständigen
Sachbearbeiters*in
Emil-Figge-Str. 38; 44227 Dortmund*

Es gilt das Datum auf dem Einlieferungsbeleg als Abgabedatum. Der

Beleg ist umgehend im Studienbüro einzureichen – postalisch oder per Mail an die oder den jeweilige/n Sachbearbeiter/in.

Der Abgabetermin ist eine Ausschlussfrist!

Entstehen unvorhersehbare Schwierigkeiten zum Ende der Bearbeitungszeit, so setzen Sie sich unbedingt frühzeitig mit dem Studienbüro in Verbindung! Eine verspätete Abgabe wird ausnahmslos mit einem Fehlversuch (Note 5,0) bewertet. Bei einem zweiten Versuch wird ein neues Thema bearbeitet!

VERLÄNGERUNG BEARBEITUNGSZEIT

Eine Verlängerung der Bearbeitungszeit ist in begründeten Fällen möglich. Hierzu nutzen Sie bitte den „**Antrag auf Verlängerung**“, dieser ist im Internet erhältlich.

Bei Krankheit ist eine ärztliche Bescheinigung über Ihre **Prüfungsunfähigkeit (keine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung!)** einzureichen.

EIGENSTÄNDIGKEITSERKLÄRUNG

Ihre Thesis schließt mit folgender Erklärung ab:

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig angefertigt und mich keiner fremden Hilfe bedient sowie keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß veröffentlichten oder nicht veröffentlichten Schriften und anderen Quellen entnommen sind, habe ich als solche kenntlich gemacht. Diese Arbeit hat in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegen.

Der Prüfungsausschuss

Stand: 03.11.2020