

Checkliste für Bearbeiter*innen

Hier sind die wichtigsten Hinweise für Prüfer*innen und Betreuer*innen von Abschlussarbeiten im Fachbereich Informatik der Universität Stuttgart zusammengefasst (ohne Anspruch auf Vollständigkeit). Falls wichtige Informationen fehlen oder Sie Fragen haben, wenden Sie sich bitte an die [Studiengangsmanagerin Dr. Katrin Schneider](#). Um die Lesbarkeit und die Verständlichkeit des Dokuments zu erhalten, wird hier ausschließlich die männliche Form verwendet.

1. Allgemeine Hinweise

- Eine Abschlussarbeit ist in unseren Studiengängen auf eine Dauer von sechs Monaten ausgelegt. In diese Zeit fallen sowohl die Einarbeitung in das Thema, als auch die Durchführung und das Schreiben der Ausarbeitung.
- Im Bachelor erwerben die Studierenden mit der Abschlussarbeit 12 ECTS. Das entspricht einem Arbeitsaufwand von 360 Stunden.
- Im Master erwerben die Studierenden mit der Abschlussarbeit 30 ECTS. Das entspricht einem Arbeitsaufwand eines vollen Semesters, also 900 Stunden.
- Die Abschlussarbeit muss nicht notwendiger Weise das letzte Modul sein, welches die Studierenden im Studium absolvieren.

2. Themenvergabe

- Ein Thema für eine Bachelorarbeit kann nur von einem Professor des Fachbereichs Informatik, gestellt und betreut werden. Ein Thema für eine Masterarbeit kann in Ausnahmefällen auf Antrag an den Prüfungsausschuss auch von einem einer anderen Fakultät oder Hochschule gestellt und betreut werden.
- Das Thema darf erst vergeben werden, wenn
 - im Bachelor mindestens 120 ECTS erworben wurden.
 - im Master mindestens 60 ECTS erworben wurden und, sofern vorhanden, alle Auflagen bestanden worden sind.
 - Die Studierenden müssen dies gegenüber dem Prüfer nachweisen (C@mpus-Ausdruck zur Anmeldung der Abschlussarbeit).
- Mit der Themenvergabe (d.h. der Annahme des Themas durch den Studierenden muss ein Vertrag über die Anfertigung der Abschlussarbeit erstellt werden.

3. Vertragserstellung

- Im Fachbereich wird mit jedem Studierenden, der eine Abschlussarbeit schreiben möchte, ein Vertrag erstellt. Die Sekretariate helfen hier weiter.

4. Betreuung während der Arbeit

- Gerade für Bachelor-Studierende ist die Abschlussarbeit oftmals die erste größere wissenschaftliche Ausarbeitung, die sie erstellen müssen. Somit brauchen die Studierenden Einiges an Unterstützung und einen Ansprechpartner bei Fragen und Problemen. Diese Aufgabe übernimmt der Betreuer oder auch der Prüfer selbst.
- Regelmäßige Treffen zwischen Betreuer und Studierenden, in denen über den Fortgang der Arbeit berichtet wird und anstehende Punkte besprochen werden, sind dringend zu empfehlen. Wie häufig diese Treffen sind, wird von den beteiligten Personen gemeinsam festgelegt.
- Kommt es während der Bearbeitungszeit zu Problemen, die die Abgabe der Arbeit verzögern, so ist ein Antrag an den Prüfungsausschuss mit der Bitte um eine Fristverlängerung eine Option. Dieser Antrag muss schriftlich vom Studierenden gestellt ([Antragsformular](#)) und vom Prüfer oder Betreuer schriftlich befürwortet werden. Eine genaue Begründung mit Angabe der Verlängerungszeit ist erforderlich. Sowohl bei Bachelor- als auch bei Masterarbeiten ist

eine maximale Verlängerung um 3 Monate möglich. Eine Unterbrechung der Arbeit ist ausgeschlossen.

5. Abgabe der Arbeit

- 1) Ca. 14 Tage **VOR** der Abgabe der Arbeit im Sekretariat des Prüfers muss der Studierende die benötigte Anzahl an Covern im Sekretariat des Prüfers abholen.
- 2) Die Abschlussarbeit muss in der benötigten Anzahl an Exemplaren (siehe Vertrag) gedruckt und gebunden werden. Dabei ist folgendes zu beachten:
 - a. Es müssen die [Formvorgaben](#) zur Anfertigung von Abschlussarbeiten für den Fachbereich Informatik eingehalten werden.
 - b. Für alle Exemplare sind ausschließlich die Front- und Rückencover des Fachbereichs zu verwenden.
 - c. Die Arbeit darf nicht mit einer Ringbindung gebunden werden. Jede andere Art der Bindung ist gestattet – möglichst mit einem schwarzen Leinen-Heftrücken.
 - d. Das Frontcover muss außen zusätzlich durch eine steife, mitgebundene Klarsichtfolie geschützt werden.
- 3) Es sind zwei separat ausgedruckte Titelblätter der Arbeit mit abzugeben.
- 4) Es muss eine elektronische Version der Arbeit als pdf sowie eine Zusammenfassung (Abstract) im txt-Format eingereicht werden. Ist der Studierende in einem deutschsprachigen Studiengang, hat die Arbeit aber in Englisch angefertigt, so müssen sowohl ein englisches Abstract als auch eine deutsche Zusammenfassung abgegeben werden. Der bei der Arbeit ggf. entstandener Code wird dem Prüfer separat ausgehändigt. Wie das vorstattengehen soll, legen Prüfer und Studierender gemeinsam fest.
- 5) Alle Druckexemplare und elektronische Version müssen fristgerecht im Sekretariat des Prüfers abgeben werden.
- 6) Nach der Prüfung durch das Sekretariat erhält der Studierende eines der separaten Titelblätter als Nachweis der Abgabe gegengezeichnet zurück.
- 7) Die Abschlussarbeit wird dem Prüfer übergeben.

6. Bewertung der Arbeit

- Eine Abschlussarbeit ist durch den Prüfer und ggf. durch einen zweiten Prüfer (siehe jeweilige Prüfungsordnung) zu bewerten. Das Bewertungsverfahren soll nach spätestens 2 Monaten abgeschlossen sein.
- Die Verbuchung einer vorläufigen 4,0 (sofern der Prüfer diese bescheinigt) ist möglich, damit der Studierende dann beim Prüfungsamt eine Bestätigung für das insgesamt bestandene Studium erbitten kann.