

Erfassungsbogen

Name	<input type="text"/>	Vorname	<input type="text"/>
Straße Nr.	<input type="text"/>	E-Mail	<input type="text"/>
PLZ Stadt	<input type="text"/>	Telefon	<input type="text"/>
Land	<input type="text"/>		
Matrikel-Nr.	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		

Bitte füllen Sie den Erfassungsbogen vollständig aus und lassen Sie diesen in der Reihenfolge der unterlegten Nummern unterschreiben.

in deutscher Sprache (nur bei deutschsprachigen Arbeiten)	
<input type="text"/>	
in englischer Sprache	
<input type="text"/>	

Durchführung der Arbeit bei (Institut, Unternehmen, Forschungseinrichtung)	intern	ggf. extern	intern externe Forschung externe Hochschule externe Industrie
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	betreuende_r Professor_in	<input type="text"/>	
	betreuende_r wiss. Mitarbeiter_in	<input type="text"/>	
ggf. externe_r Betreuer_in	<input type="text"/>		

Name	<input type="text"/>	Vorname	<input type="text"/>
Studiengang	<input type="text"/>	Matrikel-Nr.	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

in deutscher Sprache (nur bei deutschsprachigen Arbeiten)

in englischer Sprache

Aufgabenstellung und Kontext

Name	<input type="text"/>	Vorname	<input type="text"/>
Studiengang	<input type="text"/>	Matrikel-Nr.	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

Geplanter Arbeitsablauf	
Teilaufgaben	Zeitungsumfang
<input type="text"/>	<input type="text"/> Wochen
<input type="text"/>	<input type="text"/> Wochen
<input type="text"/>	<input type="text"/> Wochen
<input type="text"/>	<input type="text"/> Wochen
<input type="text"/>	<input type="text"/> Wochen
<input type="text"/>	<input type="text"/> Wochen
<input type="text"/>	<input type="text"/> Wochen
<input type="text"/>	<input type="text"/> Wochen
<input type="text"/>	<input type="text"/> Wochen
<input type="text"/>	<input type="text"/> Wochen
Gesamtumfang: <input type="text"/> Wochen	

Name	<input style="width: 95%;" type="text"/>	Vorname	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Studiengang	<input style="width: 50%;" type="text"/>	Matrikel-Nr.	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>

Unterschriften

Der Erfassungsbogen ist ausgefüllt unverzüglich nach Einholung aller erforderlichen Unterschriften (1-3; bei externen Arbeiten 1-4) im ZPA abzugeben, damit Ihre Abschlussarbeit in RWTHonline angemeldet wird und der Abgabetermin bekannt gegeben werden kann.

Zulassung zur Arbeit (wird vom ZPA ausgefüllt)

Aachen, den _____	1	_____
Datum		Unterschrift und Stempel

Ausgabe des Themas

Das Thema der Arbeit wird ausgegeben, nachdem die Zulassung im ZPA erfolgt ist. Die Bearbeitungszeit beginnt mit dem Datum der Unterschrift der/des betreuenden Professors_in.

Die Betreuenden bestätigen, dass die Gliederung und der Zeitplan der Arbeit vor Beginn einvernehmlich festgestellt wurden.

Studierende_r :	_____	_____	
	Datum	Unterschrift	
betreuende_r wissenschaftliche_r Mitarbeiter_in :	_____	_____	
	Datum	Unterschrift und Stempel	
ggf. externe_r Betreuer_in : (siehe auch Seite 5, Feld 4a)	_____	_____	
	Datum	Unterschrift und Stempel	
betreuende_r Professor_in : (bei externen Arbeiten, auch Seite 5, Feld 4a)	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div>	_____	
	Datum (Beginn der Bearbeitungszeit)	Unterschrift und Stempel	

Aachen, den _____	3	_____
Datum		Unterschrift und Stempel

Genehmigung einer externen Arbeit (wird vom Prüfungsausschuss ausgefüllt)

Aachen, den _____	4b	_____
Datum		Unterschrift und Stempel

Bei externen Arbeiten beachten Sie bitte das Zusatzblatt "Externe Arbeit" auf Seite 5 und lassen es unterschreiben.

Anmeldung und Abgabe der Arbeit (wird vom ZPA ausgefüllt)

Abgabetermin :	5	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 25px;"></div>
Verlängert bis :		<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 25px;"></div>
Arbeit abgegeben am :		<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 25px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 25px;"></div>

		Unterschrift und Stempel

Name		Vorname	
Studiengang			Matrikel-Nr.

Externe Arbeit

Bei der Betreuung bzw. Durchführung einer externen Arbeit sind folgende Punkte zu beachten:

2. Zusätzlich muss die externe Arbeit vom Prüfungsausschuss genehmigt werden.
3. Die geplante Arbeit muss sich in den Rahmen des Forschungsinteresses des betreuenden Lehrstuhls einfügen, so dass sie von diesem sinnvoll mitbetreut und bewertet werden kann.
4. Vor Ort muss eine ausreichende wissenschaftliche Betreuung gewährleistet sein. Dementsprechend muss die unten benannte Person eine wissenschaftliche Ausbildung auf dem Niveau mindestens eines Hochschulabschlusses in einschlägigen Fächern absolviert haben.
5. Vor Ort muss eine adäquate apparative Ausstattung vorhanden sein und es muss sichergestellt sein, dass der/die Studierende nicht lediglich Hilfskraft- oder Laborantentätigkeiten ausführen soll.
6. Vor Antritt der Arbeit müssen Thema, Ziel und Arbeitsschritte klar ausformuliert werden. Zudem ist ein zeitlicher Ablaufplan zu erstellen. Dies geschieht auf dem Erfassungsbogen und wird durch Unterschriften aller Beteiligten bestätigt.
7. Der/Die Studierende erklärt sich bereit, mindestens alle vier Wochen einen Bericht (z.B. per E-Mail) bei dem/der zuständigen Betreuer_in des Lehrstuhls abzugeben.
8. Der/Die Studierende erklärt sich bereit, vor der Benotung am betreuenden Lehrstuhl der RWTH Aachen einen kurzen Vortrag zu halten.
9. Externe Arbeiten werden nach den gleichen Maßstäben benotet wie interne Arbeiten.
10. Die Institution, die die externe Arbeit anbietet, darf keine Geheimhaltungsvereinbarung verlangen, es sei denn, es bestehen vertragliche Bedingungen oder Kooperationen zwischen der Institution und dem betreuenden Lehrstuhl.
11. Werden in besonderem Maße Ressourcen der Hochschule für die Durchführung einer externen Arbeit benötigt, sollte ein Kooperationsvertrag geschlossen werden.
12. Eine Expertise über die Ergebnisse der Arbeit kann bei Bedarf als Auftrag an das betreuende Institut / den betreuenden Lehrstuhl bzw. das betreuende Lehr- und Forschungsgebiet vergeben werden.

Wir akzeptieren die oben aufgeführten Bedingungen.

	Matrikel-Nr.	Name	Datum	Unterschrift
Externe_r Betreuer_in :				
	Unternehmen/Universität (Stempel)	Name	Datum	Unterschrift
Interne_r Betreuer_in Professor_in :				
	Lehrstuhl (Stempel)	Name	Datum	Unterschrift

Name	<input type="text"/>	Vorname	<input type="text"/>
Studiengang	<input type="text"/>	Matrikel-Nr.	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

<p>in deutscher Sprache</p> <input type="text"/>
<p>in englischer Sprache</p> <input type="text"/>

Bewertung der Arbeit (wird von dem/der Erst- und ggf. Zweitprüfer_in ausgefüllt)	
<p align="center">Prüfer_in</p> <p>fakultätsinterne_r betreuende_r Professor_in / Erstprüfer_in (Name in Druckbuchstaben) <input type="text"/></p> <p>fakultätsinterne_r Zweitprüfer_in (Name in Druckbuchstaben) <input type="text"/></p>	
<p align="center">Note durch fakultätsinterne_n betreuende_n Professor_in auszufüllen (Erstprüfer_in)</p> <p align="right"><input type="text"/></p> <p>_____ Datum Unterschrift und Stempel</p>	
<p align="center">Note / Notenvorschlag durch fakultätsexterne_n Betreuer_in auszufüllen; erfolgt die externe Betreuung durch eine_n hauptamtliche_n Professor_in einer universitären Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes wird der Notenvorschlag der/des Betreuers_in mit dem Notenvorschlag der/des internen Betreuers_in gemittelt; andersfalls hat der/die externe Betreuer_in lediglich ein Notenvorschlagsrecht</p> <p align="right"><input type="text"/></p> <p>_____ Datum Unterschrift und Stempel</p>	
<p align="center">Note durch fakultätsinterne_n Zweitprüfer_in bei interner Arbeit auszufüllen oder falls die/der externe Betreuer_in lediglich ein Notenvorschlagsrecht besitzt</p> <p align="right"><input type="text"/></p> <p>_____ Datum Unterschrift und Stempel</p>	