

Richtlinien für externe Abschlussarbeiten

Merkblatt für inländische Firmen und Behörden

Die Ausführung von Abschlussarbeiten anlässlich der Durchführung von Projekten in bzw. für Firmen und Behörden ist in der Fakultät Informatik (FAK-IN) langjährige Praxis. Sie wird begrüßt und zum gegenseitigen Nutzen gefördert. Für diese externen Abschlussarbeiten sind nachfolgende Punkte zu beachten:

1. Die Abschlussarbeit ist Bestandteil der Abschlussprüfung. Die dafür geltenden Prüfungsordnungen sehen folgendes vor:
 - Ein/e Professor/in der Hochschule - in der Regel ein/e Professor/in der FAK IN - genehmigt das Thema und betreut die Arbeit als Erstprüfer/in.
 - Der/die Studierende wird prüfungsamtlich zur Abschlussarbeit zugelassen.
 - Die Bearbeitungsfrist mit dem festgesetzten Abgabedatum wird eingehalten.
 - Die Arbeit wird durch den/die Erstprüfer/in und den/die Zweitprüfer/in (ein/e Professor/in oder ein/e Lehrbeauftragte/r) bewertet.
2. Die Betreuung einer externen Abschlussarbeit übernimmt ein/e Professor/in, wenn
 - eine Firma/Behörde und der/die Studierende ein Thema mit einer strukturierten Aufgabenstellung vorschlagen,
 - das Thema inhaltlich sowie hinsichtlich des Umfangs und der Randbedingungen zwischen der Firma/Behörde und dem/der betreuenden Professor/in abgestimmt wurde,
 - ein/e Ansprechpartner/in benannt wird, der/die in der Firma/Behörde für das Projekt verantwortlich ist, und
 - etwaige Geheimhaltungsfragen, welche den Inhalt, die Durchführung bzw. die Betreuung der Abschlussarbeit betreffen, zwischen der Firma/Behörde und dem/r betreuenden Professor/in einvernehmlich geklärt wurden.
3. Die gesamte Bearbeitungsfrist einer Abschlussarbeit bemisst sich nach dem Studienfortschritt und beträgt für Bachelorarbeiten 3 bzw. 5 Monate, für Diplomarbeiten 5 bzw. 9 Monate, für Masterarbeiten 6 Monate. Der Arbeitsumfang einer Abschlussarbeit muss so beschaffen sein, dass diese bei zusammenhängender ausschließlicher Bearbeitung in der Regel bei Bachelorarbeiten in 2 Monaten, bei Diplomarbeiten in 3 Monaten und bei Masterarbeiten in 6 Monaten fertiggestellt werden kann.
4. Die Firma/Behörde gewährt den beiden Prüfenden auf deren Wunsch den Zutritt, damit diese sich vor Ort über Gegenstand und Fortschritt der Arbeit informieren können.
5. Sollten bei der Durchführung externer Abschlussarbeiten direkt hochschul-interne Ressourcen genutzt werden, behält sich die Hochschule vor, eine Nutzungsvereinbarung mit der Firma/Behörde abzuschließen bzw. eine Zuwendung in Form von Geld- oder Sachmitteln zu verlangen.
6. Sollten bei der Betreuung der Abschlussarbeit Aufwendungen des Hochschulbetreuers entstehen, die den Aufwand einer internen Abschlussarbeit übersteigen (z.B. Reisekosten), sind diese von der Firma/Behörde zu tragen.
7. Der FB-IN hat keine Einwände gegen Zahlungen an den/die Studierende/n im Rahmen der Studienabschlussarbeit.
8. Das Einverständnis mit diesen Richtlinien ist mit dem Formular Anmeldung einer externen Abschlussarbeit vom Erstprüfer und einem befugten Firmen- oder Behördenvertreter schriftlich zu bestätigen.
9. Der/die Betreuer/in und eine befugte Firmen- oder Behördenvertretung bestätigen das Einverständnis mit diesen Richtlinien schriftlich mit dem Formular „Anmeldung einer externen Abschlussarbeit“.