

Schreiben einer Abschlussarbeit an der Lehrereinheit Informatik

Vorgehen und Hinweise vom Prüfungsamt

Herzlichen Glückwunsch! Sie haben schon einige Prüfungsleistungen erbracht, damit Sie das Studium mit der Bachelor- oder Master-Thesis abschließen können. Die Randbedingungen für diese Abschlussarbeit sind in den „Allgemeine Bestimmungen für Prüfungsordnungen“ (kurz: ABPO; [1]) geregelt und in der Prüfungsordnung zu Ihrem Studiengang. Eine einfache Übersicht mit Hinweisen soll Ihnen den Einstieg erleichtern.

Bevor es losgeht

Bevor Sie die Arbeit anmelden, gibt es ein paar allgemeine Punkte zu beachten:

- Prüfen Sie, ob Sie alle Voraussetzungen gemäß der Prüfungsordnung Ihres Studiengangs erfüllen. Bei Unklarheiten (bspw. falls noch nicht alle Noten verbucht sein sollten, obwohl Sie alle Prüfungen abgelegt haben) wenden Sie sich bitte direkt an das Prüfungsamt: pruefungsamt_i@fb2.fra-uas.de
- Machen Sie sich zunächst selbst Gedanken zu einem möglichen Thema. Sie haben im Studium erstmalig die Chance, den Inhalt einer Prüfungsleistung mitzubestimmen!
- Suchen Sie sich einen Betreuer oder Betreuerin an der Hochschule, um Sie bei der Arbeit zu begleiten. Hauptamtlich Lehrende kennen die Regularien und auch die Inhalte, sodass sie auch bei offenen Fragen helfen können.
- Eine betreuende Person kann auch extern sein, bspw. wenn die Arbeit in Kooperation mit einem Unternehmen erstellt wird. Besprechen Sie dies vorab mit Ihrem Betreuer oder der Betreuerin an der Hochschule. Bedenken Sie: Die Abschlussarbeit ist in erster Linie eine Prüfungsleistung der Hochschule.

Anmelden

Wenn das Thema und die Betreuung geklärt sind, können Sie die Arbeit anmelden. Dazu müssen Sie das offizielle Formular für die Anmeldung [2] ausfüllen und ggf. weitere Dokumente beifügen.

- Das Formular finden Sie auf der Webseite des Prüfungsamts [2]. Bitte füllen Sie es vollständig aus.
- Das Formular muss handschriftlich unterschrieben werden. Der Name in einem Skript-Zeichensatz wird nicht akzeptiert und digitale Signaturen werden derzeit nicht unterstützt.
- Beide betreuende Personen müssen ebenfalls handschriftlich unterschreiben.
- Falls Sie die Arbeit in Englischer Sprache schreiben möchten, müssen sie dies formlos beantragen. Ein formloser Antrag wird von Ihnen selbst formuliert und eigenhändig unterschrieben. Hintergrund: In den Prüfungsordnungen (außer HIS) ist die

Prüfungssprache als „deutsch“ festgelegt. Falls Sie davon abweichen möchten, muss dies nachvollziehbar und schriftlich dokumentiert sein.

- Falls Sie einen externen Betreuer oder eine Betreuerin haben, muss dies ebenfalls formlos von Ihnen beantragt werden. Zusätzlich benötigen wir eine Kopie (oder Foto) ihrer oder seiner Abschlussurkunde. Hintergrund: Die Gutachter agieren wie Prüfende und müssen folglich zunächst vom Fachbereich genehmigt werden.
- Schicken Sie alle Dokumente zeitnah, nachdem beide Betreuende den Antrag unterschrieben haben, per E-Mail an pruefungsamt_i@fb2.fra-uas.de (und nur hierhin!). Das Prüfungsamt koordiniert dann die weiteren Abläufe. Es besteht keine Notwendigkeit, dass Sie andere Beteiligte kontaktieren (bspw. das Dekanat).
- Die Daten für Beginn und Abgabe der Abschlussarbeit werden ausschließlich vom Prüfungsausschuss (nicht vom Prüfungsamt!) festgelegt. Da mehrere Akteure beteiligt sind, können wir vorab keine festen Daten bestätigen oder berücksichtigen. Dies gilt auch für Unternehmen: Es gelten Start- und Enddatum vom Prüfungsausschuss und nicht eventuelle Vertragsdaten im Unternehmen.
- Wenn die Anmeldung erfolgreich bearbeitet wurde, bekommen Sie eine Zulassung per E-Mail mit den genauen Daten.

Verlängerung

Manchmal macht einem das Leben einen Strich durch die Rechnung und Sie können bei der Bearbeitung in Verzug geraten.

- Generell gilt: Die Abschlussarbeit liegt in Ihrer Verantwortung und dazu gehört auch die Planung und das Schreiben.
- Falls Gründe vorliegen, die Sie nicht zu verantworten haben, können Sie eine Verlängerung beantragen (auch hier wieder: formlos). Diese Gründe müssen nachgewiesen werden und werden vom Prüfungsausschuss geprüft. Falls die Gründe nicht überzeugend nachgewiesen werden, muss der Antrag abgelehnt werden!
- Eine Verlängerung geht nicht beliebig lange. In der Prüfungsordnung zu Ihrem Studiengang ist eine maximale Dauer für Verlängerung der Bearbeitungsdauer vorgegeben. Schauen Sie hierfür bitte in der Prüfungsordnung nach.
- Im Krankheitsfall nutzen Sie bitte das Formular zur Bescheinigung der Prüfungsunfähigkeit [3]. Krankheit muss unmittelbar nachgewiesen werden, was innerhalb von 3 Werktagen bedeutet. Ein später eingereichtes Attest kann nicht mehr berücksichtigt werden, falls keine gravierenden Umstände vorliegen.
- Eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (aka. Krankmeldung) wird in der Regel von den Prüfungsausschüssen nicht akzeptiert.
- Auch bei Vorliegen sonstiger Gründe für eine Verlängerung muss der Antrag unverzüglich nach dem Auftreten des jeweiligen Grundes gestellt werden.
- Alle Dokumente werden an die E-Mail-Adresse des Prüfungsamts geschickt: pruefungsamt_i@fb2.fra-uas.de. Wir kümmern uns um den Rest und benachrichtigen sie.

Abgabe

Endlich ist es geschafft! Sie sind mit der Arbeit fertig und können Sie abgeben.

- Die Hochschule akzeptiert Abgaben nur noch online. In der Zulassung (die E-Mail am Ende der Anmeldung; s.o.) stehen die notwendigen Informationen für das Hochladen der Abgabe.

- Jede Abgabe muss eine eigenhändig unterschriebene Erklärung enthalten, dass die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden. Eine Vorlage, die auch die Verwendung von generativer KI einschließt, finden Sie auf den Seiten der Hochschule [4].
- Beachten Sie: Das in der Zulassung (oder nach Verlängerung) festgelegte Abgabedatum ist verbindlich! Wir müssen alle Studierenden gleich behandeln. Wenn Sie erst nach dem Datum abgeben, muss die Arbeit mit nicht ausreichend (5,0) bewertet werden und gilt somit als nicht bestanden.
- Falls Gründe vorliegen, die Sie nicht zu verantworten haben, müssen diese nachgewiesen werden. Generell müssen wir davon ausgehen, dass Sie mit dem Hochladen rechtzeitig beginnen und auch technische Ausfälle Ihres Internet-Anbieters bedenken. Sie studieren schließlich Informatik oder Wirtschaftsinformatik!
- Falls alle Stricke reißen sollten: Schicken Sie rechtzeitig (also vor Abgabeende) eine Nachricht und die fertige Arbeit an das Prüfungsamt und Ihre Betreuer.

Kolloquium

Nach der Abgabe müssen Sie erst einmal abwarten. Die beiden Gutachter müssen die Arbeit lesen und bewerten.

- Falls die Arbeit mindestens bestanden sein sollte, werden sich die Gutachter mit einem Termin für das Kolloquium an Sie wenden.
- Kolloquien werden vorzugsweise vor Ort und nur in Ausnahmefällen online durchgeführt.

Viel Erfolg!

Weiterführende Informationen

[1] Allgemeine Bestimmungen für Prüfungsordnungen mit den Abschlüssen Bachelor und Master vom 10.11.2004 in der Fassung der Änderung vom 21.06.2023, RSO 1451;

https://www.frankfurt-university.de/fileadmin/standard/Aktuelles/Amtliche_Mitteilungen/Akademische_Satzungen/Studien-_und_Pruefungsordnungen/ABPO_Lesefassung_21.06.2023_.pdf

[2] Informationsseite des Prüfungsamts: <https://www.frankfurt-university.de/de/hochschule/fachbereich-2-informatik-und-ingenieurwissenschaften/einrichtungen-services/pruefungsamt-am-fb-2/>

[3] Formular „Ärztliches Attest: https://www.frankfurt-university.de/fileadmin/standard/Studium/Formulare_Pruefungsamter/aerztlichesattest.pdf

[4] Eigenständigkeitserklärung Frankfurt University of Applied Sciences: https://www.frankfurt-university.de/fileadmin/standard/Studium/Pruefungsanmeldung/Eigenstaendigkeitserklaerung_barrierefrei.pdf

Zusätzlich: Prüfungsordnungen des jeweiligen Studiengangs

Prüfungsamt Informatik

Fb2: Informatik und Ingenieurwissenschaften

Kontakt: pruefungsamt_i@fb2.fra-uas.de