

Bei Diplomarbeiten muss dem Studierendenbüro mitgeteilt werden, dass die DA bei Prof. Mischo geschrieben wird. Dort wird geprüft, ob alle notwendigen Leistungen erbracht wurden und eine Bestätigung ausgestellt, die Fr. Thomas erhält.

Wie findet man ein Thema?

Zu Beginn ist **immer** das Gespräch mit Herrn Dr. Weyer (falls mal im Urlaub oder auf Dienstreise, auch ein anderer Mitarbeiter) zu suchen.

Folgende Möglichkeiten werden dort besprochen:

- Auswahl eines Themas aus der Themenliste der Professur (dort gibt es sowohl Instituts- als auch Industriethemen)
- Eignung eines Themas, welches man im Rahmen eines Praktikums o. ä. vorgeschlagen bekommen hat
- Eigene Themenideen!
- Bewerbungen in der Industrie (auch hier ist vorher das Gespräch mit uns zu suchen, auch wenn die Firmen zur Initiativbewerbung auffordern)

Danach:

Industriethemen

Das Thema Prof. Mischo per E-Mail vorschlagen.

Prof. Mischo prüft dieses Thema bzgl. Eignung zur SA/DA.

Prof. Mischo bestätigt dieses Thema und benennt einen 2. Prüfer (Mitarbeiter der Professur).

Institutsthemen

Erstellung einer vorläufigen Gliederung und Schreiben eines 1-2 seitigen Essays mit einer ausformulierten Problemstellung und dem erwarteten Ergebnis der Arbeit.

Abgabe des Essays mit Prof. Mischo (und dem Betrieb bei Industriethemen).

Erstellung des Deckblatts von Fr. Thomas. Damit hat die SA/DA offiziell begonnen. Das Deckblatt ist bei Fr. Thomas abzuholen. Bei betrieblichen Arbeiten wird der betriebliche Ansprechpartner als **Betreuer** zusätzlich zu den zwei akademischen **Prüfern** vermerkt.

Der auf dem Deckblatt angegebene Bearbeitungszeitraum ist seitens der Hochschule unabhängig von etwaigen zwischen Studenten und Betrieb vertraglich vereinbarten Fristen. Eine Studien-/ oder Diplomarbeit als Prüfungsleistung ist ein Verwaltungsakt nach Verwaltungsverfahrensgesetz, wohingegen ein „Diplomarbeitsvertrag“ o. ä. ein Arbeitsvertrag nach Bürgerlichem Gesetzbuch ist. Etwaige Verpflichtungen des Studenten gegenüber dem Betrieb, welche sich aus dem Arbeitsvertrag ergeben (Abgabetermin, Form der Arbeit) haben keinen Einfluss auf die hochschulinterne Prüfungsleistung.

Themenfindung und -formulierung: 2-3 Monate

Offizielle Bearbeitungszeit: SA: 3 oder 4 Monate (3 Monate, wenn Bearbeitung nach 8. Semester), DA: 4 Monate

Bei der Bearbeitung des Themas ist insbesondere bei Diplomarbeiten im Hinterkopf zu behalten, dass „Probleme aus dem Fachgebiet **selbstständig** mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten“ [Modulhandbuch] sind.

Die formalen Anforderungen an studentische Arbeiten befinden sich auf der Website der Professur. Auch der englischsprachige „Report Writing Guide“ ist zu beachten. Zweitprüfer und Betreuer sind nicht zum „Korrekturlesen“ der Arbeit da, sondern um spezielle Fragen zur Bearbeitung zu beantworten.

Verlängerung gibt es nicht, außer:

- **Längere** Krankheit **mit** Krankenschein
- Nichtverfügbarkeit von Versuchseinrichtungen/Daten über längere Zeit (viele Wochen) mit Nachweis (bei betrieblicher Arbeit: Bestätigung des betrieblichen Betreuers)

Rechtzeitiger schriftlicher Antrag auf Verlängerung mit Begründung:

- Verlängerungen von SA entscheidet Prof. Mischo
- Verlängerungen von DA entscheidet der Prüfungsausschussvorsitzende nach Stellungnahme von Prof. Mischo

Fristgerechte Abgabe der Arbeit:

SA (gebundene Exemplare und die elektronische Version auf CD oder USB-Stick) bei Fr. Thomas. Bitte die Sprechzeiten beachten (Reiche Zeche 8:00 bis 15:00 Uhr).

DA: gebundenen Exemplare im **Studienbüro**. Es sind 2 gebundene Exemplare (Original Deckblätter eingebunden) an der Hochschule abzugeben, sowie eine elektronische Version über **OPAL**: <https://bildungsportal.sachsen.de/opal/auth/RepositoryEntry/49754472448/CourseNode/1748918009190281005?2>

Bitte beachte die Einleitung zur Abgabe der elektronischen Version der DA sowie die dazugehörigen Anlagen.



TU Bergakademie Freiberg | semesterübergreifend

Abgabe des Exemplars der Abschlussarbeit im maschinenlesbaren PDF-Format

Dieses Portal dient der Einreichung des Exemplars der Abschlussarbeit in einem maschinenlesbaren PDF-Format.

Die gebundenen Exemplare der Abschlussarbeiten sind im Studierendenbüro der TU Bergakademie Freiberg vorzulegen.

Wie wird's gemacht?

1. Bitte im Kursbaustein "Einschreibung für Abgabe" einschreiben.

Status	Name	Beschreibung	Aktionen
	Abgabe	Abschlussarbeiten	Einschreiben

2. Es erscheint der Kursbaustein "Abgabe von Abschlussarbeiten". Dort können Sie Ihre Dateien hochladen.

Abgabe von Abschlussarbeiten

Bitte laden Sie hier Ihre Abschlussarbeit hoch.

Umfasst Ihre Abschlussarbeit:

1. nur eine PDF-Datei: Benennen Sie diese Datei wie folgt:
"Kürzel Art der Abschlussarbeit"_"Matrikel".pdf
BA_17000.pdf (Beispiel: Bachelorarbeit)
2. mehrere Dateien: Speichern Sie alle Dateien in einem ZIP-Ordner und benennen Sie diesen wie folgt:
"Kürzel Art der Abschlussarbeit"_"Matrikel".zip
MA_17000.zip (Beispiel: Masterarbeit)

Kürzel Art der Abschlussarbeit: DA = Diplomarbeit, BA = Bachelorarbeit, MA = Masterarbeit

Vielen Dank.

Sie dürfen Lösungen abgeben, Ihre Bewertung ansehen, Aufgaben auswählen und den Aufgabenordner editieren.

Aufgabenstellung

[+ Erstellen](#) [Upload](#)

Upload_Guideline.pdf
Die Aufgabe wurde bereits von Nutzern gewählt und kann nicht bearbeitet oder gelöscht werden. Größe: 24,2 KB

Korrektur:
min. 14 Tage

3. Ist der Upload erfolgt, erhalten Sie eine E-Mail, die den Upload bestätigt.

Bitte beachten Sie, dass Sie nur **drei** Upload-Versuche haben. Danach ist der Zugang zur Aufgabe gesperrt und kann nur vom Studierendenbüro freigeschaltet werden.

14 Tage nach Abgabe sollte man beim Zweitprüfer nachfragen, ob die Arbeit zur Verteidigung angenommen ist.

Zeitfenster für Verteidigungstermin: Individuell, abhängig von Vorlesungen, Exkursionen, Semesterferien, Firmenbetreuer

Wurde die Arbeit zur Verteidigung angenommen, kann mit Fr. Thomas ein Termin zur Verteidigung vereinbart werden.

Ist die Arbeit nicht zur Verteidigung angenommen, wurde der schriftliche Teil mit 5,0 bewertet und die Verteidigung ist obsolet.

Die Verteidigung besteht aus einem 20-minütigen Vortrag und anschließenden Fragen der Prüfer und des Publikums. Die Verteidigung ist grundsätzlich öffentlich. Es ist empfehlenswert, im Vorfeld der eigenen Verteidigung an anderen Verteidigungen bei Prof. Mischo teilzunehmen. Die verfügbare Technik im Raum ist vorher zu prüfen.

Die Arbeit ist damit nicht bestanden und es muss ein neues Thema bearbeitet werden.

Sperrvermerk:

Wünscht der Betrieb einen Sperrvermerk, weil die Arbeit sensible Daten enthält, so ist dieser Sperrvermerk formlos **vom Unternehmensbetreuer bei Prof. Mischo zu beantragen**. Prof. Mischo prüft diesen Antrag und bei positiver Prüfung erstellt Fr. Thomas diesen Sperrvermerk nach der Verteidigung. Eigene Sperrvermerke auf eine vom Studenten erbrachte Prüfungsleistung sind nicht gültig.

Dieser Ablauf gilt sinngemäß auch für Literaturarbeiten.