



Hinweise zum Procedere der Anmeldung der Abschlussarbeit

Seit dem 1. Oktober 2021 hat sich auch für die Fakultät BIW das im Bereich Bau und Umwelt vereinheitlichte Ausgabeprocedere bei Abschlussarbeitsthemen geändert. Das heißt, ab 1. Oktober 2021 wird keine Aufgabenstellung mehr in bisheriger Form vom Prüfungsamt ausgegeben, dafür gibt es jetzt ein Formular, über welches die Studierenden die Abschlussarbeit anmelden. Das Formular „Anmeldung der Abschlussarbeit / Registration of the Final Thesis“ finden Sie hier:

<https://tu->

[dresden.de/bu/bauingenieurwesen/ressourcen/dateien/studium/ordner_daten/pruefungsamt/formulare/Antrag-Abschlussarbeit.pdf?lang=de](https://tu-dresden.de/bu/bauingenieurwesen/ressourcen/dateien/studium/ordner_daten/pruefungsamt/formulare/Antrag-Abschlussarbeit.pdf?lang=de)

Vorgehensweise:

- 1.) Das Formular besteht aus 4 Blöcken. Der 1. Block ist vom Studierenden auszufüllen. Dort werden die persönlichen Angaben erfasst sowie Themenvorschläge und Vorschläge für Erst- und Zweitprüfer/in eingetragen. Da laut Prüfungsordnung Studierende Themen vorschlagen dürfen, wird das im Formular als „Vorschlag“ bezeichnet. Realistisch sollte dies mit dem betreuenden Hochschullehrer verbindlich abgestimmt sein, da dieses Thema mit gleichem Wortlaut auf dem Zeugnis ausgewiesen wird. Das Formular wird digital ausgefüllt, digital unterschrieben und dann als ungesperrte Datei im Prüfungsamt eingereicht (außerdem muss das Thema kopierbar sein).
- 2.) Das Prüfungsamt bestätigt nach Prüfung mit Stempel und Unterschrift, dass die Voraussetzungen erfüllt sind (es müssen mindestens die nach entsprechender PO geforderten Leistungspunkte/Module nachgewiesen sein) und sendet das Formular an die beiden Prüfer/Prüferinnen zur Unterschrift weiter. Sollten die Voraussetzungen nicht erfüllt sein, wird dies per Mail der Antragstellerin/dem Antragsteller mitgeteilt.
- 3.) Die Prüfer bestätigen mit ihrer Unterschrift, dem Thema und der Betreuung der Arbeit zuzustimmen. Danach wird das Formular durch die/den Prüfer im Prüfungsamt eingereicht und an den Prüfungsausschuss weitergeleitet.
- 4.) Sobald der Prüfungsausschuss der Ausgabe des Themas zugestimmt und die genannten Prüfer/Prüferinnen bestellt hat, wird das unterschriebene Formular mit Angabe des Ausgabe- und Abgabedatums per E-Mail an die/den Studierende(n) zurück gesandt. Dies ist das offizielle Datum des Arbeitsbeginns. Weitere Informationen zur Bearbeitung des Themas (Aufgabenstellung, Literaturhinweise etc.) werden künftig vom formellen rechtskonformen Ausgabeprocedere abgekoppelt und bleiben in der Hand des Lehrstuhls.