

Ablauf einer Diplomarbeit

Vorbereitung

(1) Themenfindung

- Student*in wählt Thema auf [OPAL](#) aus oder
- Student*in schlägt Thema Betreuer/-in vor oder
- Student*in fragt Betreuer*in nach verfügbaren Themen

(2) Zulassung

- Student*in holt im Prüfungsamt (Fr. Lindner, HÜL184) Anmeldeformular ab
- Beide Prüfer unterschreiben → Student*in mitgeben → muss zur Themenausgabe im Prüfungsamt vorliegen

(3) Aufgabenstellung

- Betreuende formulieren Aufgabenstellung → Sekretariat (Fr. Wauer, POT57) → Prüfungsamt (Fr. Lindner HÜL184)

Bearbeitung

(4) Beginn der Bearbeitungszeit

- Student*in holt Themenblatt, Aufgabenstellung und Richtlinien im Prüfungsamt (Fr. Lindner, HÜL184) ab
- Student*in unterschreibt Nutzungsvereinbarung im Prüfungsamt (Fr. Lindner, HÜL184)

(5) Sperrvermerk (optional in Absprache mit Prüfer/in)

- Besteht Grund für Geheimhaltung ist ein Sperrvermerk anzubringen, siehe [Vorgabe der Fakultät](#)

(6) Innerhalb der Bearbeitungszeit

- Student*in verwendet [Vorlage für studentische Arbeiten der Professur](#)
- Betreuende führen Konsultationen mit Student*in durch
- Ausrichten mind. einer Zwischenpräsentation [10-15 min]
Konzeptionsvorstellung (nach 1/3 Bearbeitungszeit) und oder aktueller Stand (nach 2/3 Bearbeitungsstand)

(7) Verlängerung der Bearbeitungszeit

- Bei Krankheit: Student*in gibt Krankenschein im Prüfungsamt (Fr. Lindner, HÜL184) ab
- Auf Antrag: Student*in legt [Formular](#) betreuendem Hochschullehrer vor → Antrag spätestens zwei Wochen vor Abgabetermin im Prüfungsamt (Fr. Lindner, HÜL184)

Abgabe und Verteidigung

(8) Abgabe der studentischen Arbeit

- Student*in gibt zwei gedruckte Pflichtexemplare im Prüfungsamt (Fr. Lindner, HÜL184) ab
- Student*in lädt elektronisches Exemplar auf [ZIH-Cloudstore](#) hoch → Freigabe für die Betreuenden

(9) Korrektur der studentischen Arbeit

- Betreuende korrigieren studentische Arbeit
- Betreuende verfassen Gutachten

(10) Verteidigung der studentischen Arbeit

- Betreuende schlagen Termin(e) für Verteidigung vor
- Sekretariat (Fr. Wauer, POT57) veröffentlicht Termin auf Homepage der Professur
- Student*in bringt mit:
 - Präsentation (.ppt/.pptx/.pdf) [Studienarbeit: 20 min; Diplomarbeit: 25 min]
 - Poster A0
 - Poster A4
- Betreuende bringen mit:
 - Gutachten
 - Protokoll

Nachbereitung

(11) Nach der Verteidigung

- Betreuer*in hängt Poster auf
- Betreuer*in gibt studentische Arbeit in interne Bibliothek
- Betreuer*in legt studentische Arbeit auf Gruppenlaufwerk
- Betreuer*in gibt Gutachten und Protokoll ins Sekretariat (Fr. Wauer, POT57) → Prüfungsamt (Fr. Lindner, HÜL184)