

12 Schritte bis zur Verteidigung der Diplomarbeit

(Stand 31. Jan. 2014)

1. Schritt:

Der *Student*^{o)} wählt, vorzugsweise innerhalb der Professuren des IfWW, ein für seine Diplomarbeit geeignetes Arbeitsgebiet aus und verständigt sich mit dem Professor über die Details einschließlich möglicher Arbeitsrichtungen und des entsprechenden fachlichen Betreuers.

2. Schritt:

Der *Student* lädt folgende Dokumente aus dem Internet herunter:

- seine *Notenübersicht*
- den „Antrag zur Eröffnung des Diplomverfahrens“ → http://tu-dresden.de/die_tu_dresden/fakultaeten/fakultaet_maschinenwesen/ifww/lehre/intern
- die „Aufgabenstellung für die Diplomarbeit“ → http://tu-dresden.de/die_tu_dresden/fakultaeten/fakultaet_maschinenwesen/ifww/lehre/intern

und druckt diese Dokumente aus (*Antrag* doppelseitig!).

3. Schritt:

Der *Student* füllt den *Antrag* handschriftlich (in Druckschrift!) aus (persönliche Daten, Studienrichtung, Wahlpflichtfächer, Vertiefungsmodule) und hinterlegt ihn unterschrieben mit der *Notenübersicht* im Postfach des *Verantwortlichen für Lehr- und Studienorganisation* im IfWW (Dr. J. Neunzehn).

Bei der Auswahl der Lehrveranstaltungen, die in die Notenberechnung der beiden Vertiefungsmodule einbezogen werden sollen, ist darauf zu achten, dass die jeweiligen obligatorischen Lehrveranstaltungen erfasst sind und die Summe der Lehrumfänge jeweils mindestens 12 SWS beträgt.

Die Noten für die betreffenden Vertiefungsmodule 1 und 2 werden nach Prüfung der Unterlagen durch den *Verantwortlichen* berechnet, auf dem *Antrag* eingetragen und separat an das Prüfungsamt gemeldet.

Der *Verantwortliche* leitet den *Antrag* an den zuständigen Studienrichtungsleiter zur Unterschrift weiter.

4. Schritt:

Der *Student* wird durch das Büro des zuständigen Studienrichtungsleiters per E-Mail verständigt und erhält dort den ergänzten und unterschriebenen *Antrag* wieder zurück.

5. Schritt:

Der *Student* gibt den *Antrag* im Prüfungsamt MW ab. Dort wird daraufhin das Formularblatt „*Protokoll zur Verteidigung der Diplomarbeit*“ mit den persönlichen Angaben versehen und an den Prüfungsausschuss weitergeleitet, um die offizielle Zulassung zur Ausgabe eines Diplomthemas zu erhalten. Es darf höchstens *eine* offene Leistung vorliegen.

Das Prüfungsamt schickt das *Protokoll* mit der Zulassung an den *Verantwortlichen*.

6. Schritt:

Der *Student* teilt nach Abstimmung mit dem Betreuer seiner Diplomarbeit dem *Verantwortlichen* den **offiziellen Beginn der Diplomarbeit** mit und übermittelt ihm per E-Mail (joerg.neunzehn@tu-dresden.de) folgende Angaben:

Thema der Diplomarbeit (deutsch; englische Fassung bei entsprechender Abfassung), Ausgabetag, ausgebender Hochschullehrer, Namen der beiden Gutachter (i.d.R. HSL und Betreuer) und Abgabetermin (taggenau 4 Mon. später).

Die Angaben werden vom *Verantwortlichen* auf das *Protokoll* übertragen; dieses wird danach an das Prüfungsamt geschickt, wo es nach Bestätigung durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bis zur Abgabe der Diplomarbeit verbleibt.

7. Schritt:

Der *Student* legt die vom betreuenden Hochschullehrer unterschriebene *Aufgabenstellung* (mit Zielsetzung und Methodik) **spätestens 2 Monate nach Ausgabetag** dem zuständigen Studienrichtungsleiter vor und holt dessen Unterschrift ein. Die *Aufgabenstellung* ist später in **jedes** Exemplar der Diplomarbeit einzuheften.

8. Schritt:

Der *Student* reicht bei evtl. notwendiger **Verlängerung der Bearbeitungszeit spätestens 3 Wochen vor Abgabetermin** einen formlosen Antrag mit stichhaltiger Begründung und Unterschrift des betreuenden HSL im Prüfungsamt zur Genehmigung und Eintragung im *Protokoll* ein; er setzt den *Verantwortlichen* per E-Mail hiervon in Kenntnis.

9. Schritt:

Der *Student* gibt **spätestens zum Abgabetermin** der Diplomarbeit **zwei gebundene Exemplare** im Prüfungsamt ab (Öffnungszeiten beachten!). **Falls der Abgabetermin überschritten ist, wird die Diplomarbeit nicht mehr angenommen!** Die Abgabe der DA wird im *Protokoll* bestätigt; die beiden Exemplare werden an den betreuenden HSL bzw. die Gutachter versandt.

10. Schritt:

Der *Student* gibt die Diplomarbeit auf einer **CD** sowie ein zusammenfassendes **Poster** im Sekretariat bei Fr. Frenzel (BER 101, tgl. 10-14 Uhr) ab. Das Format des Posters ist etwa A1/ Hochformat; die sichtbare Fläche beträgt 58,5 cm x 78,5 cm. Ähnlich wie bei einem Konferenzposter muss es folgende Details enthalten:

Thema, Foto und Name des Diplomanden mit kurz gefasstem Werdegang, Namen des betreuenden HSL und des fachlichen Betreuers samt der entsprechenden Einrichtungen, Einleitung mit Problem- und Zielstellung, wichtige Einzelheiten der Versuchsdurchführung, wesentliche Ergebnisse und Interpretation (Stichpunkte, Diagramme), ggf. Zusammenfassung.

11. Schritt:

Für die **Diplomverteidigung** wirkt der *Student* gemeinsam mit den beiden Gutachtern und dem Vorsitzenden bei der Festlegung von Termin und Ort mit.

12. Schritt:

Der *Student* stellt zur Verteidigung seine Arbeit (Struktur ähnlich wie die des Posters) in einem etwa 20-minütigen Vortrag dem Auditorium vor und beantwortet in der anschließenden Diskussion hierzu gestellte Fragen. Nach bestandener Verteidigung verständigt er sich mit dem Vorsitzenden über die Bekanntgabe der Bewertung, erhält eine Bestätigung und trägt für institutsinterne Zwecke seine Kontaktdaten auf einem Formular ein.

°) Bezeichnung *Student* bezieht sich auch auf Angehörige weiblichen Geschlechts.