

Richtlinien zur Anmeldung und Abgabe der Diplomarbeit

13 Schritte bis zur Verteidigung

(Stand 09. Okt. 2014)

1. Schritt:

Der Student °) 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://tudresden.de/die_tu_dresden/fakultaeten/fakultaet_maschinenwesen/ifww/lehre/intern
- die „Aufgabenstellung für die Diplomarbeit“
http://tudresden.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) im Berndt Bau (Helmholtzstraße 7).

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 erhält vom Verantwortlichen per E-Mail eine Bestätigung über die Anfertigung des Protokolls. Diese Bestätigung ist beim betreuenden Hochschullehrer der Diplomarbeit vorzulegen.

Erst nach Vorlage erfolgt die Freigabe des Themas der Diplomarbeit durch den entsprechenden Hochschullehrer/Betreuer, da gewährleistet ist, dass alle erforderlichen Leistungen erbracht wurden.

7. 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 und Abgabetermin** (taggenau 4 Monate nach dem Ausgabetag).

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.

8. 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.

9. 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.

10. 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 und das Protokoll werden durch das Prüfungsamt an den betreuenden HSL bzw. die Gutachter versandt.

11. 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.

12. Schritt:

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

13. 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.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:

Dr. Jörg Neunzehn

Verantwortlicher für Lehr- und Studien-Organisation am Institut für Werkstoffwissenschaft

Tel: +49 351 463 39382

E-Mail: joerg.neunzehn@tu-dresden.de