



Richtlinien für die Anfertigung von Studien- und abschließenden Arbeiten

1 Allgemeines

1.1 Für die Anfertigung von Studienarbeiten (Projektarbeit zum Fachpraktikum) und abschließenden Arbeiten (Bachelor-, Master-, Diplomarbeiten), im Folgenden allgemein als Arbeiten bezeichnet, sind die Festlegungen der Studienordnung und der Diplomprüfungsordnung der jeweilig zuständigen Fakultät verbindlich. Es ist die Vorlage für Belegarbeiten

(https://tu-dresden.de/ing/maschinenwesen/ifvu/mvt/ressourcen/dateien/downloads/hinweise-und-vorlagen/Verfahrensweise_Projektarbeiten.pdf?lang=de)

zu verwenden und es sind die entsprechenden Hinweise zu beachten.

1.2 Alle Arbeiten werden in deutscher Sprache verfasst. Regelungen zur Abgabe von Arbeiten in englischer Sprache sind der jeweilig gültigen Studien- und Prüfungsordnung zu entnehmen. Unabhängig von dieser Regelung ist die Zustimmung der Betreuungsperson einzuholen.

1.3 Arbeiten sind in Verbindung mit der betreuenden Einrichtung durchzuführen. Die zu betreuende Person hat die Pflicht, der Betreuungsperson über den Fortgang der Arbeit zu berichten. Es sind mindestens drei Konsultationen durchzuführen. Bei Arbeiten, die in Betrieben angefertigt werden, ist ebenso zu verfahren.

- Der erste Konsultationstermin findet ca. eine Woche nach Ausgabe des Themas statt (Termin in die nachfolgende Tabelle eintragen). Betreuungsperson und zu betreuende Person erarbeiten gemeinsam einen Arbeitsplan. Die Betreuungsperson weist auf die Richtlinien der guten wissenschaftlichen Praxis hin und das Dokument ist von der zu betreuenden Person zu unterschreiben.
- Termine für die zweite und dritte Konsultation werden abgestimmt und in die nachstehende Tabelle eingetragen.
- Die zweite Konsultation findet in der Mitte des Bearbeitungszeitraums statt, die dritte ca. drei Wochen vor Ende des Zeitraums.

| | Datum und Uhrzeit |
|---------------------|-------------------|
| Erste Konsultation | |
| Zweite Konsultation | |
| Dritte Konsultation | |

1.4 Die Aufgabenstellung einer Arbeit ist verbindlich. Sich aus dem Verlauf der Bearbeitung ergebende oder von der Betreuungsseite eingebrachte Änderungen sind möglich, müssen aber in der Arbeit dokumentiert werden.

1.5 Die Aufnahme von Kontakten mit Behörden oder anderen Institutionen erfolgt in Abstimmung mit der betreuenden Einrichtung.

- 1.6 Wird der zu betreuenden Person an der betreuenden Einrichtung ein Arbeitsplatz zugewiesen, hat sie den dort üblichen Arbeitszeitablauf einzuhalten. Die Arbeit an den Versuchs- und Werkstatteinrichtungen darf erst nach einer Arbeitsschutzbelehrung aufgenommen werden.
- 1.7 Für die Verwendung der erreichten Forschungsleistungen gilt das Gesetz über Urheberrecht und verwendete Schutzrechte (ergänzend: [Satzung GWP § 7](#)). Zur Wahrung der Geheimhaltung oder zur Sicherung von Schutzrechten ist in der Regel mit der zu betreuenden Person eine schriftliche Nutzungsvereinbarung abzuschließen.

2 Abgabe

- 2.1 Abschließende Arbeiten sind in zweifacher Ausfertigung zu erstellen. Bei Aufgabenstellungen von Praxispartnern ist ein weiteres Exemplar an diesen abzugeben.
- 2.2 Die Kosten für die Anfertigung trägt die Studentin bzw. der Student. Auf Verlangen des Institutes oder des Praxispartners ist ein zusätzliches Exemplar der Arbeit abzugeben, für welches der Auftraggeber die Vervielfältigungskosten erstattet.
- 2.3 Mit der Arbeit ist ein Datenträger (USB-Stick, flache Karte mit USB-Stick o. ä.) mit allen Dateien abzugeben. Beigefügte elektronische Datenträger sind ebenfalls als Anlage auszuweisen.
- 2.4 Zeichnungsoriginale, deren Formate größer als A4 sind, müssen entsprechend der DIN-Norm gefaltet sein.
- 2.5 Von Unikaten sind allen Ausfertigungen der Arbeit Kopien (Ausdrucke, Fotos u. ä.) beizufügen.
- 2.6 Gegenständliche Ergebnisse der Arbeit (Materialproben, Muster, Modelle) sind so zu übergeben, dass eine eindeutige Zuordnung der Objekte zu den Beschreibungen in der Arbeit auch nachträglich möglich ist.
- 2.7 Softwareprodukte, die Ergebnis der Arbeit sind, müssen gesondert als Anlage mit Datenträger übergeben werden. Der Datenträger muss enthalten:
 - das lauffähige Programm,
 - die Quelltextfiles, die verwendeten Bibliotheken, ein Linkfile,
 - die Benutzerdokumentation,
 - Angaben zum Betriebssystem, Programmiersprache und Compilerversion.
- 2.8 Bei Verweis auf Webseiten bzw. downloadfähigen Dokumente sollte der aktuelle Stand der Daten auf dem Datenträger zur Arbeit mit abgegeben werden.

3 Termine

- 3.1 Die auf der Aufgabenstellung vermerkten Termine sind unbedingt einzuhalten.
- 3.2 Terminänderungen können nur unter Angabe einer stichhaltigen Begründung spätestens drei Wochen vor Ablauf des vorgegebenen Termins beantragt werden. Verlängerungen für Belegarbeiten sind beim zuständigen Hochschullehrer zu beantragen. Eine Verlängerung für abschließende Arbeiten bedarf der Genehmigung durch den Studiendekan.
- 3.3 Bei Erkrankung ist die Betreuungsperson umgehend zu benachrichtigen. Eine ärztliche Bescheinigung über die Dauer der Krankheit ist vorzulegen. Auf der Grundlage dieser Bescheinigung erfolgt eine entsprechende Terminänderung.

3.4 Das Verfahren zu abschließenden Arbeiten wird von dem vom Prüfungsamt der Fakultät Maschinenwesen ausgehändigten Protokoll begleitet. Alle Angaben (Bearbeitungsfristen, Verlängerung usw.) sind von der Studentin bzw. dem Studenten einzutragen. Die Arbeit ist mit dem Protokoll im Prüfungsamt abzugeben und wird nur bei Einhaltung aller Termine angenommen (die Verwaltung und Weitergabe der Protokolle an das Prüfungsamt erfolgt digital über das Sekretariat unserer Professur für Arbeitswissenschaft in Abstimmung mit dem Betreuer der Studienarbeit, eine Abstimmung mit dem Betreuer ist demnach erforderlich).

3.5 Die abschließende Arbeit ist fristgemäß in zweifacher Ausführung sowie digital (CD oder DVD) in Form einer nicht geschützten PDF ⁽¹⁾ im Prüfungsamt der jeweiligen Fakultät abzuliefern, der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Ggf. ist der Fristenbriefkasten der TU Dresden zu nutzen. Bei der Abgabe hat die Studentin bzw. der Student schriftlich zu versichern, dass sie bzw. er die Arbeit - bei einer Gruppenarbeit den entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

Hinweis: Diplom-, Master- und Bachelor-Arbeiten sind im Prüfungsamt der Fakultät Maschinenwesen abzugeben, eine Terminvereinbarung mit dem Prüfungsamt ist notwendig.

Arbeiten zum Forschungs- und Fachpraktikum sind an der Professur für Arbeitswissenschaft abzugeben, auch hierzu ist eine Terminvereinbarung erforderlich.

⁽¹⁾ Eine ungeschützte PDF-Datei ist für die Plagiatsüberprüfung bei der Abgabe mit einzureichen (bei Diplom-, Master- und Bachelor-Arbeiten im Prüfungsamt, bei sonstigen Arbeiten an der Professur). Diese soll die digitale Version der Arbeit ohne Anlage beinhalten. Personalisierte Daten (Deckblatt, Aufgabenstellung, eidesstattliche Erklärung, mögliche Danksagung, u.ä.) sind aus dieser Datei zu entfernen.

Die Benennung der Datei erfolgt nach folgendem Schema:

Arbeitswissenschaft_XX_Matrikel.pdf, wobei für XX

- BA – Bachelorarbeit
- DA - Diplomarbeit
- FAP - Projektarbeit Fachpraktikum
- FOP - Projektarbeit Forschungspraktikum
- MA – Masterarbeit

einzusetzen ist.

Die an der Professur abzuliefernde ungeschützte pdf-Datei wird durch die Professur zur Plagiatsprüfung über den eigenen Cloudstorebereich der TU Dresden dem Studienbüro MW bereitgestellt. Die Datei wird mit dem Nutzer Studienbüro MW Prüfung geteilt und darüber per E-Mail informiert (stud_mw.pruef@tu-dresden.de).

3.6 Der Student unterschreibt eine Einverständniserklärung für das elektronische Publizieren von bibliographischen Metadaten zu studentischen Abschlussarbeiten im Forschungsportal und auf den Webseiten der TU Dresden. Die Einwilligung zur öffentlichen Darstellung personenbezogener Daten ist freiwillig. Die Einwilligung kann verweigert beziehungsweise jederzeit formlos und ohne Angabe von Gründen beim Verantwortlichen (i.d.R. bei der Professur) widerrufen werden. Zu beachten ist auch die Publikationsrichtlinie: (<https://fis.tu-dresden.de/manual/News/News0123/#die-neue-publikationsrichtlinie-der-tu-dresden-einverstandniserklärung-fur-die-veroeffentlichung-studentischer-abschlussarbeiten>).

4 Verteidigung

4.1 Alle Arbeiten müssen durch eine Verteidigung abgeschlossen werden.

4.2 In einem freien Vortrag von ca. 20 Minuten sind

- die Aufgabenstellung,
- der Lösungsweg,
- wesentliche Ergebnisse,
- und Schlussfolgerungen

vor der Prüfungskommission und den Gästen darzustellen.

4.3 Im Anschluss an den Vortrag sind Fragen zur Arbeit, zu tangierenden Themen und zum Vortrag zu beantworten.

4.4 Bei Gruppenarbeiten wird die Vortragsdauer je Partner um ca. 10 Minuten verlängert, wobei alle Beteiligten gleichberechtigt ihren Anteil präsentieren sollten.

5 Richtlinien zur Nutzung von ChatGPT

Zur Nutzung von ChatGPT gelten die Vorgaben des Prüfungsausschusses. Außerdem ist Folgendes zu beachten:

- Die Nutzung von ChatGPT für die Anfertigung der Arbeit ist untersagt.
- Entsprechende Passagen, die von einem AI-System generiert wurden, gehen nicht in die Bewertung ein.
- Entsprechende Passagen, die von einem AI-System generiert wurden, gehen in die Bewertung ein.

Mit meiner Unterschrift erkläre ich, _____,
dass ich die hier genannten Richtlinien zur Kenntnis genommen habe und einhalten werde.

Unterschrift der zu betreuenden Person