



硕士论文提交程序

1. 下载并填写表格 („Antrag zur Eröffnung des Diplomverfahrens“). 表格下载地址 <http://forms.html>.

2. 学生需满足考试规则 § 25 和 § 26 所规定的条件。PO 2004/2006 注册的学生可以有一门课未取得成绩。如果没有取得成绩的课是 „Interdisziplinäre Projektarbeit“ 或者 „Große Beleg“, 学生需提供指导教师关于该课程会授予成绩的证明。

如果没有取得成绩的课时实习课 (Fachpraktikum), 学生还需再提交一份书面申请, 首先要向实习办公室提交关于实习的所有材料。

3. 需要注意的是, 两个专业模块 (PO 2004 和 2006) 中每个模块所修必修课程的学分总和必须符合每个方向相关的模块的最低学分要求。

4. 申请表格转到相应专业的负责教授 (Studienrichtungsleiter) 并签字, 签字以后表格直接转到考试办公室, 或者由学生交到考试办公室。考试办公室填写硕士学位报告 (Diplomprotokoll) 后转交到考试委员会, 考试委员会批准硕士论文题目。考试办公室把经许可的报告转交给指导教师。

5. 硕士论文要求 (Aufgabenstellung) 通过指导教师和学生商定, 由指导教师和相关专业的负责教授共同签字。硕士报告需要包含以下内容

- 硕士论文的题目
- 开始日期
- 指导教师和两位评审人的姓名
- 提交的截止日期 (和考试条例所规定的时间一致)

完成的报告交到考试办公室, 由考试委员会主席签字。

6. 报告交由指导教师留存, 或者和原始的论文要求 (Aufgabenstellung) 交给学生。

7. 如果未能如期完成需注意以下几点:

- 论文延期申请要在论文截止日期三个星期前提交, 申请内容包括预定提交日期, 延期的详细理由, 新的提交日期。延期申请由指导教师交给考试委员会, 同时还需提交指导教师意见。如果由身体健康原因导致的延期申请可以在论文截止日期三个星期之内提交 (在提交论文报告的同时要提交医生的假条)。
- 延期申请提交日期, 延期理由以及新的提交截止日期由考试办公室在论文报告上注明。
- 考试委员会主席决定是否同意延期。

8. 在截止日期之前, 需向考试办公室提供两份硕士论文和论文报告, 论文内容包括论文独立完成声明。材料提交需要在考试办公室的开放时间或者和考试办公室约定的时间进行。论文提交的时间会在论文报告上记录, 两份论文转交给指导教师。如果需要由学生自己转交给教授, 则需要向考试办公室提供一份指导教师的证明。