

Merkblatt für Bachelor- und Masterarbeiten

1. Überprüfen der gesammelten Credits

Überprüfen Sie online Ihr Leistungskonto. Bei Unstimmigkeiten vereinbaren Sie bitte im Infopoint einen Termin mit dem/der zugehörigen Sachbearbeiter/in des Prüfungsamtes.

2. Zusatzblatt

Das „Zusatzblatt zur Beantragung der Abschlussarbeit“ finden Sie auf der Homepage der HoMe unter Studieren → Organisation → Infopoint.

Dieses bitte online ausfüllen, vom Erstbetreuer unterschreiben lassen und zur Anmeldung an den Infopoint bringen.

3. Anmeldebogen

Im Infopoint erhalten Sie nach Überprüfung Ihres Leistungskontos den Anmeldebogen für Ihre Abschlussarbeit.

Dieser wird mit Ihren persönlichen Angaben und den Prüfern ausgefüllt und bei der Prüfungskommission des FBs SMK abgegeben, welche den Anmeldebogen unterschrieben an den Infopoint weiterleitet.

!!! Im Falle der Einbeziehung eines Zweitkorrektors, der nicht Mitglied des FB SMK der HS Merseburg ist, wird dessen schriftliche Einverständniserklärung mit folgenden Punkten benötigt:

- Studienrichtung und Hochschulabschluss incl. akademischer Grad,
- Einverständnis der Übernahme der Betreuung,
- ohne finanziellen Ausgleich
- und der Bereitschaft, zum festgelegten Verteidigungstermin an der HS Merseburg zu erscheinen

4. Thema abholen

Das Thema der Abschlussarbeit, sowie die Anmeldung mit Ihrem Beginn- und Abgabedatum bekommen Sie am Infopoint des Dezernates 2 (Hg/G/2/28). Dies müssen Sie zu den Öffnungszeiten dort abholen.

5. Abgabe der Abschlussarbeit

Das Einreichen der Abschlussarbeit muss pünktlich zum Abgabetermin im Infopoint erfolgen:

- zwei gebundene Exemplare
- je eine Eidesstattliche Erklärung, bzw. Selbstständigkeitserklärung (formlos) muss mit eingebunden und im Original unterschrieben sein

Im Infopoint werden die Exemplare mit einem Eingangsstempel und Protokollen versehen und an die Betreuer weitergeleitet.

!!! Bei betrieblichen, bzw. externen Betreuern bitte eine Anschrift dazulegen.

Das Thema muss wortgenau vom Antrag in Ihre Abschlussarbeit übernommen sein!

6. Geringfügige Themenänderung

Bei geringfügigen Themenänderungen muss das Zusatzblatt (siehe 2.) erneut ausgefüllt werden und mit Unterschriften des Erstbetreuers, sowie des Prüfungsausschusses im Infopoint abgegeben werden.

7. Antrag auf Verlängerung

Wenn eine Verlängerungsmöglichkeit laut Prüfungsordnung vorgesehen ist, erstellen Sie bitte einen formlosen Antrag und geben diesen unterschrieben von Ihrem Erstbetreuer, sowie dem Prüfungsausschuss im Infopoint ab.

8. Krankheit während der Abschlussarbeit

Im krankheitsfall geben Sie bitte den Krankenschein innerhalb von 3 Werktagen mit dem Angeben der Matrikelnummer und des Studiengangs im infopoint ab.

Dies geht als Anhang per Mail oder per Post an:

Infopoint, Dezernat 2
Eberhard- Leibnitz-Straße 2
06217 Merseburg

studierenden-service-point@hs-merseburg.de

Den neuen Abgabetermin Ihrer Abschlussarbeit finden Sie online in Ihrem Leistungskonsto, erhalten eine Antwort auf Ihre Mail oder können ihn telefonisch im Infopoint erfragen.

9. Abgabe der CD Ihrer Abschlussarbeit

Die CD (als PDF) für die Bibliothek sowie das Übergabeprotokoll finden Sie online unter Studieren → Organisation → Infopoint.

Bitte ausfüllen, ausdrucken und zum Kolloquium mitnehmen!

Das Übergabeprotokoll bitte vom Erstbetreuer unterschreiben lassen und anschließend (oder zur Exmatrikulation) zusammen mit der CD in der Bibliothek abgeben.

10. Exmatrikulation

Nach dem Kolloquium „Antrag auf Exmatrikulation“ ausfüllen (online unter Studieren → Organisation → Infopoint oder direkt im Infopoint), Unterschriften einsammeln und im Studentensekretariat (Hg/G/1/15) abgeben.

Für weitere Probleme oder zur Klärung eventuell auftretender Probleme steht Ihnen der Infopoint persönlich oder telefonisch unter **03461 46 2320** zur Verfügung.