
Richtlinien für Abschlussarbeiten (Bachelor, Master)

Stand 15.11.2023

I. Prüfungsordnung

Die Abschlussarbeit ist Bestandteil der Abschlussprüfung des gewählten Studiengangs.

Antragstellung, Zulassung, Ausgabe, Abgabe und Bewertung erfolgen nach den einschlägigen Bestimmungen der Allgemeinen Prüfungsordnung der Technischen Hochschule Augsburg (APO) sowie der Studien- und Prüfungsordnung des jeweiligen Studiengangs (SPO).

II. Thema und Prüfer

Das Thema der Abschlussarbeit ist Ergebnis einer Abstimmung zwischen Studierendem und Prüfer. Die Themenstellung folgt wahlweise rein wissenschaftlich-theoretischen Überlegungen, oder basiert auf praktischen Problemstellungen von wissenschaftlicher Relevanz. In letzterem Fall ist üblicherweise ein Praxispartner (i. d. R. ein Unternehmen) mit in die Aufgabenformulierung eingebunden (sog. „externe Abschlussarbeit“; siehe hierzu auch Pkt. V.). Eine diesbezügliche Rücksprache mit und Befürwortung durch den Prüfer wird vorausgesetzt.

Für den Titel der Abschlussarbeit gelten dabei folgende Richtlinien:

1. Der Titel muss dem Inhalt der Arbeit entsprechen.
2. Unternehmensnamen im Titel: Der Titel ist wissenschaftlich generisch zu formulieren. Das heißt, die Nennung von Unternehmensnamen im Titel ist zu vermeiden. Ausnahmen dazu bestehen bei einer hohen Signifikanz des Unternehmens für die wissenschaftlichen Ergebnisse der Arbeit.
3. Der Titel muss dem Studiengang, in dem die Abschlussarbeit geschrieben wird, zuordenbar sein.

Die Abstimmung des Titels erfolgt mit dem Erstprüfer. Dieser kann bei Rückfragen die Prüfungskommission einbeziehen. Die Prüfungskommission prüft den Titel im Rahmen der formalen Zulassung der Arbeit.

Die Bewertung der Arbeit liegt primär in der Zuständigkeit des bei der Zulassung festgelegten Erstprüfers. Darüber hinaus wird bereits bei Anmeldung ein Zweitprüfer benannt, der im Falle eines Nicht-Bestehens als zusätzlicher Gutachter fungiert.

III. Bearbeitungszeiten

Für die Abschlussarbeiten gelten unterschiedliche Bearbeitungszeiten:

Bachelor	4 Monate
Master	6 Monate

Dies ist die formal geltende **Gesamtfrist bis zur Abgabe**. Den exakten Bearbeitungszeitraum können Sie dem Bestätigungsschreiben für Ihre Anmeldung entnehmen. Dieses erhalten Sie entweder auf dem Postweg vom Prüfungsamt in der Regel ca. 5-7 Tage nach Ablauf der Anmeldefrist oder online durch das Dokumentenmanagementsystem (DMS) der TH Augsburg automatisch per Mail. Der effektive Netto-Aufwand bei ausschließlicher Tätigkeit für die Abschlussarbeit liegt darunter und entspricht bei der Bachelorarbeit etwa zwei bzw. bei der Masterarbeit ca. vier ganzen Monaten. **Nicht** mitgerechnet bei dieser Betrachtung sind notwendige Einarbeitungszeiten, wie z. B. das Einlesen in die Aufgabenstellung (inkl. Literaturrecherche), das Vertraut machen mit Technologien oder das Kennenlernen betriebsinterner Abläufe.

Während der Erstellung der Abschlussarbeit **empfiehlt** es sich, regelmäßig Kontakt mit dem Prüfer (und bei Bedarf dem Zweitprüfer) zu halten; u. a. sind Umfang und Zeitplan der Arbeit mit ihm abzusprechen.

IV. Anspruch und Ziel der Abschlussarbeit

Der Studierende muss mit der Abschlussarbeit nachweisen, dass er in der Lage ist, eine anspruchsvolle Problemstellung **selbständig** auf **Grundlage der aktuellen wissenschaftlichen und technischen Erkenntnisse bzw. Methoden** zu bearbeiten. Dies umfasst zwingend umfassende Recherchen über den Stand von Wissenschaft und Technik des jeweiligen Themengebiets.

Wesentliche grundlegende **wissenschaftliche Ansprüche** sind etwa:

- Ein **methodisch-systematisches Vorgehen**, um eine nachvollziehbare Argumentation zu gewährleisten.
- Eine **objektive Begründung** anhand von nachvollziehbaren Kriterien und Verzicht auf gefühlsmäßige Argumentation. Bei der Literaturlauswertung ist zudem auf eine ausgewogene Auswahl der Quellen zu achten.
- Ein Streben nach **Allgemeingültigkeit der Aussagen**, d.h. Abstraktion von speziellen Rahmenbedingungen, die zum Beispiel aus den spezifischen Gegebenheiten einer Firma/eines Betriebes resultieren. Im Zweifel ist der Gültigkeitsbereich der Erkenntnisse anzugeben.

Soweit **softwaretechnische Lösungen** als Teil der Aufgabe gefordert sind, müssen im Rahmen der Abschlussarbeit in der Regel **lediglich Prototypen** implementiert werden. Die Sicherstellung spezifischer Produkteigenschaften oder das Anfertigen begleitender Handbücher sind daher im Allgemeinen nicht eingeschlossen.

Neben diesen Standards und Prinzipien sind bei der Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit auch formale Ansprüche zu berücksichtigen. Klären Sie diese bitte direkt mit Ihrem Betreuer/Prüfer.

V. Externe Arbeiten

Voraussetzung für Genehmigung und Zulassung einer externen Abschlussarbeit sind folgende ‚Vorleistungen‘ seitens des Betriebes/der Firma:

- **Darlegung und Erläuterung des geplanten Themas** inkl. detaillierter Aufgabenstellung
- Namentliche **Benennung** eines verantwortlichen und fachlich kompetenten **Firmenbetreuers**
- Schriftliche **Bestätigung der Kenntnisnahme der vorliegenden Richtlinien** durch den Firmenbetreuer ggü. dem Prüfer (siehe letzte Seite dieses Merkblatts)

Ein mit dem Studierenden vereinbarter **Zeitplan** für die Durchführung der betrieblichen Arbeiten ist dem Prüfer mit dem eigentlichen Beginn der Abschlussarbeit vorzulegen.

Die Firma ist außerdem gehalten, dem Kandidaten über die gesamte Bearbeitungszeit hinweg Zugang zu den benötigten Geräten und Arbeitsmaterialien zu gewähren. Ferner ist dem Prüfer auf Wunsch jederzeit ein persönlicher und umfassender Einblick in den Fortgang der Arbeiten vor Ort zu gewähren (die Vertraulichkeit über firmeninterne Informationen, soweit sie nicht unmittelbar Gegenstand der Abschlussarbeit sind, wird vorab zugesichert).

Es steht Firmen darüber hinaus frei, mit dem Studierenden eine angemessene Aufwandsentschädigung bzw. eine Erfolgsprämie zu vereinbaren.

VI. Formale Schritte / Ablauf

1. Für ein internes oder externes Abschlussarbeitsthema muss zunächst ein **Prüfer** (normalerweise ein Professor bzw. eine Professorin der Fakultät) **gefunden** werden. Sprechen Sie hierzu einen aus Ihrer Sicht geeigneten Betreuer auf Ihr Anliegen hin direkt an.

Ein Zweitprüfer ist nicht zwingend erforderlich, kann aber als zusätzlicher fachlicher Ansprechpartner benannt werden (s.o.). Erfolgt keine Angabe des Zweitprüfers so wird dieser von der Prüfungskommission zugewiesen.

2. **Online-Anmeldung** der Abschlussarbeit (**Studiengänge IN, WI, IIS, TI, MIN, BIS, ITPM, SE**)
 - Die Online-Anmeldung erfolgt über das [Dokumentenmanagementsystem „d3“](#) (DMS) der TH Augsburg .
 - Die Erklärung zum Ablauf der Antragsstellung finden Sie im [Moodle-Kurs „DMS-AAB“](#).
 - Nach erfolgter Beantragung zur Zulassung, **bestätigt das Prüfungsamt** über das DMS das **Erfüllen der Zulassungsvoraussetzungen** gemäß den Bestimmungen von APO bzw. SPO.
 - Anschließend werden Sie vom System aufgefordert, das Thema und die Namen von **Erst- und ggf. Zweitprüfer** einzutragen. Anschließend **bestätigt der Erstprüfer**, dass das Thema mit ihm abgestimmt wurde.
 - Die Bestätigung des Erstprüfers muss **spätestens drei Arbeitstage** vor dem **angestrebten offiziellen Ausgabetermin der Abschlussarbeit** vorliegen. Ansonsten verschiebt sich die Ausgabe auf den nächsten Ausgabetermin.

Während der Vorlesungszeit besteht in der Regel **einmal pro Monat** die Gelegenheit, eine Abschlussarbeit anzumelden. Die **Anmeldetermine** entnehmen

Sie bitte der Internetseite [Termine & Fristen](#) der Fakultät für Informatik für das jeweils aktuelle Semester.

- Mit der Anmeldung bestätigt der Studierende **a u ß e r d e m** die im Anhang dieser Richtlinien stehende „**studentische Erklärung**“ gelesen und akzeptiert zu haben.
 - Bei **externen Abschlussarbeiten** ist **zusätzlich** noch die dieser Richtlinie anhängende **Einverständniserklärung der Firma** durch den Firmenbetreuer schriftlich einzuholen und im DMS als Scan mit hochzuladen (Anhang „Erklärung Firma“).
 - Für Bachelorarbeiten in den Studiengängen IN, WI, IIS, TI müssen Sie in Absprache mit Ihrem Prüfer auch an einem [Bachelor-Seminar](#) bzw. Bachelor-Kolleg teilnehmen. Näheres hierzu erfahren Sie von Ihrem Erstprüfer. Die **prüfungsrechtliche Anmeldung** für das Seminar erfolgt für die Studiengänge IN, WI, IIS und TI derzeit automatisch.
 - Masterarbeiten in BIS und MIN sind gemäß Studien- und Prüfungsordnung zu präsentieren. Näheres klären Sie mit Ihrem Erstprüfer.
3. Die **formale Zulassung** der Abschlussarbeit erfolgt zu den genannten Anmeldeterminen (formale Stichtage) durch die Prüfungskommission (auch die diesbezüglichen Termine sind der Internetseite [Termine & Fristen](#) der Fakultät für Informatik für das jeweils aktuelle Semester zu entnehmen).
- Für die Studiengänge IN, MIN, WI, BIS, IIS, TI, ITPM, SE: Die Bestätigung Ihrer Anmeldung erfolgt über das DMS. Sie erhalten vom System eine entsprechende Mail.
4. Während der **Erstellung der Abschlussarbeit** empfiehlt es sich, regelmäßig Kontakt mit dem Erstprüfer (und bei Bedarf dem Zweitprüfer) zu halten; u. a. sind Umfang und Zeitplan der Arbeit mit ihm abzusprechen.
5. Die **Abgabe der Abschlussarbeit** hat spätestens zum festgelegten **Abgabestichtag** bis 11:30 Uhr zu erfolgen. **Die gewählte Abgabeform wird vom Erstprüfer festgelegt.** Halten Sie dazu Rücksprache mit Ihrem Prüfer. Mögliche Abgabeformen sind z.B.
- im Sekretariat Informatik J 1.17
 - online im [Moodle-Kurs Bachelorseminar und Abgabe Abschlussarbeiten](#)
 - gesicherte Abgabe per Download-Link
 - per E-Mail (signiert) an Prüfer und Sekretariat

Erfolgt die Abgabe elektronisch, so sind der Prüfer und das Sekretariat per E-Mail zu informieren. Die E-Mail muss in dem Fall auch eine kryptografische Prüfsumme (z.B. SHA-256) der Abgabedatei sowie einen Scan der unterschriebenen Erstellungserklärung enthalten.

Bei Abgabe im Sekretariat ist je Prüfer mind. **EIN vollständiges Druckexemplar** der Abschlussarbeit in **gebundener Form** abzugeben (bitte hierzu mit dem Erstprüfer Rücksprache halten). Anhänge können in Ausnahmefällen in Ordnern geheftet abgegeben werden.

Zu **jedem** Exemplar gehören:

- **Offizielles Deckblatt => [WORD](#) / [LATEX](#)**
Bei einer externen Abschlussarbeit ist die aufgabenstellende Firma zu vermerken.

- **Erstellungserklärung => [PDF](#)**
Beifügen einer unterschriebenen Erklärung, dass die Arbeit selbständig verfasst, noch nicht anderweitig für Prüfungszwecke vorgelegt wurde und keine anderen als die angegebenen Quellen oder Hilfsmittel benutzt, sowie wörtliche und sinngemäße Zitate als solche gekennzeichnet wurden.
- **Programme / Prototypen**
Alle entwickelten **Programme bzw. Prototypen** sind gemäß Absprache mit dem Erstprüfer zu dokumentieren und offen zu legen.

Inwieweit eine **zusätzliche Dateiversion Ihrer Arbeit** abzugeben ist, klären Sie bitte **direkt mit Ihrem Prüfer**. Das gilt auch für Umfang und Form der digitalen Version.

6. Die **Ergebnisse** der Abschlussarbeit sind für gewöhnlich mit einem **Kolloquium** oder einer **Präsentation** verbunden bzw. im Rahmen des Bachelorseminars zu erläutern. Bitte sprechen Sie auch dieses direkt mit Ihrem Prüfer ab.
7. Die Abschlussarbeit wird in der Regel **innerhalb von drei Monaten bewertet**; sollten Sie nach vier Monaten noch keine Note haben, wenden Sie sich bitte mit einer freundlichen Rückfrage direkt an Ihren Erstprüfer oder den PK-Vorsitzenden Ihres Studiengangs.
8. Nach Korrektur und nötigenfalls Abstimmung mit dem Zweitprüfer erfolgt zum 20. des darauffolgenden Monats bzw. zu Semesterende die **Notenmeldung** des Prüfers **an das Prüfungsamt**. Von dort erfahren Sie dann zeitnah das offizielle Ergebnis.
9. Vergessen Sie VOR Ihrer Exmatrikulation nicht die **Rückgabe** von Büchern, Software, Zugangskarten etc. Nicht mehr benötigte Daten und Programme auf Rechnern der Technischen Hochschule sind ebenfalls zu löschen.
10. **Melden Sie sich stets zurück, solange die Note noch nicht im System vorliegt!** Ihr Studium endet erst mit dem Datum der Notenmeldung der letzten offenen Prüfungsleistung!

VII. Rückgabe des Themas

Eine Rückgabe des Themas ist der zuständigen Prüfungskommission unter Angabe von Gründen bekannt zu machen.

Die Mitteilung erfolgt für die Studiengänge IN, MIN, WI, BIS, IIS, TI, ITPM direkt über das DMS. Für die anderen Studiengänge erfolgt die Mitteilung schriftlich an den PK-Vorsitzenden.

VIII. Verlängerung der Bearbeitungszeit

- Eine eventuell notwendige Verlängerung der Bearbeitungszeit kann nur gewährt werden, wenn **Gründe** vorliegen, die **vom Studierenden nicht zu vertreten** sind.
- Ein Verlängerungsantrag ist für die Studiengänge **IN, WI, IIS, TI, MIN, BIS, ITPM, SE direkt über das DMS** zu stellen.
- Für die übrigen Studiengänge ist der Verlängerungsantrag **schriftlich ([Formblatt, Fristverlängerung](#))**, unter Angabe der Gründe, **spätestens 14 Tage vor dem festgelegten Abgabetermin** der Abschlussarbeit an die **jeweilige Prüfungskommission** zu stellen.
- Im Antrag muss angegeben werden, um **wie viele Wochen/Monate** die Abgabefrist voraussichtlich zu verlängern ist. Dies muss gegebenenfalls durch Atteste und Bescheinigungen nachgewiesen werden.

- Der **Erstprüfer muss** diesem Antrag **zustimmen**.

IX. Abschlussarbeit im Ausland

Neben Auslandsstudium und -praktikum besteht auch die Möglichkeit, die Abschlussarbeit an einer ausländischen Hochschule oder bei einer ausländischen Firma zu verfassen. In der Regel ist diese dann in der Sprache des jeweiligen Landes bzw. in Englisch anzufertigen.

Austauschprogramme können Ihnen bei der Umsetzung Ihres Vorhabens hilfreich sein. Nehmen Sie daher in jedem Fall frühzeitig Kontakt mit dem **Auslandsbeauftragten der Fakultät für Informatik** auf.

X. Besonderheiten des Studiengangs „Systems Engineering“ (SE)

Die **Bearbeitungszeit** der Abschlussarbeit beträgt abweichend von den übrigen Studiengängen aufgrund des Teilzeitcharakters **8 Monate**. Der effektive Netto-Aufwand bei ausschließlicher Tätigkeit für die Abschlussarbeit beträgt hierbei 4 ganze Monate.

Prüfer für die Abschlussarbeit können für gewöhnlich Professoren der Fakultät für Informatik der THA sowie auch Professoren der beteiligten Hochschulen Kempten oder Neu-Ulm sein.

Weiterhin sind folgende Punkte für Studierende im Studiengang SE zu beachten:

- ab SPO 2022: Belegung des Bachelorseminars (1. Block vor Beginn der Bachelorarbeit und 2. Block zur Präsentation)
- vor SPO 2022: Bearbeitung der Studienarbeit zum Bachelorprojekt. Das Projekt wird durch den Prüfer der Bachelorarbeit vorgegeben. Bitte besprechen Sie Thema und Umfang mit ihm.
- Anmeldung zum Bachelorseminar und Abgabe der Bachelorarbeit erfolgen im entsprechenden Moodle-Kurs [„Bachelorarbeit und -seminar \(von der Anmeldung bis zur Abgabe\)“](#)

Erklärung Firma

Vor- und Nachname Student _____

Studiengang, Semester _____

Prüfer _____

Themenvorschlag _____

Kooperation mit Firma _____

Anschrift _____

Firmenbetreuer _____

Funktion/Abteilung _____

Kontakt (Telefon/Mail) _____

Von den Richtlinien für Abschlussarbeiten (insbesondere Punkte V. u. VI) habe ich Kenntnis genommen und erkläre mich damit einverstanden.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Firmenbetreuer:in