

Abschlussarbeiten stellen einen Schwerpunkt der Ausbildung in den höheren Semestern dar und sind Ausgangsinformation und Anregung für weitere Untersuchungen. Darüber hinaus ist die Abschlussarbeit eines der wenigen herzeigbaren Arbeitsergebnisse des Studiums und Grundlage vieler Bewerbungsgespräche. Ein kompetentes Erscheinungsbild, rationelle Katalogisierung und ein rascher Zugriff sind daher unabdingbar.

Beachten Sie deshalb die nachfolgenden Regelungen

1. AUSGABEVORAUSSETZUNGEN	2
2. THEMA EINER ABSCHLUSSARBEIT	2
3. PRÜFER/INNEN	2
4. ANMELDUNG DER ABSCHLUSSARBEIT	2
5. FRISTEN	3
6. EXTERNE ABSCHLUSSARBEIT	3
7. NUTZUNGSRECHT	4
8. DOKUMENTATION	4
9 FORMBLÄTTER UND ONLINE-INFORMATION	6
10 INFORMATION ZUR ELEKTRONISCHEN ABGABE DER ABSCHLUSSARBEIT	6

1. Ausgabevoraussetzungen

Voraussetzungen für die Zulassung zur Abschlussarbeit regelt die jeweilige Studien- und Prüfungsordnung. Die Erfüllung dieser Voraussetzungen muss nachgewiesen sein, das heißt, alle erforderlichen Noten und Ergebnisse müssen im Studienbüro vorliegen.

Den frühestmöglichen Ausgabezeitpunkt der Abschlussarbeit regelt die jeweilige Studien- und Prüfungsordnung. Die Abschlussarbeit soll spätestens zu Beginn des letzten Studienseesters ausgegeben werden.

2. Thema einer Abschlussarbeit

Abschlussarbeiten können intern an der Technischen Hochschule oder extern an anderen Hochschulen, in Betrieben oder Behörden durchgeführt werden.

Themen für Abschlussarbeiten sind bei Professoren/Professorinnen und Lehrbeauftragten erhältlich oder können dem/der Prüfer/in vom Studierenden vorgeschlagen werden. Im Falle einer extern zu bearbeitenden Aufgabenstellung sind Titel, Inhalt und Durchführungsrandbedingungen vor Beginn der Arbeit zwischen dem/der Prüfer/in bzw. Hochschulbetreuer/in und der externen Stelle festzulegen. Spezifische Firmen- oder Produktbezeichnungen sind im Titel zu vermeiden.

Sollten Sie kein Thema für eine Abschlussarbeit finden, wenden Sie sich an den Beauftragten für Abschlussarbeiten oder den Vorsitzenden der zuständigen Prüfungskommission.

3. Prüfer/innen

Der/Die Erstprüfer/in einer Abschlussarbeit in den Studiengängen der Fakultät Elektrotechnik Feinwerktechnik Informationstechnik (efi) muss ein/e Professor/in einer technisch-naturwissenschaftlich ausgerichteten Fakultät der Technischen Hochschule Nürnberg sein.

Eine/r der beiden Prüfer/innen muss Professor/in der Fakultät efi sein. Lehrbeauftragte sind als Zweitprüfer/innen zugelassen.

4. Anmeldung der Abschlussarbeit

- Der/die Studierende füllt das Formblatt „Ausgabemeldung Abschlussarbeit“ zusammen mit dem/der Aufgabensteller/in sorgfältig und vollständig aus.
- Die Ausgabemeldung wird vom Aufgabensteller und der/dem Studierenden unterzeichnet.
- Der/die Studierende kopiert die unterschriebene Ausgabemeldung fünfmal (bzw. sechsmal bei Abschlussarbeiten im Ausland) und reicht diese Kopien, zusammen mit dem Original, persönlich und unverzüglich beim Studienbüro ein.
- Geht die Ausgabemeldung vor dem Ausgabetag beim Studienbüro ein, wird sie vom Studienbüro auf das Eingangsdatum rückdatiert.

5. Fristen

Die maximale Bearbeitungsfrist (siehe Tabelle) von der Themenstellung bis zur Abgabe darf nicht überschritten werden.

Abschlussart	maximale Bearbeitungsfrist	typische Bearbeitungszeit
Bachelor	6 Monate ¹	2 Monate
Master	9 Monate ²	6 Monate

VORSICHT: Bei Terminüberschreitung wird die Arbeit automatisch als nicht bestanden eingestuft. Abschlussarbeiten dürfen nur einmal wiederholt werden.

In begründeten Ausnahmefällen kann die Prüfungskommission Fristverlängerung gewähren. Der schriftliche Antrag ist sobald als möglich, in jedem Fall noch rechtzeitig vor dem Abgabetermin im Studierendenservice mit entsprechenden Nachweisen und bei Gründen, die im Ablauf der Arbeit selbst liegen, ggf. auch mit einer Stellungnahme des Erstprüfers / Hochschulbetreuers einzureichen. In dringenden Fällen kann der Antrag zusätzlich in Kopie auch direkt an den Vorsitzenden der Prüfungskommission gesendet werden.

6. Externe Abschlussarbeit

Die Ausführung von Abschlussarbeiten anlässlich der Durchführung von Projekten in bzw. für Firmen und Behörden ist in der Fakultät Elektrotechnik Feinwerktechnik Informationstechnik (Fak. efi) langjährige Praxis. Sie wird begrüßt und zum gegenseitigen Nutzen gefördert. Für diese externen Abschlussarbeiten sind nachfolgende Punkte zu beachten.

- Eine außerhalb des Hochschulbereichs durchzuführende Abschlussarbeit ist auf dem Formular „**Anmeldung der Abschlussarbeit**“ als solche zu vermerken.
- Die Abschlussarbeit ist Bestandteil der Abschlussprüfung. Die dafür geltende Prüfungsordnung sieht vor:
 1. Genehmigung des Themas und Betreuung der Arbeit durch eine/n Professorin der Hochschule als Erstprüfer/in;
 2. Prüfungsamtliche Zulassung der Studierenden zur Abschlussarbeit;
 3. Einhaltung der Bearbeitungsfrist mit dem festgesetzten Abgabedatum;
 4. Bewertung der Arbeit durch den/die Erstprüfer/in und eine/n weiteren Professor/in oder Lehrbeauftragten (Zweitprüfer/in).
 5. Die gesamte Bearbeitungsfrist einer Abschlussarbeit ist abhängig von der Art des angestrebten Abschlusses. Der Arbeitsumfang einer Abschlussarbeit muss so beschaffen sein, dass diese bei zusammenhängender ausschließlicher Bearbeitung in der typischen Bearbeitungszeit (siehe 4) fertig gestellt werden kann.
- Die Betreuung einer externen Abschlussarbeit durch eine/n Professor/in wird übernommen, wenn ein Thema mit einer strukturierten Aufgabenstellung durch die Firma/Behörde oder durch die/den Studierende/n vorgeschlagen wird, das
 1. inhaltlich sowie hinsichtlich des Umfangs und der Randbedingungen zwischen der Firma/Behörde und dem/der betreuenden Professor/in abgestimmt und Einvernehmen erzielt wurde, sowie
 2. ein Ansprechpartner benannt wird, der in der Firma für das Projekt verantwortlich ist.

¹ „Das Thema für die Bachelorarbeit soll so beschaffen sein, dass es bei zusammenhängender Bearbeitung in der Regel in zwei Monaten fertig gestellt sein kann. Die Frist von der Themenstellung bis zur Abgabe der Bachelorarbeit darf sechs Monate nicht überschreiten. [...]“ (APO, § 19, Abs. 2)

² „Die Frist von der Ausgabe bis zur Abgabe der Masterarbeit darf neun Monate nicht überschreiten.“ (APO § 19 Abs. 3) . Das Thema der Masterarbeit muss so beschaffen sein, dass sie bei zusammenhängender ausschließlicher Bearbeitung in der Regel in sechs Monaten fertiggestellt werden kann.

- Die Firma gewährt den beiden Prüfern/Prüferinnen auf deren Wunsch den Zutritt, damit diese sich vor Ort über Gegenstand und Fortschritt der Arbeit informieren können.
- Sollten bei der Durchführung externer Abschlussarbeiten direkt Hochschulinterne Ressourcen genutzt werden, behält sich die Hochschule vor, eine **Nutzungsvereinbarung** mit der Firma/Behörde abzuschließen bzw. eine Zuwendung in Form von Geld- oder Sachmitteln zu verlangen.
- Sollten bei der Betreuung der Abschlussarbeit Aufwendungen des/der Hochschulbetreuers/in entstehen, die den Aufwand einer internen Abschlussarbeit übersteigen (z.B. Reisekosten), sind diese von der Firma/Behörde zu tragen.
- Das Einverständnis mit diesen Richtlinien ist mit dem Formular Anmeldung einer externen Abschlussarbeit vom/von der betreuenden Professor/in und einem befugten Firmen- oder Behördenvertreter schriftlich zu bestätigen. Streichungen, Ergänzungen oder sonstige Veränderungen am vorgegebenen Text des Anmeldeformulars sind – von den vorzunehmenden Eintragungen abgesehen – nicht zulässig und werden von der Hochschule – auch nachträglich – nicht akzeptiert. Ein mit unzulässigen Änderungen, Ergänzungen oder Streichungen versehenes Anmeldeformular wird daher von der Hochschule zur Anmeldung einer externen Abschlussarbeit nicht anerkannt; dies kann zur Folge haben, dass die Abschlussarbeit nicht wie beabsichtigt als Studienleistung zu dem beabsichtigten Termin durchgeführt werden kann.
- Unabhängig von der Abschlussarbeit bittet die Fakultät um eine Zuwendung der Firma (gerne als Geld- oder Sachspende), die direkt der Fakultät des betreuenden Professors zu Gute kommt. Damit können interne Abschlussarbeiten und eine weiterhin hohe Qualität unserer Ausbildung gefördert werden.

7. Nutzungsrecht

- Die Technische Hochschule Nürnberg möchte in der Regel die Ergebnisse einer intern durchgeführten Abschlussarbeit in Lehre und Forschung weiterverwerten. Sie benötigt hierzu das einfache Nutzungsrecht im Sinne des § 31 Abs. 2 Urheberrechtsgesetz. Dieses Nutzungsrecht ist zeitlich unbefristet und umfasst Festlegungen jeglicher Art (z.B. Dokumentation, Geräte, Baugruppen, Verfahren, Zeichnungen, Software einschließlich Quellcode u.ä.m.). Eine eventuelle wirtschaftliche Verwertung seitens der Hochschule erfolgt nur mit Zustimmung der/des Studierenden unter deren/dessen angemessener Beteiligung am Ertrag.
- Die Überlassung des einfachen Nutzungsrechtes für Lehre und Forschung gemäß obigem Absatz wird bei internen Arbeiten durch eine gesonderte Vereinbarung geregelt (Formblatt „**Überlassung der Nutzungsrechte**“). Die Überlassung der Nutzungsrechte kann Bedingung für die Bearbeitung eines Themas sein.
- Bei externen Abschlussarbeiten kann das Nutzungsrecht auf die Firma/Behörde übergehen.

8. Dokumentation

8.1 Die Dokumentation der Abschlussarbeit muss nach folgendem Schema aufgebaut sein:

- 8.1.1 Format: DIN A 4, broschiert.
Arbeiten in Schnellheftern, in Ordnern und in anderer Form werden nicht angenommen.
- 8.1.2 **Außentitel:** Auf der Titelseite ist ein Etikett mit folgenden Daten anzubringen:
Technische-Hochschule Nürnberg
Fakultät Elektrotechnik Feinwerktechnik Informationstechnik
Leerzeile
Studiengang
Leerzeile
Abschlussarbeit ³ von

³ Unter Angabe der Abschlussart (Bachelor/ Master)

Vorname **N a c h n a m e** (gesperrt)

Leerzeile

Titel

Leerzeile

Semester, in dem die Arbeit abgegeben wird (SoSe ___ bzw. WiSe___)

Ggf.: Sperrvermerk: Darf nicht vor ... öffentlich zugänglich gemacht werden!

8.1.3 Die Arbeit muss in Maschinenschrift erstellt und einwandfrei lesbar sein. Ungeeignete und schwer lesbare Druckerschriften werden nicht akzeptiert.

8.1.4 Aufbau der Arbeit

1. Seite: Leerseite

2. Seite: Alle Angaben wie Titelseite, jedoch mit vollständigem Titel der Arbeit

3. Seite: Formblatt „Erklärung zur Veröffentlichung der Abschlussarbeit“

4. Seite: Formblatt „Erklärung gemäß § 25 (5) APO“ (für Bachelor-/ Masterarbeiten)

5. Seite: Inhaltsverzeichnis.

6. Seite: Übersicht und Erklärung der verwendeten Formelzeichen mit Einheiten und nicht geläufigen Abkürzungen

7.-n. Seite: Ausführungen zur eigentlichen Arbeit

n+1. Seite: Schrifttum. Eine Abschlussarbeit ohne oder mit nicht ausreichendem Literaturnachweis entspricht nicht den Anforderungen. Die Quellenangaben sind den bibliographischen Gepflogenheiten entsprechend darzustellen.

n+2. Seite: Anhang nach Absprache mit dem Erstprüfer

Bilder sind instruktiv: Idealerweise gibt es für eine Arbeit auch **eine** Abbildung, die das Wesentliche, Charakteristische oder Typische des Inhalts oder des behandelten Problems ausdrückt. Eine solche Darstellung könnte, zusätzlich zu der Stelle, an der sie eventuell im Text vorkommt, auf der 2. Seite mit abgebildet werden.

8.1.5 Die Dokumentation der Abschlussarbeit ist in der Regel in deutscher oder englischer Sprache abzufassen. In Absprache mit den beiden Prüfern sind auch andere Sprachen zulässig.

8.2. Das **Formular für die Bewertung der Abschlussarbeit** (aus dem Download-Bereich der efi-Intranetseite) ist so weit wie möglich von den Studierenden auszufüllen und in einfacher Ausfertigung zusammen mit der Abschlussarbeit im Studienbüro abzugeben. Es handelt sich um ein PDF-Formular, das mit dem Adobe Reader ausfüllbar ist.

8.3. Im Studienbüro sind abzugeben:

- **ein gebundenes Exemplar** der Dokumentation.

Das ausgefüllte **Formular „Erklärung gemäß § 25 (5) APO und Erklärung zur Veröffentlichung der Abschlussarbeit“** sollen in die Abschlussarbeit fest eingebunden werden. Eine in diesem Formular angegebene Sperrfrist darf höchstens 5 Jahre betragen und ist ggf. zusätzlich als Sperrvermerk außen auf der Arbeit anzubringen. Die gebundene Ausfertigung wird dem Aufgabensteller zugeleitet.

- **Eine CD-ROM mit dem elektronischen Exemplar** der schriftlichen Dokumentation. Die CD-ROM mit dem ungeschützten PDF und (in Abstimmung mit dem Hochschulbetreuer) dem ungeschützten Textverarbeitungsdokument (z.B. Word, Latex etc.) ist dem gebundenen Exemplar beizulegen.
- Das ausgefüllte **Abstract-Formular** (aus dem Download-Bereich der efi Intranetseite) muss in Papierform der Abschlussarbeit beigelegt werden.

8.4 Der **Original-Testatbogen** des Seminars zur Abschlussarbeit ist direkt beim Betreuer der Arbeit abzugeben.

8.5 Weiterhin ist der Abstract der Abschlussarbeit in der elektronischen Datenbank „OHMdok“ (<https://opus4.kobv.de/opus4-ohm-intern>) zu hinterlegen.

8.6 Für eine Präsentation der Arbeit in der Fakultät ist eine Vorstellung der Arbeitsergebnisse in einem - 30minütigen Vortrag an einem regelmäßig in der Fakultät anberaumten Termin erforderlich.

Siehe auch die Hinweise des Studienbüros unter: <https://intern.ohmportal.de/seitenbaum/home/studienbuero/pruefungsangelegenheiten/abschlussarbeit/abgabe-der-abschlussarbeit/page.html>

9 Formblätter und online-Information

Die Verwendung der folgenden Formblätter ist vorgeschrieben:

- [Anmeldung Abschlussarbeit](#)
- [Bewertung der Abschlussarbeit](#)
- [Bestätigung gemäß APO und Erklärung zur Veröffentlichung der Abschlussarbeit](#)
- Gegebenenfalls: [Überlassung der Nutzungsrechte](#) (§ 31, Abs. 2 Urheberrechtsgesetz)

Diese Formblätter sind Bestandteil dieses Merkblatts und dürfen nicht selbst erstellt oder verändert werden. Sie können auch im Rechnernetz als PDF-Dokument abgerufen, ausgefüllt und ausgedruckt werden. Siehe hierzu die unter

<https://intern.ohmportal.de/index.php?id=9128>

abgelegten Informationen für Studierende.

10 Information zur elektronischen Abgabe der Abschlussarbeit

Innerhalb der Abgabefrist ist an das Studienbüro, den Erstprüfer und den Zweitprüfer eine E-Mail zu schicken, die folgende Daten enthalten muss:

- Arbeit als PDF, die die [Eigenständigkeitserklärung SB_0050_FO](#) enthalten muss
- Ausgefülltes Formular [SB_0012_FO zur Notennmeldung](#)
- Zur-Verfügung-Stellung des Archiv-Inhaltes

Mit "Archiv-Inhalt" sind die Daten gemeint, die gemäß Merkblatt üblicherweise auf die CD gebrannt werden sollen. Sind die Daten nicht sehr umfangreich, können diese direkt als Anhang mit der Mail versandt oder wie bisher als CD abgegeben werden. Sind die Daten umfangreicher, sollen sie, ggf. als ZIP-File o.ä., über die FAUbox (Anleitung des RZ: https://intern.ohmportal.de/fileadmin/Gelenkte_Doks/ZE/RZ/RZ_5250_HR_FAUbox_public.pdf) oder "gigamove" (Anleitung des RZ: https://intern.ohmportal.de/fileadmin/Gelenkte_Doks/ZE/RZ/RZ_5251_HR_Gigamove_public.pdf) den Prüfern zum Download zur Verfügung gestellt werden. Insbesondere bei vertraulichen Arbeiten ist die Datensicherheit von Servern außerhalb des Hochschulbereichs mit zu berücksichtigen.

Das ausgefüllte [Abstract-Formular](#) als PDF muss nicht zwingend innerhalb der Abgabefrist vorliegen, sondern kann nachgereicht werden.

Für Arbeiten, die keiner Geheimhaltung unterliegen, werden die Studierenden ermuntert bzw. gebeten, zumindest den Abstract (gerne aber auch die gesamte Arbeit) auf OHMdok zu veröffentlichen. Sie können dabei wählen zwischen einer weltweit einsehbaren Veröffentlichung (<https://opus4.kobv.de/opus4-ohm/home>) und einer nur hochschulinternen Veröffentlichung (<https://opus4.kobv.de/opus4-ohm-intern/home>).

Grundsätzlich kann der Erstprüfer mit dem Kandidaten aber auch ein anderes Vorgehen vereinbaren.

Das gebundene Exemplar der Dokumentation, das die unterschriebene Eigenständigkeitserklärung im Original enthalten muss, ist zeitnah ans Studienbüro einzureichen.