

Einzelne Schritte	Verantwortlich/ Ansprechpartner an der Hochschule
<p>1. <u>Prüfung auf Vollständigkeit der Prüfungsleistungen</u></p> <p>Die Abschlussarbeit darf beantragt werden, wenn die Mindestanzahl von Credits erreicht wurden (Bachelorarbeit 170 CP, Masterarbeit 55 CP).</p>	<p>Studierende/r ggf. Rücksprache mit dem Prüfungsamt (Termin über den Studierenden-Service-Point vereinbaren!)</p>
<p>2. <u>Zusatzblatt und Aufgabenstellung</u></p> <p>Ihr Hochschulbetreuer bzw. Ihre Hochschulbetreuerin formuliert mit Ihnen das Thema aus und legt die zu bearbeitenden Schritte und Schwerpunkte fest. Dazu muss die Aufgabenstellung für die Bachelorarbeit bzw. Masterarbeit und das Zusatzblatt ausgefüllt und von dem Hochschulbetreuer/ der Hochschulbetreuerin unterschrieben werden.</p> <p>Die Aufgabenstellung (in 2-facher Ausfertigung) muss von der/dem Prüfungsausschussvorsitzenden unterschrieben werden. Geben Sie dazu die Aufgabenstellungen und das Zusatzblatt bei Frau Kleist im Studiendekanat (Hg/E/1/02) ab. Sie holt die Unterschriften ein und leitet die Unterlagen an den Studierenden-Service-Point weiter.</p>	<p>Studierende/r Betreuender Hochschullehrer bzw. betreuende Hochschullehrerin Prüfungsausschussvorsitzende/r (über Studiendekanat, Frau Kleist)</p>
<p>3. <u>Antrag auf Zulassung zur Abschlussarbeit abholen</u></p> <p>Sobald die Aufgabenstellungen mit dem Zusatzblatt im Studierenden-Service-Point eingetroffen sind, können Sie dort den Antrag zu den Sprechzeiten des Studierenden-Service-Points abholen. Dieser Antrag muss im Anschluss von der/dem Prüfungsausschussvorsitzenden genehmigt werden (über Studiendekanat INW, Frau Kleist). Der Antrag wird von Frau Kleist zurück an den Studierenden-Service-Point gegeben. Nach Einreichung des genehmigten Antrages zur Abschlussarbeit am Studierenden-Service-Point beginnt die Bearbeitungszeit für die Bachelor- bzw. Masterarbeit. Erst dann dürfen Sie offiziell anfangen Ihre Abschlussarbeit zu schreiben!</p>	<p>Studierende/r Studierenden-Service-Point Prüfungsausschussvorsitzende/r (über Studiendekanat, Frau Kleist)</p>

Einzelne Schritte	Verantwortlich/ Ansprechpartner an der Hochschule
<p>4. <u>Krankheit während der Bearbeitungszeit</u></p> <p>Den Krankenschein (innerhalb von 3 Werktagen) mit den Angaben: Matrikel-Nr. und Studiengang entweder per Mail-Anhang oder per Post an Hochschule Merseburg, Studierenden-Service-Point, Dezernat 2, Eberhard-Leibnitz-Straße 2, 06217 Merseburg schicken. Den neuen Abgabetermin können Sie online in Ihrem Leistungskonto ansehen, bekommen eine Antwort auf Ihre Mail oder können diesen telefonisch im Studierenden-Service-Point erfragen.</p>	<p>Studierende/r Studierenden-Service-Point</p>
<p>5. <u>Antrag auf Verlängerung</u></p> <p>Wenn eine Verlängerungsmöglichkeit lt. Prüfungsordnung vorgesehen ist, dann einen formlosen Antrag mit Begründung erstellen und vom Erstbetreuer befürwortet bei der/dem Prüfungsausschussvorsitzenden einreichen. Die Genehmigung bzw. Ablehnung wird dem Studierenden-Service-Point und dem Antragsteller bzw. der Antragstellerin durch den Prüfungsausschuss zugesendet.</p>	<p>Studierende/r Prüfungsausschussvorsitzende/r (über Studiendekanat, Frau Kleist) Studierenden-Service-Point</p>
<p>6. <u>Abgabe der Abschlussarbeit im Studierenden-Service-Point</u></p> <p>Die Abgabe der Abschlussarbeiten (in der Regel 2 Exemplare) muss pünktlich zu den Sprechzeiten des Studierenden-Service-Points erfolgen. Die Aufgabenstellung und eine Eidesstattliche Erklärung bzw. Selbständigkeitserklärung (formlos und jeweils im Original unterschrieben) müssen mit in die Abschlussarbeit eingebunden werden (Bewahren Sie daher die Aufgabenstellung sorgfältig auf!). Vom Studierenden-Service-Point wird die Arbeit mit einem Eingangsstempel versehen, mit Protokollen ausgestattet und an die Betreuer weitergeleitet. Bei betrieblichen bzw. externen Betreuern bitte in eine der Abschlussarbeiten die Anschrift einlegen, damit die Arbeit verschickt werden kann.</p> <p>Bitte unbedingt darauf achten, dass das Thema wortgenau und satzzeichengetreu vom Zusatzblatt zur Bachelor- oder Masterarbeit in Ihre Abschlussarbeit übernommen wird!</p>	<p>Studierende/r Studierenden-Service-Point</p>

7. Übergabe der Abschlussarbeit an die Hochschulbibliothek

Alle Studierenden sind verpflichtet, ihre Abschlussarbeiten in digitaler Form (auf CD oder DVD) der Hochschulbibliothek kostenfrei zu überlassen.

Als Dateiformat des zu überlassenden digitalen Dokuments ist ausschließlich das *PDF-Format* zu verwenden. Die gesamte Arbeit muss in einer einzigen zusammenhängenden PDF-Datei vorgelegt werden. Das dazu erforderliche [Übergebeprotokoll](#) muss vollständig ausgefüllt zum Kolloquium mitgebracht werden. Die Unterschrift des betreuenden Hochschullehrers bzw. der betreuenden Hochschullehrerin ist zwingend erforderlich. Falls die Arbeit nicht für die Öffentlichkeit zugänglich sein soll, ist ein entsprechender Sperrvermerk im Übergebeprotokoll anzugeben. Das zweiseitige Formular muss in gedruckter Form, zusammen mit der digitalen Arbeit auf CD/DVD, in der Bibliothek abgegeben werden.

Studierende/r
Betreuender Hochschullehrer bzw. betreuende Hochschullehrerin
Hochschulbibliothek

Kontaktdaten der Ansprechpartner an der Hochschule Merseburg

Studierenden-Service-Point	Frau Katharina Berthold Raum: Hg/G/2/28 E-Mail: studierenden-service-point@hs-merseburg.de Telefon: +49 3461 46- 2320 Sprechzeiten des Studierenden-Service-Points
Prüfungsausschussvorsitzende der Studiengänge: <ul style="list-style-type: none"> - Maschinenbau (Bachelor und Master) - Maschinenbau, Mechatronik, Physiktechnik (Bachelor und Master) - Wirtschaftsingenieurwesen dual (Bachelor) 	Frau Prof. Dr.-Ing. Beate Langer Raum: Hg/C/1/10 E-Mail: beate.langer@hs-merseburg.de Telefon: +49 3461 46-2726 Sprechzeiten: nach Vereinbarung per E-Mail
Prüfungsausschussvorsitzender der Studiengänge: <ul style="list-style-type: none"> - Angewandte Chemie (Bachelor) - Chemie- und Umwelttechnik (Bachelor) - Green Engineering (Bachelor) - Chemie- und Umweltingenieurwesen (Master) - Nachhaltige Verfahrenstechnik und Chemie (Master) 	Herr Prof. Dr. rer. nat. Bernhard Neumann Raum: Hg/D/3/11 E-Mail: bernhard.neumann@hs-merseburg.de Telefon: +49 3461 46-3705
Prüfungsausschussvorsitzender der Studiengänge: <ul style="list-style-type: none"> - Angewandte Informatik (Bachelor) - Automatisierungstechnik/Informationstechnik (Bachelor) - Automatisierungstechnik und Informatik (Master) - Elektrotechnik und Automatisierungstechnik (Bachelor) - Informatik und Kommunikationssysteme (Master) - Ingenieurpädagogik (Bachelor) - Technisches Informationsdesign (Bachelor) 	Herr Prof. Dr. rer. nat. habil. Andreas Spillner Raum: Hg/E/4/17 E-Mail: andreas.spillner@hs-merseburg.de Telefon: +49 3461 46-3057
Studiendekanat des Fachbereiches	Frau Rebecca Kleist Raum: Hg/E/1/02 E-Mail: rebecca.kleist@hs-merseburg.de Telefon: +49 3461 46-3913 <i>Die Abgabe von Dokumenten ist auch über den Briefkasten am Raum Hg/E/1/03 möglich.</i>