

## Merkblatt Abschlussprüfung

### I. Anmeldung des Themas der Abschlussarbeit

- Die Studierenden nehmen in ihrem **vorletzten Studiensemester** Kontakt zu potentiellen Betreuerinnen/Betreuern auf, legen einen Arbeitstitel für ihre Abschlussarbeit fest und melden das Thema sowie die Betreuerin / den Betreuer dem Studienreferat. Es ist dabei darauf zu achten, dass
  - **das Thema in das von der Betreuerin bzw. dem Betreuer vertretenen Fach fällt;**
  - **das Thema in das Studienfach der/des Studierenden fällt.** Als Studienfächer gelten alle Bereiche, die im Rahmen der Pflichtlehrveranstaltungen abgedeckt werden.
- **Abweichende Betreuungswünsche** (von der Venia der Betreuerin/des Betreuers abweichendes Fachgebiet, Fachgebiet außerhalb des Studienfachs, Verfassung der Abschlussarbeit auf Englisch) bedürfen der **Zustimmung des fachlich zuständigen Fakultätsrates**.
- Die Anmeldung des Themas der Abschlussarbeit erfolgt durch die Verwendung des entsprechenden **Musterformulars** (<http://www.andrassyuni.eu/fur-studierende/formulare-und-downloads>), ggf. samt Beschluss der Fakultätskonferenz gem. obigem Punkt. Liegt der Beschluss zu diesem Zeitpunkt noch nicht vor, so ist dies unverzüglich nachzureichen.
- **Die Frist** für die Anmeldung des Abschlussarbeitsthemas wird in den jeweils geltenden Semestereckdaten festgelegt (<http://www.andrassyuni.eu/fur-studierende/semesterdaten>). Die Eckdaten bekommen die Studierenden bei der Immatrikulation sowie am Anfang jedes Semesters vom Studienreferat (mit dem Infobrief über die Inskription).
- Jeweils nach Ende der Anmeldefrist schickt **das Studienreferat die Liste aller angemeldeten Studierenden an die betroffenen Erstgutachter und an die entsprechenden Dekane** mit der Bitte, diejenigen Studierenden, die schon über den Termin sind, zu kontaktieren.
- Versäumt eine Studierende/ein Studierender die Frist zur Anmeldung, so ist eine spätere Anmeldung nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Betreuers möglich. Eine solche ist der Dekanin/dem Dekan (Studienprogrammleiterin/Studienprogrammleiter) unverzüglich bekanntzugeben.

### II. Wechsel des Betreuers/der Betreuerin / Rücknahme der Betreuungszusage

- Der Wechsel der Betreuerin/des Betreuers ist möglich und ist der Dekanin/dem Dekan unverzüglich anzuzeigen.
- Eine Betreuerin/ein Betreuer kann bei dokumentierter mangelnder Leistungsbereitschaft der/des Studierenden die Betreuung von sich aus durch eine begründete schriftliche Mitteilung an die Dekanin/den Dekan (Studienprogrammleiterin/Studienprogrammleiter) niederlegen.
- Stellt eine Betreuerin/ein Betreuer fest, dass ihr/ihm auf Grund unvorhersehbarer Ereignisse eine Betreuung nicht mehr möglich ist, kann sie/er unter Benennung der Gründe bei der Dekanin/dem Dekan (Studienprogrammleiterin/Studienprogrammleiter) um Entbindung ansuchen. Sie/er ist aufgefordert bei der Suche nach einer Ersatzbetreuerin/einem Ersatzbetreuer aktiv mitzuhelfen.

### III. Einreichen der Abschlussarbeit

- Die Frist für das Einreichen der Abschlussarbeit wird in den jeweils geltenden Semestereckdaten festgelegt (<http://www.andrassyuni.eu/fur-studierende/semesterdaten>).
- Abschlussarbeiten sind gleichzeitig in **Papierform** und **elektronisch** (als pdf-Datei) abzugeben:
  - Die **Abgabe der elektronischen Form** erfolgt an **das Studienreferat**. Das Studienreferat nimmt die **Plagiatsprüfung** vor und berichtet dem Erstgutachter.
  - Drei gebundene **Exemplare** sind beim Studienreferat abzugeben. Das Studienreferat gibt ein gebundenes Exemplar der Arbeit der Universitätsbibliothek (Buchformat), ein Exemplar dem Erstgutachter und ein Exemplar dem Zweitgutachter. (Bei diesen kann nach Vereinbarung mit den Gutachtern auch Spiralbindung oder eine andere Bindungsform zulässig sein.)
  - Ehrenwörtliche Erklärungen sind nur in den gebundenen Exemplaren erforderlich.
- Jede Abschlussarbeit wird vom **Erstgutachter** und einem **Zweitgutachter** bewertet. Wurde die Person des Zweitgutachters nicht zuvor vom Erstgutachter und dem Studierenden geklärt, so wird die Person des Zweitgutachters vom Studiengangsleiter bestimmt. Zur Ausfertigung des Zweitgutachtens kann das Zweitgutachten-Muster verwendet werden.
- Die Abschlussarbeit ist binnen **fünf Wochen** nach fristgerechter Abgabe zu begutachten.
- Jeder Gutachter kann die Bewertung einer ihm nicht ausreichend erscheinenden Abschlussarbeit unter Angabe von Auflagen zurückweisen (**Nichtannahme**). Weist eine Gutachterin/ein Gutachter die Arbeit unter Angabe von Auflagen zurück, so ist der/dem Studierenden eine angemessene Frist zur Überarbeitung einzuräumen. Erfüllt der Student die Auflagen nicht, so ist die Arbeit mit ungenügend zu bewerten. Stellt der Erstgutachter fest, dass es sich um ein Plagiat handelt, gilt die Arbeit als nicht bestanden. Jedes Plagiat bei Abschlussarbeiten ist unverzüglich der Studienkommission anzuzeigen.
- Der Studierende kann einmal eine zweite Abschlussarbeit zu einem anderen Thema vorlegen.

### IV. Ausstellung des Absolutatoriums

- Sobald eine Studierende/ein Studierender alle studienbegleitenden Leistungen (und ggf. Praktikum) erbracht hat, beantragt sie/er beim Studienreferat die Ausstellung des Absolutatoriums durch die **Ausfüllung des entsprechenden Formblattes** spätestens fünf Werktage vor dem Abschlussprüfungstermin.
- Das Studienreferat bestätigt das Erreichen des Absolutatoriums durch eine **offizielle Bescheinigung**. Diese Bescheinigung wird in 2 Exemplaren ausgestellt: 1 Exemplar wird dem Studierenden ausgehändigt und 1 Exemplar bleibt beim Studienreferat.
- Über die **ausgestellten Absolutorien** wird eine **Liste** geführt, die jeder Lehrkraft zugänglich ist.



## V. Abschlussprüfung

- Die Abschlussprüfung muss **innerhalb von maximal zwei Jahren** nach Ausstellung des Absolutatoriums abgelegt werden.
- Sobald das Absolutorium ausgestellt wurde und beide positiven Gutachten vorliegen, vereinbart der Studierende den **Prüfungstermin** mit dem Erst- und Zweitgutachter. Der vereinbarte Prüfungstermin wird von der/dem Studierenden dem **Studienreferat** mitgeteilt. Das Studienreferat informiert die zuständige Fakultätsreferentin. Die **Fakultätsreferentinnen** bereiten folgende Unterlagen für die Prüfung vor und überreichen dem Erstgutachter:
  - Abschlussprüfungsprotokoll,
  - der vom externen Mitglied auszufüllende Evaluationsbogen.
- Das Studienreferat führt eine **Tabelle mit den Prüfungsterminen**, die den Lehrkräften zugänglich ist. In dieser Tabelle haben die Lehrkräfte insbesondere im Sommer einzutragen, in welchen Perioden sie als Kommissionsmitglied zur Verfügung stehen.
- Studierende, die Ihr Diplom im Zuge der **Jahreseröffnung** überreicht bekommen wollen, müssen Ihre Abschlussprüfung **bis spätestens 15. August** absolviert haben.

## VI. Abschlussprüfungskommission

- Die Kommission besteht aus mindesten **drei Mitgliedern**. Das dritte Mitglied muss ein externes Mitglied (fachbereichs- oder universitätsextern, z.B. Alumni) sein.
- **Der Erstgutachter** sorgt für das zweite und dritte Mitglied in der Abschlussprüfungskommission.
- Die Abschlussprüfung dauert 60 Minuten. Am Anfang der Prüfung hat die/der Studierende die Bescheinigung über das Absolutorium der Kommission vorzulegen. Die/Der Vorsitzende erteilt der/dem Studierenden das Wort zu Vorstellung der Masterarbeit und leitet die Verteidigung, in der die beiden Gutachter Fragen zur Masterarbeit stellen.
- Nach Abschluss der Prüfung zieht sich die Kommission zur Beratung zurück und legt unter Berücksichtigung der mündlichen Prüfungsleistung die Note der Abschlussarbeit fest, wobei Zehntelnoten unzulässig sind. Zusätzlich protokolliert sie auch alle Noten bis zum Absolutorium.
- Nach Festlegung der Note verkündet die/der Vorsitzende das Ergebnis.
- **Protokoll, beide Gutachten und Evaluationsbogen** sind vom Erstgutachter unverzüglich dem Studienreferat weiterzuleiten.

## VII. Ausstellung des Diploms

Erfolgt durch das Studienreferat innerhalb von 30 Tagen nach erfolgreicher Abschlussprüfung.