



Informationen zur Anmeldung der Abschlussarbeit

Vorbemerkung

Der Inhalt basiert auf den **Studien- und Prüfungsordnungen** der jeweiligen **Bachelor- und Master-Studiengänge**

- Betriebswirtschaft,
- International Business,
- International Management,
- Management mittelständischer Unternehmen (MMU) und
- Wirtschaftsingenieurwesen

und ersetzt nicht die prüfungsrechtlichen Regelungen nach der jeweils geltenden Prüfungsordnung. Die gültigen Prüfungsordnungen der jeweiligen Studiengänge sind unter: <https://www.htw-dresden.de/de/wiwi/studium.html> ersichtlich.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher, weiblicher und diverser Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten für alle drei Geschlechter.

1. Welche Voraussetzungen müssen erfüllt sein?

Nach der jeweiligen Prüfungsordnung der Studiengänge Betriebswirtschaft, International Business, International Management, Management mittelständischer Unternehmen und Wirtschaftsingenieurwesen kann zur Arbeit nur zugelassen werden, wer:

BACHELOR:

Prüfungsordnung 2017 // §14(5)

Betriebswirtschaft // International Business // Wirtschaftsingenieurwesen

alle von den in den sechs ersten Studiensemestern im Studienablaufplan vorgesehenen ECTS Credits, bis auf maximal 7 ECTS Credits, erbracht hat.

Beachten Sie

*die Satzung zur Änderung der Studien- und Prüfungsordnung 2018 für die Bachelorstudiengänge: **Betriebswirtschaft // International Business // Wirtschaftsingenieurwesen***

Prüfungsordnung 2012 // §14(5)

Betriebswirtschaft

alle bis einschließlich zum Ende des fünften Semesters erforderlichen Modulprüfungen abgelegt hat.

Prüfungsordnung 2011 // §14(5)

International Business

alle bis einschließlich zum Ende des fünften Semesters erforderlichen Modulprüfungen abgelegt hat.

Prüfungsordnung 2014 // §14(5)

Wirtschaftsingenieurwesen

170 Credits bis zum einschließlich sechsten Semester erforderlichen Modulprüfungen erbracht hat.

MASTER:

Prüfungsordnung 2018 // §14(5)

International Management

gemäß Studienablaufplan alle Studienleistungen im Umfang von 30 ECTS Credits und das erfolgreiche Erbringen des Moduls W 944 abgelegt hat.

Beachten Sie

die Satzung zur Änderung der Studien- und Prüfungsordnung 2018 für die Masterstudiengänge:

Management mittelständischer Unternehmen // Wirtschaftsingenieurwesen // International Business

Prüfungsordnung 2011 // §14(5)

International Business (auslaufender Studiengang)

alle bis auf eine einschließlich zum Ende des dritten Semesters erforderliche Modulprüfung abgelegt hat.

Prüfungsordnung 2015 // §14(5)

Management mittelständischer Unternehmen

von den Studienleistungen gemäß Studienablaufplan im Umfang von 50 Creditpoints erbracht hat.

Prüfungsordnung 2015 // §14(5)

Wirtschaftsingenieurwesen

von den Studienleistungen gemäß Studienablaufplan im Umfang von 50 Creditpoints erbracht hat.

Das Prüfungsamt prüft vor der Ausgabe des Themas, ob Sie alle Voraussetzungen erfüllen. Informieren Sie ihren Betreuer, wenn Modulprüfungen zur Anmeldung fehlen, um einer Verzögerung vorzubeugen.

2. Von wem erhalte ich mein Thema?

Sie sollten sich im Vorfeld über ihr Themengebiet Gedanken machen und dementsprechend ihren Erstgutachter auswählen. Mit dem Erstgutachter erfolgt dann eine Diskussion des Themas und der Ausrichtung der Arbeit. Gemäß dem Slogan unserer Hochschule: „Praktisch mehr erreichen“ werden Themenstellungen aus der betrieblichen Praxis empfohlen. Wollen Sie ein eher theoretisches/forschungsorientiertes Thema an der Hochschule bearbeiten, dann fragen Sie bei den Lehrenden der Fakultät zu möglichen Aufgabenstellungen nach.

3. Welche Professoren betreuen welche Themengebiete?

Finden Sie unter:

<https://www.htw-dresden.de/wiwi/studium/allgemeine-informationen/abschlussarbeiten.html>

4. Kann der Erstgutachter von einer anderen Fakultät oder Hochschule sein?

Ja, insofern dieser ein Hochschullehrer ist. Es gelten aber nach wie vor die jeweiligen Prüfungsordnungen der Studiengänge der Fakultät Wirtschaftswissenschaften.

5. Wie komme ich an einen Erstgutachter/ Betreuer von der Hochschule?

Sie haben ein Vorschlagsrecht bzgl. des Erstgutachters/Betreuers und bekommen diesen nicht automatisch von der Fakultät zugeteilt.

Bitte wenden Sie sich dazu an einen Professor ihrer Wahl, zutreffend auf das Thema. Sollte dieser Professor keine freien Kapazitäten mehr haben, kontaktieren Sie einen weiteren Professor bzw. den Lehrgebietskoordinator des Lehrgebietes, in welchem Sie Ihre Abschlussarbeit schreiben möchten.

Die Lehrgebietskoordinatoren finden Sie unter:

<https://www.htw-dresden.de/wiwi/fakultaet/lehrgebiete.html>

Sollte dies zu keinen Erfolg führen, melden Sie sich bitte per mail unter:

wiwi.dekanat@htw-dresden.de.

Sie bekommen dann einen Betreuer zugewiesen. Mit diesem Betreuer ist dann das Thema zu vereinbaren. Dieses kann dann aber aus dem Themengebiet des Betreuers stammen.

6. Wie komme ich an einen Zweitgutachter?

Auch hier habe Sie ein Vorschlagsrecht. Bei praxisorientierten Arbeiten in Unternehmen sollte grundsätzlich versucht werden, den zweiten Gutachter aus dem Unternehmen zu bestellen. Falls das nicht möglich ist, kontaktieren Sie bitte einen Hochschullehrer der Fakultät/Hochschule.

Sollten nach zwei Anfragen kein zweiter Gutachter gefunden worden sein, melden Sie sich bitte per Mail unter:

wiwi.dekanat@htw-dresden.de.

Sie bekommen dann einen Betreuer zugewiesen.

7. Wann ist meine Abschlussarbeit eine „Theoretische Arbeit ohne Unternehmensbezug“?

Die Fakultät Wirtschaftswissenschaften strebt eine hohe Anzahl an Abschlussarbeiten an, die mit oder für Unternehmen, Forschungsinstitutionen oder Organisationen außerhalb der Hochschule verfasst werden. Selbst wenn Sie an der Hochschule eine Abschlussarbeit schreiben, deren Problemstellung aus einem Unternehmen heraus abgeleitet wurde, ist dieses eine Arbeit mit Unternehmensbezug, also keine theoretische Arbeit. Sprechen Sie im Zweifel Ihren Betreuer an.

8. Welche Voraussetzungen muss mein Zweitgutachter aus der Praxis erfüllen?

Nehmen Sie einen Zweitgutachter aus der Praxis, ist es erforderlich, einen **Kurzlebenslauf** (Studium und beruflicher Werdegang) und eine nicht-beglaubigte **Kopie der akademischen Urkunde** mit beizufügen. Des Weiteren sollte eine aktuelle Firmenanschrift inklusiv E-Mail-Adresse des Zweitgutachters zwecks Zusendung von Unterlagen angegeben werden.

Weisen Sie ihren Praxisbetreuer bitte darauf hin, dass die Bereitstellung der personenbezogenen Daten Voraussetzung für die Bestellung zum Zweitgutachter ihrer Abschlussarbeit sind und nach Abschluss des Bearbeitungsprozess gelöscht werden.

Beachten Sie: Zum Prüfer darf nur bestellt werden, der selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt.

Die Bund-Länder-Koordinierungsstelle für den Deutschen Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen (DQR) hat die geltenden Qualifikationsstufen konkretisiert.

Danach sind gleichwertig:

- a) auf „Bachelor-Ebene“
 - wie z. B. B.A., B.Sc., B.Eng. oder
 - Diplom (FH)-Abschlüsse

- b) auf „Master-Ebene“
 - wie z. B. M.A., M.Sc., M.Eng. oder
 - Diplom (Univ.)-Abschlüsse

Das bedeutet u. a., dass für die Bestellung von Prüfern diese mindestens über den Hochschulgrad verfügen müssen, der Gegenstand der Prüfung ist.

Zudem ist bei der Gleichwertigkeitsprüfung eine Praxiserfahrung nach dem akademischen Abschluss von mindestens fünf Jahren nachzuweisen.

9. Wann erfolgt die Ausgabe des Themas?

Die Ausgabe des Themas erfolgt zeitnah nach Überprüfung durch den Prüfungsausschussvorsitzenden, worüber Sie schriftlich oder per Mail Bescheid erhalten. Bestehen Unstimmigkeiten werden Sie per Mail informiert.

10. Wo finde ich den Antrag auf Vergabe eines Themas?

Das Aufgabenblatt finden Sie unter:

<https://www.htw-dresden.de/wiwi/studium/allgemeine-informationen/abschlussarbeiten.html>

sowie die entsprechenden „**Hinweise für Abschlussarbeiten**“.

11. Welche Fristen sind für den Antrag zu beachten?

Wer spätestens zum 31. August /28., 29. Februar des Jahres seinen Abschluss erreicht haben möchte, sollte die Anmeldung so erfolgen, dass die Arbeit spätestens am 31. Juli bzw. am 31. Januar eingereicht wird. Dieses bedeutet, dass das Anmeldeformular spätestens Mitte November bzw. Ende April dem Prüfungsausschuss vorliegt.

12. Kann ich mein Thema zurückgeben / ändern?

Der Studierende kann das Thema nur **einmal** und nur **innerhalb der ersten vier Wochen** der Bearbeitungszeit zurückgeben und erhält dann ein neues Thema. Eine wesentliche Änderung des Themas ist nach Ablauf der ersten vier Wochen nicht mehr möglich!

Bei geringfügigen **Änderungen im Wortlaut** muss ein formloser schriftlicher Antrag gestellt werden und vom Betreuer befürwortet sein. Die endgültige Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss, worüber Sie schriftlich oder per Mail Bescheid erhalten.

13. Kann ich den Zweitgutachter wechseln?

Der Zweitgutachter darf **nicht** ohne Zustimmung des Betreuers und dem Prüfungsausschuss gewechselt werden. Dafür ist ein formlos, schriftlicher Antrag mit ausführlicher Begründung, der vom Erstgutachter befürwortet sein muss, an den Prüfungsausschuss zu stellen. Die endgültige Entscheidung wird Ihnen schriftlich oder per Mail mitgeteilt.

14. Wie viel Seiten muss die Abschlussarbeit umfassen?

Die Bachelorarbeit (einseitig beschriftet) sollte zwischen 40 bis 60 Seiten umfassen.

Die Masterarbeit (einseitig beschriftet) sollte zwischen 60 bis 80 Seiten umfassen.

15. Wie lang ist die Bearbeitungszeit?

- Bachelorarbeit 9 Wochen
- MMU-MA 20 Wochen
- WING-MA 20 Wochen
- IB-MA 11 Wochen (auslaufender Studiengang)
- IM-MA 20 Wochen

16. Kann ich die Bearbeitungszeit verlängern?

Ist die Fertigstellung der Abschlussarbeit im vorgegebenen Bearbeitungszeitraum aus unvorhersehbaren Gründen, die vom Studierenden nicht zu vertreten sind, nicht möglich, kann auf schriftlichen Antrag an den Prüfungsausschuss, in der Regel nach Konsultation des Betreuers eine Verlängerung der **Bachelorarbeit um höchstens drei Wochen** / der **Masterarbeit um höchstens zwei Monate** gewährt werden.

Die Begründung für den Verlängerungsbedarf ist von Ihnen umfassend schriftlich zu erläutern und zu belegen.

Hierfür wird das Formular „Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit“ (<https://www.htw-dresden.de/wiwi/studium/allgemeineinformationen/abschlussarbeiten.html>) ausgefüllt, die Befürwortung des Betreuers eingeholt und in den Kasten des PA-Vorsitzenden geworfen. Bitte geben Sie im genannten Fall den Antrag **spätestens 2 Wochen Bachelor / 3 Wochen Master vor Ablauf der Frist** ab. Bei Verlängerungen wird der neue Abgabetermin schriftlich oder per Mail mitgeteilt.

17. Was ist im Krankheitsfall zu tun?

Im **Krankheitsfall** ist bei Abschlussarbeiten der entsprechende Nachweis (ärztliches Attest) **unverzüglich nach Feststellung** dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zukommen zu lassen. Frist- u. formgerecht gemeldete und vom Prüfungsausschuss bestätigte Krankheitszeiten werden nicht auf die Verlängerungszeiten nach § 14 Abs. 7 PO angerechnet.

18. Kann ich die Abschlussarbeit eher abgeben?

Ja, eine Abgabe vor dem eigentlichen Termin ist prinzipiell möglich, sollte aber auch **nicht deutlich** unterschritten werden.

Wird die Arbeit mehr als 3 Wochen vor dem offiziellen Abgabetermin eingereicht, kann durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses überprüft werden, ob das Thema schon vor der offiziellen Ausgabe umfänglich bearbeitet wurde.

19. Wann muss ich die Abschlussarbeit einreichen?

Die Abschlussarbeit ist fristgerecht am letzten Tag der Bearbeitungszeit im Sekretariat der Fakultät Wirtschaftswissenschaften in zwei gebundenen Exemplaren sowie drei digitale Datenträger (USB-Stick oder CD-ROM) einzureichen, selbst wenn der Studierende noch im Unternehmen tätig ist und die Arbeit direkt abgeben könnte.

Ergänzend ist der Ausdruck über die Registrierung Ihrer Abschlussarbeit, wofür Sie sich unter: <https://apps.htw-dresden.de/> anmelden, mitzubringen.

20. Wie kann ich die Abschlussarbeit einreichen?

Sie haben die Möglichkeiten, Ihre Abschlussarbeit im Sekretariat einzureichen oder per Post zustellen zu lassen. Die Abgabezeiten finden Sie im Internet. Der Abgabezeitpunkt wird aktenkundig gemacht. Bei der postalischen Zusendung gilt das Datum des Poststempels als Abgabedatum. Für die Abgabe bzw. die Einlieferung der Abschlussarbeit obliegt Ihnen die Beweislast.

Hinweis: Ist ihr Zweitgutachter aus einem nicht-europäischen Staat, wird die Arbeit ihm passwortgeschützt per Mail übermittelt.

21. Kann die Abschlussarbeit von einer anderen Person abgegeben werden?

Die Arbeit kann von einer Person Ihres Vertrauens abgegeben werden. Sie sollten dieser Person alle erforderlichen Unterlagen mitgeben.

22. Kann ein Sperrvermerk des Unternehmens verwendet werden?

Ja. Zur Wirksamkeit des Sperrvermerkes müssen die Unterschriften des Studierenden, eines Unternehmensvertreters und des Erstgutachters vorhanden sein.

Ein Gerichtsstand außerhalb Deutschlands wird im Sperrvermerk in der Regel nicht akzeptiert!

23. Wann ist der Sperrvermerk zu unterschreiben?

Der Sperrvermerk ist zu Beginn der Bearbeitungszeit der Arbeit unterzeichnen zu lassen und wird in allen beiden Exemplaren der Arbeit mit eingebunden.

24. Eidesstattliche Erklärung

In jede Abschlussarbeit gehört am Ende der Arbeit eine handschriftlich unterschriebene und mit Datum versehene Eidesstattliche Erklärung!

... nach Abgabe der Abschlussarbeit

Wie erfahre ich von meinem Verteidigungstermin?

Nach Einreichung der Abschlussarbeit setzen Sie sich per Mail mit beiden Gutachtern in Verbindung, um einen Verteidigungstermin mit ihnen abzustimmen.

Wo kann ich einen Raum für meine Verteidigung buchen?

Für Ihre Verteidigung können Sie über das Sekretariat einen Raum buchen.

Z 621 – techn. Ausstattung: Notebook, Deckenbeamer mit Soundanlage, HDMI und VGA Kabel (Konferenzraum)

S 318 – techn. Ausstattung: : Deckenbeamer mit Wandanschlussfeld, HDMI und VGA (normaler Seminarraum). Kabel bitte mitbringen oder ausleihen.

Es stehen keine Adapter für die Ausleihe zur Verfügung!

Haben Sie weitere Fragen zur Technik, dann schreiben Sie an: wlabor.htwd@htw-dresden.de

Ist die Verteidigung öffentlich?

Prinzipiell ist eine Teilnahme an der Verteidigung von nicht gesperrten Arbeiten möglich. Individuelle Absprachen sind im Vorfeld mit dem Erstgutachter zu klären.

Bis wann sind die Gutachten für die Abschlussarbeit zu erstellen?

Nach Abgabe der Abschlussarbeit wird beiden Gutachtern ein Exemplar zugestellt. Die Gutachter verfassen ein schriftliches Gutachten und vergeben eine Note. Die Bearbeitungszeit darf in der Regel vier Wochen nicht überschreiten. Falls eine der Noten „nicht ausreichend“ lautet, ist der Kandidat durchgefallen. Ansonsten ergibt sich die Note der Arbeit durch das arithmetische Mittel der Bewertungen der Gutachten.

Wann ist die Abmeldebestätigung / Entlastungserklärung abzugeben?

Das Formular „Abmeldebestätigung / Entlastungserklärung von Studierenden“, das Sie zur Abgabe Ihrer Abschlussarbeit erhalten, müssen Sie ausgefüllt und unterschrieben von Ihnen sowie der Bibliothek dem Erstgutachter vor der Verteidigung übergeben, spätestens innerhalb der darauffolgenden vier Wochen im Sekretariat der Fakultät einreichen.

Nach welchen Kriterien erfolgt die Benotung der Abschlussarbeit?

Die Gesamtnote der Bachelor-/Masterarbeit wird aus dem gewichteten Mittel der Note der Bachelor-/Masterarbeit und der Gesamtnote der Verteidigung gebildet. Die Verteidigung setzt sich zu 50 % aus dem Vortrag und zu 50 % aus der Diskussion zusammen. Dabei geht die Note der Bachelor-/Masterarbeit mit dem Gewicht 3 und die Gesamtnote der Verteidigung mit dem Gewicht 1 in die Wertung ein.

Muss ein Poster angefertigt werden?

Mit Bekanntgabe des Ergebnisses kann der Kandidat beauftragt werden, eine Dokumentation oder ein Poster für die Fakultät anzufertigen. Die Kosten des Posters übernimmt die Fakultät. Bitte fragen Sie bei ihrem Erstgutachter nach.

Aufbewahrung der Bachelorarbeit

Die Abschlussarbeit wird mindestens fünf Jahre nach der Exmatrikulation des Verfassers von der Fakultät aufbewahrt.

Wann und von wem erhalte ich das Zeugnis, die Urkunde und die Exmatrikulationsbescheinigung?

Für die Zeugnis- und Urkundenausstellung sowie die Exmatrikulationsbescheinigung ist das **Prüfungsamt** (<https://www.htw-dresden.de/hochschule/hochschulstruktur/zentrale-verwaltung-dezernat/dezernat-studienangelegenheiten/pruefungsamt.html>) zuständig.

Je nach Einreichung der ausgefüllten Unterlagen von beiden Gutachtern werden diese dem Prüfungsamt zugestellt, welches zeitnah die Zeugnis- und Urkundenausstellung vornimmt.