

Anmeldung und Abgabe von Abschlussarbeiten - Prozessbeschreibung für Studierende

betreffende Abteilung und/oder Person

erforderliche Schritte	Studentin / Student	Betreuerin / Betreuer	Prüfungskommission	Sekretariat	Abteilung Studium	Hinweis
<u>1.</u> Vorab-Ankündigung zur Anmeldung der Abschlussarbeit durch Student*in bei Betreuer*in	Student*in wendet sich an Betreuer*in ODER an die Abteilung Studium und kündigt die Abschlussarbeit an	Eingabe der Matrikelnummer der/des Student*in in HKE-Flow zur Prüfung der Anmeldevoraussetzungen gemäß gültiger SPO			Überprüfung der Studierendendaten, nach Überprüfung Versand der E-Mail Bestätigung	Es wird im System noch kein Themenwunsch eingegeben!
<u>2.</u> Bestätigungsmail seitens der Abteilung Studium	erhält Email, dass die Voraussetzungen zur Anmeldung erfüllt sind	erhält Email, dass die Voraussetzungen zur Anmeldung erfüllt sind				
<u>3.</u> Anmeldung des Themas der Abschlussarbeit	spricht mit Betreuer*in den Titel / Thema der Abschlussarbeit ab	Eingabe des Titels in HKE-Flow und Weiterleitung des Dokumentes an Student*in - (Dokument per Mail / Post / persönlich) mit der Bitte um Unterschrift der/des Student*in				
<u>4.</u> Erhalt des Dokumentes von Betreuer*in	Unterschrift und Rücksendung an Abteilung Studium	Interne Schritte innerhalb der Fakultät	E-Mail Bestätigung über das System	Interne Schritte innerhalb der Fakultät	Eintragung des Titels der Abschlussarbeit, Vermerk des letztmöglichen Abgabedatums, weitere formale Schritte und Versand der Bestätigung an Student*in, Betreuer*in und Prüfungskommission	
<u>5.</u> Anmeldevorgang der Abschlussarbeit erfolgreich	Erhalt einer Bestätigungsmail mit letztmöglichem Abgabedatum der Abschlussarbeit (Mindestbearbeitung und weitere formale Vorgaben gemäß Studien- und Prüfungsordnung sind einzuhalten)	die offene Abschlussarbeit erscheint in HKE-Flow bei jeweiligen Betreuer*in	Interne Schritte innerhalb der Fakultät	Interne Schritte innerhalb der Fakultät	Interne Schritte innerhalb der Fakultät	
Ausarbeitung der Abschlussarbeit; bitte beachten Sie alle formalen Vorgaben aus der gültigen Studien- und Prüfungsordnung, beachten Sie die Abgabefristen						
<u>6.</u> Abgabe der Abschlussarbeit in der Abteilung Studium	Fristgerechte Abgabe der Abschlussarbeit in der Abteilung Studium - entsprechende Vorgaben laut SPO sind einzuhalten (Abgabe in gebundener Form (kein Ringbuch) digitale Version ist mit einzureichen (Stick))		Interne Schritte innerhalb der Fakultät			
<u>7.</u> Ableisten Kolloquium	Abstimmung mit Betreuer*in für Kolloquium	Terminvergabe für Kolloquium und finale Notenfeststellung gemäß Prozess				
<u>8.</u> Bewertung	Nach Verbuchung der Note ist die erbrachte Leistung in der persönlichen Leistungsübersicht ersichtlich					