



MERKBLATT ABSCHLUSSPRÜFUNG

I. Anmeldung des Themas der Abschlussarbeit

- Die Studierenden nehmen in ihrem **vorletzten Studiensemester** Kontakt zu potentiellen Betreuern auf.
- Das Thema der Abschlussarbeit ist in Absprache mit dem Betreuer, der zugleich das Erstgutachten übernimmt, auszuwählen. Betreuer bzw. Erstgutachter kann jeder promovierte Lehrende an der AUB sein, der einem Lehrstuhl der AUB zugeordnet ist und hauptberuflich an der AUB tätig ist. Erstgutachter und Studierender haben um die Klärung der Person des Zweitgutachters zu sorgen.
- Bei der Auswahl des Abschlussarbeitsthemas ist darauf zu achten, dass
 - das Thema in das von dem Betreuer vertretenen Fach fällt;
 - **das Thema in das Studienfach des Studierenden fällt.** Als Studienfächer gelten alle Bereiche, die im Rahmen der Pflichtlehrveranstaltungen abgedeckt werden.
- Ein Themawechsel ist nach Absprache mit dem Betreuer erlaubt und muss nicht zwingend durch ein Formblatt dem Studienreferat mitgeteilt werden (eine formlose E-Mail reicht aus).
- **Abweichende Betreuungswünsche** (von der Venia des Betreuers abweichendes Fachgebiet, Fachgebiet außerhalb des Studienfachs, Verfassung der Abschlussarbeit auf Englisch) bedürfen der **Genehmigung des fachlich zuständigen Studiengangsleiters**.
- Das Thema der Abschlussarbeit sowie die Namen der Betreuer sind dem Studienreferat anzumelden durch die Verwendung des entsprechenden [Musterformulars](#), ggf. samt Genehmigung des Studiengangsleiters gem. obigem Punkt. Liegt die Genehmigung zu diesem Zeitpunkt noch nicht vor, so ist dies unverzüglich nachzureichen.
- **Die Frist** für die Anmeldung des Abschlussarbeitsthemas wird in den jeweils geltenden [Semesterdaten](#) festgelegt.
- 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 Studiengangsleiter** mit der Bitte, diejenigen Studierenden, die schon über den Termin sind, zu kontaktieren.
- Versäumt ein Studierender die Frist zur Anmeldung, so ist eine spätere Anmeldung nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Betreuers möglich. Eine solche ist **dem Studiengangsleiter** unverzüglich bekanntzugeben.

II. Wechsel des Betreuers / Rücknahme der Betreuungszusage

- Der Wechsel des Betreuers ist möglich und ist dem **Studiengangsleiter** unverzüglich anzuzeigen.
- Ein Betreuer kann bei dokumentierter mangelnder Leistungsbereitschaft des Studierenden die Betreuung von sich aus durch eine begründete schriftliche Mitteilung an den **Studiengangsleiter** niederlegen.
- Stellt ein Betreuer fest, dass ihm auf Grund unvorhersehbarer Ereignisse eine Betreuung nicht mehr möglich ist, kann er unter Benennung der Gründe bei dem **Studiengangsleiter** um Entbindung ansuchen. Er ist aufgefordert bei der Suche nach einem Ersatzbetreuer aktiv mitzuhelfen.



III. Einreichen der Abschlussarbeit

- Abschlussarbeiten sind **elektronisch** (als pdf-Datei) abzugeben:
 - Die **Abgabe der elektronischen Form** erfolgt an **das Studienreferat** und **an die Gutachter**. Das Studienreferat nimmt die **Plagiatsprüfung** vor und berichtet beiden Gutachtern.
 - **Vorsicht!** Beim Studiengang IB sind – über die elektronische Form hinaus – **zwei Exemplare** der Masterarbeit **als Ausdruck** (mit Spiralbindung) beim Erst- und Zweitgutachter abzugeben. Es ist auch bei anderen Studiengängen empfehlenswert, mit den Gutachtern zu klären, ob diese je ein ausgedrucktes Exemplar benötigen.
 - Die **ehrenwörtliche Erklärung** gemäß OSP ist nur in den gebundenen Exemplaren erforderlich.

Text der Erklärung gem. OSP:

Selbstständigkeitserklärung von _____(Name) für die vorliegende wissenschaftliche Arbeit.

Hiermit versichere ich durch meine eigene Unterschrift, dass ich die vorstehende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe angefertigt habe, diese früher weder als Ganzes noch in Teilen bei einer anderen Prüfungsstelle eingereicht habe und in keiner Form wissenschaftliches Fehlverhalten gemäß der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis habe einfließen lassen.

Datum: _____ Unterschrift: _____

- 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 ein Gutachter die Arbeit unter Angabe von Auflagen zurück, so ist dem Studierenden eine angemessene Frist zur Überarbeitung einzuräumen. Erfüllt der Studierende 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 gemäß der OSP unverzüglich der Studienkommission anzuzeigen. Der Studierende kann einmal eine zweite Abschlussarbeit zu einem anderen Thema vorlegen.



IV. Ausstellung des Absolutoriums

- Hat ein Studierender alle studienbegleitenden Leistungen einschließlich Masterarbeitskonsultation erbracht (also alle Leistungen außer Abschlussarbeit und Abschlussprüfung), so ist das Studienreferat **gesetzlich verpflichtet, das Absolutorium auszustellen**.
- Um mögliche Verzögerungen aufgrund falscher ETN-Belegungen, fehlender Noten, etc. zu vermeiden, **kann** der Studierende das Vorliegen der Voraussetzungen des Absolutoriums durch das entsprechende **Formblatt** spätestens fünf Werktage vor dem Abschlussprüfungstermin dem Studienreferat melden. Diese freiwillige Meldung berührt in keiner Weise die gesetzliche Verpflichtung der AUB, das Absolutorium bei Vorliegen der Voraussetzungen automatisch auszustellen.
- **Das Vorliegen des Absolutoriums ist eine zwingende Voraussetzung der Zulassung zur Abschlussprüfung.**
- Über die ausgestellten Absolutorien wird eine Liste geführt, die jeder Lehrkraft zugänglich ist.
- **Hinweis:** Mit dem Erhalt des Absolutoriums **erlischt das studentische Rechtsverhältnis**, am letzten Tag desjenigen Semesters, in welchem das Absolutorium erworben wurde. Trotz erloschenem Rechtsverhältnis ist es ohne Einschränkung möglich, innerhalb von zwei Jahren nach Erwerb des Absolutoriums die Abschlussarbeit abzugeben bzw. die Abschlussprüfung abzulegen.

V. Abschlussprüfung

- Die Abschlussprüfung muss **innerhalb von maximal zwei Jahren** nach Ausstellung des Absolutoriums abgelegt werden.
- Der Studierende vereinbart den **Prüfungstermin** mit dem Erstgutachter. Der vereinbarte Prüfungstermin wird vom Studierenden durch die Ausfüllung des entsprechenden **Formblattes** dem Studienreferat mitgeteilt. **Achtung: Für IB gilt ein gesondertes Meldeblatt!**
- Das Studienreferat informiert die zuständige StudiengangsreferentIn. Die StudiengangsreferentInnen bereiten folgende Unterlagen für die Prüfung vor und leiten sie dem Erstgutachter zu:
 - das **Abschlussprüfungsprotokoll**,
 - den vom externen Mitglied auszufüllende Evaluationsbogen.
- die Prüfung selbst setzt sich aus der mündlichen Verteidigung der Arbeit sowie einer mündlichen Komplexprüfung zusammen. Die Gesamtnote errechnet sich aus dem gewichteten Mittelwert der Abschlussarbeit und der Komplexprüfung, wobei die Note der Arbeit wiederum den Durchschnitt aus den Gutachten und der Disputation bildet. Je nach erreichtem Durchschnitt werden Prädikate von „befriedigend“ bis hin zu „mit Auszeichnung“ vergeben. Sollte ein Teil der Prüfung nicht bestanden werden, gilt die gesamte Abschlussprüfung als nicht bestanden, wobei eine einmalige Wiederholung zulässig ist.
- 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. Ein Mitglied der Abschlussprüfungskommission muss Universitätsprofessor oder Universitätsdozent sein.
- **Der Erstgutachter** sorgt für das zweite und dritte Mitglied in der Abschlussprüfungskommission.
- Die Abschlussprüfung dauert 60 Minuten. 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.
- Nach Festlegung der Note verkündet der Vorsitzende das Ergebnis.
- **Das Protokoll, beide Gutachten** und der vom externen Mitglied ausgefüllte **Evaluationsbogen** sind vom Erstgutachter unverzüglich dem Studienreferat weiterzuleiten.

VII. Ausstellung des Diploms

Die Ausstellung des Diploms erfolgt durch das Studienreferat innerhalb von 30 Tagen nach erfolgreicher Abschlussprüfung.