

Richtlinien für die Erstellung von studentischen Abschlussarbeiten am INS



Es gelten die Bestimmungen der jeweils gültigen Prüfungsordnung PO.

Ablauf

Anmeldung

- ▶ Kenntnisnahme der Richtlinien des Instituts und Unterschreiben dieses Dokuments (siehe unten letzter Abschnitt).
- ▶ Anmeldeformular mit Bestätigung der Leistungspunkte (LP) über ‚CAMPUS - Meine Anträge‘ ausdrucken.
- ▶ Ausgefülltes und vom Prüfer unterschriebenes Formular schnellstmöglich zum Prüfungsamt bringen (übertragen). Erst dann wird die Anmeldung vom Prüfungsamt im CAMPUS eingetragen!
→ Anmeldung erfolgt
- ▶ Nach fristgerechtem, erfolgreichem Abschluss der Arbeit meldet das Institut die Note durch Eintrag in CAMPUS an das Prüfungsamt.
→ Abschluss der Arbeit



Bearbeitung

- ▶ Die Bearbeitung des Themas wird mit dem Betreuer durchgesprochen. Der Arbeitsfortschritt wird in [verpflichtenden regelmäßigen Seminaren](#) am Institut kurz vorgestellt.
- ▶ Für die Bearbeitung und die Organisation der Arbeit ist der/die Studierende selbst zuständig.
- ▶ Der Arbeitszeitraum ist in der entsprechenden Prüfungsordnung vorgegeben.
- ▶ Für die schriftliche Dokumentation steht auf der Institutshomepage eine Vorlage für das Layout (MS Word bzw. LaTeX) zum Herunterladen bereit.



Die Vorgaben in dieser Vorlage, wie Deckblatt, Selbstständigkeitserklärung, Formatvorgaben etc., sind nicht zu verändern.
Ausnahme: eigenes Bild auf dem Deckblatt.

- ▶ Formatanweisungen (in den Vorlagen schon konfiguriert):
 - ▶ DIN A4, beidseitig bedruckt
 - ▶ Seitenrand von mindestens 2 cm

- ▶ Schriftart: (Standard) TimesNewRoman oder Liberation Serif, 12 Pt., schwarz
- ▶ Schriftart: (Überschrift) Univers oder Arial, 16 Pt. und kleiner, schwarz
- ▶ Ausrichtung: Blocksatz
- ▶ Zeilenabstand: einfach, Absatzkontrolle
- ▶ Zitieren nach IEEE:
 - ▶ Bsp. Text: „The Kalman filter (KF) [1] is widely used ...“
 - ▶ Bsp. Literaturverzeichnis:
 [1] Kalman, R. E. (1960). „A New Approach to Linear Filtering and Prediction Problems.“ ASME. J. Basic Eng. March 1960; 82(1): 35–45. <https://doi.org/10.1115/1.3662552>  
- ▶ Aufbau:
 - ▶ Titelblatt (siehe Vorlage)
 - ▶ Rückseite leer
 - ▶ Selbstständigkeitserklärung
 - ▶ Rückseite leer
 - ▶ Inhaltsverzeichnis
 - ▶ (Abbildungsverzeichnis, nicht verpflichtend)
 - ▶ Kurzzusammenfassung (Abstrakt)
 - ▶ Text der Arbeit
 - ▶ Literaturverzeichnis
 - ▶ Anhang

Abgabe



Fristgerechte Abgabe im Sekretariat, nach vorheriger Terminabsprache!

- ▶ Abgabe wird dokumentiert und eine Bestätigung wird an Studierende(n) ausgegeben
- ▶ Abgabe der Arbeit:
 - ▶ 2 gebundene Druckexemplare mit Klebebindung und transparentem Deckblatt
 - ▶ 1 digitales Exemplar im PDF-Format auf DVD/CD oder USB-Stick bzw. Abgabe über Email beim Prüfer




Alle Exemplare müssen identisch und unterschieden sein!

Präsentation

- ▶ Abschließender Vortrag von 20 Minuten + zusätzliche Fragezeit
- ▶ Termin bis spätestens 2 Wochen nach Abgabetermin

Bewertung

- Der Betreuer/die Betreuerin füllt die [LaTeX Vorlage](#)  aus

Allgemeines

Materialien auf Instituts-Homepage

- Allgemeine Regularien (dieses Dokument)
- Vorlage (MS Word/LaTeX) für zwingendes Layout inkl. Deckblatt und Erklärung
- Python Hilfe

Hinweise für externe Arbeiten

- Genehmigung durch den Prüfer am Institut ist **vor** Beginn der Arbeit nötig
- Alle weiteren Absprachen sind direkt mit dem Prüfer zu treffen.

Kenntnisnahme

Ich habe die Richtlinien erhalten und zur Kenntnis genommen.

Name, Datum, Unterschrift der/des Studierenden