

Checkliste für die Anmeldung von INFOTECH-Arbeiten im Fachbereich INFORMATIK für Studierende der PO 2009

Aus der Sicht des Prüfers

Verfahren für Arbeiten die im Fachbereich INFORMATIK abgelegt wurden

Voranmerkung: Im Folgenden agiert das INFOTECH Office als Prüfungsamt für die Studierenden nach der Prüfungsordnung (PO) 2009. Studierende, die bis zum WS2013/14 einschließlich das INFOTECH-Studium begonnen haben, studieren nach der PO 2009.

1. Erstellen eines Vertrages

Nachdem Sie der Student mit dem Wunsch eine Thesis bei Ihnen und Ihrem Institut zu machen, kontaktiert hat, ist im ersten Schritt ein Vertrag aufzusetzen. Der Vertragsabschluss ist unabhängig vom INFOTECH Office in seiner Funktion als Prüfungsamt für die Studenten der PO 2009 und wird ausschließlich zwischen dem Studenten und dem beteiligten Institut geschlossen. Der Vertrag verbleibt demnach auch am Institut. Dem Studenten ist eine Kopie auszuhändigen.


2. Registrierung beim Prüfungsamt „INFOTECH-Office“

Nun beginnt der Registrierungsprozess im INFOTECH Office. Hierzu wird der Student im INFOTECH Office persönlich vorstellig. Das Prüfungsamt INFOTECH überprüft, ob die Voraussetzungen zum Beginn der Masterarbeit erfüllt sind und **stellt nur unter dieser Bedingung das Registrierungsformular aus**. Notwendige Angaben für die Anmeldung der Arbeit sind der Name des Prüfers und - wenn schon bekannt – das Start – und das voraussichtliche Abgabedatum sowie der Titel der Arbeit. Das INFOTECH Office stellt nach Erhalt dieser Informationen durch den Studenten das Registrierungsformular aus, im Folgenden INFOTECH-Laufzettel genannt, (siehe Anhang).

2.1 Unterschrift des Studenten:

Der Student unterschreibt noch im INFOTECH Office im rechten Feld des Teiles 1b bei „Signature Student:“ auf dem INFOTECH-Laufzettel:

Part 1b: Registration/Anmeldung



<i>Date of Handout/Ausgabedatum:</i>	<i>Last Date of Submission/Abgabedatum:</i>
<i>Name and Signature Supervisor Name u. Unterschrift Betreuer</i>	<i>Signature Student Unterschrift Student</i>
	

Danach wird der INFOTECH-Laufzettel vom INFOTECH Office an das Institut zurückgeschickt

2.2 Abschließen der Registrierung:

Der Prüfer unterschreibt auf der linken Seite des Registrierungsteiles. Er schickt den unterzeichneten INFOTECH- Laufzettel dann im Original an das INFOTECH Office zurück. Das INFOTECH Office verbucht die Anmeldung in der DB und versieht den INFOTECH- Laufzettel mit einem Stempel auf der rechten Seiten. Der INFOTECH-Laufzettel wird erneut an das Institut zurückgesendet, wo dieser bis zur Abgabe der Masterarbeit verbleibt.

Part 1b: Registration/Anmeldung

<i>Date of Handout/Ausgabedatum:</i>	<i>Last Date of Submission/Abgabedatum:</i>
<i>Name and Signature Supervisor Name u. Unterschrift Betreuer</i>	<i>Signature Student Unterschrift Student</i>
	

3. Der INFOTECH-Laufzettel



Universität Stuttgart
University of
Germany

Fakultät Informatik, Elektrotechnik und Informationstechnik, Internationale Programme
Faculty for Computer Science, Electrical Engineering and Information Technology, International Programs

INFOTECH Office, Universität Stuttgart
Pfaffenwaldring 47, 70569 Stuttgart

Master Thesis

INFOTECH DEGREE

Part 1a: Personal Data/Persönliche Daten

Student Id Number/Matrikelnummer Born/Geboren

Geboren: in

Part 1b: Registration/Anmeldung

Date of Handout/Ausgabedatum:

Last Date of Submission/Abgabedatum:

Name and Signature Supervisor
Name u. Unterschrift Betreuer

Signature Student
Unterschrift Student

Part 2: Confirmation of/Bestätigung

Completion/Fertigstellung
Date of Finish/Abgabedatum

Minimum Grade 4.0/4.0 Bescheinigung
Name and Signature/Name und Unterschrift

Part 3: Grading/Benotung

The Project was graded by
Die Arbeit wurde bewertet von

and/und

Grade/Note

Grade/Note

Signature First Examiner/Unterschrift 1. Prufer

Signature 2nd Examiner/Unterschrift 2. Prufer

Explanations Overleaf/Erläuterungen umseitig

