

Checkliste für die Anfertigung und Betreuung studentischer Arbeiten		Studierende	Prüfende
Vor Beginn der studentischen Arbeit	Antrag auf Zulassung beim Akademischen Prüfungsamt	<input type="checkbox"/>	
	Themensuche (ca. 4 Monate vor Beginn) Die Anfrage erfolgt über das Online-Formular auf der <a href="#">Homepage</a> der Fakultät. <a href="#">Themenvorschläge</a> sind auf den Seiten der Institute veröffentlicht.	<input type="checkbox"/>	
	Zentrale Koordination der Anfragen unter Berücksichtigung der besonderen Dringlichkeit bei der Themensuche. Rückmeldung an die Studierenden.		<input type="checkbox"/>
	Besprechung der Aufgabenstellung <ul style="list-style-type: none"> <li>• Thema und zu behandelnde Forschungsfragen</li> <li>• Konkrete Aufgaben</li> <li>• Hinweise zu Literatur und Datenquellen</li> <li>• Erläuterung über Art und Umfang des anzufertigenden Werkes</li> <li>• Bewertungskriterien</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Einigung/Annahme eines Themas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Festlegung der Prüfenden/Betreuenden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ausfüllen des Anmeldeformulars/Themenausgabe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Anmeldung der studentischen Arbeit beim Akademischen Prüfungsamt	<input type="checkbox"/>	
Während der studentischen Arbeit	Erstellen eines Arbeits- und Zeitplans <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeitschiene/Bearbeitungsschwerpunkte</li> <li>• Terminierung von Zwischengesprächen und/oder Berichten</li> <li>• Abgabetermin</li> <li>• Umfang und Ablauf des Kolloquiums</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Anfertigung der schriftlichen Arbeit	<input type="checkbox"/>	
	Kontrolle, ggf. Anpassung des Zeitplans		<input type="checkbox"/>
	Einfügen von Aufgabenstellung und Erklärung laut PO (mit Unterschriften!)	<input type="checkbox"/>	
	Zusammenstellung von Anlagen, Literaturverzeichnis und weiteren Ergebnissen	<input type="checkbox"/>	
	Drucken und Binden des Gesamtwerkes	<input type="checkbox"/>	
	Fristgerechte Abgabe des Gesamtwerkes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nach der studentischen Arbeit	Vereinbarung eines Termins für das Kolloquium	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Meldung der Bewertung an das Prüfungsamt		<input type="checkbox"/>
	Abschluss: Räumung des Arbeitsplatzes, Schlüsselerückgabe falls zutreffend	<input type="checkbox"/>	