

ABLAUF ZUR ANMELDUNG DER MA-ARBEIT

DEPARTMENT
DESIGN

STUDIERENDE*R ...

1. ... bespricht mit **Erstprüfer*in** das Thema und das Anmeldedatum.
... findet **Zweitprüfer*in**.

2. ... füllt den **Anmeldeantrag** für die MA-Arbeit aus (PDF):

- Name und Matrikel-Nummer
- Namen (und E-Mail-Adressen) beider Prüfer*innen.
- Titel
- Starttermin

3. ... e-mailt den Antrag an **Zweitprüfer*in**.

PRÜFER*INNEN UND PRÜFUNGSAUSSCHUSS-VORSITZENDE*R :

4. **Zweitprüfer*in** e-mailt den Antrag an **Erstprüfer*in**, und bestätigt die Übernahme der Zweitprüfer*in in der E-Mail.

5. **Erstprüfer*in** e-mailt weiter an den*die jeweils zuständige*n Prüfungsausschuss-Vorsitzende*n (PAV) *Illu/Kode*: DMI-PA-kode-illu@haw-hamburg.de oder *MoKoTex*: DMI-PA-MoKoTex@haw-hamburg.de und bestätigt die Betreuung in der E-Mail. Durch die Weiterleitung werden auch Titel, Starttermin und Plausibilität von dem*der Erstprüfer*in bestätigt.

6. **PAV** unterschreibt das Formular und schickt es als Bestätigung an den*die Studierende*n (und setzt das FSB sowie die Prüfer*innen in Kopie).

INFORMATIONEN ZUR RÜCKMELDUNG

Sollten alle Leistungen erfüllt und nur noch die Bewertung der MA-Arbeit ausstehend sein, können Sie exmatrikuliert werden, ohne dass Ihnen gesonderte Kosten entstehen. Für den Fall, dass Sie sich in das Semester, das auf die Abgabe der MA-Arbeit folgt, nicht zurückmelden, werden Sie zunächst wegen fehlender fristgerechter Rückmeldung exmatrikuliert. Nach der Bewertung der MA-Arbeit erhalten Sie einen korrigierten Exmatrikulationsbescheid (bestandene Prüfung).

Sollte die Abgabe der MA-Arbeit in das auf die Anmeldung folgende Semester fallen, und keine Rückmeldung erfolgen, wird eine externe Prüfungsgebühr i.H.v. € 600,- gem. Gebührensatzung der HAW Hamburg vom 29.04.2019 erhoben.

Bei Rückfragen hierzu wenden Sie sich bitte ausschließlich an das Studierendensekretariat@haw-hamburg.de in der Stiftstraße 69.

ALLGEMEINE INFOS ZUR ABGABE UND DEM WEITEREN VERLAUF

Ihre MA-Arbeit ist spätestens am letzten Tag der Bearbeitungszeit (am vorgesehenen Abgabedatum) ausschließlich

- innerhalb der Öffnungszeiten im Fakultätsservicebüro E33/E34 abzugeben oder
- in den Briefkasten vor dem Fakultätsservicebüro, Raum E33, einzuwerfen oder
- mit dem Poststempel (oder einem anderen Nachweis über den Versand) zu übersenden.

Fällt der Abgabetermin auf ein Wochenende oder Feiertag, so gilt der nächstfolgende Werktag!

HINWEIS ZUM BIBLIOTHEKSEXEMPLAR

Bitte vergessen Sie nicht, die untenstehende beispielhafte Erklärung am Ende Ihrer theoretischen Arbeit einzufügen und in allen Exemplaren zu unterschreiben. Es wird davon ausgegangen, dass alle Theoriearbeiten durch die Bibliothek ausgeliehen werden. Bitte fügen Sie eine formlose Begründung hinzu, falls Ihre Arbeit nicht ausgeliehen werden kann. Eine Ausnahme kann beispielsweise eine vertrauliche Vereinbarung mit einem etwaigen Kooperationspartner sein.

ERKLÄRUNG

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und ohne Verwendung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Wörtlich oder dem Sinn nach aus anderen Werken entnommene Gedanken habe ich unter Angabe der Quelle kenntlich gemacht. Dies gilt auch für bildliche Darstellungen sowie für Quellen aus dem Internet. Mit einer Einsichtnahme und Ausleihe in der Bibliothek der HAW Hamburg, Department Design,

bin ich einverstanden / nicht einverstanden*.

*bitte nicht Zutreffendes streichen!

Ort, Datum, Unterschrift

ANMELDUNG ZUR MASTERARBEIT

**DEPARTMENT
DESIGN**

Studiengang	Matrikelnummer
Name	Vorname(n)
HAW Hamburg E-Mail	Telefon
Erstprüfer*in	E-Mail-Adresse:
Zweitprüfer*in	E-Mail-Adresse:

TITEL DER MASTERARBEIT

Gewünschter Bearbeitungsbeginn*

* Termin muss innerhalb von 14 Tagen vor oder nach dem Anmelde datum liegen.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass mir die Allgemeine Prüfungs- und Studienordnung sowie die Fachspezifischen Prüfungs- und Studienordnungen Department Design in der jeweils gültigen Fassung bekannt sind.

Ich gebe 4 Exemplare des schriftlichen Teils meiner Abschlussarbeit in gebundener Form ab bzw. 3 Exemplare bei einer begründeten Ablehnung der Ausleihe durch die Bibliothek, spätestens zum Fälligkeitsdatum.

Für das Archivexemplar ist ein einfacher DIN-A4-Druck (Schwarz/Weiß) in fester Bindung, die ein nachträgliches Austauschen von Seiten ausschließt, ausreichend.

Datum _____ Unterschrift _____

Wird vom Prüfungsausschussvorsitzenden ausgefüllt

Beginn MA-Arbeit _____ Abgabetermin MA-Arbeit _____ Unterschrift PAV _____ Verlängerung _____

Wird vom Fakultätsservicebüro ausgefüllt

Endgültige Abgabe _____ Anz. Exemplare / Datenträger _____ Datum _____ Unterschrift FSB _____