

## Verfahren für die Anmeldung, Abgabe, Beurteilung und Archivierung der Bachelor- und Masterarbeiten – Fachrichtung Geodäsie und Geoinformatik:

Formulare online auf den Seiten des Prüfungsamtes:

<http://www.uni-hannover.de/de/studium/pruefungen/info/geodaesie/bachelor/formulare/index.php>

<http://www.uni-hannover.de/de/studium/pruefungen/info/geodaesie/master/formulare/index.php>

<http://www.uni-hannover.de/de/studium/pruefungen/info/navumwelt/master/formulare/index.php>

**Achtung** hier: Unterscheidung nach drei Studiengängen und bei GuG nach Version der Prüfungsordnung, nach der der/die Studierende immatrikuliert ist (PO 2005, PO 2011).

VOR Beginn der Arbeit:

1. **STUDIERENDER** füllt das Formular Antrag zur Zulassung aus (persönliche Daten, Prüfer, Unterschrift).
2. **PRÜFUNGSAMT** bestätigt auf dem Formular die Zulassung zur Arbeit (Mindestpunktzahl Leistungspunkte)
3. **PRÜFER** trägt das Thema der Arbeit in Deutsch und Englisch sowie Ausgabe- und Abgabedatum ein und unterschreibt (Abgabedatum 6 Monate nach dem Ausgabedatum, z.B. 12.04.2013 -> 12.10.2013, unabhängig von Wochentag und Feiertagen auf Formular einzutragen. Fällt die Abgabe tatsächlich nicht auf einen Werktag, so gilt automatisch der nächste Werktag)
4. **STUDIERENDER** unterschreibt selbst das Formular
5. **STUDIERENDER** gibt das Formular beim Prüfungsamt ab

BEGINN der Arbeit

6. **PRÜFER** formuliert eine Aufgabenstellung (PO ermöglicht eine Rückgabe des Themas bis vier Wochen nach Beginn der Frist. Es wird den Prüfern empfohlen, innerhalb der ersten 4 Wochen einen Beratungstermin mit dem Studierenden durchzuführen und – soweit das Thema weiter bearbeitet wird – unmittelbar danach die Aufgabenstellung zu formulieren und auszuhändigen.)

Im Fall einer Verlängerung der Bearbeitungszeit (VOR Ablauf der Abgabefrist):

- **STUDIERENDER** füllt das Formular zur Fristverlängerung in Abstimmung mit Prüfer aus
- **PRÜFER** unterschreibt den Antrag und trägt neues Abgabedatum ein.
- **STUDIERENDER** reicht Antrag beim Prüfungsamt ein
- **PRÜFUNGSAMT** trägt auf Antrag zur Zulassung neues Abgabedatum ein.

ABGABE der Arbeit:

7. **STUDIERENDER** gibt in zweifacher Ausfertigung die gebundene Arbeit inkl. Aufgabenbeschreibung beim Prüfungsamt fristgerecht ab – **PRÜFUNGSAMT** stempelt die beiden Arbeiten und macht Abgabe der Arbeit auf dem Formular aktenkundig
8. **STUDIERENDER** gibt die gestempelten Arbeiten bei den Prüfern zur Beurteilung ab
9. Innerhalb von 4 Wochen soll die Arbeit von beiden Prüfern zu bewertet sein (inkl. Kolloquium des Studierenden)
10. Beide **PRÜFER** schreiben ein (eventuell gemeinsames) Gutachten zur Arbeit. Es beinhaltet aus formaler Sicht:
  - a. Den Titel der Arbeit in Deutsch und Englisch (evtl. Abweichungen des Titels seit Anmeldung der Arbeit können hier angegeben werden und müssen für das Prüfungsamt ersichtlich sein)
  - b. Die Noten der beiden Prüfer
  - c. Die Unterschriften der beiden Prüfer
11. **PRÜFER** senden die Beurteilungen zum Prüfungsamt
12. **PRÜFER** veranlasst, dass **STUDIERENDER** bei der Bibliothek des GIH ein Exemplar der Arbeit abgibt und **STUDIERENDER** unterzeichnet dort eine Einwilligung zur Nutzung der Arbeit für wissenschaftliche Zwecke.