

# FAQ für Prüfer/innen und Prüfungsbearbeiter/innen der KIT-Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik ETIT

## Anmeldung und Verwaltung der Abschlussarbeiten im Campus-System

- **Wie lege ich eine Abschlussarbeit an?**  
Hilfe und Support bei der Verwaltung von Abschlussarbeiten im Campus-System finden Sie hier: <https://campus-help.kit.edu/PRM-Abschlussarbeiten.php>
- **Wann lege ich eine Abschlussarbeit an?**  
Sobald sich Erstprüfer/in und Studierende/r auf ein Thema und den Beginn der Arbeit festlegen, muss die Arbeit im Campussystem angelegt werden. Auch der Betreuer/die Betreuerin kann den „Startschuss“ geben, aber die Arbeit muss dann sofort in Campus angelegt werden, und nicht erst, wenn die Vorarbeiten erledigt sind.
- **Was ist eine externe Abschlussarbeit und wer legt sie in CAS an?**  
Eine Abschlussarbeit ist dann extern, wenn ein/e ETIT-Studierende/r die Arbeit in einem Unternehmen, einer Einrichtung, einer anderen Universität oder einer anderen KIT-Fakultät anfertigt. In diesem Fall muss der/die Studierende einen ETIT-Erstprüfer/eine ETIT-Erstprüferin finden, an dessen/deren Institut die Arbeit in Campus verwaltet und von dem/der die Arbeit später benotet wird. Diese/r Erstprüfer/in unterschreibt das Formular „Anlage zur Zulassung einer externen Arbeit“. Für die Zulassung muss dieses Formular beim Studiengangservice vorliegen.
- **Wer darf eine Abschlussarbeit vergeben?**  
Alle als Erst- und Zweitprüfer/in zugelassene Personen können eine Abschlussarbeit vergeben. Eine Abschlussarbeit wird aber nie von einer externen Firma oder Einrichtung vergeben. Studierende können allenfalls ein Thema vorschlagen, das extern angeboten wird.
- **Wer kann Erstprüfer/in sein?**  
Erstprüfer/in können nur ETIT-Professor/innen oder an der Fakultät ETIT Habilitierte sein. Der/die Erstprüfer/in legt die Arbeit im Campussystem an.
- **Wer kann Zweitprüfer/in sein:**
  - Professor/innen der ETIT-Fakultät
  - Habilitierte der ETIT-Fakultät
  - Professor/innen anderer KIT-Fakultäten
  - Wissenschaftliche Mitarbeiter/innen der Fakultät ETIT (sofern zum Prüfer/zur Prüferin bestellt)
- **Können Prüfende einer anderen Fakultät eine ETIT-Abschlussarbeit übernehmen?**  
Nein! Ein/e Hochschullehrer/in einer anderen Fakultät kann nur als Zweitprüfer/in eingesetzt werden. Externe Betreuer/innen oder Leitende Wissenschaftlicher/innen anderer Fakultäten können betreuen, dürfen aber laut SPO nicht prüfen! **Die Abschlussarbeit eines/einer ETIT-Studierenden muss immer bei einem ETIT-Institut angelegt werden.**

- **Gibt es Regeln für die Kennung der Arbeit in Campus?**  
Bitte achten Sie darauf, dass die Kennung der Arbeit das Kürzel des Instituts, des Erstprüfers/der Erstprüferin und gegebenenfalls die Kennzeichnung als „extern“ trägt. Nur durch diese Ergänzung ist eine externe Arbeit als solche zu erkennen. Sie erfordert laut SPO die Zustimmung des Prüfungsausschusses.
- **Wie erstelle ich eine „4.0-Bescheinigung“ für eine Abschlussarbeit?**  
Statt einer 4.0-Bescheinigung in Papierform wird im Campus Abschlussarbeiten-Tool die Arbeit mit „mindestens bestanden“ (mbe) erfasst. Das ist erst dann möglich, wenn das Abgabedatum eingetragen wurde. Bitte tragen Sie nicht „mbe“ ein, wenn die Arbeit noch nicht abgegeben wurde!
- **Wann muss der Vortrag stattfinden?**  
Der Vortrag kann vor oder nach Abgabe der Arbeit sein, muss aber innerhalb der Bearbeitungsfrist stattfinden. Ist dies aus organisatorischen Gründen nicht möglich, muss – mit Zustimmung des Erstprüfers/der Erstprüferin – ein Antrag auf Fristverlängerung beim MPA/BPA gestellt werden.
- **Warum muss das Vortragsdatum eingetragen werden?**  
Bei Bachelorarbeiten der SPO 2018 besteht das Modul „Bachelorarbeit“ aus zwei Teilleistungen: Arbeit und Vortrag. Bitte tragen Sie das Vortragsdatum ein, spätestens, wenn Sie die Note eintragen. Der Studiengangservice verbucht dann bei Freischaltung der Note die Teilleistung mit dem entsprechenden Datum.
- **Während der Bearbeitungszeit sind Verzögerungen aufgetreten. Gibt es Fristverlängerungen?**  
Thema und Aufgabe sollten immer so gewählt werden, dass der/die Studierenden in der zur Verfügung stehenden Zeit die Arbeit mit einem angemessenen Ergebnis abschließen kann. Dafür trägt der Erstprüfer/die Erstprüferin in Abstimmung mit dem Betreuer/der Betreuerin die Verantwortung. Auf Lieferschwierigkeiten, fehlende Geräte, unvorhergesehene Messergebnisse etc. sollte deshalb der Betreuer/die Betreuerin bzw. Erstprüfer/in zeitnah reagieren und die Aufgabenstellung entsprechend verändern. Nur in Ausnahmefällen kann hier ein Verlängerungsantrag mit Stellungnahme des Erstprüfers/der Erstprüferin beim Prüfungsausschuss gestellt werden.
- **Der/die Studierende wird mit der Arbeit nicht fristgerecht fertig. Fristverlängerung?**  
Sollte für Sie als Prüfer/in, Betreuer/in oder Prüfungsbearbeiter/in absehbar sein, dass die Bearbeitungsfrist durch den/die Studierende/n aus persönlichen Gründen überschritten wird, verweisen Sie frühzeitig an den Studiengangservice. Ein Verlängerungsantrag, auch mit Attest, muss immer vom Erstprüfer genehmigt werden.  
Unter bestimmten, sehr eingeschränkten Bedingungen ist ein Rücktritt von der Arbeit aus gesundheitlichen Gründen möglich. Bitte nehmen Sie rechtzeitig Kontakt mit dem Studiengangservice auf.
- **Wie lange kann die Abgabefrist verlängert werden?**  
Laut SPO ist für Bachelorarbeiten eine maximale Fristverlängerung von 1 Monat möglich. Bitte beachten Sie, dass der Bearbeitungszeitraum zwar 6 Monate beträgt, die Bearbeitungsdauer aber nur 3 Monate (entspricht 15 ECTS). Das heißt, gleichzeitige Studien- und/oder Prüfungsleistungen sind in dem Bearbeitungszeitraum einkalkuliert und kein Grund für eine Fristverlängerung  
Die maximale Fristverlängerung für Masterarbeiten beträgt 3 Monate.

- **In welcher Form soll die Abschlussarbeit erstellt werden? Wie viele Exemplare?**  
Über die formalen Anforderungen (gebunden, digital etc.) entscheidet das Institut des Erstprüfers/der Erstprüferin, ebenso über die Anzahl der abzugebenden Exemplare. Unbedingt erforderlich ist die eidesstattliche Erklärung laut SPO § 5. Weder die Fakultät noch der Prüfungsausschuss benötigt ein Exemplar der Abschlussarbeit.
- **Der Abgabetermin fällt auf einen Sonn- oder Feiertag. Wann muss die Arbeit abgegeben werden?**  
Das Campussystem legt bei einem Sonn- oder Feiertag automatisch beim Bearbeitungszeitraum den Abgabetermin auf den darauffolgenden Werktag. Sollte sich z. B. durch manuellen Eintrag oder Verlängerung der Abgabetermin in Campus ein Sonn- oder Feiertag sein, gilt der nächste Werktag als Fristende.
- **Der/die Studierende wird nicht in Campus verwaltet, sondern noch in Qispos**  
In diesem Fall ist eine Anmeldung zur Abschlussarbeit in Papierform notwendig. Bitte wenden Sie sich – falls Ihnen die Formulare nicht vorliegen - an den Studierendenservice.