

Informationsblatt Diplomarbeit

(gilt nur für den Fachbereich Betriebstechnik und Systemplanung)

Anmerkung: Obwohl aus Gründen der Lesbarkeit im Text die männliche Form gewählt wurde sind Angehörige beider Geschlechter gemeint.

Aufgrund der am 25.5.2018 in Kraft getretenen Datenschutzgrundverordnung (DSVGO) sind sie aufgefordert die Kommunikation zwischen Ihnen und den Bediensteten des IMW über den folgend beschriebenen Prozess zur Diplomarbeit am IMW ausschließlich mit Ihrer TU E-Mailadresse (eXXXXXX@student.tuwien.ac.at) durchzuführen. Das IMW behält sich vor, E-Mailanfragen von Privatadressen nicht zu beantworten.

Eine Diplomarbeit bedeutet die eigenständige Bearbeitung einer wissenschaftlichen Fragestellung in zusammenhängender, schriftlicher Form. Die Abgabe der, vom operativen Betreuer (TU Wien, FhA) anerkannten Arbeit, zusammen mit der Verteidigung der Diplomarbeit (Diplomprüfung) vor der Prüfungskommission führt zur Erlangung des akademischen Grades des Diplomingenieurs bzw. Master of Science. Für das Verfassen einer Diplomarbeit setzen wir Themenvertrautheit (absolvieren von relevanten Lehrveranstaltungen/Vertiefungen unseres Bereichs) sowie gute Noten bei den Lehrveranstaltungen unseres Institutes voraus. Wir sind bemüht so vielen Studenten wie möglich eine Diplomarbeitsbetreuung anbieten zu können, müssen uns jedoch die kapazitätsbedingte Absage vorbehalten. Die vorgesehene Dauer einer Diplomarbeit beträgt ca. 9 Monate bei 20h/Woche. Der Fachbereich Betriebstechnik, Systemplanung und Facility Management behält sich das Recht vor die Diplomarbeit abzubrechen sollte die Diplomarbeit nicht innerhalb von 12 Monaten abgeschlossen und bewertet sein. Es gibt keine Mindestseitenanzahl für die Diplomarbeit. Das wesentliche Kriterium ist der wissenschaftliche Aufbau, der Inhalt und die Beantwortung der wissenschaftlichen Fragestellung.

Die Diplomprüfung bzw. die Verteidigung der Diplomarbeit ist die Vorstellung des Inhaltes der Diplomarbeit in einer wissenschaftlichen Präsentation mit einer Dauer von max. 25 Minuten (strenges Zeitlimit) sowie die Beantwortung von Fragen zum Inhalt der Diplomarbeit und zu angrenzenden Fachthemen. Die Gesamtdauer der Diplomprüfung beträgt ca. 1 Stunde. Die Prüfungskommission besteht aus einem Erst-Prüfer (Prof. Sihn oder Priv.-Doz. Ansari), einem Zweit-Prüfer (wird vom Studenten selbst gewählt und organisiert) und einem Vorsitz (wird vom Dekanat zugewiesen).

Umsetzungsmöglichkeiten der Diplomarbeit:

Umsetzungsmöglichkeit 1:

Institutsdiplomarbeit: Bearbeitung eines vom Institut vergebenen Themas.

Die Themenstellung kommt von uns und die Arbeit wird auch an unserem Institut verfasst. Hier verfasst der Student die gesamte Arbeit mit unserer formalen, wissenschaftlichen und auch inhaltlichen Unterstützung. Es fallen hier keinerlei Kosten an.

Umsetzungsmöglichkeit 2:

„Student Only“-Unternehmensdiplomarbeit: Bearbeitung eines vom Unternehmen vergebenen Themas mit formaler Betreuung der TU Wien.

Die Themenstellung kommt von einem externen Unternehmen d.h. der Diplomand verfasst die gesamte Arbeit bei diesem Unternehmen. Hier verfasst der Diplomand die Arbeit mit der formalen und wissenschaftlichen Unterstützung der TU Wien (Sicherstellung der wissenschaftlichen Qualität). Die inhaltliche Betreuung der Arbeit übernimmt das Unternehmen. Bei dieser Variante hat das Unternehmen eine Ausgleichszahlung von EUR 2.000,00 an die TU Wien zu leisten. Diese Umsetzungsmöglichkeit wird mit einer gesonderten Kooperationsvereinbarung zwischen der TU Wien und dem Unternehmen zu Beginn der Diplomarbeit festgelegt.

Kostenbegründung: die Ausgleichszahlung ist eine Entschädigung für den Aufwand der TU Wien durch die Betreuung von Diplomarbeiten, deren Inhalt nicht der Forschungsagenda der TU Wien dient (Thema nicht von der TU Wien ausgeschrieben), sondern welche helfen soll einen Wettbewerbsvorteil für das Unternehmen zu erzeugen.

Anmerkung: diese Ausgleichszahlung ist eine Kooperationsvereinbarung zwischen dem Unternehmen und der TU Wien und steht in keinem Zusammenhang mit der üblichen Bezahlung der Diplomanden für das Verfassen der Diplomarbeit.

Umsetzungsmöglichkeit 3:

Kooperationsdiplomarbeit: Bearbeitung eines von einem Unternehmen vergebenen Themas mit formaler Betreuung und inhaltlicher Unterstützung der TU Wien oder von FhA (Kooperationsdiplomarbeit).

Die Themenstellung kommt von einem externen Unternehmen d.h. der Diplomand verfasst die gesamte Arbeit bei diesem Unternehmen. Wenn das Unternehmen nun neben der formalen und wissenschaftlichen Betreuung auch eine inhaltliche Betreuung und Einbindung wünscht, so kann dies über ein Kooperationsprojekt mit der TU Wien oder FhA erfolgen. Die Kosten für solch ein Projekt betragen mind. EUR 5.000,00 für ca. 4 Personentage eines Mitarbeiters (Details können bei der operativen Betreuung erfragt werden). Diese Umsetzungsmöglichkeit wird mit einer gesonderten Kooperationsvereinbarung zwischen der TU Wien bzw. FhA und dem Unternehmen zu Beginn der Diplomarbeit festgelegt.

Kostenbegründung: die Ausgleichszahlung ist eine Entschädigung für den Aufwand der TU Wien durch die Betreuung von Diplomarbeiten, deren Inhalt nicht der Forschungsagenda der TU Wien dient, sondern welche helfen soll einen Wettbewerbsvorteil für das Unternehmen zu erzeugen. Zusätzlich werden ca. 4 Personentage eines Mitarbeiters zur inhaltlichen Unterstützung und Projektabwicklung während der Diplomarbeit zur Verfügung gestellt.

Anmerkung: wünscht ein Unternehmen diese inhaltliche Einbindung (Kooperationsdiplomarbeit), so sind die EUR 2.000,00 für die formale und wissenschaftliche Betreuung der TU Wien in den EUR 5.000,00 bereits enthalten.

Überblick

Über die Leistungen seitens der TU Wien oder von FhA bei den Umsetzungsmöglichkeiten 2 und 3:

„Student Only“- Unternehmensdiplomarbeit	Kooperationsdiplomarbeit
<p>Auskunft... ... ob ein Thema diplomarbeitswürdig ist und ob eine formale Betreuung seitens unseres Fachbereiches zugesagt werden kann bzw. Weiterleitung wenn das Thema nicht in unseren Fachbereich passt</p>	<p>Auskunft... ... ob ein Thema diplomarbeitswürdig ist und ob eine Kooperation mit der TU Wien bzw. FhA zugesagt werden kann bzw. Weiterleitung wenn das Thema nicht in unseren Fachbereich passt</p>
<p>Thema definieren</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aufgabenstellung mit dem Diplomanden abstimmen ➤ Wissenschaftliche Ziele der Diplomarbeit definieren ➤ Korrektur und Abstimmung des Exposés <p>Nicht enthaltene Leistungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abstimmungen mit dem bzw. beim Unternehmen • Prüfung der Praxisrelevanz und Umsetzbarkeit im Unternehmen 	<p>Thema definieren</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aufgabenstellung mit dem Diplomanden abstimmen ➤ Wissenschaftliche Ziele der Diplomarbeit definieren ➤ Korrektur und Abstimmung des Exposés ➤ Abstimmungen mit den bzw. beim Unternehmen ➤ Prüfung der Praxisrelevanz und Umsetzbarkeit im Unternehmen ➤ Projektziele definieren und Mitwirken bei der Projektplanung
<p>Durchführung und Ausarbeitung</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sicherstellung der wissenschaftlich korrekten Ausarbeitung der Diplomarbeit ➤ Abstimmung von Zwischenergebnissen mit dem Diplomanden ➤ Sicherstellung des „roten Fadens“ der Ausarbeitung <p>Nicht enthaltene Leistungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyse, Bewertung und Verbesserung der praxisbezogenen Zwischenergebnisse • Abstimmungen mit dem bzw. beim Unternehmen 	<p>Durchführung und Ausarbeitung</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sicherstellung der wissenschaftlich korrekten Ausarbeitung der Diplomarbeit ➤ Abstimmung von Zwischenergebnissen mit dem Diplomanden ➤ Sicherstellung des „roten Fadens“ der Ausarbeitung ➤ Einbringung von Erfahrungen und relevanten Unterlagen ➤ Analyse, Bewertung und Verbesserung der praxisbezogenen Zwischenergebnisse ➤ Einbringung in die Projektplanung und das Projektmanagement ➤ Methodische und fachliche Unterstützung bei der Ausarbeitung ➤ Abstimmungen mit dem bzw. beim Unternehmen
<p>Korrektur und Bewertung</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Abstimmung der wissenschaftlichen Ergebnisse der Diplomarbeit ➤ Korrektur der Diplomarbeit 	<p>Projektabschluss, Korrektur und Bewertung</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Abstimmung der wissenschaftlichen Ergebnisse der Diplomarbeit

<p>➤ Unterstützung bei der Vorbereitung zur Diplomprüfung</p> <p>Nicht enthaltene Leistungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einbringung beim Projektabschluss im Unternehmen • Bewertung und Abstimmung der Praxisergebnisse der Diplomarbeit 	<p>➤ Korrektur der Diplomarbeit</p> <p>➤ Unterstützung bei der Vorbereitung zur Diplomprüfung</p> <p>➤ Einbringung beim Projektabschluss im Unternehmen</p> <p>➤ Bewertung und Abstimmung der Praxisergebnisse der Diplomarbeit</p>
Kosten: EUR 2.000,00 exkl. Ust.	Kosten: mind. EUR 5.000,00 exkl. Ust

Ablauf der Diplomarbeit

1. Zu Beginn der Diplomarbeit

Vor dem Start der Diplomarbeit muss der Student das Informationsseminar „Wissenschaftliches Arbeiten“ besuchen. Die Unterlagen des Seminars finden Sie bei der Lehrveranstaltung:

- 330.182 – Projektarbeit Produktions- und Logistikmanagement PR (5 ECTS)

Danach muss sich der Student zwischen den Umsetzungsmöglichkeiten entscheiden. Je nach dem Ausgang dieser Entscheidung, entstehen für den Studenten zwei unterschiedliche Wege.

Weg 1: Institutsdiplomarbeit:

Bei der Institutsdiplomarbeit wählt der Student eine ausgeschriebene Diplomarbeit auf der Homepage des IMW aus und meldet sich über das Anmeldeformular <https://www.imw.tuwien.ac.at/bt/lehre/diplomarbeiten/> an. Nach der Anmeldung erhält der Student die für die Absolvierung seiner Diplomarbeit notwendige Unterlagen, einen Termin für ein organisatorisches Vorgespräch bei einem unserer Universitätsassistenten und die Kontaktdaten von seinem Betreuer. Der Student meldet sich dann selbstständig beim operativen Betreuer und vereinbart einen Termin für ein Erstgespräch.

Während des Erstgesprächs mit dem Betreuer, werden die Rahmenbedingungen, der Inhalt, die Ziele und der Zeitplan der Diplomarbeit besprochen. Hat sich der Student entschieden, die Arbeit zu verfassen, hat er dies umgehend wiss.arbeitenBTSP@tuwien.ac.at zu melden. Als nächstes muss der Student ein Exposé anfertigen. Die PDF-Vorlage zum Exposé hat der Student nach seiner Anmeldung erhalten und ist außerdem auf der Homepage des IMW unter <https://www.imw.tuwien.ac.at/bt/lehre/diplomarbeiten/> zu finden. Andere Exposés werden nicht akzeptiert. Der Student schickt anschließend das fertige Exposé an den Betreuer per E-Mail und bittet um Durchsicht und Unterschrift. Der Betreuer bestätigt die formale Richtigkeit und inhaltliche Vollständigkeit durch seine Unterschrift.

Nachdem das Exposé unterschrieben wurde, füllt der Student das Formular TISS Eintrag anhand der Inhalte des Exposés aus. Die PDF-Vorlage zum Formular TISS Eintrag hat der Student nach seiner Anmeldung erhalten und ist außerdem auf der Homepage des IMW unter <https://www.imw.tuwien.ac.at/bt/lehre/diplomarbeiten/> zu finden.

Das unterschriebene Exposé und das Formular zum TISS-Eintrag leitet der Student im letzten Schritt an wiss.arbeitenBTSP@tuwien.ac.at weiter und bittet um Eintrag ins TISS. Nach 1 Woche ist die Diplomarbeit im TISS unter „meine Arbeiten“ einsehbar und die ausgewählte Diplomarbeit

verschwindet von den Ausschreibungen auf der Homepage des IMW. Nun kann der Student mit der Diplomarbeit starten.

Weg 2: „Student Only“-Unternehmensdiplomarbeit oder Kooperationsdiplomarbeit:

Zuerst muss der Student dieses Dokument dem Betreuer im Unternehmen zur Durchsicht vorlegen und sich vom Betreuer im Unternehmen mündlich bestätigen lassen, dass die Kosten für die Diplomarbeit bezahlt werden.

Danach folgt die Anmeldung für eine wissenschaftliche Arbeit über die IMW-Institutshomepage unter <https://www.imw.tuwien.ac.at/bt/lehre/diplomarbeiten/>. Im Anschluss findet ein Vorgespräch mit einem unserer Universitätsassistenten statt. Der Student fertigt in Abstimmung mit dem Betreuer im Unternehmen ein Exposé an. Die PDF-Vorlage zum Exposé hat der Student nach seiner Anmeldung erhalten und ist außerdem auf der Homepage des IMW unter <https://www.imw.tuwien.ac.at/bt/lehre/diplomarbeiten/> zu finden. Andere Exposés werden nicht akzeptiert. Der Student schickt anschließend das fertige Exposé an den Betreuer im Unternehmen per E-Mail und bittet um Durchsicht und Unterschrift. Der Betreuer im Unternehmen bestätigt die formale Richtigkeit und inhaltliche Vollständigkeit durch seine Unterschrift.

Zur Einleitung der Prozesse an der TU Wien übermittelt der Student per E-Mail das unterschriebene Exposé an wiss.arbeitenBTSP@tuwien.ac.at zusammen mit der Bitte um Zuteilung eines Betreuers seitens der TU Wien oder FhA. Sobald der Betreuer feststeht bekommt der Student dessen Kontaktdaten. Der Student muss danach dem Betreuer eine Anfrage per E-Mail bezüglich einer Terminvereinbarung eines Erstgesprächs senden, um eventuell weitere Details zu klären.

Nachdem der Betreuer seitens der TU Wien oder FhA sein OK gegeben hat, bekommt der Student den leeren Kooperationsvertrag per E-Mail zugesandt. Der Student füllt anschließend den Kooperationsvertrag aus und legt das aktuelle Exposé dem Betreuer im Unternehmen zur Durchsicht bei. Nachdem der Betreuer im Unternehmen den Kooperationsvertrag gelesen hat und das aktuelle Exposé begutachtet hat, unterschreibt er den Kooperationsvertrag. Der Student sendet danach den Kooperationsvertrag und das aktuelle Exposé zusammen mit der Bitte um Unterschrift seitens der TU Wien an wiss.arbeitenBTSP@tuwien.ac.at.

Im Anschluss erhält der Betreuer im Unternehmen den Kooperationsvertrag inkl. Exposé per E-Mail retour. Von Seiten der TU Wien erfolgt nun die Rechnungsausstellung. Wenn die Rechnung vom Unternehmen bezahlt ist, kann der Student mit der Diplomarbeit starten.

Zuletzt füllt der Student das Formular TISS Eintrag anhand der Inhalte des Exposés aus. Die PDF-Vorlage zum Formular TISS Eintrag Exposé hat der Student nach seiner Anmeldung erhalten und ist außerdem auf der Homepage des IMW unter: <https://www.imw.tuwien.ac.at/bt/lehre/diplomarbeiten/> zu finden. Das Formular zum TISS-Eintrag leitet der Student im letzten Schritt an wiss.arbeitenBTSP@tuwien.ac.at weiter und bittet um Eintrag ins TISS. Nach 1 Woche ist die Diplomarbeit im TISS unter „meine Arbeiten“ einsehbar.

Zusatzinformation für Weg 1 und Weg 2:

Die Möglichkeit einer Sperrung der Diplomarbeit bei Unternehmens-Diplomarbeiten muss zu Beginn beim Vorgespräch mit einem unserer Universitätsassistenten vereinbart werden: 3 Jahre und in Ausnahmefällen 5 Jahre sind möglich. (Erklärung: Unternehmen verlangen in manchen Fällen aufgrund von Firmengeheimnissen, dass die Inhalte der Diplomarbeit nicht für die Öffentlichkeit zugänglich sind).

Die Einholung der Sperre der Diplomarbeit erfolgt durch den Studenten. Nachdem die Diplomarbeit im TISS eingetragen wurde, hat der Student die Möglichkeit das Formular für die Sperre der DA online auszufüllen (Formularname: „Benützungsbefreiung“). Der Student muss nachdem er das Formular ausgefüllt hat das Formular ausdrucken, unterschreiben und am Dekanat abgeben. Die Abgabe muss erfolgen, da der Dekan unterschreiben muss. Der Student muss einen Scan dieser ausgefüllten Bestätigung an wiss.arbeitenBTSP@tuwien.ac.at senden.

2. Während des Verfassens der Diplomarbeit

Nachdem der Weg 1 oder der Weg 2 durchlaufen wurde, muss der Student sich um die Organisation des Erstgesprächs kümmern. Dazu schickt der Student eine E-Mailanfrage an den Betreuer und vereinbart einen Termin. Während des Erstgesprächs werden die nächsten Schritte und Arbeitspakete besprochen und schriftlich festgehalten. Im Anschluss an das Erstgespräch, schickt der Student dem Betreuer die besprochenen nächsten Schritte und Arbeitspakete in Form einer E-Mail und bittet um Bestätigung. Nachdem der Betreuer die Bestätigung erteilt hat, beginnt die Durchführungsphase, in der der Student die Arbeitspakete abarbeitet bzw. die nächsten Schritte durchführt. Alle weiteren Abstimmungstermine zwischen dem Studenten und dem Betreuer haben in gleicher Weise zu erfolgen wie das Erstgespräch.

3. Zum Ende der Diplomarbeit

Ist die Diplomarbeit zu 90% fertiggestellt und das Ende der Diplomarbeit ist absehbar, muss sich der Student zeitgerecht um die Organisation des Diplomprüfungstermins kümmern. Dazu stimmt sich der Student mit seinem Betreuer ab: Der Betreuer gibt dem Studenten die nächstmöglichen Termine bekannt indem er im Outlook-Kalender von wiss.arbeitenBTSP@tuwien.ac.at nachsieht. Anschließend wird gemeinsam der Diplomprüfungstermin festgelegt unter Berücksichtigung der Korrekturzeiten und Zeiten für die Erstellung der Diplomprüfungspräsentation. (Sollte sich im Nachhinein herausstellen, dass die Abstimmung nicht erfolgt ist, wird ein geplanter Diplomprüfungstermin automatisch abgesagt und um mehrere Monate verschoben)

Spätestens 8 Wochen vor dem festgelegten Diplomprüfungstermin muss sich der Student bei wiss.arbeitenBTSP@tuwien.ac.at formlos per E-Mail anmelden. Dazu gibt der Student den festgelegten Diplomprüfungstermin bekannt. wiss.arbeitenBTSP@tuwien.ac.at leitet den gewünschten Diplomprüfungstermin an den Hauptprüfer weiter, der seinerseits den Termin bestätigt. Die Terminbestätigung seitens des Hauptprüfers wird von wiss.arbeitenBTSP@tuwien.ac.at an den Studenten und Betreuer weitergeleitet. Der Diplomprüfungstermin ist ab dann nicht mehr verschiebbar. wiss.arbeitenBTSP@tuwien.ac.at wird das Prüfungszimmer sowie den Vorsitzenden organisieren und sobald diese feststehen, dem Studenten eine Information dazu per E-Mail zukommen lassen.

Nachdem der Diplomprüfungstermin festgelegt wurde, muss sich der Student selbstständig einen 2. Prüfer suchen. Der 2. Prüfer bei einer Diplomprüfung kann nur ein Professor der TU Wien sein. Im TISS unter „Organisation“ und „Fakultäten“ und „Fakultät für Maschinenwesen und Betriebswissenschaften“ befindet sich eine Liste der Institute unserer Fakultät inklusive Mitarbeiter und Kontaktdaten. Dort findet der Student die notwendigen Kontaktdaten, um sich einen 2. Prüfer zu suchen.

Spätestens 6 Wochen vor dem Diplomprüfungstermin ist das letztmögliche Datum, an dem der Student dem Betreuer die Diplomarbeit zur finalen Bewertung schicken kann, da die finale Bewertung ca. 3 Wochen dauert und danach noch in Abstimmung mit dem Betreuer, eine Diplomarbeitpräsentation angefertigt werden muss.

Die erfolgte Abgabe der Diplomarbeit an den Betreuer, muss der Student per E-Mail wiss.arbeitenBTSP@tuwien.ac.at melden. Der Student beginnt im Anschluss an die finale Abgabe an den Betreuer mit der Erstellung der Diplomarbeitpräsentation. Die PDF-Vorlage Zur Diplomarbeitpräsentation ist auf der Homepage des IMW unter: <https://www.imw.tuwien.ac.at/bt/lehre/diplomarbeiten/> zu finden.

Spätestens 4 Wochen vor dem Diplomprüfungstermin muss der Student am Dekanat einreichen da die Einreichfrist für die Einreichung am Dekanat 3 Wochen vor dem Diplomprüfungstermin endet. Es müssen bis dorthin alle notwendigen Prüfungen absolviert sein sowie der 2. Prüfer muss feststehen. Der 2. Prüfer muss am Dekanat bei der Einreichung bekannt gegeben werden. Weitere Infos zur Einreichung am Dekanat Maschinenbau sowie die Diplomprüfungstermine befinden sich auf der Dekanatshomepage unter <https://www.tuwien.at/mwbw/dekanat/studienabschluss/masterstudium>. Der Student muss sich zeitgerecht die Zusage eines Professors eingeholt haben. Ohne Zusage von einem 2. Prüfer kann die Einreichung am Dekanat nicht vorgenommen werden.

HINWEIS: Diplomprüfungen können zurzeit auch mittels einem Online-Meeting durchgeführt werden. Wird die Diplomprüfung online durchgeführt, muss sich der Student selbstständig um die technischen und organisatorischen Details oder Zusatzaufgaben kümmern. Zusätzlich gelten die Regelungen des Studiendekans und des Vizestudiendekans angeführt im Dokument Informationsblatt zur Durchführung von online-Prüfungen. Dieses Dokument finden Sie auf der Homepage des Dekanats. Bei Fragen dazu oder weiteren Fragen, wenden Sie sich direkt an das Dekanat. Wir können Ihnen dazu nicht helfen.

Spätestens 3 Wochen vor dem Diplomprüfungstermin muss der Betreuer die Note bekanntgeben, die der Student umgehend an wiss.arbeitenBTSP@tuwien.ac.at E-Mail bekanntgeben muss und der Betreuer muss dem Studenten auch die Druckfreigabe erteilen. Wenn die Diplomarbeit mit einem „sehr gut“ bewertet wird, muss der Student ca. 1-2 Wochen vor dem Diplomprüfungstermin seine Diplomarbeit dem Gruppenleiter und beim Hauptprüfer präsentieren. Den Termin zur Präsentation (Vorpräsentationstermin) beim Hauptprüfer legt wiss.arbeitenBTSP@tuwien.ac.at in Abstimmung mit dem Hauptprüfer fest. Der Vorpräsentationstermin ist nicht verschiebbar und verhandelbar. Bei der Vorpräsentation muss die Diplomarbeitpräsentation bereits fertig sein. Den Termin zur Präsentation beim Gruppenleiter (Vorabpräsentation) legt der Betreuer in Abstimmung mit allen Beteiligten fest.

HINWEIS: Der Fachbereich Betriebstechnik und Systemplanung legt großen Wert auf die Präsentation. Sollte die Präsentation von der vorgegebenen Struktur der Vorlage abweichen, kann ein „sehr gut“ auf ein „gut“ ausgebessert werden.

Ebenfalls muss der Student per E-Mail den Vorsitzenden sowie den 2. Prüfer per E-Mail fragen, ob diese einen Termin wünschen, wo der Student vorab die Diplomarbeit kurz erläutert. Wenn ja,

organisiert der Student selbstständig diesen Termin und koordiniert sich mit dem Vorsitzenden sowie dem 2.Prüfer. Sollten diese keinen Termin wünschen, schickt der Student trotzdem per E-Mail die Diplomarbeit in PDF-Form zur Durchsicht.

Spätestens 2 Wochen vor dem Diplomprüfungstermin muss der Student auch den TISS Eintrag aktualisieren lassen. Dazu muss der Student einerseits die PDF-Vorlage zum Formular TISS Eintrag erneut downloaden, neu ausfüllen und an wiss.arbeitenBTSP@tuwien.ac.at per E-Mail senden. Die PDF-Vorlage zum Formular TISS Eintrag ist auf der Homepage des IMW unter: <https://www.imw.tuwien.ac.at/bt/lehre/diplomarbeiten/> finden.

Andererseits muss der Student auch seinen eigenen TISS Eintrag vervollständigen. Dazu muss er im TISS unter „Abschlussarbeiten“ „meine Arbeiten den Bibliothekseintrag vervollständigen. Der Student muss online die Sprache, die Seitenanzahl und die Basisqualifikation angeben und das Abstract in Deutsch und in Englisch hineinkopieren. Für die Basisqualifikation muss der Student auf der Homepage der Bibliothek die Basisklassifikation herausuchen. Siehe: <http://www.ub.tuwien.ac.at/bksuche.html> Beispiel: Diplomarbeit zum Thema Montage: Basisklassifikation: 52.80. Falls eine Benützungsbeschränkung gewünscht wird, muss die Dauer und die Begründung der Benützungsbeschränkung angegeben werden. Details siehe Seite 6, Zusatzinformation für Weg 1 und Weg 2.

Der Student muss zu diesem Zeitpunkt seine Diplomprüfung einmal binden lassen. Dies kann im blauen TU Einband (Weitere Informationen zum blauen TU Einband erhalten sie im Druckzentrum der TU Wien) oder in einem schwarzen Einband erfolgen. Es ist nicht zwingend notwendig die Diplomarbeit im Druckzentrum der TU binden zu lassen. Wird die Diplomarbeit in einem anderen Druckzentrum gedruckt, dann muss die Diplomarbeit in einem schwarzen Einband gedruckt werden. Das Exemplar muss der Student zur Diplomprüfung mitnehmen und nach der Diplomprüfung am Dekanat Maschinenbau abgeben.

Spätestens 1 Tag vor der Diplomprüfung muss der Student seine Präsentation drei Mal ausdrucken. Die Ausdrucke dienen bei der Diplomprüfung als Handout für den Vorsitzenden, Hauptprüfer und 2. Prüfer. Die Ausdrucke müssen die Möglichkeit beinhalten, sich Notizen auf den Folien zu machen. Es dürfen maximal 2 Folien auf einer Seite sein. Als Allerletztes muss der Student die Ausdrucke der Präsentation, das letzte gebundene Exemplar der Diplomarbeit und einen funktionierenden Laptop, auf dem sich die Präsentation befindet, einpacken.

Die Diplomprüfung findet statt

Nach der Diplomprüfung hat der Student die Möglichkeit sich für die Sponsionsfeier anzumelden. Die Anmeldung erfolgt auf freiwilliger Basis. Mögliche Termine unter: <https://www.tuwien.ac.at/dekanate/mwb/sponion/> Seitens des IMW sind nach der Diplomprüfung keine weiteren Tätigkeiten erforderlich bzw. können nicht durchgeführt werden. Der Student muss sich bei Fragen an das Dekanat wenden.