



Antrag auf Einsetzung als externer Korreferent der Bachelor-Thesis / Master-Thesis

Antragsteller:

Anrede:	Titel:
Vorname:	Nachname:
Anschrift:	
Telefon:	E-Mail:

Akademische- bzw. Berufsausbildung (Ein Korreferent muss eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Hinweise Seite 2)

Abschluss	Fachgebiet	Institution	Jahr

Einschlägige Berufserfahrung → Bitte in Stichpunkten

Tätigkeitsgebiet	Arbeitgeber	Jahr

Ich beantrage die Einsetzung als Zweitprüfer

- für das Modul „Master-Thesis“ und/oder für das Modul „Bachelor-Thesis“
 für alle Informatik-Studiengänge oder nur für folgende Studiengänge: _____
 dauerhaft oder nur für folgende Arbeit (Titel und Name des Studierenden):

Datum und Unterschrift des Antragstellers

Nur vom Studienbereich Informatik auszufüllen!

Bestellt durch den Dekan des Fachbereichs Design Informatik Medien

Wiesbaden, den _____ Unterschrift Dekan _____

Der Prüfungsausschuss hat in seiner _____ Sitzung am _____ beschlossen, Sie als externen Korreferenten einzusetzen. Diese Einsetzung gilt

- für Master-Arbeiten oder für Bachelor-Arbeiten
 für alle Informatik Studiengänge oder nur für folgende Studiengänge: _____
 dauerhaft oder für die oben genannte Abschlussarbeit

Wir danken Ihnen für Ihr Engagement.

Wiesbaden, den _____ Unterschrift des Prüfungsausschussvorsitzenden _____



Hinweise für Korreferenten einer Bachelor/Master-Thesis

Wir danken Ihnen hiermit herzlich für Ihre Bereitschaft, sich bei der Betreuung unserer Abschlussarbeiten zu engagieren. Gemäß unserer Prüfungsordnung und §18 des Hessischen Hochschulgesetzes dürfen externe Personen nur im Falle besonderer Erfahrung in der beruflichen Praxis als Korreferenten für Abschlussarbeiten agieren, und müssen mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation (z.B. im Falle bei der Betreuung einer Bachelor-Arbeit ebenfalls einen Bachelor- oder gleichwertigen Abschluss) besitzen. Dies stellen wir mit diesem Formular sicher.

Der Studierende muss alle Exemplare der Bachelor-Arbeit fristgerecht im Sekretariat abgeben. Das Sekretariat schickt dem Korreferenten mit der Post ein Exemplar zu.

Der Korreferent muss eine Bewertung der Arbeit vornehmen. Sollten zwischen Referent und Korreferent bzgl. der Bewertung der Arbeit Einigkeit bestehen, ist seitens des Korreferenten ein Kurzgutachten unter Angabe von Name, Titel und Note ausreichend. Das Gutachten wird im Original mit Unterschrift des Korreferenten an folgende Anschrift geschickt:

*Hochschule RheinMain
Fachbereich Design Informatik Medien
Sekretariat Informatik
Postfach 32 51
65022 Wiesbaden*

Das Kolloquium findet in der Regel kurz nach der Abgabe der Bachelor-Arbeit in den Räumen der Informatik-Studiengänge statt. Der Studierende vereinbart einen Termin für das Kolloquium mit dem Referenten (Prüfer) und Korreferenten (Beisitzer). Das Kolloquium ist hochschulöffentlich und muss 14 Tage vor dem Termin dem Sekretariat Informatik mitgeteilt werden.

Um eine Einfahrtsgenehmigung am Tag des Kolloquiums auf dem Campus Unter den Eichen zu erhalten, ist das Sekretariat zu informieren.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das Sekretariat Informatik unter der Telefonnummer 0611 9495-1200 oder per E-Mail: informatik@hs-rm.de