

CHECKLISTE FÜR BELEGARBEITEN

VORBEREITUNG

Aufgabe	Verantwortlicher (Ansprechpartner)
<input type="checkbox"/> Exposé schreiben (2-3 Seiten) Auf Basis des ersten Gesprächs mit dem Betreuer, in eigenen Worten: <ul style="list-style-type: none"> - Einleitung und Motivation, verwandte Arbeiten - Aufgaben- /Zielstellung - Erster Zeitplan 	Student (Betreuer)
<input type="checkbox"/> Zielvereinbarung (Aufgabenstellung) Zielvereinbarung zwischen Student und betreuendem HSL <ul style="list-style-type: none"> - Vorlagen - Konkreten Bearbeitungszeitraum festlegen (6 Monate) - Unterschriften nicht vergessen! - 2 Kopien erstellen (für das Einfügen in die Pflichtexemplare) 	Student / Betreuer
<input type="checkbox"/> Dokument „Vereinbarung zur Tätigkeit am Lehrstuhl für Multimedia-Technologie“ unterzeichnen <ul style="list-style-type: none"> - Belehrung Benutzerordnung, Leihgaben, etc. - Copyright bei den Studenten (und Universität als betreuender Einrichtung) 	Student (Betreuer)
<input type="checkbox"/> Webseiten-Eintrag Name, vorläufiger Titel, Foto (300x300 sw), (Kontakt Daten)	Student <i>Betreuer schicken!</i>
<input type="checkbox"/> Hinweise zur Bearbeitung, u.a. zu folgenden Themen <ul style="list-style-type: none"> - Wissenschaftliche Recherche <ul style="list-style-type: none"> o Linktipps, Einstiege, Tools,... o Hinweis, dass Literatur gleich mit abgespeichert werden soll - Wissenschaftliches Schreiben (Scientific Writing) - Aufbau der Arbeit - Absprache der Verwendung einer Dokumentenvorlage - Besprechungen (Rhythmus) → konkrete Termine vereinbaren <ul style="list-style-type: none"> o Hinweis Teamtreffen und Zusammenarbeit 	Betreuer
<input type="checkbox"/> Erstellung eines konkreten Zeitplans	Student

ARBEITEN AM LEHRSTUHL

Aufgabe	Verantwortlicher (Ansprechpartner)
<input type="checkbox"/> Einweisung zur Benutzung des Labors, Benutzerordnung, Richtlinien	Betreuer
<input type="checkbox"/> SVN-Zugang	Student / Betreuer
<input type="checkbox"/> Zugang zum Lab (Schlüssel)	Betreuer (Sekretariat)
<input type="checkbox"/> User-Account erstellen (bzw. reaktivieren wenn bereits vorhanden)	Student / Betreuer
<input type="checkbox"/> Leihschein (wenn bestimmte Geräte ausgeliehen werden müssen)	Student / Betreuer

ABGABE

Aufgabe	Verantwortlicher (Ansprechpartner)
<input type="checkbox"/> Einreichung der Abschlussarbeit - Gebundene Druckversion in zweifacher Ausführung fristgerecht beim Betreuer abgeben (in Absprache)	Student (Betreuer)
<input type="checkbox"/> Abgabe zusätzlicher Materialien für die Begutachtung - PDF der Arbeit inkl. Literatursammlung (PDF) dem Betreuer übergeben (in Absprache) - Jegliche zur Begutachtung und Bewertung der Arbeit nötigen zusätzlichen Materialien (Implementierungen, Anleitungen, etc.) dem Betreuer übergeben (in Absprache)	Student (Betreuer)
<input type="checkbox"/> Termin für Verteidigung vereinbaren - Die Bewertung der Arbeit soll innerhalb von 4 Wochen nach der Abgabe abgeschlossen sein. - Bei ausreichender Bewertung soll die Verteidigung spätestens 2 Wochen später erfolgen. Verteidigung: 20 Minuten Vortrag + 5 Minuten Demo	Betreuer / Sekretariat (Student)

NACHBEREITUNG (NACH ABSCHLUSS DER VERTEIDIGUNG)

Aufgabe	Verantwortlicher (Ansprechpartner)
<input type="checkbox"/> Abgabe zusätzlicher Unterlagen bei der Verteidigung Dies beinhaltet eine Archivdatei (auf einem Datenträger, in Absprache mit dem Betreuer) mit folgenden Daten: <ul style="list-style-type: none"> - Arbeit als PDF und im Original (Word-Dokument, Latex-Dateien) - Folien der Verteidigung als PDF und im Original (z. B. Powerpoint) - Alle Abbildungen der Arbeit (falls selbst erstellt, möglichst auch Originaldateien, z.B. Illustrator, Visio, etc.) - Literaturquellen (als PDFs) - Quellcode (inkl. ausführlicher Kommentare) + möglichst ausführbares Programm - Evtl. zusätzlich relevante Daten <ul style="list-style-type: none"> o Bauanleitungen, Entwurfsskizzen, GUI-Entwürfe, Palettendesigns, etc. o Statistiken, Tabellen, Evaluationsdetails, Fragebögen oder weitere während der Arbeit entstandene Materialien. 	Student (Betreuer)
<input type="checkbox"/> Webseite zur Arbeit Eine kurze deutsche <u>und</u> englische Beschreibung der Arbeit inkl. Bildern (siehe Beispiele auf der IML-Website)	Student (Betreuer)
<input type="checkbox"/> Entfernen aus Mailinglisten und von Logins (auch SVN)	Betreuer
<input type="checkbox"/> Ausgeliehene Geräte / Schlüssel zurückfordern	Betreuer (Student)
<input type="checkbox"/> Planung von gemeinsamen Veröffentlichungen	Betreuer / Student