

INFORMATIONEN zur Abgabe der Bachelor- und Masterarbeiten

Abgabe in DivA

WICHTIG: Als offizielle Abgabe der Abschlussarbeit zählt deren vollständiges digitales Einreichen über DivA bis 23:59 Uhr am Abgabetag. Zu spät eingereichte Arbeiten werden nicht zur Prüfung zugelassen. Bitte beachten Sie, dass es zu erheblichen zeitlichen Verzögerungen beim Upload kommen kann. Starten Sie Ihren Upload daher bitte so früh wie möglich.

Die Applikation DivA ist an RWTHonline angebunden und ermöglicht die digitale Abgabe und Archivierung von Abschlussarbeiten an der RWTH. Eine Abgabe Ihrer Abschlussarbeit ist nur möglich, wenn diese zuvor ordnungsgemäß in RWTHonline angemeldet wurde. Dies können Sie bei Bedarf selber in Ihrem Konto überprüfen. Alternative Abgabeformen, z.B. über Sciebo oder E-Mail, sind nicht zulässig.

Unter folgendem Link finden Sie eine Beschreibung und eine Klickanleitung für den Hochladeprozess. Bitte lesen Sie sich diese sehr aufmerksam durch. Damit der folgende Link funktioniert, müssen Sie im Hochschulnetz eingeloggt sein (ggf. mit VPN):

<https://wiki-intern.rwth-aachen.de/display/RD/Abschlussarbeit+digital+abgeben>.

Eine englische Version finden Sie hier:

<https://wiki-intern.rwth-aachen.de/spaces/RD/pages/114919129/Submitting+a+Final+Thesis>

Beim Hochladen stehen drei Kategorien zur Auswahl:

- Abschlussarbeit (verpflichtend)

Laden Sie hier bitte Ihre schriftliche Ausarbeitung im PDF-Format hoch. Auf dem Deckblatt der schriftlichen Ausarbeitung darf ausschließlich der Titel gemäß dem Eintrag in RWTHonline angegeben sein – siehe Deckblattvorlage Website Fakultät Architektur.

- Zusätzliche Dokumente (optional)

Laden Sie hier bitte in einer Zip-Datei alle anderen Dokumente/Daten hoch, die zu Ihrer Abschlussarbeit gehören (Pläne, Modellfotos, Skizzen, gezippte Videodateien, Websites, etc.).

- Eidesstattliche Versicherung

Laden Sie hier bitte Ihre Eidesstattliche Versicherung hoch. Achten Sie beim Ausfüllen unbedingt auf wahrheitsgetreue Angaben. Das ZPA darf nur vollständig ausgefüllte Formulare annehmen. Das Formular muss an zwei Stellen unterschrieben werden. **Der Titel der Arbeit muss mit dem in Ihrem RWTHOnline-Konto angegebenen Titel übereinstimmen.** Eine Titeländerung muss spätestens zwei Wochen vor der Abgabe beim Prüfungsausschuss beantragt werden.

Alle Daten müssen zum Abgabezeitpunkt **final** vorliegen.

Bitte achten Sie darauf, dass alle relevanten Daten in **archivierbaren Formaten** vorliegen (keine bloßen Links zu Videos in YouTube o.ä.).

Bitte beachten Sie die **maximale Datenmenge von 750 MB**.

WICHTIG: Bitte vergessen Sie nicht, nach dem Hochladen Ihrer Dateien auf den Button „**Einreichen**“ zu klicken.

Aufhängen/Ausstellung im Reiff Museum

Einige Tage später erfolgt das **Aufhängen bzw. die Ausstellung des gedruckten Exemplars der Arbeit** samt Modellen, Büchern etc. üblicherweise im Reiff-Foyer (EG und UG) gemäß verbindlichem Hängeplan. Pro Bachelorarbeit steht 1 Stellwand zur Verfügung, pro Masterarbeit sind es 2 Stellwände. Die Stellwände haben die Maße 158 x 172 cm (B x H).

Für jede Arbeit stehen außerdem zwei von der Fakultät gestellte Modellsockel zur Verfügung. Diese bestehen aus kreuzweise ineinander gesteckten MDF-Platten mit den Maßen 80 x 40 x 40 cm (H x B x T). Die Verwendung anderer Sockel ist nicht gestattet. Die Sockel liegen auf Paletten zur Selbstmontage im Foyer aus. Bei den Bachelorarbeiten können die Modelle vor den freibleibenden Wänden rechts/links präsentiert werden.

Zu beachten ist, dass alle Dokumente, Modelle etc. der Ausstellung der digitalen Abgabe entsprechen müssen. Sie bestätigen dies durch das Hochladen der Eidesstattlichen Versicherung bei der digitalen Abgabe. Die Gleichwertigkeit der Unterlagen wird geprüft. Sollten Unterschiede festgestellt werden, kann dies zum Nichtbestehen der Arbeit führen!

Abhängen/Ausstellung im Reiff Museum

Nach Abschluss aller Prüfungen müssen Sie Ihre Arbeiten und Modelle entfernen, damit die Lehreinheiten die Stellwände zeitnah demontieren und in den Schränken verstauen können.