**Diplom- und Abschlussarbeit**

**Checkliste**

* Diplom- und Abschlussarbeitsantrag und -auftrag als klare Projektvorgabe
* laufende schriftliche Protokollierung (Projekttagebuch) der Tätigkeiten zur Diplom- und Abschlussarbeit (Recherche, Textverfassung, Umfragen, Telefonate, etc.) – Protokolle werden zum Besprechungstermin mitgenommen!
* Erstellung eines Zeitplans (z. B. Balkenplan), eines Projektstrukturplans und eines Meilensteinplans
* Leitfaden zur Diplomarbeit an HAK Oberpullendorf ausdrucken und durcharbeiten
* Zitierregeln immer sofort berücksichtigen – Quellenverzeichnis laufend aktualisieren

|  |  |
| --- | --- |
| ***Zeitplanung*** | |
| ab September | * vertiefende Literatur-Recherche * vorläufige Gliederung, Erstellen einer Rohfassung (einzelne Kapitel) * Erstellung des Meilensteinplans und des Zeitplans * *1. Betreuungsgespräch* |
| Oktober | * Späteste Termin für Abschluss eines Projektauftrages * Arbeiten zur Forschungsfrage: Vorbereitung und Durchführung des praktischen Arbeitsanteils * laufende Recherchen * *2. Betreuungsgespräch* |
| November | * Zwischenbericht, Feedbackgespräch * Ev. Korrektur des Meilensteinplans und des Balkenplans * Auswertung der Forschungsfrage * *3. und 4. Betreuungsgespräch* |
| Dezember | * kontinuierliches Verfassen der Diplom- und Abschlussarbeit * Abschluss der Literatursuche * *5. und 6. Betreuungsgespräch* |
| Jänner | * Zwischenbericht * Abgabe einzelner Kapitel – Feedbackgespräch * Fertigstellung der PM-Tools * *7. Betreuungsgespräch* |
| Feber | * Fertigstellung der schriftlichen Ausarbeitung * Korrekturlesen durch Projektmitglieder * Fertigstellung des Abbildungs- und Quellenverzeichnisses * *8. Betreuungsgespräch* |
| März | * Zusammenfügen der einzelnen Kapitel – einheitliches Layout * Formatierungsregeln beachten * Deckblatt erstellen * Inhalts- und Quellenverzeichnis erstellen ( – nochmals Kontrolle der Übereinstimmung mit verfasster Arbeit) * Verfassung der Reflexion zur Diplomarbeitserstellung * Bestellung der Umschläge zur Bindung der Diplom- und  Abschlussarbeit - genaue Seitenanzahl muss bekannt sein! * Korrekturlesen durch eine „fremde“ Person * *9. und 10. Betreuungsgespräch* |
| Anfang April | * Druck und Bindung der Diplom- und Abschlussarbeit * Abgabe in 2-facher gebundener Ausgabe und in digitaler Form * Abgabe der Projektdokumentation (Projekttagebuch) |
| Mai | * Präsentation und Diskussion der Diplom- und Abschlussarbeit vor der Prüfungskommission |

Diese Checkliste (und der Leitfaden zur Diplomarbeitserstellung) wurden im Rahmen des   
1. Betreuungsgespräches am ....................................................... genau durchbesprochen.

Unterschriften der Kandidaten/innen

Unterschrift der Betreuer/innen