**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