

# Digitale Abgabe von Abschlussarbeiten

Der Prüfungsausschuss der Informatik-Studiengänge hat auf seiner 164. Sitzung am 17.08.2023 zur Ermöglichung rein digitaler Abgaben von Abschlussarbeiten ab dem Wintersemester 2023/24 beschlossen:

- Diese Neuregelung gilt nur für Abschlussarbeiten mit **Abgabetermin ab dem 01.10.2023** (einschließlich bereits laufender Arbeiten). **Alternativ** zur digitalen Abgabe ist weiterhin die fristgerechte Abgabe **dreier gebundener Papier-Exemplare** (einschließlich Datenträgern mit Anlagen) gemäß Prüfungsordnung möglich.
- Abschlussarbeiten **können rein digital abgegeben** werden. Zur Wahrung der Abgabefrist ist der fristgerechte **Eingang einer Abgabe-E-Mail** beim **Sekretariat** des zuständigen Studiengangs mit den **beiden hochschulseitigen Betreuern** (Referent/Korreferent) **der Arbeit auf „cc“** maßgeblich (also **genau eine Mail** mit allen drei Adressaten - **nicht mehrere** Mails. Dadurch sehen alle Beteiligten, dass sie denselben Abgabestand erhalten haben). Die Sekretariats-Mailadressen sind (jeweils einschließlich der dualen Stg):

Angewandte Informatik, Informatik - Technische Systeme	informatik@hs-rm.de
Medieninformatik	medieninformatik@hs-rm.de
Wirtschaftsinformatik	wirtschaftsinformatik@hs-rm.de
Master Informatik / -SSMT / Wirtschaftsinformatik	master-informatik@hs-rm.de
- Die Abgabe-E-Mail ist **vom persönlichen studentischen HSRM-Mail-Account** (@student.hs-rm.de) aus zu verschicken (also **nicht** von einem **außerhochschulischen**, z.B. privaten, Mail-Account aus), um eine von der Hochschul-IT nachvollziehbare Zuordnung zu gewährleisten. Hierzu kann ohne eigenen Einrichtungsaufwand der Webmailer der Hochschule <https://webmail.hs-rm.de> über einen Browser verwendet werden.
- Die **Abgabe-E-Mail muss eine PDF-Datei der Ausarbeitung als Mail-Anlage (Attachment) und einen Download-Link** (URL) für eine **zip-Archivdatei** mit den Anlagen zur Arbeit enthalten.
- Die **PDF-Datei der Ausarbeitung** muss eine **Eigenständigkeitserklärung<sup>1</sup>** mit **eigenhändiger Unterschrift** enthalten (*kein* Schreibschrift-Font, *kein* „digitaler Unterschriftsstempel“ oder „digitale Signatur“ Ihres PDF-Tools o.ä. - selbst von Hand unterschrieben, z.B. per Tablet mit Stift oder per eingebundenem Scan/Foto).
- Die **zip-Archivdatei enthält alle bewertungsrelevanten Anlagen** zur Arbeit (insb. Sourcecode). Sollten für den Download-Zugriff der zip-Archivdatei neben der URL weitere Informationen benötigt werden (z.B. ein Passwort), sind diese ebenfalls vollständig in der Abgabe-E-Mail anzugeben. Sollte der **Download oder das Entpacken** der zip-Archivdatei aus Gründen, welche die oder der Studierende zu vertreten hat, **scheitern** (z.B. an unzulänglichen Informationen, beschädigter Datei oder der Verwendung anderer Archivierungsformate als „zip“), gilt die Arbeit als **nicht fristgerecht abgegeben**.
- Es wird dazu geraten, die landeseigene „**Hessenbox**“ (<https://hessenbox.de>) zum **Upload der zip-Archivdatei** und zur Erzeugung des **Download-Links** zu verwenden (bitte üben).
- Es wird auch dazu geraten, in der Abgabe-E-Mail den hexadezimalen **SHA256-Hashwert<sup>2</sup>** der zip-Archivdatei anzugeben. Dies ermöglicht die eindeutige Zuordnung und Verifikation einer (z.B. bei technischen Schwierigkeiten mit dem Upload der zip-Archivdatei) unverzüglich nachgereichten zip-Archivdatei. Um in Ausnahmefällen noch akzeptiert werden zu können, muss der SHA256-Hashwert der nachgereichten zip-Archivdatei genau dem aus der fristgerecht eingegangenen Abgabe-E-Mail entsprechen, um sicherzustellen, dass die zip-Archivdatei nicht nachträglich verändert wurde.
- Auch wird dazu geraten, die Abgabe **während der üblichen Öffnungszeiten des zuständigen Sekretariats** durchzuführen, um Aussichten auf eine zeitnahe Eingangsbestätigung zu haben oder bei **Problemen mit der eigenen Technik** (incl. Internet-Anschluss) ggf. am Abgabetag noch Pool-PCs an der Hochschule nutzen zu können. Insbesondere sollte man mit der Abgabe nicht bis „kurz vor 24:00 Uhr“ des Abgabetales warten. Sollte die zeitgerechte Mail-Zustellung z.B. durch Tippfehler in der Abgabe-Mailadresse oder andere Gründe, die nicht auf Seiten der Hochschule liegen, scheitern und dies erst nach 00:00 Uhr des Folgetages bemerkt werden, wurde die Arbeit **nicht fristgerecht abgegeben**.
- Sollte die Aufgabenstellung die Erstellung **physischer Artefakte** erfordern, sind diese fristgerecht während der Öffnungszeiten im zuständigen Studiengangs-Sekretariat abzugeben.

<sup>1</sup> Die Prüfungsordnung schreibt vor: „Bei der Abgabe der Bachelor-/Master-Arbeit hat die Kandidatin oder der Kandidat schriftlich zu versichern, dass sie oder er die Arbeit (...) *selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt* hat.“

<sup>2</sup> Hashing-Tools z.B.: Linux: sha256sum, Mac: shasum -a 256, Windows Powershell: Get-FileHash -Algorithm SHA256, jeweils ausgeführt in einem Shell-Terminalfenster und gefolgt vom Dateinamen der zip-Archivdatei; bitte rechtzeitig vor dem Abgabetag üben.