

## Hinweisblatt für Studierende im Diplomverfahren

### ➤ **Persönliche Daten**

Bitte teilen Sie uns Änderungen Ihrer Kontaktdaten, vor allem Ihrer Mailadresse und Ihrer Anschrift, umgehend mit, um keine weiteren Informationen zu verpassen.

### ➤ **Nutzung der Recherchemöglichkeiten an der Hochschule**

Mit Beendigung des Studiums werden Ihre Zugangsberechtigungen zum Ausbildungsnetz der HSF (Account) und zum Haus 1 der HSF (Transponder) gelöscht. In der Bibliothek haben Sie die Möglichkeit, sich als Nutzerin/Nutzer neu anzumelden. Dort stehen Ihnen eine Vielzahl von Büchern zu wissenschaftlichen Arbeiten und bereits geschriebene Diplomarbeiten zur Verfügung.

### ➤ **Kontakt zur/zum Betreuerin/Betreuer**

Die Kontaktaufnahme zu Ihrer Betreuerin/Ihrem Betreuer hat selbständig durch Sie zu erfolgen. Die Kontaktmöglichkeiten finden Sie auf der Homepage:

<https://www.hsf.sachsen.de/studium/diplomstudiengaenge/diplomstudiengang-steuerverwaltung/dozenten/>

Bitte beachten Sie, dass keine Reisekosten für anfallende Fahrten (z. B. Treffen mit dem Mentor, Bibliotheksbesuch) erstattet werden können.

Als Ansprechpartner stehen Ihnen außerdem Herr Dr. Frotscher als Vorsitzender des Diplomausschusses und Frau Zerche als Geschäftsstelle ([studsek-finanzen@ hsf.sachsen.de](mailto:studsek-finanzen@hsf.sachsen.de), 03521 473-110) zur Verfügung.

### ➤ **Änderungsantrag**

Die Zulassung zum Diplomverfahren ist für Sie verbindlich. Sollte es in begründeten Fällen erforderlich sein, das Thema oder andere Festlegungen, die aus der Zulassung hervorgehen, zu ändern, ist diesbezüglich durch Sie ein formloser Änderungsantrag an den Diplomausschuss des Fachbereiches zu stellen. Bitte sprechen Sie die beabsichtigte Änderung vorher mit Ihrer Betreuerin/Ihrem Betreuer ab. Über die beantragte Änderung entscheidet der Diplomausschuss.

### ➤ **Verlängerung der Bearbeitungszeit**

Nach § 22 und 23 der Satzung der Grundordnung der Hochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege (FH) und Fortbildungszentrum des Freistaates Sachsen (FHMeißen-GO) vom 13. April 2017 haben Sie die Möglichkeit, in begründeten Fällen formlos eine Verlängerung der Bearbeitungszeit oder angemessene Erleichterungen für die Anfertigung Ihre Diplomarbeit bei der Geschäftsstelle zu beantragen. Gegebenenfalls ist ein amtsärztliches Zeugnis vorzulegen.

### ➤ **Umfang der Diplomarbeit**

Entsprechend § 24 Abs. 2 FHMeißen-GO soll der Umfang der Diplomarbeit 40 Textseiten (1,5-zeilig, 7 cm seitlicher Rand) nicht überschreiten. Größere Abweichungen sind zwingend mit der Betreuerin/dem Betreuer abzustimmen und zu dokumentieren.

In ILIAS → FB Steuer- und Staatsfinanzverwaltung → Kurs Diplom finden Sie die „Hilfestellung Diplomierungsverfahren und Hausarbeit“.

### ➤ **Anforderungen an die Diplomarbeit**

Bitte achten Sie darauf, dass die eidesstattliche Versicherung gemäß § 24 Abs. Abs. 4 FHMeißen-GO den Wortlaut "Die gedruckte und die digitalisierte Form der Diplomarbeit sind identisch" enthält und unterschrieben ist.

Reichen Sie ein gedrucktes, gebundenes Exemplar Ihrer Arbeit ein und laden Sie dieses als PDF in den Dokumentenserver hoch. Den Dokumentenserver erreichen Sie unter folgender Adresse: <https://opus.bsz-bw.de/hsf/home>

Weitere Infos erhalten Sie hier: <https://www.hsf.sachsen.de/einrichtungen/bibliothek/meidoks/>

### ➤ **Abgabe der Diplomarbeit**

Im Februar vor der Abgabe erhalten Sie eine gesonderte Mail mit allen Informationen der Abgabe. Grundsätzlich haben Sie folgende Möglichkeiten, Ihre Diplomarbeit an der HSF abzugeben:

- Abgabe zu den üblichen Bürozeiten im Studentensekretariat oder der Fachbereichsverwaltung,
- Einwurf im Hausbriefkasten bis 24:00 Uhr am Eingang des Hauses 3 oder
- Versand per Post an die folgende Adresse (für fristgemäße Abgabe gilt der Poststempel):

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum  
Fachbereich Steuer- und Staatsfinanzverwaltung  
Frau Zerche o.V.i.A.  
Herbert-Böhme-Straße 11  
01662 Meißen

- Achtung: Bei der Verwendung von Internetbriefmarken wird der Brief nur mit einem Poststempel versehen, wenn die Abgabe direkt in der Postfiliale erfolgt. Die in Briefkästen eingeworfenen Sendungen erhalten keine Stempel mehr!

### ➤ **Veröffentlichung**

Die Diplomarbeiten werden ohne Ihr Einverständnis nicht veröffentlicht. Es besteht für Sie die Möglichkeit, die Diplomarbeit, z. B. aus Gründen des Quellenschutzes sperren zu lassen. Als Autorin/Autorin der Diplomarbeit sind Sie für die Inhalte und deren Veröffentlichung verantwortlich.

Soweit Sie Ihre Diplomarbeit oder Auszüge daraus zur Veröffentlichung freigeben wollen, sind Sie für die Einhaltung urheber- und datenschutzrechtlicher Vorschriften verantwortlich. Die HSF wird Ihre Diplomarbeit für wissenschaftliche Zwecke nur bei Vorliegen Ihrer schriftlichen Einverständniserklärung veröffentlichen. Vor Abschluss des Diplomverfahrens werden Sie mit einem Formblatt um Ihre Entscheidung zur Veröffentlichung gebeten.