

## Wann kann bzw. muss man die Zulassung zur Abschlussarbeit beantragen

Sobald die Zulassungsvoraussetzungen vorliegen, kann die Zulassung zur Abschlussarbeit im Prüfungssekretariat beantragt werden. Hierfür müssen Sie das Formblatt "Antrag auf Zulassung" vorlegen. Die Zulassungsvoraussetzungen finden Sie in der Prüfungsordnung.

### **WICHTIG:**

**Erst wenn Sie den Antrag auf Zulassung zur Abschlussarbeit im Prüfungssekretariat vorgelegt und wir die Zulassungsvoraussetzungen geprüft haben, dürfen Sie mit Ihrem/Ihrer Erstgutachter/in das Thema vereinbaren. Sie sollten den Antrag auf Zulassung daher spätestens 2-3 Werktage vor geplanter Themenabsprache bei uns einreichen.**

**Bearbeitungsbeginn und somit Fristbeginn ist der Tag der Themenabsprache zwischen Ihnen und Ihrem/Ihrer Erstgutachter/in!**

Beachten Sie also immer die in Ihrer Prüfungsordnung vorgegebene Höchststudiendauer! Das Thema sollte so vereinbart werden, dass die ab diesem Tag laufende Bearbeitungsfrist voll ausgeschöpft werden kann.

### ***Beispiel:***

- Kombinatorischer Bachelor of Arts
- Höchststudiendauer: 8 Fachsemester
- Bearbeitungsfrist für die Bachelorarbeit: 2 Monate

➔ Wenn Sie sich im Sommersemester im 8. Fachsemester befinden, müssen Sie Ihr Studium bis zum 30. September (im Erstversuch) abschließen. **Das bedeutet, dass bis dahin alle studienbegleitenden Leistungen eingetragen, bestanden und verbucht sein müssen und die Abschlussarbeit spätestens an diesem Tag im Prüfungssekretariat eingereicht werden muss.** Das Thema sollte also spätestens 2 Monate vor diesem Tag vereinbart werden, damit die Frist vollständig ausgenutzt werden kann.

**An dieser Stelle möchten wir nochmals darauf hinweisen, dass vor der Themenvereinbarung zwingend der Antrag auf Zulassung bei uns einzureichen ist!**

## Was passiert, nachdem der Antrag auf Zulassung beim Prüfungssekretariat eingereicht wurde

Das Prüfungssekretariat benachrichtigt den/die von Ihnen benannte/n Erstgutachter/in via E-Mail, dass ab sofort das Thema vereinbart werden kann. Ferner bitten wir darum, uns nach der Themenvereinbarung das Thema sowie den Tag der Themenabsprache mitzuteilen. Diese E-Mail erhalten Sie in CC. Im Anhang dieser E-Mail finden Sie ebenso dieses Hinweisblatt.

Sobald uns die benötigten Informationen vorliegen, erhalten Sie von uns ein offizielles Zulassungsschreiben mit allen wichtigen Informationen via E-Mail (Stud.-Adresse). **Ab diesem Zeitpunkt können Sie die Abschlussarbeit im Prüfungssekretariat abgeben.** Dies kann somit auch vor Ende der Bearbeitungsfrist geschehen.

## Anzahl der Exemplare und Plagiatserklärung

Die Abschlussarbeit muss in gebundener Form **im Prüfungssekretariat** vorgelegt werden. Die Anzahl der vorzulegenden Exemplare ist in der jeweiligen Prüfungsordnung geregelt und steht ebenso im Zulassungsschreiben, das Ihnen per E-Mail (Stud.-Adresse) geschickt wird.

Manche Prüfungsordnungen geben vor, dass neben den gedruckten Exemplaren auch eine digitale Version der Abschlussarbeit beim Prüfungssekretariat eingereicht werden muss. In diesem Fall können Sie entweder einen Datenträger (CD oder USB-Stick) mit der PDF-Datei bei uns einreichen ODER die digitale Version als PDF-Datei am Tag der Abgabe an **pa.phil@ur.de** schicken. **Verwenden Sie hierfür bitte die Ihnen zugewiesene Stud.-Adresse.**

Die Prüfungsordnung gibt zudem vor, dass die Abschlussarbeit mit einer **Plagiatserklärung** zu versehen ist. **Den entsprechenden Wortlaut können Sie dem Zulassungsschreiben entnehmen.**

Auf der Homepage mancher Institute findet man ebenso Vorlagen für eine Plagiatserklärung. Gerne können Sie diese verwenden, sofern diese dem Inhalt der in der Prüfungsordnung vorgegebenen Erklärung (siehe Zulassungsschreiben) entspricht.

**Die Plagiatserklärung ist in jedem gedruckten Exemplar mit einzubinden und  
eigenhändig im Original zu unterschreiben!**

## Äußere Form

Auf der Startseite unserer Homepage unter dem Punkt „Abschlussarbeit“ finden Sie ein Beispiel zur Gestaltung des Titelblattes.

Sollten Sie weitere Fragen zur äußeren Gestaltung Ihrer Abschlussarbeit haben, wenden Sie sich bitte an Ihre/n Erstgutachter/in.

## Veröffentlichung der Abschlussarbeit in der Bibliothek

Sofern Sie Ihre Abschlussarbeit veröffentlichen möchten, müssen Sie die Bibliothekserklärung, die dem Zulassungsschreiben beiliegt, von dem/der Erstgutachter/in unterzeichnen (+ Stempel) lassen. Diese Erklärung im Original sowie eine zusätzliche gedruckte Ausfertigung der Abschlussarbeit mit Ihrer eigenhändigen Originalunterschrift unter der Plagiatserklärung muss dann im Anschluss im Prüfungssekretariat vorgelegt werden. Dies kann auch zu einem späteren Zeitpunkt geschehen, da der/die Erstgutachter/in i.d.R. die Arbeit zuerst noch einsehen möchte.

## Verlängerung der Bearbeitungsfrist

Sofern Sie aus gesundheitlichen Gründen an der Bearbeitung Ihrer Abschlussarbeit gehindert sind, benötigen wir unverzüglich einen schriftlichen (formlosen) Antrag samt Attest, das den genauen Zeitraum der Erkrankung angibt. Dieser Zeitraum wird Ihnen dann auf die Bearbeitungszeit angerechnet. **Die Unterlagen sind unverzüglich im Original vorzulegen (persönlich oder per Post).**

**Beachten Sie bitte die inhaltlichen Anforderungen an ein Attest!** Diese können Sie dem Hinweisblatt „Verhalten bei krankheitsbedingter Prüfungsunfähigkeit“ entnehmen.

Sollten Sie andere Gründe haben, die Sie nachweislich nicht selbst zu vertreten haben, ist ebenso eine Verlängerung der Bearbeitungsfrist möglich. Auch hierfür muss unverzüglich ein schriftlicher (formloser) Antrag samt Nachweise bei uns vorgelegt werden. Sollte es sich um inhaltliche Gründe handeln, die nicht durch Belege nachweisbar sind, muss Ihr/e Erstgutachter/in Ihre Angaben im Antrag vorab bestätigen. Hierfür genügt es, wenn diese/r auf dem Antrag vermerkt, dass die genannten Gründe korrekt sind und der Verlängerung zugestimmt wird (Stempel + Unterschrift).

## Abgabe der Abschlussarbeit

Sie können die Arbeit entweder persönlich im Prüfungssekretariat abgeben (Öffnungszeiten beachten), in den Fristenbriefkasten vor der Verwaltung einwerfen (Paket bitte an das Prüfungssekretariat adressieren!) oder Sie schicken diese per Post (dann gilt das Datum des Poststempels, d. h. das Datum der Abgabe bei der Post). Lassen Sie sich die Abgabe quittieren (Einschreiben nicht erforderlich), für den Fall, dass man den Poststempel nicht lesen kann.

Achten Sie bitte v.a. bei der Übersendung per Post darauf, dass die Anzahl der Exemplare korrekt und auch die Plagiatserklärung vollständig und im Original unterzeichnet ist!

**Bitte lesen Sie sich vor der Abgabe Ihrer Abschlussarbeit nochmals das Ihnen per E-Mail übersandte Zulassungsschreiben aufmerksam durch und prüfen, ob alle dort genannten Vorgaben eingehalten werden.**

Sofern im Zulassungsschreiben eine **digitale Version** Ihrer Abschlussarbeit verlangt wird, können Sie entweder einen Datenträger (USB-Stick oder CD) mit abgeben oder die Arbeit als PDF an **pa.phil@ur.de** schicken. Beachten Sie, dass dies zwingend über die Ihnen zugewiesene **Stud.-Adresse** geschehen muss. Die gedruckten Exemplare und die digitale Version müssen zudem **am selben Tag** eingereicht werden!

Sobald die Abschlussarbeit ordnungsgemäß vorliegt, ändern wir den Status auf „zur Korrektur“ und tragen das tatsächliche Abgabedatum in FlexNow ein. Dieses können Sie ebenso Ihren FlexNow-Daten entnehmen (siehe „Tatsächliche Abgabe“).

## Korrektur der Abschlussarbeit

Sobald Ihre Abschlussarbeit ordnungsgemäß vorliegt, wird diese zur Korrektur weitergeleitet. Die Prüfungsordnung gibt Korrekturfristen vor, die von den Gutachtern/Gutachterinnen stets bestmöglich eingehalten werden. In seltenen Fällen kann es dennoch vorkommen, dass die Frist überschritten wird. Dies geschieht jedoch nie ohne guten Grund. Sie können selbstverständlich jederzeit bei Ihren Gutachtern/Gutachterinnen sowie bei uns nach dem Sachstand fragen.

Jede/r Gutachter/in muss ein Gutachten im Prüfungssekretariat vorlegen. Erst wenn alle benötigten Gutachten vorliegen, können wir die Note ermitteln und in FlexNow eintragen. Sobald dies geschieht, erhalten Sie eine Benachrichtigung via E-Mail.

Sofern wir das Gutachten in Papierform und in zweifacher Ausfertigung erhalten, wird ein Exemplar hiervon spätestens mit dem Abschlusszeugnis an Sie ausgehändigt.

Sollte uns jedoch keine Zweitausfertigung vorliegen, müssen Sie sich direkt an den Lehrstuhl wenden und um die Ausstellung eines eigenen Exemplars bzw. um Einsichtnahme bitten.