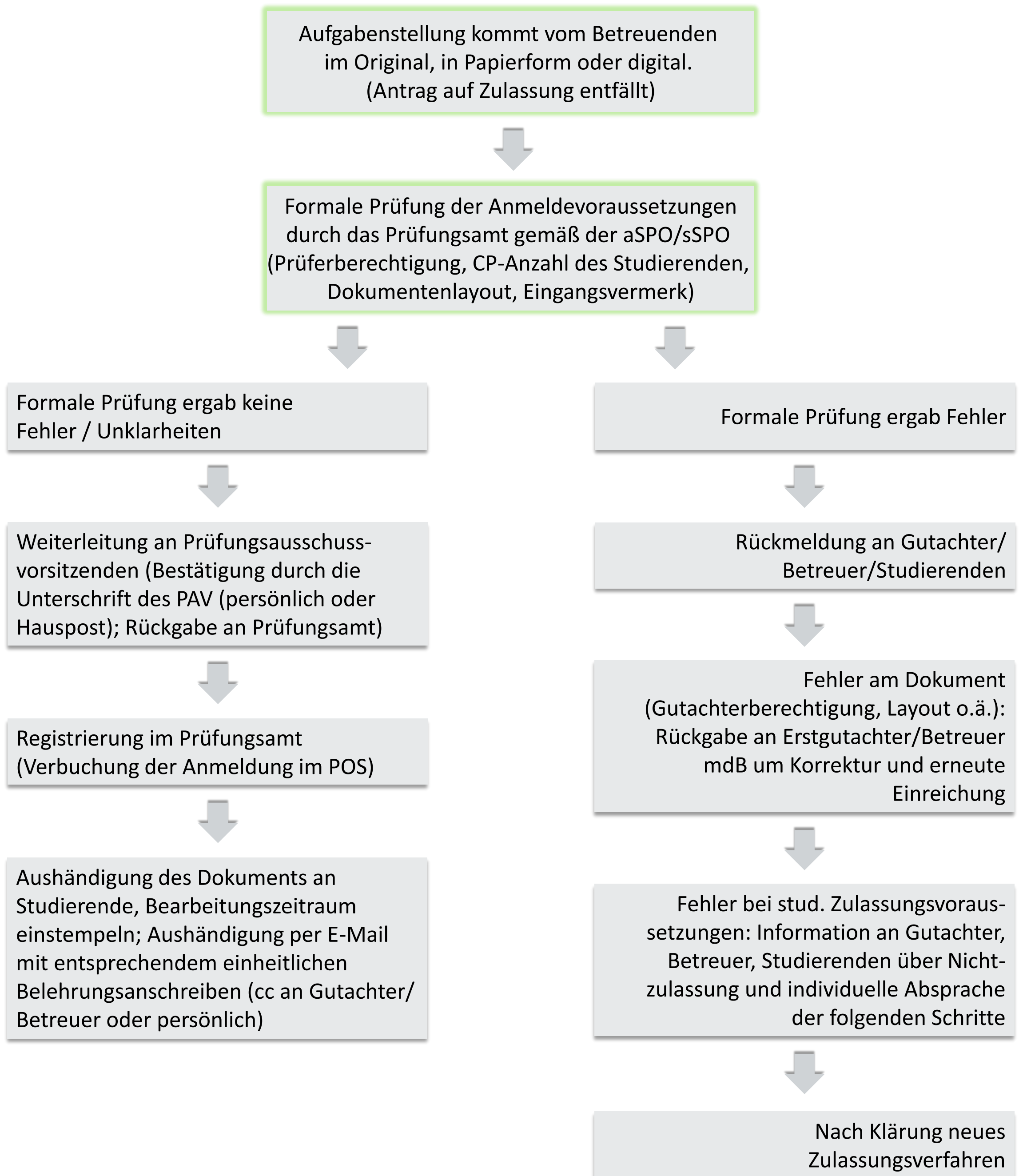


Prozessbeschreibung

Anmeldung und Abgabe von Abschlussarbeiten

1. Anmeldung von Abschlussarbeiten



2. Abgabe von Abschlussarbeiten

Einreichung der gebundenen Abschlussarbeit durch Studierende laut aSPO/sSPO (PA oder CWC, per Post oder Briefkasteneinwurf beim Sicherungsdienst)

Formale Prüfung der eingereichten Dokumente und der Studentischen Leistungsdaten durch PA (Prüfung Abgabefrist, unterschriebene Selbstständigkeitserklärung, Voraussetzung zur Kolloquiums-Anmeldung, evtl. Verlängerung einstempeln), Bestätigung durch PA mit Unterschrift und Fakultätsstempel

Formale Prüfung ergab keine Fehler:

Registrierung des Abgabedatums und Anmeldung des Kolloquiums im POS, Druck des Verteidigungsprotokolls

Druckexemplare werden zusammen mit dem Verteidigungsprotokoll an den Erstgutachter versandt

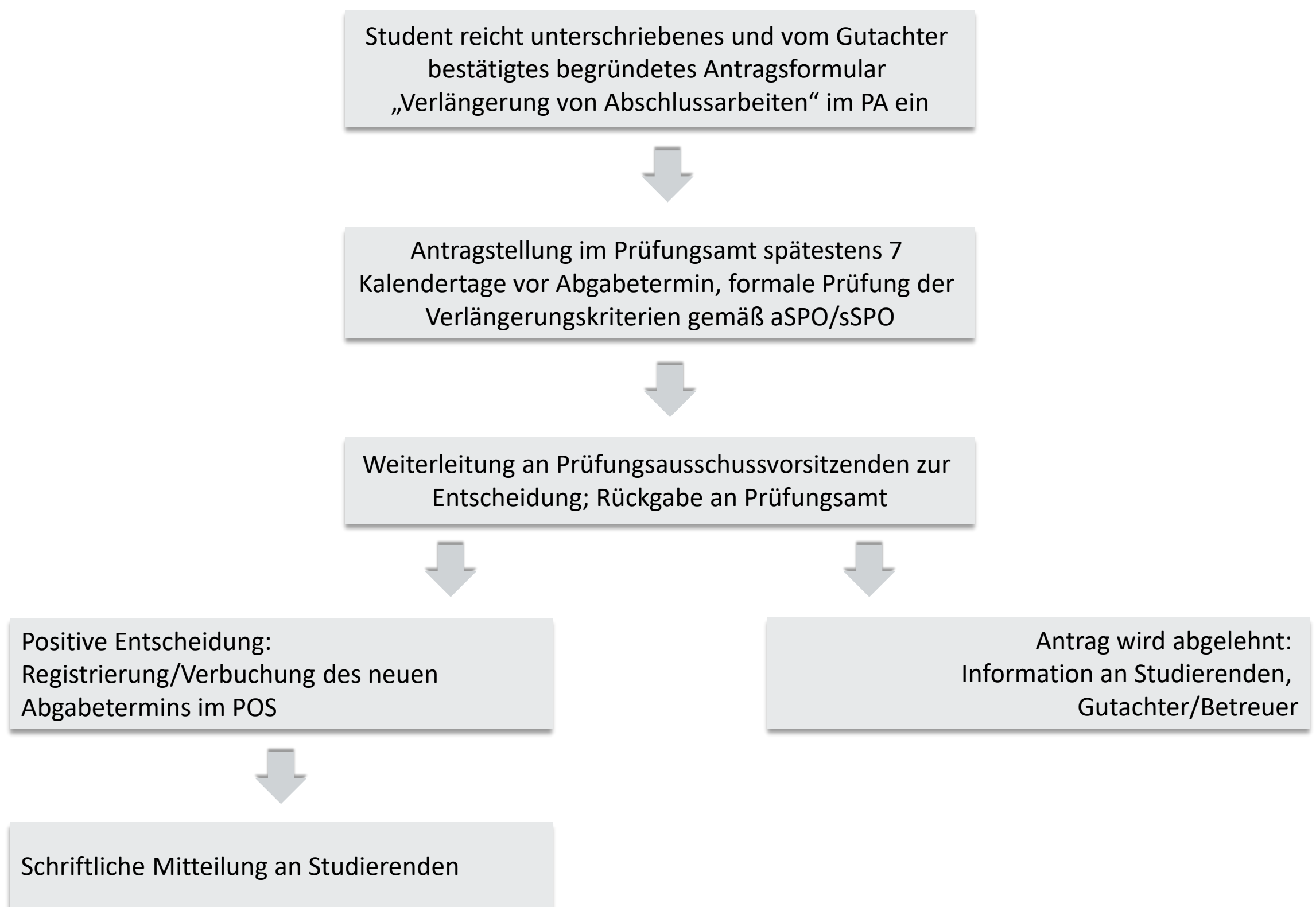
Formale Prüfung ergab Fehler:

Rückmeldung an Gutachter, Betreuer, Studierende

Arbeit wird nicht eingereicht

Ursachenanalyse: Rücksprache mit Gutachter/Betreuer, danach ggf. mit Studierenden; Absprache individueller weiterer Vorgehensweise oder Regelgerechtes Vorgehen gemäß aSPO/sSPO

3. Sonderfall: Verlängerung der Bearbeitungszeit



Abkürzungsverzeichnis:

CP	= Credit Points
CWS	= Campus Welcome Center
mdB	= mit der Bitte
o.ä.	= oder ähnlich
PA	= Prüfungsamt
PAV	= Prüfungsausschussvorsitzende*r
POS	= Prüfungsordnungssystem
aSPO	= Allgemeine Studien- und Prüfungsordnung
sSPO	= Studiengangsspezifische Studien- und Prüfungsordnung