

Letzte Schritte bei Abgabe von Seminar-/Bachelor-/Masterarbeiten

Form

Bei Seminararbeiten:

- Eine Ausfertigung mit einfacher Tackerverbindung in der linken oberen Ecke
- Ihre Arbeit im Word- und pdf-Format im Digicampus unter „Dateien“ im anonymen Ordner „Seminararbeiten“
- Ihr „KI-Tagebuch“ in beliebigem Dateiformat im Digicampus unter „Dateien“ im anonymen Ordner „Seminararbeiten“
- Online-Quellen als Datei (nicht nur Links zu den Online-Quellen) im Digicampus unter „Dateien“ im anonymen Ordner „Seminararbeiten“

Bei Bachelor-/Masterarbeiten:

- Zwei Ausfertigungen mit einfacher Klebebindung (Keine Spiralbindung!)
- CD oder USB-Stick mit einer vollständig anonymisierten Version Ihrer Arbeit im pdf-Format (Dateiname: „anonym.pdf“) und ggf. Online-Quellen als Datei (nicht nur Links zu den Online-Quellen)
- E-Mail an Betreuer mit 1.) Ihrer Arbeit im Word- und pdf-Format sowie 2.) Ihrem „KI-Tagebuch“ in beliebigem Dateiformat

Frist

Persönliche Abgabe:

- Im Sekretariat des Lehrstuhls (Raum J 1307) i.d.R. bis 16.00 Uhr
- Andernfalls im Briefkasten des Lehrstuhls im Foyer (Geb. J.) bis 24.00 Uhr
- Bitte beachten Sie: es ist nicht nötig, sich telefonisch oder per E-Mail rückzuversichern, ob der Betreuer am Abgabetag am Lehrstuhl ist bzw. das Sekretariat besetzt ist; Sie erhalten von uns eine Bestätigung, wenn Ihre Arbeit eingegangen ist!

Wichtig: ReWis geben abweichend ihre Bachelor- und Masterarbeit im Prüfungsamt ab.

Postalische Abgabe:

- Es gilt das Datum des Poststempels!