

Information zur Abgabe von Bachelor- und Masterarbeiten

- Die Abgabe der Arbeit erfolgt elektronisch. Ein gedrucktes Exemplar der Abschlussarbeit ist zusätzlich (!) nur erforderlich, wenn dieses im Anmeldeformular ausdrücklich von dem/der ErstbetreuerIn verfügt wurde. Kreativarbeiten (z.B. Kunstwerke, Filme, Bilderbücher) werden in der mit dem/der ErstbetreuerIn abgesprochenen Form eingereicht.
- Die elektronische Abgabe kann **ausschließlich durch Übersendung per Mail** im pdf-Format an das Studierendensekretariat (Mailadresse: studierendensekretariat-fk11@hm.edu) erfolgen. Das Studierendensekretariat leitet die Arbeit nach dem Eingang unverzüglich per Mail an die Erst- und ZweitkorrektorInnen weiter.

Wichtig: Achten Sie darauf, dass Sie der Mail Ihre aktuelle Postanschrift beifügen, diese wird für den Versand Ihrer Abschlussurkunden benötigt!!

Nutzen Sie für die Übersendung **ausschließlich (!!)** die Mailadresse Ihres Hochschul-Mailaccounts! Sollte eine elektronisch übersandte Arbeit die zulässige Größe überschreiten, können etwaige umfangreiche Anhänge (z.B. Interviewtranskriptionen, Fragebögen etc) notfalls (!) gesondert über die entsprechenden Onlinedienste (wettransfer, dropbox etc) bereitgestellt werden.

Wichtig: Entscheidend für den Abgabetermin ist nicht der Versand der Arbeit, sondern der **Eingang** der per Mail übersandten Arbeit **im Studierendensekretariat!** Es wird daher gebeten, sich dort telefonisch oder per Mail rückzuversichern, ob die Arbeit wirklich eingegangen ist. Bei Kreativarbeiten (z.B. Kunstwerken, Filmen, Bilderbüchern) ist deren persönliche Abgabe bzw. der postalische Eingang (!) im Studierendensekretariat entscheidend für die Fristwahrung.

- Soll die Arbeit nach Absprache mit dem/der betreuenden DozentIn in der **Bibliothek der HM** eingestellt werden, ist dies ebenfalls online zu veranlassen über den Link <https://www.bib.hm.edu/recherche/hmdigital/index.de.html>