

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.
- Beachten Sie für Ihre weiteren Planungen, dass aufgrund der Mindestbearbeitungszeit von 9 Wochen sowie der nachfolgenden Korrektur- und Notenfeststellungszeit möglicherweise eine Rückmeldung für das Folgesemester erforderlich ist. Besprechen Sie ggf. mit der Erstbetreuung Ihrer Arbeit, bis wann dieser die Abschlussarbeit vorliegen muss, damit der Noteneintrag noch im jeweiligen Semester erfolgen kann.
- Die elektronische Abgabe kann **ausschließlich durch Übersendung per Mail** im pdf-Format an das Studierendensekretariat (Mailadresse: studierendensekretariat-fk11@hm.edu) erfolgen. Eine Anmeldung über NINE ist derzeit technisch nicht möglich. 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 (wetransfer, dropbox etc) bereitgestellt werden.

Wichtig: Entscheidend für den frühesten und den spätesten 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 Frist.

- 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>.