

## Information zur Anmeldung von Bachelor- und Masterarbeiten

Aufgrund der durch die Corona-Krise bedingten Einschränkungen haben die Prüfungskommissionsvorsitzenden der FK 11 am 17.3.2020 beschlossen, bis auf weiteres die elektronische Anmeldung von Abschlussarbeiten (Bachelor-/Masterarbeiten) zu ermöglichen. Dafür gilt:

- Die Anmeldung der Arbeit kann bis auf weiteres **nicht persönlich** erfolgen.
- Alle erforderlichen Vordrucke für die Anmeldung finden Sie auf unserer Seite [https://www.sw.hm.edu/rund\\_ums\\_studium/downloads\\_und\\_formulare/downloads.de.html](https://www.sw.hm.edu/rund_ums_studium/downloads_und_formulare/downloads.de.html)
- Für die Anmeldung übersendet der/die Studierende das **Anmeldeformular** an den/die ErstbetreuerIn. In dieses haben die Studierenden das Thema der Arbeit auf Deutsch und Englisch sowie - falls dies feststeht, was aber nicht zwingend ist! – den/die ZweitkorrektorIn und den/die Vorsitzende(n) der Prüfungskommission vorab einzutragen.
- Der/die ErstbetreuerIn leitet die von ihm/ihr unterschriebene Anmeldung per Mail zurück an den/die betreffende Studierende.
- Der/die Studierende übersendet nun die vollständig ausgefüllte Anmeldung nebst der erforderlichen eidesstattlichen Erklärung per Mail weiter an das das Studierendensekretariat (Mailadresse: [studierendensekretariat-fk11@hm.edu](mailto:studierendensekretariat-fk11@hm.edu)).

**Wichtig:** Nutzen Sie für die Anmeldung **ausschließlich** die Mailadresse Ihres Hochschul-Mailaccounts!

- Das Studierendensekretariat trägt nun das Anmeldedatum ein; die Bearbeitungsfrist beginnt.

**Wichtig:** Entscheidend für die Errechnung des Abgabetermins ist nicht der Versand der Anmeldung, sondern deren **Eingang im Studierendensekretariat!** Nach der Bearbeitung Ihrer Anmeldung erhalten Sie vom Studierendensekretariat automatisch eine Mail mit der bearbeiteten Anmeldung. Aus dieser können Sie dann das genaue Anmelde- und Abgabedatum der Arbeit ersehen.

**VERMERK ZUM VERFAHREN DURCH DAS STUDIERENDENSEKRETARIAT:**

- Geht eine Anmeldung per Post ein, wird so verfahren, als wäre sie persönlich abgegeben worden.
- Geht eine Anmeldung per Mail ein, wird als Anmeldedatum das Datum eingetragen, im dem die Arbeit im „Posteingang“-Ordner des Studierendensekretariats gelistet ist. Das Abgabedatum errechnet sich entsprechend aus diesem Anmeldedatum.
- Das Studierendensekretariat leitet das Anmeldeformular, nun mit eingetragenem Anmelde- und Abgabedatum für die Arbeit dem/der jeweiligen ErstkorrektorIn UND dem/der betroffenen Studierenden weiter.