

## Handreichung zur reibungslosen Abgabe der Wissenschaftlichen Arbeit

So wird's gemacht: Fristgerecht und vollständig senden Sie alle Exemplare Ihrer Abschlussarbeit in der vorgegebenen Form spätestens zur Abgabefrist, welche Ihnen vom ZPL im beiliegenden Brief mit Ihrer Themenstellung mitgeteilt wurde, per Postversand an das ZPL:

### 3 gebundene Exemplare

Gebunden bedeutet **Klebebindung bzw. kartonierte Bindung**. Lose Blättersammlungen, die nur mit Spirale, Heftstreifen, Schnellhefter o.Ä. zusammengehalten werden, aus welchen Seiten entnommen werden könnten, erfüllen nicht die formalen Vorgaben für Abschlussarbeiten und werden nicht angenommen. In die drei gebundenen Exemplare (und nur in diese) ist die Eigenständigkeitserklärung (vgl. Homepage ZPL, Wissenschaftliche Arbeit) einzubinden und eigenhändig zu unterzeichnen. Einige Tage vor dem Druck sollten Sie selbst über die an der UdS frei verfügbare Plagiatssoftware **turnitin** überprüfen, ob Sie alle Quellen angegeben haben. Gehen Sie davon aus, dass Ihre Arbeit mehr als 100 Seiten umfassen wird, lagern Sie Anhänge vor dem Druck unbedingt in digitale Versionen auf USB-Sticks oder CDs aus. Umfangreiche **Anhänge** wie Fragebögen, transkribierte Interviews, Kartenmaterial, mehrseitige Tabellen, Bilder und Skizzen etc. gehören **nicht in die gedruckten Exemplare**, sondern in je einen digitalen Anhang, welcher allen gedruckten Exemplaren beizufügen ist. Sind drei gedruckte Exemplare zusammen zu viel für den Versand in einem Einschreiben, teilen Sie die Exemplare auf mehrere Sendungen auf. Sendungen als Paket kommen nicht zuverlässig an (s.u)!

### 1 digitale Version auf USB-Stick oder CD

In der digitalen Ausfertigung für die Archivierung im ZPL muss keine eigenhändig unterzeichnete Eigenständigkeitserklärung enthalten sein. Sie muss ansonsten aber inhaltlich identisch mit den gedruckten Exemplaren sein. Liegt den gedruckten Exemplaren keine digitale Ausfertigung bei, gilt die Arbeit als nicht eingereicht. Eine Zustellung per E-Mail ist nicht möglich. Für Ihre Gutachter\*innen kann es für die Bewertung komfortabel sein, wenn Sie jedem gedruckten Exemplar eine digitale Version beilegen. Am besten kleben Sie den USB-Stick mit Klebstreifen an die Rückseite eines gedruckten Exemplars.

**Arbeiten versenden** Sie zu Ihrer eigenen Sicherheit genau so:

Der Versand erfolgt **per Post (Deutsche Post)**. Die Hauspoststelle der UdS auf dem Campus ist keine Filiale der Deutschen Post und nicht für das Einreichen Ihrer Abschlussarbeiten vorgesehen. Zur Dokumentation des fristgerechten Einreichens ist eine persönliche Abgabe im ZPL oder an anderen Stellen **auf dem Campus nicht möglich**. Das durch die Deutsche Post dokumentierte Versanddatum auf der Sendung gilt als tatsächliches Abgabedatum, welches Sie selbst im Zweifel nur durch die Quittung der Post über den Versand als Einschreiben belegen können. Wir empfehlen daher dringend den Versand per Einschreiben über die Deutsche Post und nur im Format **Großbrief, Maxibrief oder Maxibrief plus**. **Senden Sie keine Päckchen oder Pakete (dort ist keine Postfachangabe möglich!), da nur Briefsendungen an folgende Postfach-Adresse dem ZPL zuverlässig zugestellt werden:**

**Universität des Saarlandes**

**Zentrales Prüfungssekretariat für Lehramtsstudiengänge**

**Campus E1 2**

**Postfach 15 11 50**

**66041 Saarbrücken**

Vor dem Versand noch einmal kontrollieren, ob alles stimmt:

- Stimmt die Themenstellung exakt mit der im Brief vom ZPL mitgeteilten überein?
- 3 (geklebt/kartonierte) gebundene Exemplare in einer oder mehreren Briefsendungen?
- Ist die Eigenständigkeitserklärung in den gebundenen Exemplaren eigenhändig unterzeichnet?
- Liegt die digitale Version auf USB-Stick oder CD bei?

*Wir wünschen viel Spaß und Erfolg bei der Bearbeitung!*