

# Abschlussarbeit: Wissenschaftliche Arbeit

Die Zulassung zur Wissenschaftlichen Arbeit (W.A) ist im ZPL spätestens 6 Monate vor der geplanten Anmeldung zum mündlichen Staatsexamen (StEx), also **spätestens bis Ende Februar bzw. bis Ende August**, mit dem ausgefüllten **Antragsformular auf Zulassung zur Wissenschaftlichen Arbeit (ZPL-Homepage)** zu beantragen.

1. Zulassungsvoraussetzungen im Studienkonto in LSF:
  - insgesamt mindestens 200 CP (LAB, LS1+2) bzw. 160 CP (LS1, LP) und davon
  - im Fach der W.A. mindestens 115 (LAB), 90 (LS1+2), 60 CP (LS1) bzw. 30 CP (LP)
2. Formular Zulassungsantrag Wissenschaftliche Arbeit ausfüllen, Vorgespräch mit Gutachter\*innen zu deren Verfügbarkeit, zur eigenen zeitlichen Planung und zum ungefähren Themenbereich:  
Ein konkretes Thema wird aber nicht in diesem Gespräch und auch nicht von der/ dem Erstgutachter\*in erteilt, sondern erst nach formaler Zulassung zur W.A. und Bestellung der Gutachter\*innen über das ZPL.
3. Zulassungsantrag mit allen Unterschriften, Angabe des gewünschten Bearbeitungsbeginns und der geplanten Staatsexamensphase als Scan an [zpl@uni-saarland.de](mailto:zpl@uni-saarland.de):  
Einreichfrist 6 Monate vor geplanter Anmeldung zum Ersten StEx, früher ist besser!
4. Zulassungsbescheid per Post vom ZPL, gleichzeitig:  
Bestellung der Gutachter\*innen vom ZPL, Erstgutachter erhalten Aufforderung zur Mitteilung der konkreten Themenstellung ans ZPL bis 5 Wochen nach Zulassung
5. Erhalt der Themenstellung zum Wunschtermin per Post oder per E-Mail vom ZPL:  
Die Bearbeitungszeit von 17 Wochen (LAB, LS1+2) bzw. 12 Wochen (LS1, LP) beginnt. Alle Änderungswünsche, Verlängerungsanträge wegen Krankheit o.Ä. sofort ans ZPL.
6. Fristgerechte Abgabe per Postversand ans ZPL: 3 gebundene Exemplare und eine digitale Version, Handreichung beachten, nur Postversand zulässig, keine persönliche Abgabe auf dem Campus möglich! Abgabedatum = Datum der Quittung vom Postversand



To-dos für Studierende

Das ZPL ist tätig.

1. Zulassungsvoraussetzungen zur W.A. erfüllt (genug CP in LSF)?

ja ↓

nein ↓

Rücksprache zu Bewertung/Eintragung fehlender Modulprüfungen mit Prüfer\*in/Fachprüfungssekretariat

2. Antragsformular ausfüllen, Vorgespräch mit Gutachter\*innen

3. Antrag als Scan ans ZPL senden

4. Brief vom ZPL: Zulassung erteilt, Gutachter\*innen werden bestellt

5. Brief vom ZPL: Mitteilung der Themenstellung und der Abgabefrist

6. Einreichen der Exemplare per Post ans ZPL

Kulanzregelung: Abgabe bis 1. Werktag im Februar bzw. August mit vorläufigen Bestätigungen beider Gutachter\*innen „mit mind. 4,0 bestanden“, aber Achtung: Es besteht **kein Anspruch auf vorläufige Bestätigungen der Gutachter\*innen** und **kein Anspruch auf ein vorläufiges Transcript of Records** vom ZPL! Deshalb:

Der sichere Weg ist die Abgabe mindestens zwei Monate vor Anmeldefrist zum Ersten Staatsexamen, damit die Bewertung fristgerecht sichergestellt ist. Deshalb auch die Zulassung besser entsprechend früher (bis Ende Dezember bzw. Ende Juni) beantragen!

# Abschlussdokument: Transcript of Records

Ein Transcript of Records (ToR) ist **bis spätestens am 13.02. bzw. 16.08.** im ZPL mit einem ausgefüllten **Antragsformular für ein Abschlussdokument (ZPL-Homepage)** und unter Beifügen einer eigenen **Übersicht über alle Leistungen** (pdf-Datei aus LSF) zum Nachweis der Vollständigkeit aller Studienkonten zu beantragen, wenn ein Transcript bis Ende Februar bzw. bis Ende August (=Anmeldefrist im Ministerium für das Erste Staatsexamen) benötigt wird.

7. Sind alle CP im Studienkonto in LSF eingetragen? Sind dabei auch alle Vorgaben aus der Prüfungsordnung und den fachspezifischen Anhängen (fsA) erfüllt?  
Für ein ToR sind bis 13.02. oder 16.08. eigenständig Bewertung und Eintragung aller Leistungen mit den zuständigen Prüfer\*innen und Fachprüfungssekretariaten nach Vorgaben der Prüfungsordnung +fsA in LSF zu klären; vgl. Antragsformular. Das ZPL ist nur für die W.A. zuständig!
8. **Antragsformular auf Erstellung eines Abschlussdokuments** zusammen mit der **Übersicht über alle Leistungen (pdf aus LSF)** als Nachweis für die Vollständigkeit der Studienkonten per E-Mail an [zpl@uni-saarland.de](mailto:zpl@uni-saarland.de) senden. Achtung! Bewertungen/Eintragungen von Modul-Prüfungen, sowie die Prüfungen der Studienkonten liegen nicht in der Zuständigkeit des ZPL. Die Teilnahme an UdS-Prüfungen ab Juli bzw. Januar ist i.d.R. zu spät, um noch im Folgemonat ein Transcript ausstellen zu können. Zur Beantragung eines ToR müssen alle Noten am 13.02. bzw. 16.08. eingetragen sein. Einzige Ausnahme beim vorläufigen ToR: W.A. Ist zu dem Datum vorab als bestanden von beiden Gutachter\*innen ans ZPL bestätigt und verbucht worden. Es gibt aber keine Ausnahmen für Modulprüfungen, Auslandsaufenthalt o.Ä.!
9. Das ZPL klärt die finalen Kontenprüfungen in Fächern, regelt Korrekturen technischer Fehler und alle notwendigen händischen Anpassungen.
10. Das ZPL sendet alle ToR per Post an Studierende und ans Staatliche Prüfungsamt.

Fragen zur Ersten Staatsprüfung, zu Anmeldung, Unterlagen, Prüfungsterminen und Zeugnis der Staatsexamina → **nur an das Staatliche Prüfungsamt im Ministerium!**

To-dos für Studierende

Das ZPL ist tätig.

7. Sind alle Leistungen im Studienkonto in LSF eingetragen?

ja ↓

nein ↓

Rücksprache zu Bewertung/Eintragung fehlender Modulprüfungen mit Prüfer\*innen/Fachprüfungssekretariat, (Vorab-)Bewertung der W.A. von Gutachter\*innen erbitten

8. Beantragung eines Transcript of Records mit  
- ausgefülltem Antragsformular und  
- einer vollständigen Übersicht über **alle** Leistungen aus LSF per E-Mail an [zpl@uni-saarland.de](mailto:zpl@uni-saarland.de)

**Frist!!!!**  
**13.02.**  
**bzw.**  
**16.08.**

9. ZPL klärt finale Kontenprüfungen in Fächern, regelt Korrekturen technischer Fehler und alle notwendigen händischen Anpassungen.

10. ZPL erstellt und versendet Transcripts of Records.

↓ W.A. 13.02./16.08. vorab mit Note 0,0 in LSF eingetragen:

Vom ZPL erhalten Studierende und das Staatliche Prüfungsamt je ein Exemplar des vorläufigen ToR.

↓ W.A. mit finaler Note in LSF eingetragen:

Vom ZPL erhalten Studierende und das Staatliche Prüfungsamt je ein Exemplar des endgültigen ToR.

Studienkonto war bis 13.02. bzw. 16.08. doch nicht vollständig:

Studierende erhalten in diesem Semester kein ToR.

# Besonderheiten in der Studienabschlussphase

- Die Wissenschaftliche Arbeit wird nicht an der UdS geschrieben:
  - Verwaltung aller Schritte rund um die W.A. in Bildender Kunst an der HBK, in Musik an der HfM; Bitte um kurze Info ans ZPL
  - Soll die W.A. im Zweitfach an einer Partnerhochschule im Südwestverbund geschrieben werden? → vorab Sonderfallantrag ans ZPL
  - Ist die W.A. aus einem vorherigen Studium (z.B. Diplom- oder Masterstudiengang) anerkannt? → kurze Info ein Semester vor der geplanten StEx-Phase ans ZPL
- Krankheit
  - während der Bearbeitungszeit der W.A. → unverzüglich E-Mail ans ZPL schreiben und Attestformular durch Arzt/Ärztin ausfüllen lassen, Bescheid per Post Gutachter\*innen werden vom ZPL informiert. Achtung: Während Krankheitsphasen sind natürlich auch keine anderen (Modul-)Prüfungen zulässig!
  - eventuell längerfristig erkrankt → nicht abwarten, sondern sofort per E-Mail an der Studienkoordination im ZPL einen Gesprächstermin vereinbaren, um Optionen wie Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit, Prüfungsrücktritt, Beurlaubung und deren Bedingungen zu besprechen
- Änderungswünsche oder Korrekturen an der Themenstellung
  - Änderungswünsche am Thema müssen immer beim ZPL gemeldet und vom Ausschussvorsitzenden beschlossen werden. Studierende und Gutachter\*innen sind nicht berechtigt, das erteilte Thema selbst zu ändern. Wird die W.A. mit einer eigenmächtig geänderten Themenstellung abgegeben, wird sie nicht angenommen! → bei Erhalt des Briefs vom ZPL die dort angegebene Themenstellung genau überprüfen und bei Tippfehlern o.Ä. sofort dem ZPL melden!
  - Rückgabe des Themas innerhalb von 5 Wochen nach Beginn der Bearbeitungszeit auf formlosen Antrag ans ZPL möglich
- W.A. nicht bestanden?
  - Es gibt nur einen regulären Wiederholungsversuch. Wer aber die Arbeit innerhalb der Regelstudienzeit (8 bzw. 10 Semester) nicht besteht, hat einen Freiversuch.
- Gutachter\*innen halten die Bewertungszeit von 2 Monaten nicht ein oder sind längerfristig erkrankt?
  - ZPL erinnert Gutachter\*innen eigenständig. Im Zweifel aber gerne kurz eine E-Mail schreiben, ggf. erfolgt ein Gutachter\*innenwechsel.