

Hinweise zur Anmeldung und Abgabe der Abschlussarbeit (SAB, SAM)

1. Die/der Studierende füllt die persönlichen Angaben aus und legt den *Antrag zur Anmeldung der Abschlussarbeit* im Prüfungsamt zur Bestätigung der Zulassungsvoraussetzungen (siehe Prüfungsordnung) vor.
2. Die/der Studierende vereinbart mit der/dem Erstbetreuer/in für den Tag des geplanten Beginns des Bearbeitungszeitraums der Abschlussarbeit einen Termin zur Bestätigung des Themas auf dem *Antrag zur Anmeldung der Abschlussarbeit*.
3. Die/der Studierende und die/der Erstbetreuer/in legen das Thema der Abschlussarbeit fest und tragen es auf dem *Antrag zur Anmeldung der Abschlussarbeit* ein.
4. Die/der Erstbetreuer/in unterzeichnet die offizielle Ausgabe des Themas und die/der Studierende bestätigt den Erhalt des Themas per Unterschrift. Zudem wird der Bearbeitungszeitraum vermerkt. (Mit der Unterschrift von Erstbetreuer/-in und Student/-in beginnt der Bearbeitungszeitraum!)
5. Das Originaldokument mit den oben genannten Unterschriften sowie mit der Unterschrift des Zweitgutachters/der Zweitgutachterin wird umgehend im Prüfungsamt der FAS/Sozialwissenschaften (Einwurf Postfach, postalisch oder persönlich) eingereicht. (Auf Wunsch bitte vorab eine Kopie für den/die Erstbetreuer/in anfertigen!)
6. Der Prüfungsausschussvorsitzende prüft und bestätigt den Antrag. Nach Bestätigung wird die Anmeldung in QIS eingetragen u. somit für den/die Studierende/n sichtbar.
7. Die Abgabe der schriftlichen Abschlussarbeit) erfolgt persönlich in dreifacher, gebundener Ausführung im Prüfungsamt. Die Abgabe des digitalen Datenträgers kann als CD oder USB-Stick (bitte beschriftet!) erfolgen. Zudem vergessen Sie bitte nicht die eigenhändig unterschriebene eidesstattliche Erklärung in der Abschlussarbeit.
8. Die Abgabe erfolgt spätestens am letzten Tag des Bearbeitungszeitraums.

Viel Erfolg!



Prof. Dr. S. Danner
Leiter Prüfungsamt

Leipzig, 25.10.2017