

Anmeldung und Abgabe von Abschlussarbeiten (Stand: 04.12.2023)

❖ Anmeldung der Abschlussarbeiten

Digital:

- 1) Anmeldeformular ausfüllen und unterschreiben
 - 2) Ausgefülltes Anmeldeformular an Erstgutachter*in und anschließend an Zweitgutachter*in weiterleiten, damit diese (digital) unterschreiben können
 - 3) Vollständig ausgefülltes Anmeldeformular an as-abschluss@htwg-konstanz.de schicken (mit Auslandsdatenblatt)
- **Unterschriften-Alternative:** (nur für den äußersten Fall, dass digitale Unterschriften ein Problem darstellen) Erst- und Zweitbetreuer*innen bitten, dass sie eine E-Mail an as-abschluss@htwg-konstanz.de mit folgendem Inhalt senden:

Die Erst- bzw. Zweit- Betreuung für (Name Student*in) wird übernommen. Die Anmeldung darf eine AS-Mitarbeiterin in meinem Auftrag unterschreiben!

Achtung: Unbedingt bei den Betreuer*innen nachhaken, ob Email bzgl. der Bestätigung zeitnah verschickt wurde! Eine Bearbeitung und damit offizielle Anmeldung erfolgt erst, wenn dem Sekretariat beide Zustimmungen der Betreuer*innen vorliegen (prüfungsrechtliche Konsequenzen). Das Anmeldedatum richtet sich nach dem Datum der Zustimmung (oder Unterschrift) der/des Erstgutachterin/Erstgutachters.

Papierform: Anmeldeformular ausfüllen und unterschreiben, Unterschriften der Betreuer*innen während deren Sprechzeiten einholen, Formular (mit Auslandsdatenblatt) im Sekretariat (M 308) abgeben oder in Briefkasten AS (vor der Tür des Raumes) legen.

❖ Abgabe der Abschlussarbeiten

- 1) Formblatt „Beiblatt zur Abgabe zur Abschlussarbeit“ ausfüllen (digital oder handschriftlich). **Wichtig:** Falls Zusatzfächer im Zeugnis erwähnt werden sollen, bitte unbedingt inkl. Prüf.Nr. auf dem Beiblatt vermerken! Eine nachträgliche Erfassung/Einreichung wird aus verwaltungstechnischen Gründen nicht berücksichtigt.
 - 2) Formblatt zu Auslandsaufenthalten ausfüllen (falls nicht schon bei Anmeldung erledigt).
 - 3) Formblätter fristgerecht digital an as-abschluss@htwg-konstanz.de oder in Papierform (zusammen mit den gedruckten Exemplaren der Thesis) im Sekretariat AS abgeben oder per Post (an HTWG-Adresse) senden. **Wichtig:** Mindestens **ein Exemplar** der Thesis muss fristgerecht **gebunden** im Sekretariat AS eingehen. Falls Betreuer*innen gedruckte Exemplare favorisieren, diese mitschicken bzw. im Sekretariat mit abgeben. Ansonsten die digitale Thesis direkt an Betreuer*innen senden.
 - 4) Beweis fristgerechte Einreichung: Kopie der Quittung der Post/Einschreibebeleg an as-abschluss@htwg-konstanz.de senden; Poststempel/Datum auf dem Beleg zählt als Eingangsdatum!
- **Thesis mit Sperrvermerk:** Thesis ausschließlich direkt an Betreuer*innen senden (digital oder gebunden in Absprache mit den Gutachter*innen). Deckblatt der Thesis und unterschiedene eidesstattliche Erklärung zeitgleich digital an (as-abschluss@htwg-konstanz.de) oder in Papierform per Post an die bekannte HTWG-Adresse (z.Hdn. Sekretariat AS).