UNIVERSITÄT BAYREUTH

# Hinweise zur Einreichung von Abschlussarbeiten

Genaue Regelungen zu den Abschlussarbeiten sind in den jeweiligen Prüfungs- und Studienordnungen der einzelnen Studiengänge enthalten.

## Anmeldung der Abschlussarbeit

- Der Themensteller/die Themenstellerin erfasst Thema und Beginn der Bearbeitung der Abschlussarbeit im integrierten Campus- Management-System CampusOnline.
- Das Prüfungsamt informiert die Studierenden über das vereinbarte Thema und den Abgabetermin der Abschlussarbeit per E-Mail an die studentische Uni-Bayreuth-E-Mail-Adresse.
- Änderungen können nach der Vergabe des Abgabetermins nur noch über das Prüfungsamt vorgenommen werden.

## Abgabe der Abschlussarbeit

- Die Abgabe der Abschlussarbeit erfolgt im Dateiformat PDF/A digital über den Formularserver. Bitte beachten Sie die Hinweise im Formularserver (bspw. Dateigröße und Dateibezeichnung).
  Vor dem Senden der Arbeit muss bestätigt werden, dass die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden und die Arbeit nicht bereits zur Erlangung eines akademischen Grades eingereicht wurde.
- Nach dem Upload der Abschlussarbeit wird der Eingang Ihrer Abschlussarbeit per E-Mail an Ihre studentische Uni-Bayreuth-E-Mail-Adresse bestätigt.

  Bitte beachten Sie, dass neben der digitalen Einreichung der Abschlussarbeit ggfs. ein oder zwei (mit der digitalen Version identische) Papierexemplare bei der/dem/den Prüfenden einzureichen sind – Informationen hierzu entnehmen Sie bitte dem beigefügten Blatt (Papierexemplare? Wenn ja, wie viele?) bzw. Ihrer jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung oder erkundigen sich bei der/dem/den Prüfenden.
- Die Abgabe aller Dokumente muss fristgerecht erfolgen. Dies gilt sowohl für die elektronische Abgabe der Arbeit, als auch für die Abgabe etwaiger Papierexemplare (falls erforderlich oder vereinbart). Falls weitere Dateien (Interviews, Daten, Software, ...) im Zusammenhang mit der Arbeit vorhanden sind, speichern Sie diese auf einem USB-Stick und übergeben Sie diesen der/dem Prüfenden.

## Verlängerung der Bearbeitungszeit

- In Fällen, in denen Studierende eine Fristüberschreitung nicht zu vertreten haben, kann auf Antrag des Kandidaten/der Kandidatin der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses nach Anhörung des Betreuers/der Betreuerin die Bearbeitungszeit bis zu einer in der Prüfungs- und Studienordnung vorgesehenen Frist verlängern. Der Antrag ist rechtzeitig vor Ablauf der Abgabefrist der Abschlussarbeit zu stellen.
- Wird durch ärztliche Bescheinigung nachgewiesen, dass ein Kandidat/eine Kandidatin durch Krankheit an der Bearbeitung gehindert ist, verlängert sich die Bearbeitungsfrist entsprechend der ärztlich festgestellten Krankheitszeit. Atteste (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen werden nicht anerkannt) sind unverzüglich im Prüfungsamt einzureichen. Über die Internetseiten der Prüfungsämter können die entsprechenden Informationen abgerufen werden. Der neue Abgabetermin wird per E-Mail an die studentische Uni-Bayreuth-E-Mail-Adresse mitgeteilt.

# Papierexemplare? Wenn ja, wie viele?

**Fakultät I - Mathematik, Physik und Informatik**

Auf Verlangen der Prüfenden ist zusätzlich zur digitalen Einreichung der Abschlussarbeit ein Papierexemplar der Arbeit bei diesen fristgemäß abzugeben.

**Fakultät II - Biologie, Chemie und Geowissenschaften**

Auf Verlangen der oder des (Erst)prüfenden sind zusätzlich zur digitalen Einreichung der Abschlussarbeit bis zu zwei Papierexemplare der Arbeit bei dieser oder diesem abzugeben.

**Fakultät III - Rechts- und Wirtschaftswissenschaften**

Zusätzlich zur digitalen Einreichung der Abschlussarbeit ist ein Papierexemplar der Arbeit bei der oder dem (Erst)prüfenden fristgemäß abzugeben.

**Fakultät IV - Sprach- und Literaturwissenschaften**

Zusätzlich zur digitalen Einreichung der Abschlussarbeit sind zwei Papierexemplare der Arbeit bei den Prüfenden fristgemäß abzugeben, es sei denn, diese verzichten darauf.

**Fakultät V – Kulturwissenschaften**

Es sind keine zusätzlichen Papierexemplare einzureichen.

**Fakultät VI – Ingenieurwissenschaften**

Auf Verlangen der oder des (Erst)prüfenden sind zusätzlich zur digitalen Einreichung der Abschlussarbeit bis zu zwei Papierexemplare der Arbeit bei den Prüfenden fristgemäß abzugeben.

**Fakultät VII – Lebenswissenschaften: Lebensmittel, Ernährung und Gesundheit**

Auf Verlangen der oder des Gutachters sind zusätzlich zur digitalen Einreichung der Abschlussarbeit bis zu zwei Papierexemplare der Arbeit bei dieser oder diesem fristgemäß abzugeben.

# Notes on thesis submission

Detailed provisions on the final thesis can be found in the examination and study regulations of the relevant degree programme.

## Registering the thesis

- The person assigning the topic enters the topic and start date of the thesis in the integrated campus management system CampusOnline.
- The Examinations Office informs the student about the agreed topic and the deadline for submitting the thesis by sending an e-mail to his or her University of Bayreuth e-mail address.
- Once the deadline has been set, changes can only be made via the Examinations Office.

## Submitting the thesis

- The thesis is submitted digitally as a PDF file or in an accepted file format via the form server. Please note the information in the form server (e.g. file size and file name).
  Before sending the thesis, it must be confirmed that the thesis was written independently and that no sources or aids other than those stated were used and that the thesis has not already been submitted for the award of an academic degree.
- After uploading the thesis, the receipt of your thesis will be confirmed by an e-mail sent to your University of Bayreuth e-mail address.

  Please note that in addition to digital submission of the thesis, one or two paper copies (identical to the digital version) may have to be submitted to the examiner(s) - for more information on this, please refer to the attached sheet (Are paper copies required? If so, how many?), your study and examination regulations or enquire with the examiner(s).
- All documents must be handed in on time. This applies both to the electronic submission of the thesis and to the submission of any paper copies (if required or agreed). If there are further files (interviews, data, software, etc.) in connection with the thesis, save them on a USB stick and hand it over to the examiner.

## Extension of the deadline

- In cases where students are not responsible for exceeding a deadline, the chair of examiners may, upon request by the candidate and after hearing the supervisor, grant an extension up to the deadline stipulated in the examination and study regulations. The request must be made in good time before the deadline for submission of the thesis.
- If a medical certificate proves that a candidate is prevented from working due to illness, the deadline shall be extended according to the period of illness determined by a physician. Medical certificates (certificates of incapacity for work are not recognized) must be submitted to the Examinations Office without delay. The relevant information can be found on the websites of the Examinations Offices. The new deadline will be communicated by way of an e-mail sent to the student's University of Bayreuth e-mail address.

UNIVERSITÄT BAYREUTH

# Are paper copies required? If so, how many?

**Faculty I – Mathematics, Physics & Computer Science**

At the request of the examiners, a paper copy of the thesis must be submitted to them by the deadline in addition to digital submission of the thesis.

**Faculty II – Biology, Chemistry & Earth Sciences**

At the request of the (first) examiner, up to two paper copies of the thesis must be submitted to him or her in addition to digital submission of the thesis.

**Faculty III – Law, Business & Economics**

In addition to digital submission of the thesis, one paper copy of the thesis must be submitted to the (first) examiner by the deadline.

**Faculty IV – Languages & Literatures**

In addition to digital submission of the thesis, two paper copies of the thesis must be submitted to the examiners by the deadline, unless they waive this requirement.

**Faculty V – Humanities & Social Sciences**

No additional paper copies need to be submitted.

**Faculty VI – Engineering Science**

At the request of the (first) examiner, up to two paper copies of the thesis must be submitted to the examiners by the deadline in addition to digital submission of the thesis.

**Faculty VII – Life Sciences: Food, Nutrition & Health**

At the request of the reviewer, up to two paper copies of the thesis must be submitted to the reviewer by the deadline in addition to digital submission of the thesis.