

Hinweise – Zulassung zur Abschlussarbeit und Einreichung

Prüfung Ihrer Studierendendaten

Bitte prüfen Sie in AGNES, ob Ihre Studierendendaten (Name(n) und Geburtsdatum/-ort) korrekt und vollständig sind und den Angaben in Ihrem Personalausweis/Pass entsprechen und lassen Sie diese ggf. durch Vorlage Ihres Personalausweises/Passes während der Sprechzeiten des Immatrikulationsbüros (<https://hu.berlin/imma>) korrigieren. Nur so können wir gewährleisten, dass die Angaben zu Ihrer Person auf Ihren Abschlussdokumenten korrekt sind.

Einreichung des Antrags auf Zulassung zur Abschlussarbeit

Bitte füllen Sie den Antrag auf Zulassung zur Abschlussarbeit (zu finden auf der Webseite Ihres Prüfungsbüros: <https://fakultaeten.hu-berlin.de/de/ksb/studiumlehre/pruefung>) aus, lassen ihn durch die vorgeschlagenen Prüfer:innen unterzeichnen und geben Sie das gesamte Formular innerhalb von zwei Wochen nach der Unterzeichnung durch die Gutachter:innen im Prüfungsbüro ab.

Zulassung zur Abschlussarbeit, Mitteilung des Themas und Bearbeitungszeit

Im Fall der Befürwortung Ihres Antrags erhalten Sie ein Schreiben über die Zulassung zur Abschlussarbeit. Mit diesem Schreiben wird Ihnen das Thema der Abschlussarbeit schriftlich mitgeteilt und ist damit verbindlich. Das Schreiben enthält außerdem Informationen zum Beginn und zum Ende Ihrer Bearbeitungszeit, also zu Ihrem Abgabedatum.

Die Bearbeitungszeit beginnt gemäß § 97 Abs. 3 Satz 2 ZSP-HU (<https://hu.berlin/zsp>) am Tag nach der schriftlichen Mitteilung des Themas. Nach den allgemeinen Verfahrensregeln gilt die schriftliche Mitteilung am dritten Tag nach der Aufgabe zur Post als zugegangen. Bei den Berechnungen ist berücksichtigt, dass eine Frist erst mit Ablauf des nächstfolgenden Werktags endet, wenn das Ende auf einen Samstag, einen Sonntag oder einen gesetzlichen Feiertag fällt.

Rückgabe des Themas

Das Thema kann innerhalb der ersten zwei Wochen nach Beginn der Bearbeitungszeit (gemäß Schreiben zur Zulassung) zurückgegeben werden. Bitte wenden Sie sich dazu an Ihr Prüfungsbüro.

Erklärung

Die Erklärung, die auch oft als Selbstständigkeits- oder Eigenständigkeitserklärung bezeichnet wird, wird jeder wissenschaftlichen Arbeit (zum Beispiel Hausarbeit und Abschlussarbeit) beigelegt. Hiermit wird erklärt, dass die schriftliche Arbeit ohne fremde Hilfe verfasst und genutzte Quellen sowie übernommene Aussagen zitiert wurden, und dass die Arbeit noch nicht für andere Prüfungen eingereicht wurde.

Auf der Webseite Ihres Prüfungsbüros finden Sie eine Vorlage für die Eigenständigkeitserklärung, die Sie für Ihre wissenschaftlichen Arbeiten nutzen können.



Einreichung der Abschlussarbeit

Sie haben folgende Möglichkeiten, Ihre Abschlussarbeit im Prüfungsbüro einzureichen:

1. Während der Sprechstunden des Prüfungsbüros oder nach Terminvereinbarung. Informieren Sie sich bitte auf der Internetseite des Prüfungsbüros über Abwesenheitszeiten und Sprechstundenänderungen, bevor Sie Ihre Arbeit einreichen: <https://hu.berlin/ksbf-pruefungsbuero>
2. Während der Öffnungszeiten des Gebäudes, Dorotheenstraße 26. Dort kann die Arbeit in einem adressierten Briefumschlag in den Briefkasten der Prüfungsbüros im Eingangsbereich (Erdgeschoss) eingeworfen werden.
3. In der Poststelle der Humboldt-Universität zu Berlin, Unter den Linden 6. Dort kann die Arbeit in einem an das Prüfungsbüro adressierten Briefumschlag in den Briefkasten der Poststelle „für Hauspost“ eingeworfen werden.
4. Zusendung per Post, sofern der HU keine zusätzlichen Kosten (z.B. Zoll oder Mehrwertsteuer) entstehen. Zu Ihrer Sicherheit empfehlen wir eine Zusendung per Einschreiben, damit Ihnen ein Nachweis über das Absenden vorliegt. Als Abgabedatum gilt das Datum des Poststempels.

Achtung: Abschlussarbeiten, die aus Nicht-EU-Ländern an die HU geschickt werden, können nicht direkt zugestellt werden. Sie verbleiben im Zollamt, da zusätzliche Gebühren anfallen. Die HU hat leider keine Möglichkeit, diese Kosten zu übernehmen oder in Vorleistung zu gehen.