

Richtlinien zur Abgabe der Abschlussarbeit

- 1. Leitfaden zur Erstellung Wissenschaftlicher Arbeiten:** Der Leitfaden kann unter folgendem Link im Internet abgerufen werden:
http://www.htw-saarland.de/wiwi/studium/service/Formulardownload/leitfadenwiss_arbeiten_10-2010.pdf
- 2. Abgabe:** Persönliche Abgabe von **drei Exemplaren im Sekretariat** des jeweiligen Studienbereichs, spätestens am letztmöglichen Abgabetermin.
Bei Versendung per Post (unbedingt per Einschreiben) zählt der Absendetermin bei der Post (Poststempel mit Datum). Ein Einwerfen ins hausinterne Postfach gewährleistet nicht den termingerechten Eingang.

Die Abschlussarbeit mit Anhang ist zusätzlich in elektronischer Form abzugeben (Datei-Format mit Betreuer besprechen - siehe Leitfaden unter Punkt 12.).
- 3. Vertraulichkeit (Sperrvermerk):** Bei Verwendung von internen Firmendaten, die nicht veröffentlicht werden dürfen, wird ein Schreiben der **betroffenen Firma** benötigt, in dem diese um Nicht-Veröffentlichung bittet. Dieses Schreiben **muss auf Firmenpapier geschrieben und von der Firma unterschrieben sein** und sollte **[REDACTED]** mit der Abgabe bei uns eingehen. In diesem Fall benötigen wir *nur zwei Exemplare* der Abschlussarbeit, da eine Veröffentlichung in der Bibliothek entfällt. Der Sperrvermerk muss **[REDACTED]** in die Abschlussarbeit eingebunden werden.
- 4. Verlängerung der Bearbeitungsfrist:** Antrag an den betreuenden Professor, **frühzeitig vor Ablauf der Frist**. Der Professor muss den Antrag vor Ablauf der Abgabefrist genehmigen (berücksichtigen Sie Abwesenheitszeiten in der vorlesungsfreien Zeit, Urlaub, Konferenzen u. ä.). Eine Verlängerung ist längstens für 2 Monate und nur einmalig möglich. Das entsprechende Formular wird Ihnen bei der Anmeldung ausgehändigt.
- 5. Krankheit:** Bei Krankheit ist ein Attest notwendig. Dieses verlängert die Abgabefrist entsprechend. Ein (telefonischer) Abgleich des neuen Abgabetermins ist dringend erforderlich.
- 6. Eidesstattliche Erklärung:** Das entsprechende Formblatt wird Ihnen bei der Anmeldung ausgehändigt und wird **unverändert** als letzte Seite in die Arbeit eingebunden. Diese Erklärung muss vor der Abgabe der Abschlussarbeit vom Studierenden **original** unterschrieben werden.

Saarbrücken, 23.10.2013


Prof. Peter Schorr

-Vorsitzender des Prüfungsausschusses Bachelor und Master BW


Prof. Susan Pulham

-Vorsitzende des Prüfungsausschusses AB


Prof. Dr. Udo Venitz

-Vorsitzender des Prüfungsausschusses Master und Bachelor WI


Prof. Dr. Leonhard Firlus

-Vorsitzender des Prüfungsausschusses IBW, ITM und DFHI