

Prüfungsausschüsse sämtlicher Studiengänge der Fakultät Wirtschaftswissenschaften der Hochschule für Technik und Wirtschaft des Saarlandes

Richtlinien zur Abgabe der Abschlussarbeit

Vorrang der ASPO: Für die Abschlussarbeit gelten die Vorschriften der Allgemeinen Studien- und Prüfungsordnung (ASPO) des jeweiligen Studiengangs in der jeweils gültigen Fassung. Bitte lesen Sie diese Vorschriften unbedingt durch! Die anwendbare ASPO geht diesen Richtlinien in jedem Fall vor. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an den Prüfungsausschuss!



- 1 Leitfaden zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten:** Der jeweils gültige Leitfaden kann unter folgendem Link im Internet abgerufen werden:

<http://www.htwsaar.de/wiwi/studium/service/Formulardownload/RichtlinienNEUab01.10.2015.pdf>

Dringender Hinweis: Bitte beachten Sie unbedingt Ziffer 1 des Leitfadens mit Deckblattangabe 01. Oktober 2015!

- 2 Abgabe:** Persönliche Abgabe von drei gebundenen Exemplaren im Dekanat (Sekretariat) (**Ausnahme: vertrauliches Forschungsprojekt**), spätestens am letztmöglichen Abgabetag. Bei Versendung per Post (unbedingt per Einschreiben) zählt der Absendetermin bei der Post (Poststempel mit Datum). Ein Einwerfen in das hausinterne Postfach gewährleistet nicht den termingerechten Eingang. Bei Versendung per Post verwenden Sie bitte folgende Anschrift:

Hochschule für Technik und Wirtschaft des Saarlandes
Campus Rotenbühl
Dekanat Wirtschaftswissenschaften
Sekretariat
Waldhausweg 14
66123 Saarbrücken

Die **vollständige Abschlussarbeit** ist **zusätzlich in elektronischer Form** abzugeben (Datei-Format mit Betreuer / Betreuerin der Arbeit abzustimmen - siehe auch Leitfaden). *[Anm.: Richtlinien Daueraushang nach § ASPO?]*

- 3 Vertraulichkeit (Sperrvermerk):** Bei Verwendung von internen Unternehmensdaten, die nicht veröffentlicht werden dürfen, wird ein **Schreiben des oder der betroffenen Unternehmen(s)** in der jeweils maßgeblichen Rechtsform benötigt, in dem diese(s) um Nicht-Veröffentlichung bittet oder bitten. Dieses Schreiben muss **auf Geschäftsbriefbogen** geschrieben und **von einem Vertretungsberechtigten unterschrieben** sein. Das Schreiben sollte **innerhalb der Bearbeitungsfrist, allerspätestens jedoch mit der Abgabe der Abschlussarbeit** im Dekanat (Sekretariat) eingehen. In diesem Fall benötigen wir *nur zwei Exemplare* der Abschlussarbeit, da eine Veröffentlichung in der Bibliothek entfällt. Der **Sperrvermerk** muss **in die Abschlussarbeit eingebunden** werden. Bitte geben Sie auf dem Sperrvermerk Ihren Namen an.

- 4 **Verlängerung der Bearbeitungsfrist:** Richten Sie den Antrag an den betreuenden Professor / die betreuende Professorin (bei Betreuung der Arbeit durch eine(n) Lehrbeauftragte(n) an diese(n) mit Kopie an den/ die mitbetreuende(r) Professor(in)), **frühzeitig vor Ablauf der Frist. Der Prüfungsausschuss entscheidet** über den Antrag **vor Ablauf der Abgabefrist nach Stellungnahme des Betreuers / der Betreuerin der Arbeit.** Berücksichtigen Sie mögliche Abwesenheitszeiten, insbesondere in der vorlesungsfreien Zeit, wie Urlaub, Konferenzen u. ä. Eine **Verlängerung ist für höchstens 2 Monate möglich.** Das entsprechende Formular wird Ihnen bei der Anmeldung ausgehändigt. Ein (telefonischer) Abgleich des neuen Abgabetermins mit dem Dekanat (Sekretariat) ist dringend erforderlich.
- 5 **Krankheit oder Ähnliches:** Bei Vorliegen einer **Krankheit** oder Ähnlichem ist **unverzüglich eine ärztliche Bescheinigung** vorzulegen. Die ärztliche Bescheinigung muss das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer angeben. Wird die angegebene Dauer überschritten, ist unverzüglich eine neue ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Die Abgabefrist verlängert sich entsprechend. Ein (telefonischer) Abgleich des neuen Abgabetermins mit dem Dekanat (Sekretariat) ist auch in diesem Fall dringend erforderlich.
- 6 **Eidesstattliche Erklärung:** Das entsprechende **Formblatt** wird Ihnen bei der Anmeldung ausgehändigt. Die **Erklärung** muss **vor Abgabe der Arbeit im Wortlaut unverändert eigenhändig unterschrieben** werden. Das **unterzeichnete Original** der Erklärung muss als **jeweils letzte Seite in die Arbeit eingebunden werden.**
- 7 **Rückfragen:** Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an das Dekanat (Sekretariat) unter der Telefonnummer 0681-5867-558 oder -636!

Saarbrücken, 10.06.2015

Für die Prüfungsausschüsse die Vorsitzenden:

Prof. Peter Schorr

Prof. Dr. Leonhard Firlus

Prof. Dr. Udo Venitz

Prof. Dr. Susan Pulham

Prof. Dr. Wolfgang Appel