

# Regelung zur digitalen Meldung der Abschlussarbeit

## Die Meldung zu Abschlussarbeiten finde momentan per Mail/digital statt.

Dazu gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Nehmen Sie Kontakt zu Ihrem/Ihrer Prüfer\*in auf und besprechen Sie per Mail das Thema Ihrer Arbeit. Falls möglich und nötig, vereinbaren Sie eine Telefonsprechstunde.
2. Laden Sie sich den Antrag zur Meldung von der Homepage des Prüfungsbüros herunter und speichern Sie ihn auf Ihrem Rechner.
3. Füllen Sie den Antrag aus und speichern ihn auf Ihrem Rechner.<sup>1</sup>
4. Drucken Sie die Dokumente aus und unterschreiben Sie sie.
5. Scannen Sie den unterschriebenen Antrag (S 1-3) und Ihre Immatrikulationsbescheinigung (möglichst in nur ein pdf) ein.<sup>2</sup> Benennen Sie den Antrag mit Ihrem Nachnamen und Ihrer Matrikelnummer wie folgt: „Nachname\_Matrikelnummer\_MeldungMONATundJAHR\_Kürzel Studiengang“ (z.B. Schneider\_1234567\_MeldungApril2023\_AuE)
6. Schicken Sie Ihrem/Ihrer Prüfer\*in die gescannten Dokumente **über Ihren Studentsaccount und setzen Sie das Prüfungsbüro in cc**.
7. Der/Die Prüfer\*in druckt Seite 3 des Antrags aus, unterschreibt und sendet die Seite (ebenfalls per Mail) ans Prüfungsbüro. (Liegt Ihnen die bereits unterschriebene Seite 3 vor, sind die Schritte 6 und 7 hinfällig. Mailen Sie die kompletten Dokumente nur ans Prüfungsbüro)
8. Senden Sie Antrag **per Post** ans Prüfungsbüro

Philipps-Universität Marburg, FB 21  
Prüfungsbüro Master Erziehungs- und Bildungswissenschaft  
Wilhelm-Röpke-Straße 6B  
35037 Marburg

oder werfen Sie die Unterlagen in den Briefkasten des Prüfungsbüros Master (PhilFak, Block B, 2.Stock), so dass sie spätestens einen Tag vor Meldetermin dort vorliegen

9. Das Prüfungsbüro schickt Ihnen eine Mail mit der Bestätigung Ihrer Meldung
10. Sie bestätigen den Eingang dieser Mail durch eine entsprechende Antwort

**Wichtig!** Bitte senden Sie eine Vorabmail an [pruefa21@staff.uni-marburg.de](mailto:pruefa21@staff.uni-marburg.de):

**Betreff: Mastermeldung Kürzel des Studiengangs**

**Matrikelnummer, Name, Vorname, Email students, Email privat, Erstprüfer\*in**

---

<sup>1</sup> Da bei der Meldung keine Daten nachgereicht oder korrigiert werden können, **achten Sie bitte sehr sorgfältig darauf, alle Felder auszufüllen und alle Angaben zu machen!** Unvollständig ausgefüllte Anträge können nicht bearbeitet werden, da spontane Korrekturen und Ergänzungen per Mail nicht möglich sind!

<sup>2</sup> Bitte verschicken Sie keine Handyfotos/Bilddateien, sondern einen Scan als pdf, z. B. über das Smartphone mit einer App (z. B. "Simple Scan").