

## **Regelung zur Meldung der Abschlussarbeit in Zeiten der Pandemie**

Zur Reduzierung der Ansteckungsgefahr sind die Mitglieder der Universität gehalten, persönliche Sprechstunden nur in Notfällen anzubieten. Daher hat das Institut für Erziehungswissenschaft in Absprache mit der Universitätsleitung folgende Maßnahmen beschlossen:

### **Die Meldung zu Abschlussarbeiten finde in Zeiten von Kontaktbeschränkungen in allen Schritten per Mail/digital statt.**

Dazu gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Nehmen Sie Kontakt zu Ihrer Prüfer\*in auf und besprechen Sie per Mail das Thema Ihrer Arbeit. Nutzen Sie hierzu das [Formblatt](#) (bitte gegebenenfalls im Adobe Acrobat öffnen). Falls möglich und nötig, vereinbaren Sie eine Telefonsprechstunde.
2. Laden Sie sich den Antrag zur Meldung sowie die Erklärung zur Meldung in Zeiten der Corona-Pandemie von der Homepage des Prüfungsbüros herunter ([\(MA\)](#) bzw. [\(BA\)](#)) und speichern Sie ihn auf Ihrem Rechner.
3. Füllen Sie den Antrag und die Erklärung aus und speichern beides 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), ihren Studierendenausweis und die Erklärung (möglichst in nur ein pdf) ein.<sup>2</sup> Benennen Sie den Antrag mit Ihrem Nachnamen und Ihrer Matrikelnummer wie folgt: „Nachname\_Matrikelnummer\_Meldung[Meldetermin]\_ErBi“ (z. B. [Schneider\\_123456\\_MeldungOktober2021\\_ErBi](#))
6. Schicken Sie Ihrer Prüfer\*in die gescannten Dokumente **über Ihren Studentsaccount und setzen Sie das Prüfungsbüro in cc**.
7. Der oder die Prüferin oder Prüfer druckt Seite 3 des Antrags aus, unterschreibt sie und sendet die Seite (ebenfalls per Mail) ans Prüfungsbüro
8. Senden Sie Antrag und die Erklärung **per Post** ans Prüfungsbüro oder werfen Sie die Unterlagen in den Briefkasten des Prüfungsbüros Bachelor bzw.

Philipps-Universität Marburg, FB 21  
Prüfungsbüro [Bachelor oder Master] Erziehungs- und Bildungswissenschaft  
Wilhelm-Röpke-Strasse 6B  
35037 Marburg

Master (PhilFak, Block B, 2.Stock)

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

---

<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").