

## Wichtige Informationen zur Abgabe Ihrer Abschlussarbeit

1. Seit dem 01.03.22 sind Abschlussarbeiten **ausschließlich als PDF-Datei** beim Prüfungsamt (pruefungsamt-sw@fh-muenster.de) einzureichen. Die PDF muss zwingend von Ihrer FH-E-Mail-Adresse verschickt werden! Bei Gruppenarbeiten ist eine PDF ausreichend. Bitte setzen Sie Ihre\*n Gruppenpartner\*in in Cc.

Prüfen Sie anschließend, ob der Versand korrekt erfolgt ist und speichern Sie die gesendete E-Mail als Beweis ab. Wir empfehlen Ihnen, eine **Lesebestätigung** einzurichten (eine Anleitung finden Sie online). Sollten Sie innerhalb von 24 Stunden (an Werktagen) keine Bestätigung erhalten, melden Sie sich bitte umgehend beim Prüfungsamt. Nach der Bearbeitung erhalten Sie zeitnah eine **Empfangsbestätigung per E-Mail**.

Die Datei wird vom Prüfungsamt direkt an die Prüfer\*innen weitergeleitet. Bitte verschicken Sie die PDF **nicht** selbst an die Prüfer\*innen! Das Prüfungsamt muss die fristgerechte Abgabe dokumentieren und sicherstellen, dass alle Formalien eingehalten wurden. Die beim Prüfungsamt eingereichte Datei ist maßgeblich für die Bewertung.

Bitte benennen Sie die PDF-Datei nach folgendem Schema:

**Nachname, Vorname\_Matrikelnummer**

Umfangreichere Materialien (z.B. Videos), die Bestandteile Ihrer Thesis sind, können in der Regel per E-Mail als ZIP-Ordner (Roundcube: max. 50 MB) versendet werden. Falls die Datei größer ist, wenden Sie sich bitte frühzeitig an das Prüfungsamt, damit wir eine individuelle Lösung finden können.

2. **Auf der letzten Seite der PDF muss folgende Versicherung nach § 20 (3) gem. des AT PO der FH Münster stehen:**

„Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Abschlussarbeit selbstständig und ohne unzulässige Hilfe Dritter angefertigt habe.

Ich habe keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie wörtliche und sinngemäße Zitate als solche kenntlich gemacht.

Alle Inhalte, die mithilfe von KI-basierten Hilfsmitteln entworfen, verfasst und/oder bearbeitet wurden, sind ebenfalls im Text und /oder im Anhang kenntlich gemacht.

KI-Software, die von den Prüfenden ausdrücklich ausgeschlossen wurde, habe ich nicht verwendet.

Die Arbeit wurde bisher weder in Teilen noch insgesamt einer anderen Prüfungsbehörde vorgelegt und auch noch nicht veröffentlicht.“

**Bei Gruppenarbeiten ergänzen Sie bitte:**

„Ich versichere hiermit, dass ich meinen jeweils entsprechend gekennzeichneten Anteil der vorliegenden Arbeit selbstständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Alle Stellen, die Ausführungen anderer Autoren wörtlich oder sinngemäß entnommen sind, habe ich durch Angabe der Quellen als Zitate kenntlich gemacht. Die Arbeit wurde bisher weder in Teilen noch insgesamt einer anderen Prüfungsbehörde vorgelegt und auch nicht veröffentlicht.“

Bitte fügen Sie **keine eidesstattliche Erklärung** ein!

Die Versicherung muss nicht unterschrieben werden. Der Versand von Ihrer persönlichen FH-E-Mail-Adresse ersetzt die Unterschrift und ist verbindlich.

3. Bitte orientieren Sie sich bei der Erstellung Ihrer Abschlussarbeit am **Leitfaden für wissenschaftliches Arbeiten**, der auf der Website des Fachbereichs zur Verfügung steht.
4. Falls Ihre Abschlussarbeit die Note "sehr gut" (1,0 oder 1,3) erreicht, steht es Ihnen frei, diese in der Bibliothek des Fachbereichs Sozialwesen der FH Münster einzustellen zu lassen. Das Formular finden Sie auf der Website des Prüfungsamtes. Sie können es online ausfüllen und uns per E-Mail von Ihrer FH-E-Mail-Adresse zukommen lassen.  
**Bitte beachten Sie:** Sollten in Ihrer Abschlussarbeit Personen oder Organisationen identifizierbar sein, ist eine Einstellung in die Bibliothek ausgeschlossen!

**Hinweis zum Bachelorstudienabschluss: Erweitertes Führungszeugnis erforderlich!**

Bitte beachten Sie, dass wir nach Ihrem erfolgreichen Studienabschluss zur Ausstellung der Urkunde über die staatliche Anerkennung nach § 1 Abs. 5 Sozialberufe-Anerkennungsgesetz (SobAG) ein erweitertes Führungszeugnis zur Prüfung der persönlichen Eignung benötigen. Dieses darf nicht älter als drei Monate sein. Denken Sie also frühzeitig daran, ein solches Führungszeugnis zu beantragen, am besten zum Zeitpunkt des Abschlusses, also dem Datum Ihrer letzten Prüfung. Weitere Informationen zur Verleihung der staatlichen Anerkennung finden Sie unter <https://www.fh-muenster.de/sw/pruefungsamt/Zeugnisse.php>

**Sekretariat des Prüfungsausschusses / Prüfungsamt:**

Raum 152 (1. OG)

Friesenring 32

48147 Münster

E-Mail-Adresse: [pruefungsamt-sw@fh-muenster.de](mailto:pruefungsamt-sw@fh-muenster.de)

Öffnungs- und Sprechzeiten, weitere Informationen und Kontaktdaten finden Sie auf der [Website des Prüfungsamtes](#).