

Checkliste „Digitale Abschlussarbeit“ (→ [English version](#))

Unimail

- Freigeschaltet?
- E-Mails regelmäßig checken!

- *Vor Beginn der Bearbeitungszeit:*
 - Sie erhalten eine E-Mail mit Informationen zur Bearbeitungszeit (Beginn und Ende) sowie Benennung der Gutachter. (Dieser Schritt kann je nach Studiengang und Verfahren entfallen.)
- *Nach Beginn der Bearbeitungszeit:*
 - Sie erhalten in jedem Fall eine E-Mail mit dem zu bearbeitenden Thema, Informationen zur Bearbeitungszeit (Beginn und Ende) sowie Benennung der Gutachter.

Technische Probleme?!



itmc Service Desk

E-Mail: service.itmc@tu-dortmund.de
Tel. 0231/755-2444

Fragen zu Formalitäten? → Ihre Sachbearbeitung in der Zentralen Prüfungsverwaltung (bzw. in der zuständigen Fakultät) kann helfen.

Inhaltliche Fragen? → Bitte mit Ihren Betreuern / Gutachtern klären.

- Geben Sie Änderungen (z.B. Titel der Abschlussarbeit) umgehend und möglichst vor der Abgabe der Abschlussarbeit, sowohl der Zentralen Prüfungsverwaltung (bzw. der Sachbearbeitung in der zuständigen Fakultät) als auch Ihren Gutachtern, bekannt.

Abgabe der Abschlussarbeit

- Textdokument (Ihre Abschlussarbeit) → umwandeln in eine PDF-Datei, da lediglich der Upload von PDF-Dateien als Hauptdokument möglich ist.

- **! Wichtig !** Die korrekte Version der [eidesstattlichen Versicherung](#) muss ausgefüllt und von Ihnen unterzeichnet im Hauptdokument (Ihre Abschlussarbeit) eingefügt sein.
- Die Abgabe der Abschlussarbeit muss bis zum Ablauf des spätesten Abgabedatums („Mitternacht“) erfolgen → inkl. aller dazugehörigen Anlagen.
 - ▲ Upload der Abschlussarbeit (und der Anlagen):
 - **! Wichtig !** Genügend Zeit einplanen. Schnelle Uploads sind in den PC-Pools oder über das WLAN der TU Dortmund möglich.
 - Fertiggestellte Dateien können vorab hochgeladen werden und bleiben dort bis zur Abgabe der Abschlussarbeit gespeichert.
 - **! Wichtig !** Sollte Ihre Abschlussarbeit größer sein als 1 GB, kontaktieren Sie sowohl die Zentrale Prüfungsverwaltung (bzw. die Sachbearbeitung in der zuständigen Fakultät) als auch Ihre Gutachter vor Ablauf des spätesten Abgabedatums.
 - Anlagen zu Ihrer Abschlussarbeit sollten immer in einem komprimierten Dateiformat (z. B. .zip) hochgeladen werden. Sollten sie größer sein als 1 GB, bitte auf einem geeigneten Speichermedium (z. B. CD, DVD, USB-Stick) abgeben, da der Upload sonst sehr lange dauern kann.

! Achtung ! Nicht upload-fähige Anlagen sind ebenfalls vor Ablauf der Bearbeitungszeit, also bis zum spätesten Abgabedatum, bei der betreuenden Organisationseinheit (in der Fakultät, z. B. Dekanat, Sekretariat, Betreuer) einzureichen.

- ✓ **Korrekte Abgabe** → Sie erhalten eine Quittung per E-Mail auf Ihre Unimail und die Möglichkeit zum Download direkt nach der Abgabe im System.