

Analoge Abgabe von Bachelor-/Master-Arbeiten

Formalien:

Beachten Sie bitte, dass Sie das [Formular zur Abgabe von Bachelor-/Master-Arbeit](#) in 2-facher Ausfertigung ausgefüllt mit in den Umschlag legen. Bei der Abgabe in den persönlichen Sprechstunden der Studienkoordination besteht die Möglichkeit, eine Empfangsbestätigung zu bekommen, bitte bringen Sie das Formular dann in 4-facher Ausfertigung mit.

Bitte denken Sie daran, dass die eidesstattliche Versicherung ein fester (=eingebundener) Bestandteil der Abschlussarbeit ist und in jedes Exemplar eingebunden und im Original unterschrieben sein muss! Hierfür ist der einheitliche [Vordruck der Zentralen Prüfungsverwaltung](#) zu verwenden!

Ohne die eidesstattliche Versicherung muss die Arbeit aus formalen Gründen mit der Note 5,0 bewertet werden.

Abgabe:

Die Bachelor-/Master-Arbeiten können rund um die Uhr in den Fristenbriefkasten an der Zentralen Leitwarte der TU Dortmund (Emil-Figge-Str. 71c) eingeworfen werden. Als Abgabedatum Ihrer Arbeit gilt das Datum des Einwurfs.

Die Leitwarte ist im nachfolgenden Lageplan mit einem roten Pfeil markiert (Einfahrt 3, Gebäude 2)



Der Briefkasteneinwurf hat die Maße 8 x 38 cm, sodass auch größere Umschläge eingeworfen werden können. Sollte Ihr Paket die Maße überschreiten, können Sie die Arbeiten auf mehrere Umschläge verteilen oder ab 15:30 Uhr das Paket persönlich an der Leitwarte abgeben. Bitte beachten Sie, dass Sie auch bei persönlicher Abgabe an der Leitwarte keine Empfangsbestätigung erhalten. Bitte adressieren Sie den Umschlag zwingend wie folgt:

TU Dortmund
Dekanat Maschinenbau
Studienkoordination
Frau Anna Lena Gurski
Leonhard-Euler-Straße 5
44227 Dortmund

Zudem haben Sie auch die Möglichkeit, die Arbeiten als Päckchen oder Paket an das Dekanat zu versenden. Der Eingangsstempel des Paketzustellers gilt als Abgabedatum.

Darüber hinaus haben Sie auch die Möglichkeit die Arbeit bei Frau Gurski (Dekanat Maschinenbau, Raum E05, Telefon: 0231/755-7903, E-Mail: studienkoordination.mb@tu-dortmund.de) persönlich in den Sprechstunden abzugeben. [Die Sprechzeiten finden Sie hier.](#)

Die Exemplare Ihrer Arbeit werden nach der Prüfung der Formalien durch das Dekanat auf dem Postweg an den Lehrstuhl weitergeleitet.

Anzahl der Exemplare:

- | | |
|----------|---|
| Bachelor | - 2-fache Ausfertigung und als pdf-Datei auf einem geeigneten Datenträger |
| Master | - 2-fache Ausfertigung und als pdf-Datei auf einem geeigneten Datenträger |