

Anleitung für Studierende

Antrag auf Zulassung zur Abschlussarbeit





Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	3
2. Allgemeines	3
3. Menü „Anträge“	4
4. Antrag stellen	5
4.1. Antrag starten	5
4.2. Antragsübersicht.....	5
4.3. Abschnitt „Daten zur Person“	6
4.4. Abschnitt „Daten zum Studium“	7
4.5. Abschnitt „Auslandsaufenthalte“	8
4.6. Abschnitt „Daten zur Arbeit“	9
4.7. Abschnitt „Hinweise“	11
4.8. Antrag beenden und abschicken	11
4.9. Antragsstatus einsehen	12
4.10. Antragsbearbeitung durch das Zentrale Prüfungssekretariat	13
4.10.1 Antrag auf Zulassung zur Abschlussarbeit.....	13
Impressum	14



1. Einleitung

Liebe Studierende,

seit dem Sommersemester 2013 gibt es für alle Studiengänge ein Web-basiertes Antragsverfahren in PAUL für die Zulassung zu Abschlussarbeiten (und Studienarbeiten in den Studiengängen Chemieingenieurwesen Master, Maschinenbau Master, Wirtschaftsingenieurwesen Elektrotechnik Master & Wirtschaftsingenieurwesen Maschinenbau Master).

Im Rahmen dieses Verfahrens können Sie sich online zu einer Abschlussarbeit anmelden, die für die Zulassung notwendigen Daten werden dann von Ihnen im Antragsformular eingegeben.

Bitte beachten Sie, dass etwaige vorgeschaltete Verfahren zur Themenvergabe oder Prüferzuteilung durch die Fakultät weiterhin gelten. Das betrifft insbesondere die online gestützte Themenvergabe der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften. Auf weitere fachspezifische Angaben werden Sie in Antragsformularen selbst hingewiesen.

Nach erfolgter Prüfung durch die zuständige Sachbearbeitung im Zentralen Prüfungssekretariat (ZPS) erhalten Sie eine Nachricht mit den Informationen zum weiteren Vorgehen.

Bei Fragen oder Problemen wenden Sie sich bitte an die jeweils zuständige Sachbearbeitung im ZPS (<https://www.uni-paderborn.de/zv/3-2>).

2. Allgemeines

Um die Prüfungsverwaltung von PAUL zu nutzen, müssen Sie sich zunächst auf der Seite <https://paul.uni-paderborn.de> in PAUL mit ihrem Uni-Account anmelden.

WICHTIG: Bitte vergessen Sie nach der Arbeit mit PAUL niemals das Abmelden.



3. Menü „Anträge“

Durch Anklicken der Schaltfläche "Menü" öffnet sich das Hauptmenü. Von hier aus erreichen Sie alle Webprogramme.



Abmelden  Sprache  Deutsch  **Menü** 

Herzlich willkommen

PaulS Test-ZPS

Aktivitäten für den: 10.05.2024

Heutige Veranstaltungen: Stundenplan

Für heute sind keine Termine angesetzt!

Eingegangene Nachrichten: Archiv

Datum	Uhrzeit	Absender	Betreff	Aktion
06.05.2024	08:20	System	Angebotsanmeldung	Löschen
06.05.2024	08:20	System	Angebotsanmeldung LZPS.Test1 TestLVI	Löschen
06.05.2024	07:48	System	LZPS.AOMKB: Prüfungsleistung: Bewertung veröffentlicht	Löschen

Im Hauptmenü kommen Sie nach einem Klick auf **Studium** zum Menüpunkt **Anträge**, wo die Online-Anträge für Abschluss- bzw. Studienarbeiten zu finden sind.



Abmelden  Sprache  Deutsch  **Menü** 

Zurück

Hauptmenü → **Studium**

Startseite	→	Seite "Studium" öffnen
Stundenplan	→	Semesterverwaltung →
Vorlesungsverzeichnis	→	Prüfungsverwaltung →
1 Studium	→	2 Anträge
Meine Daten	→	
Bewerbung	→	
Hilfe 		



4. Antrag stellen

4.1. Antrag starten

Studium > Anträge

Willkommen zu den Onlineanträgen, PaulS Test-ZPS!

Es sind ausschließlich die Anträge aktiv, die innerhalb der Fristen liegen. Anträge außerhalb der Frist sind nicht sichtbar.

Meine Anträge

Antrag	Semester	Status	Gestartet	Freigegeben	Anzeigen	Druckansicht
ZP ZPS: HfES/It Nicht nutzen!	SS 2023	Abgeschickt	10. Mai 2023	19. Mai 2023		

Laufende Antragsverfahren

Antrag	Semester	Start	Ende	Start
STS Änderung der Staatsangehörigkeit	SS 2024	1. Apr. 2024	30. Sep. 2024	Start
STS Änderung des Geschlechts	SS 2024	1. Apr. 2024	30. Sep. 2024	Start
STS Änderung des Namens	SS 2024	1. Apr. 2024	30. Sep. 2024	Start
STS Änderung des Wahlrechts	SS 2024	1. Apr. 2024	30. Sep. 2024	Start
STS Änderung Geburtsort	SS 2024	1. Apr. 2024	30. Sep. 2024	Start
STS Datenweitergabe BAdS-Amt	SS 2024	1. Apr. 2024	30. Sep. 2024	Start
STS Ersatzstudienbescheinigung	SS 2024	1. Apr. 2024	21. Sep. 2024	Start
STS Entlastungsantrag Schwerbehinderung / Aufenthalt außerhalb registriert	SS 2024	1. Dez. 2023	30. Sep. 2024	Start
STS Exmatrikulationsantrag	SS 2024	1. Apr. 2024	30. Sep. 2024	Start
ZPS: Zulassung zur Bachelorarbeit	SS 2024	1. Apr. 2024	30. Sep. 2024	Start
ZPS: Zulassung zur Masterarbeit	SS 2024	1. Apr. 2024	30. Sep. 2024	Start

In der Zeile für den jeweiligen Antrag muss auf **Start** geklickt werden. Das **Semester**, **Start** und **Ende** sind dabei nur auf das Datum der Antragstellung bezogen, hier beginnt keine Bearbeitungsfrist mit dem Starten des Antrags auf Zulassung.

Als Beispiel dient in dieser Anleitung der Antrag **ZPS: Zulassung zur Bachelorarbeit**.

4.2. Antragsübersicht

Studium > Anträge

ZPS: Zulassung zur Bachelorarbeit

Abschnitte

Bezeichnung

Status

Daten zur Person

Daten zum Studium

Auslandsaufenthalte

Hinweise

Antragsstand

Die Nummer für diesen Antrag lautet: AN-541323

Bitte geben Sie diese Nummer bei allen Anfragen bezüglich Ihres Antrages an.

Status: Offen

Benutzerdaten

Diese E-Mail-Adresse ist bei Ihrem Benutzerkonto hinterlegt

ptestzps@mail.uni-paderborn.de

Matrikelnummer

3000877

→ Abschieken

→ Übersicht der Anträge



Dieser gliedert sich in vier Abschnitte, in denen alle Felder ausgefüllt bzw. wo bereits Daten vorhanden sind überprüft werden müssen. Die Spalte **Status** zeigt nach der Bearbeitung in allen Abschnitten im besten Fall den Status **Ok** an. Erst dann sind alle Pflichtangaben gemacht und der Antrag kann auch abgeschickt werden. Generell gilt: Werden Felder nicht bzw. falsch ausgefüllt, erscheint die Aufforderung zur Korrektur erst nach dem Klicken auf **Speichern**.

4.3. Abschnitt „Daten zur Person“

Beginnen Sie immer mit dem zuerst aufgeführten Abschnitt, hier ist das: **Daten zur Person**. In diesem Abschnitt werden immer die persönlichen Daten angezeigt, welche hier überprüft werden sollten. In der Spalte **Hinweis** sind die entsprechenden Beschreibungen, wenn etwas zu beachten ist.

ZPS: Zulassung zur Bachelorarbeit

Daten zur Person

	Eingabe	Hinweise
Hinweis		Die hier angezeigten Namen in den Feldern "Vorname", "Vorname (weitere)", "Nachname" und "Geburtsort" werden genau so in den Abschlussdokumenten ausgegeben. Sollten die Angaben dort nicht korrekt sein, lassen Sie diese im Studierendensekretariat über die entsprechenden Anträge (STS Änderung des Namens und STS Änderung Geburtsort) korrigieren.
Matrikelnummer*	3000877	
Nachname*	Test-ZPS	
Vorname*	PaulS	Sollten Sie mehrere Vornamen haben, so müssen diese im Feld "Vorname(n)" und im Feld "Vorname (weitere)" insgesamt vollständig aufgeführt sein.
Vorname (weitere)	Peter	Beispiel: Vorname(n): Frank; Vorname (weitere): Walter => ok Vorname(n): Frank Walter => ok Vorname(n): Frank Walter; Vorname (weitere): Walter => falsch!
Geburtsort	Paderborn	
Uni-Mail	pstszps@mail.uni-paderborn.de	

→ Weiter

→ Speichern

→ Speichern und zur Antragsübersicht

In den nächsten Abschnitt kommen Sie immer mit der Schaltfläche **Weiter**.



4.4. Abschnitt „Daten zum Studium“

Im Abschnitt **Daten zum Studium** müssen Sie angeben im Rahmen welchen Studienganges Sie den Antrag auf Zulassung zur Bachelorarbeit stellen möchten.

ZPS: Zulassung zur Bachelorarbeit

Daten zum Studium

	Eingabe	Hinweise
Angestrebter Abschluss*	<input type="text" value="Wählen"/>	
Fach*	<input type="text" value="Wählen"/>	Bei Lehramtsstudiengängen bitte Lehramt mit der entsprechenden Schulform (unten in der Liste) auswählen! Bei Zwei-Fach-Studiengängen bitte "Zwei-Fach-Studiengang" auswählen!
Weiter		Nach Auswahl des Abschlusses und des Faches bitte auf "Speichern" klicken, dann ggf. weitere Daten auswählen!

← Zurück
→ Weiter

→ Speichern
→ Speichern und zur Antragsübersicht

Bei **Angestrebter Abschluss** wählen Sie zuerst den entsprechenden Abschluss aus, den Sie in dem Studiengang anstreben.

Wählen
▼

Wählen

Bachelor of Arts / of Science

Bachelor of Education

Master of Arts / of Science

Master of Education

Bei Fach wählen Sie den entsprechenden Studiengang aus.

Bei Lehramtsstudiengängen bitte Lehramt mit der entsprechenden Schulform (unten in der Liste) auswählen! Bei Zwei-Fach-Studiengängen bitte "Zwei-Fach-Studiengang" auswählen!

Wählen
▼

Wählen

Angewandte Sportwissenschaft

Anglistik

Applied Mechatronics

Applied Neurosciences in Sports & Exercise

Berufsbildung Elektrotechnik

Berufsbildung Maschinenbau

Betriebswirtschaftslehre

Chemie

Chemieingenieurwesen

Computer Engineering

Deutschsprachige Literaturen

Electrical Systems Engineering

Elektrotechnik

Elektrotechnik (Teilzeit)

Englische Sprachwissenschaft

English and American Literary and Cultural Studies / English and American Studies

Erziehungswissenschaft / Pädagogik

Europäische Studien / Etudes Européennes

Germanistische Literaturwissenschaft



ZPS: Zulassung zur Bachelorarbeit

Daten zum Studium

	Eingabe	Hinweise
Angestrebter Abschluss*	1 <input type="text" value="Bachelor of Arts / of Science"/>	
Fach*	2 <input type="text" value="Chemie"/>	Bei Lehramtsstudiengängen bitte Lehramt mit der entsprechenden Schulform (unten in der Liste) auswählen! Bei Zwei-Fach-Studiengängen bitte "Zwei-Fach-Studiengang" auswählen!
Weiter		Nach Auswahl des Abschlusses und des Faches bitte auf "Speichern" klicken, dann ggf. weitere Daten auswählen!

3

Die Eingaben bestätigen Sie mit **Speichern** (bei einigen Studiengängen werden dann weitere Eintragungen erforderlich, z.B. Informatik Master, Lehramt oder Wirtschaftsingenieurwesen) und dann **Weiter**.

Bei einigen Studiengängen gibt es Besonderheiten:

- Lehramtsstudiengänge > Im ersten Schritt ist die Angabe des Studiengangs erforderlich. Nach dem Speichern ist die Angabe des Faches möglich!
- Studiengänge Wirtschaftsingenieurwesen > Angabe des Schwerpunktes
- Studiengang Zwei-Fach-Bachelor oder Kultur und Gesellschaft Master > Angabe des Faches, in dem die Arbeit geschrieben wird

4.5. Abschnitt „Auslandsaufenthalte“

Im Abschnitt Auslandsaufenthalte müssen Sie angeben, ob Sie im Rahmen des Studiums im Ausland waren.

Diese Angaben sind nach aktuell geltendem Hochschulstatistikgesetz für alle Absolventen erforderlich und werden an der Universität Paderborn im Rahmen der Zulassung zur Abschlussarbeit erhoben, da alle potentiellen Absolventen diesen Antrag stellen.

ZPS: Zulassung zur Bachelorarbeit

Auslandsaufenthalte

Es sind alle studienbezogenen Auslandsaufenthalte zu erfassen. Auch solche bei denen keine ECTS Punkte erworben wurden.

	Eingabe	Hinweise
Waren Sie im Rahmen Ihres aktuellen* Studiums im Ausland?*	1 <input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	(Bitte nach Auswahl auf "Speichern" klicken!)
		* Hier ist das Studium gemeint, in dem Sie die Zulassung zur Abschlussarbeit beantragen.

2

Wenn Sie keinen studienbezogenen Auslandsaufenthalt im Rahmen des Studiums hatten, wählen Sie **nein**. Ansonsten müssen Sie alle relevanten Angaben machen.



Auslandsaufenthalte

Es sind alle studienbezogenen Auslandsaufenthalte zu erfassen. Auch solche bei denen keine ECTS Punkte erworben wurden.

	Eingabe	Hinweise
Waren Sie im Rahmen Ihres aktuellen* Studiums im Ausland?*	<input checked="" type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	(Bitte nach Auswahl auf "Speichern" klicken!) * Hier ist das Studium gemeint, in dem Sie die Zulassung zur Abschlussarbeit beantragen.
Angaben zum Auslandsaufenthalt		
Benötigte Daten	Eingabe	Hinweise
Ausländische Hochschule*	<input type="text"/>	Bitte korrigieren Sie diese Eingaben.
Land und Stadt der Hochschule im Ausland*	<input type="text"/>	Bitte korrigieren Sie diese Eingaben.
Auslandsaufenthalt Beginn*	<input type="text"/> (TT.MM.JJJJ)	Kalender Bitte korrigieren Sie diese Eingaben.
Auslandsaufenthalt Ende*	<input type="text"/> (TT.MM.JJJJ)	Kalender Bitte korrigieren Sie diese Eingaben.
Art des Auslandsaufenthaltes*	<input type="radio"/> Studium (01) <input type="radio"/> Praktikum (02) <input type="radio"/> Anderer studienbezogener Aufenthalt: (03)	(Es sind alle studienbezogenen Auslandsaufenthalte zu erfassen. Auch solche bei denen keine ECTS Punkte erworben werden.) Bitte korrigieren Sie diese Eingaben.
Art des Mobilitätsprogramms*	<input type="radio"/> EU-Programm (EU-gefördert, z.B. Erasmus) (01) <input type="radio"/> Sonstiges internationales/nationales Programm (nicht EU-gefördert, z.B. Hochschulpartnerschaft) (02) <input type="radio"/> Kein Programm, selbst organisiert (03)	Bitte korrigieren Sie diese Eingaben.
<input type="button" value="Eintrag hinzufügen"/>		
<input type="button" value="← Zurück"/> <input type="button" value="→ Weiter"/>		
<input type="button" value="→ Speichern"/> <input type="button" value="→ Speichern und zur Antragsübersicht"/>		

Es sind nur Aufenthalte während des Studiums anzugeben, Aufenthalte, die zeitlich davor lagen, dürfen nicht angegeben werden. Wenn Sie vor Einschreibung in den Studiengang bereits im Ausland waren, geben Sie bitte als **Auslandsaufenthalt Beginn** den ersten Tag der Immatrikulation in dem Studiengang an. Sind alle Angaben gemacht, klicken Sie auf **Weiter**. Fehlende Angaben können Sie in jedem Abschnitt mittels Klick auf **Speichern** anzeigen lassen (siehe Meldung **Bitte korrigieren Sie diese Eingaben** im Screenshot).

Sollten Sie mehr als einen Aufenthalt angeben wollen, klicken Sie für den weiteren bitte auf **Eintrag hinzufügen**.

4.6. Abschnitt „Daten zur Arbeit“

Im Abschnitt **Daten zur Arbeit** müssen Sie die Namen der beiden begutachtenden Prüfenden angeben.

Und zuletzt das Thema der Arbeit. Dieses kann bis zur Abgabe des Laufzettels im Zentralen Prüfungssekretariat noch ggf. geändert bzw. angepasst werden.



ZPS: Zulassung zur Bachelorarbeit

Daten zur Arbeit

	Eingabe	Hinweise
Abschicken		Nachdem alle Felder ausgefüllt wurden, bitte auf "Speichern" klicken.
Erstgutachter		
Benötigte Daten	Eingabe	Hinweise
ErstgutachterIn*	1 Herr Prof. Dr. Max Mustermann	Bitte Anrede, Titel, Vornamen und Nachnamen eintragen
Zweitgutachter		
Benötigte Daten	Eingabe	Hinweise
ZweitgutachterIn*	2 Frau Prof. Dr. Martina Beispiel	Falls Sie auf einer älteren Prüfungsordnung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang eingeschrieben sind, ist evtl. kein Zweitgutachter notwendig. Bitte Anrede, Titel, Vornamen und Nachnamen eintragen Bitte geben Sie eine*n Zweitgutachter*in an.
Thema		
Benötigte Daten	Eingabe	Hinweise
Thema*	3 Them der Bachelorarbeit	Bitte Thema eintragen (ohne Steuer- oder Trennzeichen)
<div style="display: flex; justify-content: flex-end; align-items: center; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">← Zurück</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">→ Weiter</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; gap: 20px; margin-top: 10px;"> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 3px;">→ Speichern</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px 15px; border-radius: 3px;">→ Speichern und zur Antragsübersicht</div> </div>		

Beim Thema darf nur RichText eingefügt werden, bitte kein Copy-Paste (z.B. aus MS Word o.ä.).

Sind alle Angaben gemacht, klicken Sie auf **Weiter**.



4.7. Abschnitt „Hinweise“

Im Abschnitt **Hinweise** müssen Sie noch die Kenntnisnahmen zu den Regelungen der Prüfungsordnung, der Einreichung von Abschlussarbeiten mittels E-Mailkommunikation und den Datenschutzhinweisen bestätigen.

ZPS: Zulassung zur Bachelorarbeit

Hinweise

Eingabe	Hinweise
Zur Kenntnis genommen* 1 <input checked="" type="checkbox"/>	Nach dem der vollständig ausgefüllt und unterschriebene Laufzettel im ZPS eingereicht wurden, wird das Zulassungsschreiben in PAUL hochgeladen. Wenn der Upload erfolgt ist, erhalten Sie eine Systemnachricht, bitte achten Sie darauf!
Ich habe die Informationen zur Abgabe von Abschlussarbeiten gelesen und zur Kenntnis genommen. 2 <input checked="" type="checkbox"/>	<p>Bitte beachten Sie zudem die folgenden Informationen hinsichtlich der Einreichung von Abschlussarbeiten mittels E-Mailkommunikation:</p> <p>Die Einreichung Ihrer Abschlussarbeit per E-Mail ist ein optionales Angebot. Die Einreichung in Papierform bleibt weiterhin möglich.</p> <p>Bitte nutzen Sie ausschließlich Ihre universitäre Mailadresse für den Versand Ihrer Abschlussarbeit an das Prüfungssekretariat und Ihre jeweiligen Betreuer*innen. Wenn Sie eine andere E-Mailadresse nutzen, birgt dies erhebliche Risiken. Zum Beispiel:</p> <p>Eine Mailkommunikation zwischen fremden Servern legt womöglich den Inhalt der Mail offen (ähnlich wie bei einer Postkarte) und ist insbesondere ein Einfallstor für Angreifer*innen. Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter auf die Mailkommunikation können dann nicht ausgeschlossen werden. Gerade Dateianhänge werden häufig von Angreifer*innen zur Verbreitung von Schadsoftware genutzt. Auch kann der Mailempfänger (Prüfungssekretariat und Betreuer*in) nicht ohne Weiteres die Vertrauenswürdigkeit ihrer Person und des Mailinhalts sicherstellen. Zudem können E-Mails von fremden Servern vom Spam-Filter des Empfängers blockiert und nicht zugestellt werden. Achten Sie darauf, beim Versand die richtige Mailadresse zu nutzen. Zusendungen an falsche E-Mailadressen führen in den meisten Fällen zu unzulässigen Offenlegungen gegenüber Dritten.</p> <p>Weitere Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten finden Sie hier > zu den Datenschutzinformationen</p>
<div style="text-align: right;"> ← Zurück → Speichern → Speichern und zur Antragsübersicht 3 </div>	

4.8. Antrag beenden und abschicken

Haben Sie die Kenntnisnahmen bestätigt, klicken Sie jetzt auf **Speichern und zur Antragsübersicht**.

Dann kehren Sie zu der bekannten Antragsübersicht zurück. Hier sehen Sie dann jetzt für jeden Abschnitt in der Spalte Status, dass alle Pflichtangaben gemacht worden sind und Sie jetzt den Antrag noch abschicken müssen.



ZPS: Zulassung zur Bachelorarbeit

Abschnitte	Status
Bezeichnung	
Daten zur Person	OK
Daten zum Studium	OK
Auslandsaufenthalte	OK
Daten zur Arbeit	OK
Hinweise	OK
Antragsstand	
Die Nummer für diesen Antrag lautet : AN-541323 Bitte geben Sie diese Nummer bei allen Anfragen bezüglich Ihres Antrages an. Status: Offen	
Benutzerdaten	
Diese E-Mail-Adresse ist bei Ihrem Benutzerkonto hinterlegt	ptestzps@mail.uni-paderborn.de
Matrikelnummer	3000877
<input type="button" value="→ Abschicken"/> <input type="button" value="→ Übersicht der Anträge"/>	

Jetzt schicken Sie den Antrag noch mittels Klick auf **Abschicken** ab. Der Antrag wird jetzt entsprechend im Zentralen Prüfungssekretariat geprüft, dieses kann einige Werktage in Anspruch nehmen.

Sie haben alles richtig gemacht, wenn Sie die Bestätigungsseite sehen:

ZPS: Zulassung zur Bachelorarbeit

Abschicken war erfolgreich

Ihr Antrag wurde erfolgreich abgeschickt. Weitere Informationen erhalten Sie per PAUL-Systemnachricht/E-Mail.

Hier klicken Sie dann auf **Übersicht**.

4.9. Antragsstatus einsehen

Studium > Anträge

Willkommen zu den Onlineanträgen, PaulS Test-ZPS!

Es sind ausschließlich die Anträge aktiv, die innerhalb der Fristen liegen. Anträge außerhalb der Frist sind nicht sichtbar.

Meine Anträge						
Antrag	Semester	Status	Gestartet	Freigegeben		
ZPS: Zulassung zur Bachelorarbeit	SS 2024	Abgeschickt	10. Mai 2024	10. Mai 2024	Anzeigen	Druckansicht
ZZ ZPS: !!!TEST!!! Nicht nutzen!	SS 2023	Abgeschickt	10. Mai 2023	19. Mai 2023	Anzeigen	Druckansicht

Laufende Antragsverfahren			
Antrag	Semester	Start	Ende
STS Änderung der Staatsangehörigkeit	SS 2024	1. Apr. 2024	30. Sep. 2024
STS Änderung des Geschlechts	SS 2024	1. Apr. 2024	30. Sep. 2024
STS Änderung des Namens	SS 2024	1. Apr. 2024	30. Sep. 2024



Der Antrag erscheint jetzt unter **Meine Anträge**, hat den Status **Abgeschickt** und ein Datum in der Spalte **Freigegeben**! Anträge mit Status **offen** wurden nicht erfolgreich abgeschickt! Dadurch entstehende Fristversäumnisse tragen Sie als Studierende*r selber.

Erfolgreich gestellte und bewilligte Anträge sind im Webportal so zu erkennen:

Studium > Anträge

Willkommen zu den Onlineanträgen, PaulS Test-ZPS!

Es sind ausschließlich die Anträge aktiv, die innerhalb der Fristen liegen. Anträge außerhalb der Frist sind nicht sichtbar.

Meine Anträge						
Antrag	Semester	Status	Gestartet	Freigegeben		
ZPS: Zulassung zur Bachelorarbeit	SS 2024	Bewilligt	10. Mai 2024	10. Mai 2024	Anzeigen	Druckansicht
ZZ ZPS: !!TEST!!! Nicht nutzen!	SS 2023	Abgeschickt	10. Mai 2023	19. Mai 2023	Anzeigen	Druckansicht

Laufende Antragsverfahren				
Antrag	Semester	Start	Ende	
STS Änderung der Staatsangehörigkeit	SS 2024	1. Apr. 2024	30. Sep. 2024	Start
STS Änderung des Geschlechts	SS 2024	1. Apr. 2024	30. Sep. 2024	Start
STS Änderung des Namens	SS 2024	1. Apr. 2024	30. Sep. 2024	Start
STS Änderung des Wahlrechts	SS 2024	1. Apr. 2024	30. Sep. 2024	Start

4.10. Antragsbearbeitung durch das Zentrale Prüfungssekretariat

Nach dem erfolgreichen Abschicken und dem Bearbeiten im Zentralen Prüfungssekretariat geht es wie folgt weiter.

4.10.1 Antrag auf Zulassung zur Abschlussarbeit

Den Laufzettel Antrag auf Zulassung zur Abschlussarbeit finden Sie im Hauptmenü unter **Studium** > **Prüfungsverwaltung** > **Dokumente**.

Studium > Prüfungsverwaltung > Dokumente

Dokumente von PaulS Test-ZPS

Name	Datum	Zeit	Status
ZPS_Zulassungsantrag_Abschlussarbeit_oPAV	10.05.24	15:07	Download
ZPS Leistungsübersicht Deutsch Online	07.02.24	07:41	Download
ZPS Leistungsübersicht Deutsch Online	07.02.24	07:35	Download
Immatrikulationsbescheinigung	15.01.24	11:42	Download
Immatrikulationsbescheinigung	21.06.23	10:38	Download
Immatrikulationsbescheinigung	09.12.22	13:06	Download
ZPS Ranking Online	13.07.22	16:14	Download
Notenspiegel Online	11.07.22	09:57	Download



Die Bescheinigung drucken Sie dann bitte aus und unterschreiben sie an der vorgesehenen Stelle. Bitte reichen Sie die Bescheinigung dann an Ihre*n Erstgutachter*in weiter, da dieser noch den Laufzeitbeginn eintragen und auch unterschreiben muss. Alles Weitere entnehmen Sie den Informationen in der Nachricht.

Der vollständig ausgefüllte Laufzettel muss dann wieder im ZPS (siehe <https://www.uni-paderborn.de/zv/3-2>) eingereicht werden. Die jeweilige Sachbearbeitung ist unten auf dem Laufzettel vermerkt.

Hinweise:

Der Antrag kann für jede Abschlussarbeit nur einmal im Semester gestellt werden. Sollte es aus guten Gründen notwendig sein (z.B. zweiter Versuch im gleichen Semester), einen weiteren Antrag stellen zu müssen, wenden Sie sich bitte an Ihre ZPS-Sachbearbeitung (siehe oben).

Impressum

Universität Paderborn
Dezernat 3 – Allgemeine Studierenden- und Prüfungsangelegenheiten
Sachgebiet 3.2 – Zentrales Prüfungssekretariat
Redaktion: Manuel Leßmann
Stand: 31.05.2024