

## Wie und wo sollen schriftliche Arbeiten eingereicht werden?

Schriftliche Arbeiten (Hausarbeiten, Portfolios, Ausarbeitungen von Referaten etc.) können je nach zutreffender Ordnung schriftlich oder digital eingereicht werden. Ausgedruckte schriftliche Arbeiten können per Post an die Universität gesendet oder über den universitären Außenbriefkasten (Haupteingang) eingereicht werden; ansonsten folgen Studierende bitte den Anweisungen Ihrer Lehrenden. Als Abgabedatum gilt der Eingangsstempel der Universität.

Digital einzureichende schriftliche Arbeiten sollen in der Regel als PDF eingereicht werden. Sie sind folgendermaßen zu benennen:

### **Name\_Vorname\_Matrikelnummer\_Modulidentifikator.pdf**

Die Lehrenden können darüberhinausgehende Angaben verlangen. Sie legen auch fest, ob die Arbeit an die Uni-Mail-Adresse gesendet, in der Cloud oder in Stud.IP hochgeladen werden soll.

Die Lehrenden versehen digital eingereichte schriftliche Arbeiten zur Dokumentation für die Prüfungsakte mit dem Eingangsdatum und bewerten die Arbeiten digital. Die bewerteten Arbeiten übermitteln sie zur Archivierung in digitaler Form über Stud.IP an das Akademische Prüfungsamt. Weitere Hinweise zur Verfahrensweise finden Lehrende im [Intranet](#) im Downloadbereich des Dezernats 3 Studentische und Akademische Angelegenheiten.



Postkasten (Universität Vechta/Kreimer)

