



Hinweise zum Einreichen von schriftlichen Arbeiten

Hier finden Sie ein paar wichtige Hinweise zum Einreichen von schriftlichen Arbeiten:

A Abgabe als Papierversion:

- Bitte reichen Sie alle schriftlichen Arbeiten immer nur komplett ein. Das Prüfungsamt verfügt nicht über eine Sortierstation, um Teile von Arbeiten zu einem vollständigen Prüfungsdokument zusammen zu fügen. Das gilt insbesondere für die Praxisdokumentation, die sich aus mehreren Bestandteilen zusammensetzt.
- Bitte verwenden Sie zum Einreichen von schriftlichen Arbeiten keine Plastikhüllen / Plastikmappen. Tacker, Heftstreifen oder Büroklammer reichen völlig aus.
- Bitte reichen Sie alle schriftlichen Arbeiten mit einem Titelblatt ein. Das beschreibbare PDF-Formular für ein Titelblatt finden Sie ebenfalls in ILIAS unter „Infos aus dem Prüfungsamt - Hausarbeiten“. Das erleichtert sowohl den Prüfer*innen wie auch dem Prüfungsamt die Arbeit, weil Prüfungsergebnisse schnell und vor allem richtig zugeordnet werden können.
- Ausnahme sind Portfolios. Hier verwenden Sie bitte immer die passenden Portfolio-Deckblätter, die Sie ebenfalls in ILIAS finden.

B Digitale Abgabe:

- Wenn Sie Ihre Arbeit als PDF-Datei einreichen wollen bzw. sollen, dann geben Sie bitte der PDF-Datei den folgenden Namen:

Modulnummer, Nachname, Vorname, Studiengang.

- Bitte reichen Sie alle möglichen Teile einer Prüfungsleistung immer nur zusammen in einer einzigen PDF-Datei incl. Deckblatt und möglicher Anhänge ein.

Bitte klären Sie zuvor mit Ihren Prüfer*innen, ob das Einreichen als PDF-Datei ok ist, oder ob Sie Ihre Arbeit als Papierversion einreichen müssen.

Wenn Sie eine Arbeit als PDF-Datei einreichen, dann schicken Sie diese immer direkt an die Prüfer*innen und in cc an das pruefungsamt@kh-freiburg.de. Es ist höchst unwahrscheinlich, dass eine Arbeit weder bei den Prüfer*innen noch beim Prüfungsamt ankommt. Eine Eingangsbestätigung erfolgt daher nicht.