

Schritt-für-Schritt-Anleitung Abschlussarbeiten Bachelor und Master

1. Vorbereitung

- Die Abschlussarbeit liegt möglichst als PDF bzw. PDF/A ohne Kennwort- und/oder Kopierschutz vor
 - Den Lebenslauf ersetzen Sie durch eine Leerseite mit dem Hinweis „Aus Gründen des Datenschutzes ist der Lebenslauf in der Onlineversion nicht enthalten.“
 - Das Gleiche gilt für Danksagungen, Widmungen u. ä.
 - Dateibenennung: Benennen Sie die Datei nach dem folgenden Schema:
Eine Datei:
ba_nachname_jjjj.pdf
Mehrere Dateien:
ba_nachname_jjjj_01.pdf
ba_nachname_jjjj_02_tab.pdf
Verwenden Sie keine Umlaute, Blanks und Sonderzeichen
- Publikationsempfehlung liegt ausgefüllt und unterschrieben als PDF bzw. PDF/A vor.
Hinweis: Sie wird später in PUR nicht angezeigt.
- Benennen Sie die Datei so:
publikationsempfehlung_name_jjjj.pdf
- Das Formular finden Sie [hier](#)

2. Anmelden bei PUR und Eingabe der Metadaten über die Eingabemaske

- Registrieren Sie sich einmalig mit Ihren HDS-Daten. Falls Sie schon registriert sind, loggen Sie sich in ihr Benutzerkonto ein.
- Im Benutzerkonto starten Sie eine neue Veröffentlichung
- Wählen Sie die passende Sammlung aus (z. B. Bachelorarbeiten -> alle Bachelorarbeiten)
- Füllen Sie die Eingabefelder so genau wie möglich aus. Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet

3. Hochladen der Publikationsempfehlung

Laden Sie die vollständig ausgefüllte und unterschriebene Publikationsempfehlung hier als PDF bzw. PDF/A hoch.

4. Hochladen der Datei(en)

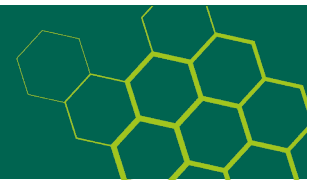
- Laden Sie die Arbeit möglichst als PDF bzw. PDF/A hoch.
- Andere Dateiformate sind auch möglich. Eine Übersicht finden Sie [hier](#)

5. Überprüfen der eingegebenen Daten

Hier können Sie Ihre Angaben überprüfen und ggf. ändern.

5. Abschluss des Veröffentlichungsvorgangs

Den Publikationsvertrag schließen Sie auf digitalem Weg ab, indem Sie ihn im letzten Schritt akzeptieren. Hier <Link> können Sie ihn einsehen.



6. Nachbereitung durch die Redaktion PUR

- Die Metadaten und hochgeladenen Dateien werden geprüft
- Sollten Änderungen nötig sein, werden Sie informiert
- Sind alle Anforderungen erfüllt, wird die Arbeit freigeschaltet und Sie werden über den Abschluss des Veröffentlichungsvorgangs per E-Mail informiert.

Wenn Sie uns kontaktieren möchten, nutzen Sie redaktion-pur-hlb@hs-rm.de