

24.08.2017

Merkblatt zur Anfertigung der Diplomarbeit im Fach Pharmazie

Genannte männliche Formen schließen die weiblichen mit ein.

1. Das Thema der Arbeit und der Zeitpunkt der Ausgabe sind durch eine gemeinsame schriftliche Mitteilung des zuständigen Hochschullehrers und des Kandidaten an das Prüfungssekretariat aktenkundig zu machen. Die entsprechenden Formulare sind im Prüfungssekretariat bzw. unter <http://www.ps-mint.uni-saarland.de> erhältlich.
2. Die Bearbeitungszeit der Diplomarbeit beträgt insgesamt **9 Monate** (Beginn der Diplomarbeit bis zur Einreichung der Arbeit im Prüfungssekretariat). Dabei soll der experimentelle Teil der Arbeit normalerweise innerhalb der ersten 6 Monate erfolgen, ggf. im Rahmen einer Hälfte des Praktischen Jahres für Diplomkandidaten, die gleichzeitig die Approbation als Apotheker anstreben. Die weiteren 3 Monate dienen zur Anfertigung der schriftlichen Arbeit. Zum Kolloquium s. Seite 3.
3. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Diplomarbeit sind vom Betreuer so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung eingehalten werden kann.
4. Das Thema der Diplomarbeit kann nur einmal und nur innerhalb des ersten Monats zurückgegeben werden.
5. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit auf begründeten Antrag ausnahmsweise um höchstens drei Monate verlängern. Dem Antrag ist eine **schriftliche** befürwortende Stellungnahme des Betreuers beizufügen.
Treten nicht vorhersehbare Schwierigkeiten oder persönliche Probleme auf, die evtl. eine Verlängerung der Bearbeitungszeit begründen können, informieren Sie bitte umgehend das Prüfungssekretariat.
6. Die Diplomarbeit ist fristgerecht in fünf gedruckten Exemplaren und zusätzlich als ungeschützte PDF-Datei auf einer CD im Prüfungssekretariat einzureichen.
Loseblattsammlung, Ring- oder Spiralbindung werden nicht akzeptiert.
Musterwortlaut für das Deckblatt sowie die eidesstattliche Erklärung, die in die Arbeit eingebunden sein muss, finden Sie auf der nächsten Seite.
Die Arbeit muss in jedem Fall eine Zusammenfassung **in deutscher Sprache** enthalten.
Die CD sollte möglichst in einer CD-Tasche in eins der gedruckten Exemplare eingeklebt werden.
7. Der Betreuer der Diplomarbeit ist zum ersten Prüfer zu bestellen. Der zweite Prüfer sowie der promovierte wissenschaftliche Mitarbeiter werden vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestellt. Der Kandidat und/oder der erste Prüfer haben ein Vorschlagsrecht. Der Vorschlag muss spätestens mit der Abgabe der Diplomarbeit erfolgen.
8. Das Bewertungsverfahren für die Diplomarbeit soll einen Zeitraum von vier Wochen nicht überschreiten.

Deckblatt

Muster	Beispiel
<p data-bbox="343 683 574 716" style="text-align: center;">(Titel der Arbeit)</p> <p data-bbox="143 884 774 1120" style="text-align: center;">Schriftliche Arbeit zur Erlangung des akademischen Grades „Diplom-Pharmazeutin“ / „Diplom-Pharmazeut“ der Naturwissenschaftlich-Technischen Fakultät der Universität des Saarlandes</p> <p data-bbox="199 1187 718 1377" style="text-align: center;">von (Name) Saarbrücken (Monat der Abgabe) (Jahr der Abgabe)</p>	<p data-bbox="845 582 1468 772" style="text-align: center;">Modellierung der Pharmakokinetik schwefelhaltiger Nucleosidanaloga aus Actinomyceten nach Freisetzung aus Makrophagen-degradierbaren Nanopartikeln</p> <p data-bbox="837 884 1476 1120" style="text-align: center;">Schriftliche Arbeit zur Erlangung des akademischen Grades „Diplom-Pharmazeutin“ der Naturwissenschaftlich-Technischen Fakultät der Universität des Saarlandes</p> <p data-bbox="1029 1187 1276 1377" style="text-align: center;">von Erika Mustermann Saarbrücken März 2010</p>

WICHTIG: Ort ist immer Saarbrücken! Auch wenn die Diplomarbeit in Homburg oder bei einem Kooperationspartner angefertigt wurde! Das gilt auch für die untenstehende Erklärung. Denn die Akten zum Diplomverfahren werden vom Prüfungssekretariat in Saarbrücken geführt.

Text der eidesstattlichen Erklärung

Die Erklärung muss in die Arbeit eingebunden sein und das Datum unten muss dem tatsächlichen Tag der Abgabe im Prüfungssekretariat entsprechen.

Hiermit versichere ich an Eides statt, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Die aus anderen Quellen oder indirekt übernommenen Daten und Konzepte sind unter Angabe der Quelle gekennzeichnet.

Die Arbeit wurde bisher weder im In- noch im Ausland in gleicher oder ähnlicher Form in einem Verfahren zur Erlangung eines akademischen Grades vorgelegt.

Saarbrücken, (Datum, Unterschrift)

Diplomkolloquium

Nach Einreichen der Arbeit sollen innerhalb von vier Wochen die Gutachten vorliegen. Vier Wochen nach Vorliegen der Gutachten soll wiederum das Diplomkolloquium stattfinden. Die Ladung zum Kolloquium muss spätestens zwei Wochen vor dem Termin erfolgen. Sie ist jedoch erst möglich, wenn die Gutachten dem Prüfungssekretariat mindestens in elektronischer Form vorliegen.

Für das Kolloquium gibt es keine zentrale Termin- und Raumvergabe!

Als Diplomand sind Sie daher selbst dafür verantwortlich,

1. mit Ihren Prüfern einen **Termin** für das Kolloquium zu vereinbaren,
2. einen **Raum** zu reservieren und
3. Termin und Raum **umgehend dem Prüfungssekretariat mitzuteilen**.

Für eine Raumreservierung kontaktieren Sie bitte den zuständigen Raumverwalter:

Gebäude	Raum	Raumverwalter
C2 2	SR 24	Frau Martina Schwarz (Sekretariat Ducho) martina.schwarz@mx.uni-saarland.de
C2 2	Raum 120	Frau Astrid Decker (Sekretariat Kiemer) pharm.bio.kiemer@mx.uni-saarland.de
C2 3	SR 1.24	Frau Natja Mellendorf (Sekretariat Luzhetskyy) office.luzhetskyy@uni-saarland.de
C2 3	SR 2.26	Frau Astrid Decker (Sekretariat Kiemer) pharm.bio.kiemer@mx.uni-saarland.de
B2 1	SR 1.02	Herr Diego Ali (AK Jacob; Anfragen bitte auf Englisch!) s8wealii@stud.uni-saarland.de

Größere Räume und Hörsäle sowie deren Raumverwalter finden Sie im LSF oder hier:

<http://www.uni-saarland.de/intern/arbeitsalltag/gebaeude/hoersaal.html>