

Anleitung für Studierende

Elektronische Abgabe von Abschlussarbeiten in PAUL



Inhaltsverzeichnis

Einleitung	3
1. Allgemeines	3
2. Format.....	3
3. Vorgehen beim Hochladen.....	4
Hinweise.....	6

Einleitung

Liebe Studierende,

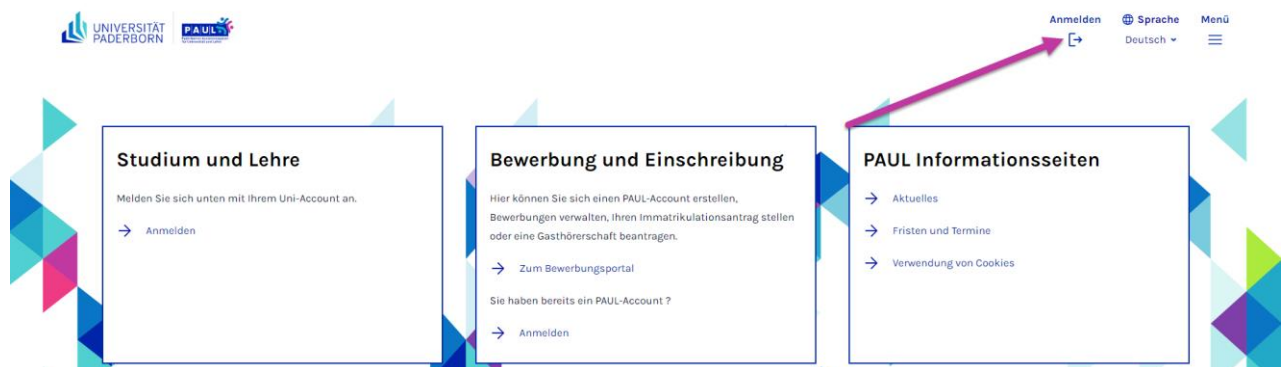
seit dem Sommersemester 2025 gibt es für alle Studiengänge ein Abgabeverfahren in PAUL für die elektronische Abschlussarbeit (und Studienarbeit in den Studiengängen Chemieingenieurwesen Master, Maschinenbau Master, Wirtschaftsingenieurwesen Elektrotechnik Master & Wirtschaftsingenieurwesen Maschinenbau Master).

Im Rahmen dieses Verfahrens können Sie die Abschlussarbeit in PAUL einreichen, die Gutachter*innen können diese dann aus PAUL herunterladen.

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

1. Allgemeines

Mit der Prüfungsverwaltung in PAUL können Sie sich über die angemeldeten und zugelassenen Prüfungen informieren, Systemnachrichten sehen sowie die entsprechenden Bewertungen online in PAUL einsehen. 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.



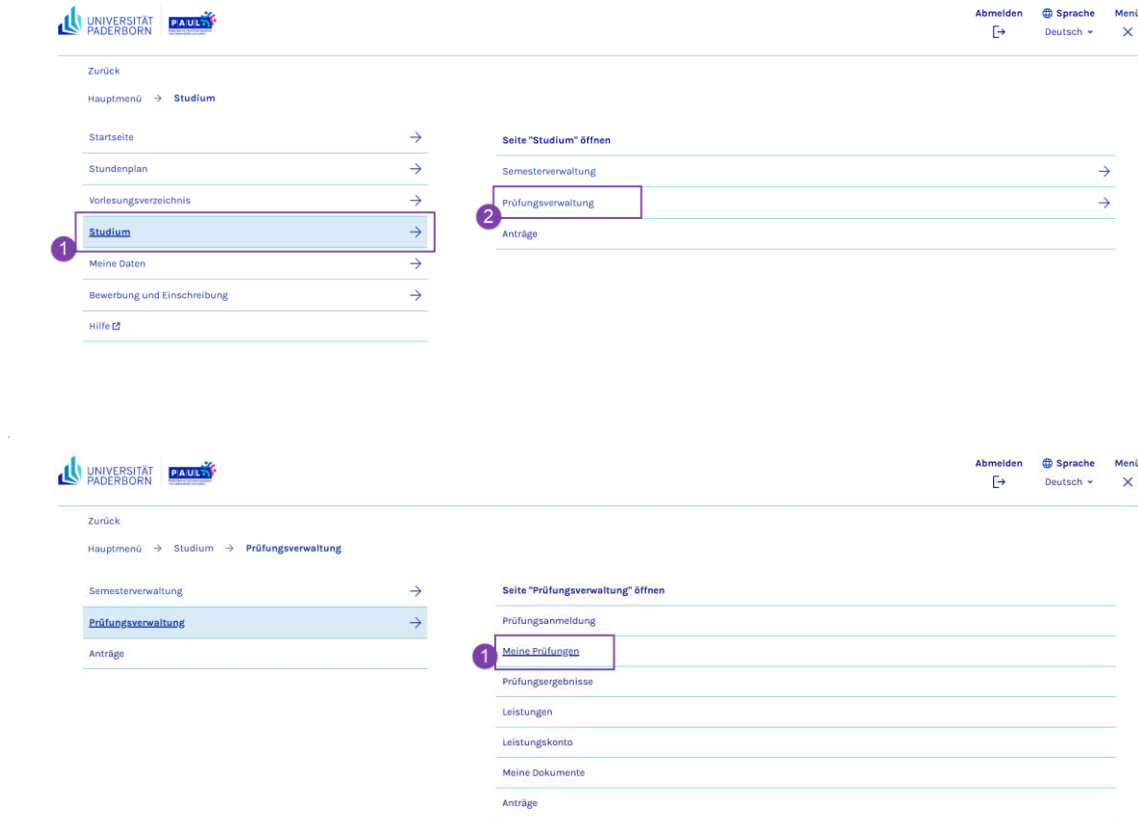
WICHTIG: Bitte vergessen Sie nach der Arbeit mit PAUL niemals das Abmelden.

2. Format

Die Abschlussarbeit soll im PDF/A-Format (siehe <https://www.uni-paderborn.de/zv/3-2/themen/abschlussarbeiten/elektronische-abgabe/pdf-a-hinweise>) hochgeladen werden. Der Dateiname ist hier nicht relevant, da dieser nach dem Upload im System automatisch umgewandelt wird (mit Modulnummer, Prüfungsart und Matrikelnummer).

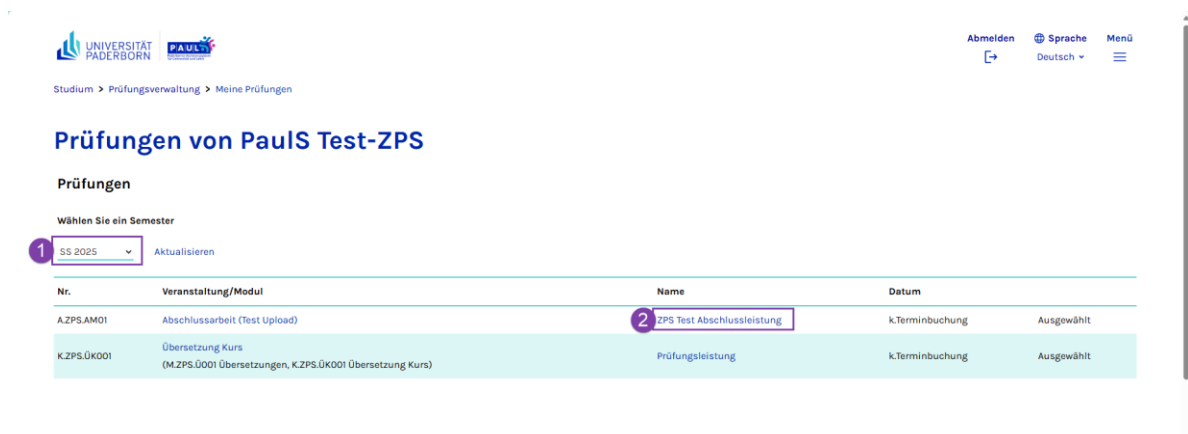
3. Vorgehen beim Hochladen

Der Upload erfolgt in PAUL unter dem Menüpfad **Studium > Prüfungsverwaltung > Meine Prüfungen**.



The screenshot shows the PAULS Test-ZPS interface. The top navigation bar includes 'Abmelden', 'Sprache' (Deutsch), and 'Menü'. The main menu on the left lists 'Startseite', 'Stundenplan', 'Vorlesungsverzeichnis', 'Studium' (highlighted with a red box and a red circle '1'), 'Meine Daten', 'Bewerbung und Einschreibung', and 'Hilfe'. The 'Studium' section is expanded, showing 'Semesterverwaltung', 'Prüfungsverwaltung' (highlighted with a red box and a red circle '2'), and 'Anträge'. The 'Prüfungsverwaltung' section is further expanded, showing 'Prüfungsanmeldung', 'Meine Prüfungen' (highlighted with a red box and a red circle '1'), 'Prüfungsergebnisse', 'Leistungen', 'Leistungskonto', 'Meine Dokumente', and 'Anträge'.

Sie müssen zuerst das Semester auswählen, in dem Ihre Arbeit in PAUL angemeldet ist. Dann müssen Sie in der Spalte **Name** auf die entsprechende Prüfung (i.d.R. Bachelor-, Master- oder Studienarbeit) klicken.



The screenshot shows the 'Meine Prüfungen' page. The top navigation bar includes 'Abmelden', 'Sprache' (Deutsch), and 'Menü'. The breadcrumb trail is 'Studium > Prüfungsverwaltung > Meine Prüfungen'. The page title is 'Prüfungen von Pauls Test-ZPS'. Below the title, there is a section 'Prüfungen' with a dropdown menu 'Wählen Sie ein Semester' (highlighted with a red box and a red circle '1') set to 'SS 2025' and an 'Aktualisieren' button. Below this is a table with the following data:

Nr.	Veranstaltung/Modul	Name	Datum	
AZPS.AM01	Abschlussarbeit (Test Upload)	ZPS Test Abschlussleistung	k.Terminbuchung	Ausgewählt
K.ZPS.ÜK001	Übersetzung Kurs (M.ZPS.ÜK001 Übersetzungen, K.ZPS.ÜK001 Übersetzung Kurs)	Prüfungsleistung	k.Terminbuchung	Ausgewählt

Das führt Sie dann zu den Details der angemeldeten Arbeit. Laden Sie die PDF/A-Datei dann mittels Klick auf **Upload** hoch.



UNIVERSITÄT PADERBORN PAUL

Studium > Prüfungsverwaltung > Meine Prüfungen

Prüfungsdetails

← Zurück

Name : ZPS Test Abschlussleistung

Semester : SS 2025

Anmeldezeitraum : 21.04.25 00:01 - 21.05.25 23:59

Abmeldezeitraum : 21.04.25 00:01 - 21.05.25 23:59

Erstgutachten : Paul TEST-PRUEFL

Zweitgutachten : Paul TEST-OL

Thema : Testthema

Fristbeginn : So, 1. Dez. 2024

Fristende : Mi, 30. Apr. 2025

Prüfungsdokumente

Typ	Beschreibung	Fristbeginn	Fällig	Aktion
Upload	Upload (möglichst PDF-A)		30.04.2025, 24:00	<div>1</div> <div>→ Upload</div>

Tooltip: Dateiformat sollte PDF/A sein

Sie müssen im neu geöffneten Fenster auf **Datei auswählen** klicken.




Neue Datei hochladen

Datei: **Datei auswählen** keine Datei ausgewählt

Sie können Dateien bis zu einer Größe von 50 MB hochladen.

[Abbrechen](#) [Upload starten](#)

Nach Auswahl der entsprechenden Datei im Explorer, müssen Sie den **Upload starten**.



Neue Datei hochladen

Datei: **Datei auswählen** Abschlussarbeit.pdf

Sie können Dateien bis zu einer Größe von 50 MB hochladen.

[Abbrechen](#) **Upload starten**

Nach erfolgreichem Upload erhalten Sie die Bestätigung.

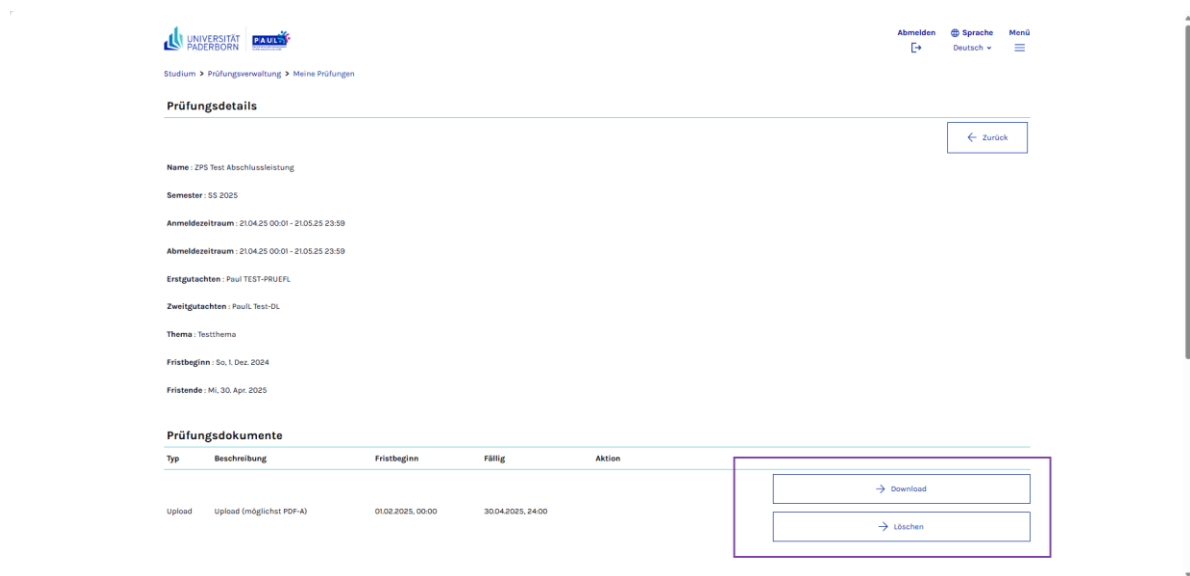
Upload erfolgreich!

Upload der Datei Abschlussarbeit.pdf war erfolgreich!

Schließen



Der erfolgreiche Upload ist auch in den Prüfungsdetails zu sehen:



UNIVERSITÄT PADERBORN PAUL

Abmelden Sprache Deutsch Menü

Studium > Prüfungsverwaltung > Meine Prüfungen

Prüfungsdetails

← Zurück

Name: ZPS Test Abschlussleistung

Semester: SS 2025

Anmeldezeitraum: 21.04.25 00:01 - 21.05.25 23:59

Abmeldezeitraum: 21.04.25 00:01 - 21.05.25 23:59

Erstgutachter: Paul TEST-PRUEFL

Zweitgutachter: Paul TEST-OL

Thema: Testthema

Fristbeginn: So, 1. Dec. 2024

Fristende: Mi, 30. Apr. 2025

Prüfungsdokumente

Typ	Beschreibung	Fristbeginn	Fällig	Aktion
Upload	Upload (möglichst PDF-A)	01.02.2025, 00:00	30.04.2025, 24:00	<p>→ Download</p> <p>→ Löschen</p>

Hinweise

Sollten Sie Ihre Abschlussarbeit bzw. Studienarbeit **vor dem Fristende** abgeben wollen und diese dann durch die Gutachter*innen bewerten lassen, so ist Ihre Sachbearbeitung im Sachgebiet 3.2 | Zentrales Prüfungssekretariat zu informieren. Die Meldung hat nach dem Upload der Datei unter dem Menüpfad **Studium > Anträge** unter **ZPS Vorzeitige Abgabe der Abschlussarbeit** zu erfolgen. Maßgebliches Datum für die Abgabe ist das Hochladen der Datei, nicht dieser Antrag! Von der Sachbearbeitung werden dann die formalen Vorgaben überprüft. Sollte alles korrekt sein, werden die beiden Gutachter*innen entsprechend über die erfolgte korrekte Abgabe und den Bewertungszeitraum informiert.