

## Service Portal Lehramt – Abschlussarbeit anmelden

Die nachfolgende Anleitung zeigt Ihnen, wie Sie mit Hilfe des Service Portal Lehramt **eine Abschlussarbeit beim Gemeinsamen Prüfungsamt für Lehramtsstudiengänge anmelden** können. Die einzelnen Schritte werden, wo möglich, anhand von Screenshots dargestellt und kurz beschrieben.

- **Schritt 1: Prüfen Sie die Zulassungsvoraussetzungen**
  - **Prüfen** Sie zunächst auf der Website des ZfL Ihre **Zulassungsvoraussetzungen und** stellen Sie sicher, dass diese erfüllt sind:
    - **Bachelor-Arbeit:** <https://zfl.uni-koeln.de/bachelor/bachelorarbeit#c114738>
    - **Master-Arbeit:** <https://zfl.uni-koeln.de/master/masterarbeit#c113926>
- **Schritt 2: Füllen Sie den Zulassungsantrag aus**
  - **Laden** Sie sich auf der Website des ZfL oder im Service Portal Lehramt **auf der „Home“-Seite unter „Downloads“ das Formular herunter und füllen Sie es aus.**

- **Schritt 3 – Stimmen Sie ihre Arbeit mit Ihrer\*m Prüfer\*in ab**
  - Mit Ihrem **ausgefüllten Antrag** gehen Sie zu Ihrer\*Ihrem Prüfer\*in, besprechen den Themenvorschlag und lassen das **Formular unterschreiben**.
  - Achten Sie bitte darauf, dass die\*der Prüfer\*in beim Ausfüllen und Unterschreiben des Antrags unbedingt auch das **Tagesdatum** einträgt.
- **Schritt 4 – Scannen Sie das Zulassungs-Formular**
  - **Scannen** Sie das mit ihrer\*m Betreuer\*in gemeinsam ausgefüllte **Antrags-Formular** (bitte nur im PDF-Format) und halten es bereit.

**Bitte beachten Sie: Halten Sie die folgenden Fristen unbedingt ein**

- **Die Zulassung** zur Abschlussarbeit, **die Ihnen vom Prüfungsamt ausgestellt wird**, (nicht die Anmeldung zur Zulassung beim Prüfungsamt) muss ab Datum der Themenstellung **spätestens innerhalb von vier Wochen** erfolgen.
- Lader Sie daher nach Themenstellung den Antrag auf Zulassung zur Abschlussarbeit mit dem Themenvorschlag **möglichst innerhalb von zwei Wochen, spätestens jedoch innerhalb von drei Wochen** im Serviceportal Lehramt hoch. Nur so bleibt im Gemeinsamen Prüfungsamt des ZfL genügend Zeit für die Erstellung der Zulassung und gegebenenfalls für die Klärung offener Fragen. Reichen Sie den Antrag zu spät ein, verfällt das Thema.
  - Dann wiederholen Sie Schritt 2-4.

- **Schritt 5 – Melden Sie Ihre Arbeit an**

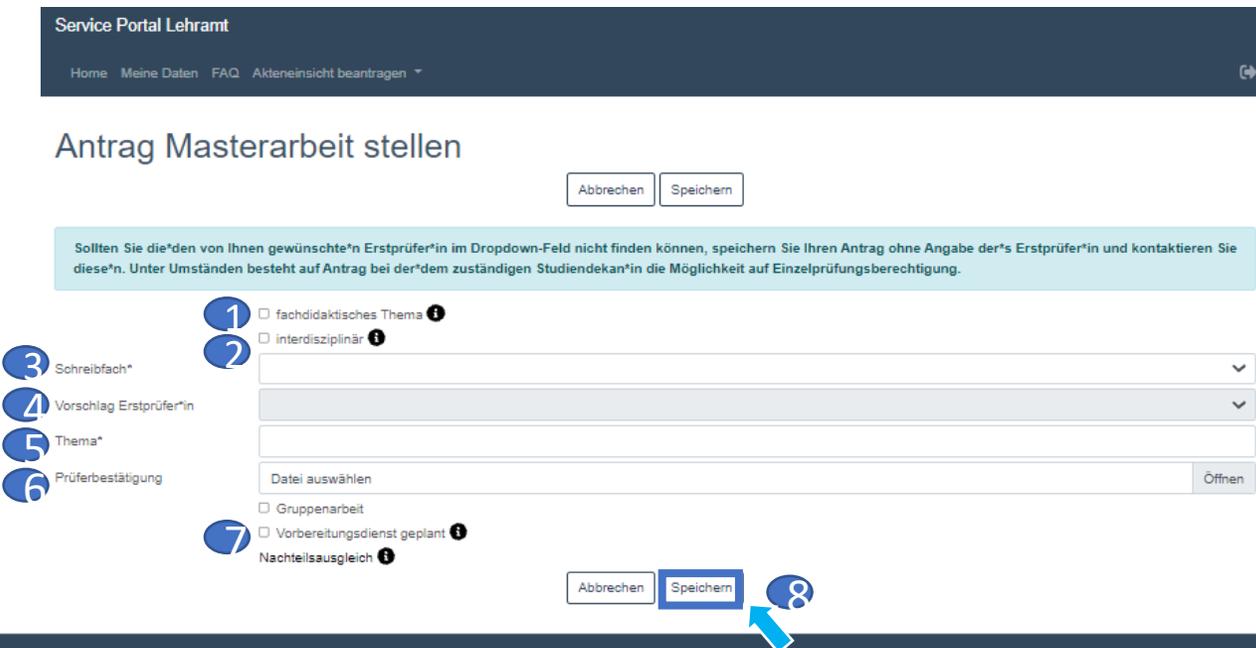
- Loggen Sie sich im Service Portal Lehramt ein: <https://serviceportallehramt.uni-koeln.de>
- Klicken Sie auf „Bachelor- (oder Master-)arbeit anmelden“.



The screenshot shows the 'Service Portal Lehramt' interface. At the top, there is a dark blue header with the University of Cologne logo and the text 'Universität zu Köln' and 'Service Portal Lehramt'. Below the header, there are navigation links: 'Home', 'Meine Daten', 'FAQ', and 'Akteneinsicht beantragen'. The main content area is white and starts with a greeting 'Hallo Max Mustermann' and a light blue bar stating 'Sie können nun einen Antrag stellen.' Below this, there is a section titled 'Antrag stellen' with two buttons: 'Masterarbeit anmelden' (highlighted with a blue box and a blue arrow) and 'Anerkennung Masterarbeit beantragen'. To the right, there is a section titled 'Brauchen Sie Unterstützung?' with a link to the 'ZfL-Beratungszentrum' and a ZfL logo. At the bottom left, there is a 'Historie - Anträge' section with an information icon.

- **Schritt 6: Füllen Sie den Antrag auf Zulassung aus**

1. Klicken Sie das Feld an, wenn Ihre Arbeit eine **fachdidaktische** ist (vgl. die folgende Seite).
2. Klicken Sie das Feld an, wenn Ihre Arbeit eine **interdisziplinäre** ist (vgl. die folgende Seite).
3. Geben Sie Ihr **Schreibfach** an.
4. Wählen Sie eine\*n **Erstprüfer\*in** aus.
5. Geben Sie das **Thema der Abschlussarbeit** ein.
6. Laden Sie den ausgefüllten **Antrag auf Abschlussarbeit** (im PDF-Format) hoch.
7. **Nur für Masterstudierende:** Sollten Sie den **Vorbereitungsdienst** konkret nach dem Abschluss Ihrer Masterarbeit **planen**, klicken Sie das Feld „Vorbereitungsdienst geplant“ an.
8. Klicken Sie **„Speichern“**.



Service Portal Lehramt

Home Meine Daten FAQ Akteneinsicht beantragen

### Antrag Masterarbeit stellen

Abbrechen Speichern

Sollten Sie die\*den von Ihnen gewünschte\*n Erstprüfer\*in im Dropdown-Feld nicht finden können, speichern Sie Ihren Antrag ohne Angabe der\*s Erstprüfer\*in und kontaktieren Sie diese\*n. Unter Umständen besteht auf Antrag bei der\*dem zuständigen Studiendekan\*in die Möglichkeit auf Einzelprüfungsberechtigung.

1  fachdidaktisches Thema ⓘ

2  interdisziplinär ⓘ

3 Schreibfach\*

4 Vorschlag Erstprüfer\*in

5 Thema\*

6 Prüferbestätigung  Datei auswählen

7  Gruppenarbeit

Vorbereitungsdienst geplant ⓘ

Nachteilsausgleich ⓘ

Abbrechen **Speichern** 8

## Antrag Masterarbeit stellen

Abbrechen

Speichern

Sollten Sie die\*den von Ihnen gewünschte\*n Erstprüfer\*in im Dropdown-Feld nicht finden können, speichern Sie Ihren Antrag ohne Angabe der\*s Erstprüfer\*in und kontaktieren Sie diese\*n. Unter Umständen besteht auf Antrag bei der\*dem zuständigen Studiendekan\*in die Möglichkeit auf Einzelprüfungsberechtigung.

 fachdidaktisches Thema ⓘ interdisziplinär ⓘ

Schreibfach\*

Vorschlag Erstprüfer\*in

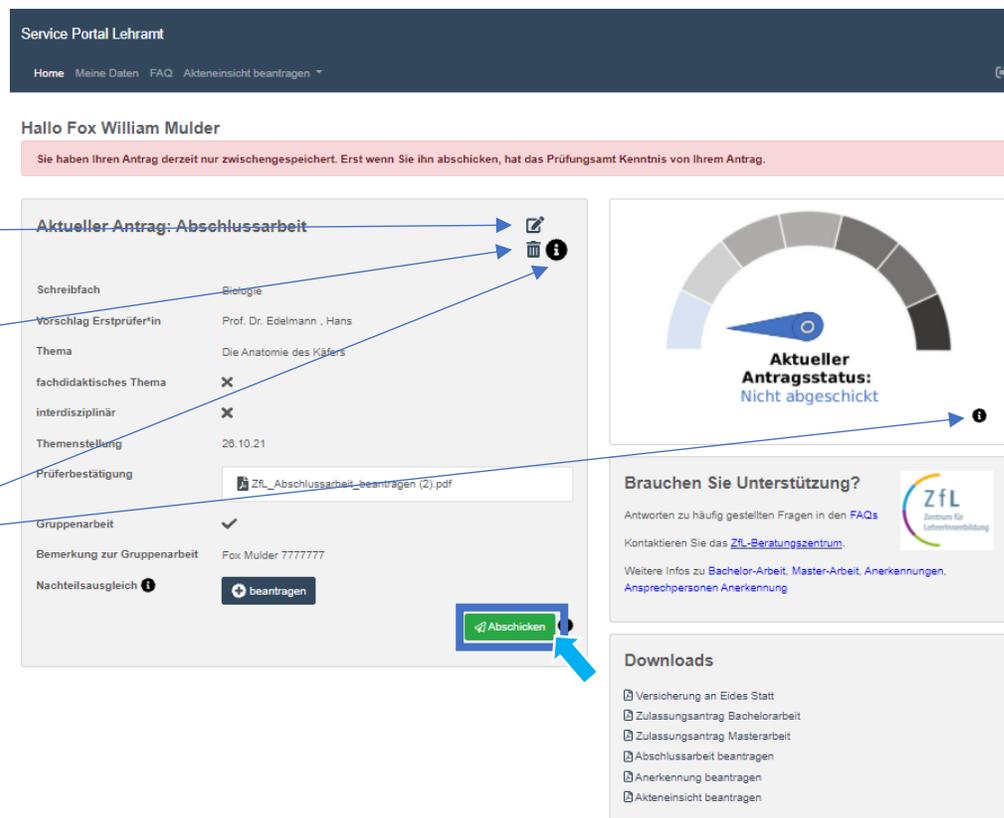


Der Großteil aller Abschlussarbeiten hat ein „fachdidaktisches“ oder ein „interdisziplinäres“ Thema. **Treffen diese Kategorien NICHT auf Sie zu: so klicken Sie KEINE der Felder an.**

- **Was bedeutet es, wenn ich für meinen Antrag auf Zulassung zur Abschlussarbeit „fachdidaktisches Thema“ anklicke?**
  - Da nur bestimmte Gutachter\*Innen berechtigt sind, fachdidaktische Arbeiten anzunehmen, ist es wichtig, dass Sie das Feld anklicken, so dass Sie die entsprechenden Prüfungsberechtigten auswählen können, wenn Sie im jeweiligen Fach eine fachdidaktische Arbeit beantragen möchten. Nicht jede Abschlussarbeit muss eine fachdidaktische sein. Schreiben Sie **KEINE fachdidaktische Arbeit**, die mit Ihrer\*m Gutachter\*in auch so abgesprochen ist (und auf dem Antrag auf Zulassung von Ihrer\*m Gutachter\*in so vermerkt wurde) so **klicken Sie** das Feld **NICHT** an.
- **Was bedeutet es, wenn ich für meinen Antrag auf Zulassung zur Abschlussarbeit „interdisziplinär“ anklicke?**
  - Ist das Thema Ihrer Arbeit interdisziplinär (beinhaltet also bspw. Methoden einer anderen, von Ihnen auch studierten Fachrichtung) und ist als solche mit Ihrer\*m Betreuer\*in Ihrer Abschlussarbeit bereits so abgestimmt und auf dem Antrag auf Zulassung, der von Ihrer\*m Betreuer\*in unterschrieben wird, so vermerkt, so klicken Sie bitte die Checkbox "interdisziplinär" an. Dann besteht die Möglichkeit, dass für Ihre Arbeit ein\*e Zweitgutachter\*in aus einem Ihrer anderen studierten Fächer ausgewählt werden kann. Hierbei handelt es sich **nicht** um ein **Standardvorgehen**. Klären Sie dies daher in jedem Fall vorab mit Ihrer\*m Gutachter\*in. Schreiben Sie KEINE interdisziplinäre Arbeit, so **klicken Sie** das Feld **NICHT** an.

- **Schritt 7 – Schicken Sie den Antrag auf Zulassung ab**

- Der Antrag ist nun noch nicht abgeschickt. Sie können weiterhin Änderungen an Ihrem Antrag machen oder auch den Antrag zurückziehen.
- Bitte beachten Sie, dass Prüfungsamt erst Kenntnis von Ihrem Antrag erhält, wenn Sie den Antrag abschicken.
- Sobald Sie keine weiteren Änderungen wünschen, können Sie den Antrag abschicken.



- Klicken Sie auf das **Stift-Icon**, um Ihren **Antrag zu bearbeiten**.
- Klicken Sie auf das **Mülleimer-Icon**, um den Antrag **zurückzuziehen** und zu **löschen**.
- **Hovern** Sie im Portal überall **über** das **blaue i-Icon**, so dass Sie Info-Texte lesen können.

- **Schritt 8 – Grund- . und Fremdsprachenvoraussetzungen bestätigen**

- Vor dem Abschicken der Abschlussarbeit **Grund – und Fremdsprachenvoraussetzungen** bestätigen
- Sowie eventuell **nachzuweisende Auslandsaufenthalte**
- **Grundvoraussetzungen** sind in **Schritt 1** (Seite 1) hinterlegt
- Informationen über die **Fremdsprachenvoraussetzungen** und **Auslandsaufenthalt** finden Sie hier:  
<https://zfl.uni-koeln.de/lehramts-navi/fremdsprachen>  
<https://zfl.uni-koeln.de/pruefungsamt/auslandsaufenthalt-nachweisen>
- Sind die Voraussetzung bestätigt, **Antrag abschicken**

×

Hiermit bestätige ich, dass ich alle **Grundvoraussetzungen zur Anmeldung** meiner Abschlussarbeit **erfülle**.

Hiermit bestätige ich, dass ich meine **Fremdsprachenvoraussetzungen im** Gemeinsamen **Prüfungsamt** am ZfL **nachgewiesen** habe (auch wenn ich keine Fremdsprache(n) studiere) sowie eventuell **nachzuweisende Auslandsaufenthalte**. **Diese sind** auch bereits in KLIPS 2.0 **verbucht**.

(1/2)

AbbrechenWeiter

×

Wollen Sie Ihren Antrag wirklich abschicken?  
Ihre Angaben sind anschließend nicht mehr änderbar.

(2/2)

Abbrechen➤ Antrag abschicken

- **Schritt 9**
  - Wenn Sie den Antrag abgeschickt haben, können Sie die Details zu Ihrem Antrag und den aktuellen Status immer auf Ihrer Home-Seite einsehen.



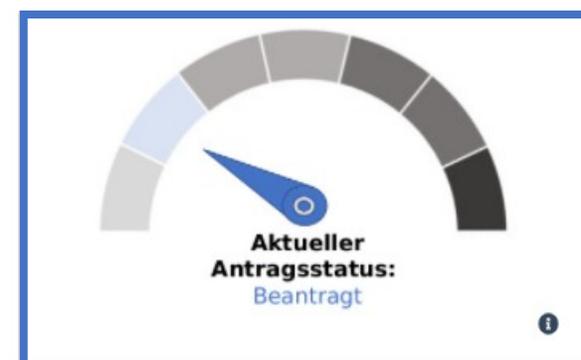
Hallo Max Mustermann

**Aktueller Antrag: Abschlussarbeit** 🗑️ ⓘ

Schreibfach	Biologie
Vorschlag Erstprüfer*in	Prof. Dr. Schlüter, Kirsten
Thema	Die Anatomie des Käfers
Fachdidaktisches Thema	✘
Themenstellung	19.04.21
Prüfer*in-Bestätigung	
Gruppenpartner*in	-
Antrag abgeschickt	19.04.21
Nachteilsausgleich ⓘ	<span style="background-color: #333; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">+ beantragen</span>

Historie

Beantragt	19.04.2021 - Masterarbeit : Die Anatomie des Käfers
-----------	---



**Brauchen Sie Unterstützung?**

Kontaktieren Sie das [ZfL-Beratungszentrum](#).

Weitere Infos zu [Bachelor-Arbeit](#), [Master-Arbeit](#), [Anerkennungen](#), [Ansprechpersonen](#) [Anerkennung](#)



Diese **Ansicht** zeigt, in welchem **Zustand** Ihr **aktueller Antrag** ist. Hier kann man beispielhaft sehen, dass der Antrag nicht abgeschickt wurde.

In der Historie des Antrags können Sie alle Details zu Ihrem Antrag einsehen.

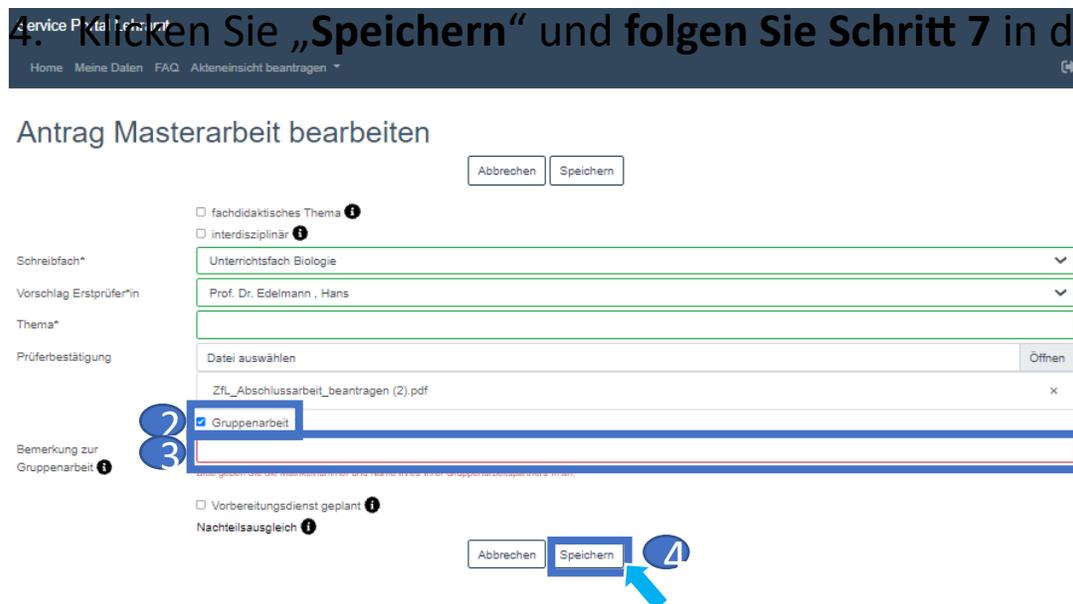
## Möchten Sie einen Antrag für eine Gruppenarbeit stellen?

**Jede\*r Studierende**, der\*die an einer Arbeit beteiligt ist, muss die Arbeit über das Service Portal anmelden. Erst wenn alle Beteiligten einer Arbeit angemeldet sind, kann auch eine Zulassung für alle gemeinsam erfolgen.

1. **Befolgen Sie** dafür zunächst die **Schritte 1-6**.
2. Klicken Sie die Checkbox neben „Gruppenarbeit“.
3. Geben Sie Ihre **Gruppenarbeitspartner\*innen** an (Vorname, Nachname, Matrikelnummer).

Bitte beachten Sie: Erst wenn Sie die Namen Ihrer Partner\*innen notiert haben, können Sie Ihren Antrag auch speichern.

4. Klicken Sie „Speichern“ und folgen Sie Schritt 7 in der obigen Instruktion.



Service Portal / Lehramt

Home Meine Daten FAQ Akteneinsicht beantragen

### Antrag Masterarbeit bearbeiten

Abbrechen Speichern

fachdidaktisches Thema ⓘ

interdisziplinär ⓘ

Schreibfach\*

Vorschlag Erstprüfer\*in

Thema\*

Prüferbestätigung

Gruppenarbeit

Bemerkung zur Gruppenarbeit ⓘ

Vorbereitungsdienst geplant ⓘ

Nachteilsausgleich ⓘ

Abbrechen **Speichern** ⓘ

## Möchten Sie einen Nachteilsausgleich geltend machen?

- Klicken Sie neben „Nachteilsausgleich“ auf „beantragen“.

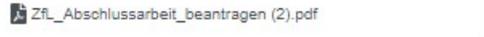
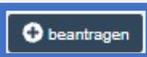
Service Portal Lehramt

Home Meine Daten FAQ Akteneinsicht beantragen

Hallo Fox William Mulder

Sie haben Ihren Antrag derzeit nur zwischengespeichert. Erst wenn Sie ihn abschicken, hat das Prüfungsamt Kenntnis von Ihrem Antrag.

**Aktueller Antrag: Abschlussarbeit**

Schreibfach	Biologie <a href="#">FAQ</a>
Vorschlag Erstprüfer*in	Prof. Dr. Edelmann , Hans
Thema	Die Anatomie des Käfers
fachdidaktisches Thema	✗
interdisziplinär	✗
Themenstellung	28.10.21
Prüferbestätigung	
Gruppenarbeit	✗
Nachteilsausgleich 	 

**Aktueller Antragsstatus:**  
Nicht abgeschickt

**Brauchen Sie Unterstützung?**

Antworten zu häufig gestellten Fragen in den [FAQs](#)

Kontaktieren Sie das [ZfL-Beratungszentrum](#).

Weitere Infos zu [Bachelor-Arbeit](#), [Master-Arbeit](#), [Anerkennungen](#), [Ansprechpersonen Anerkennung](#)



## Nachteilsausgleich geltend machen – Formular ausfüllen

- Wenn Sie bereits eine schriftliche Zusage zur Anerkennung eines Nachteilsausgleichs durch den Gemeinsamen Prüfungsausschuss erhalten haben, können sie diesen hier geltend machen.
  1. Geben Sie die in Ihrem Nachteilsausgleich angegebene **Prozentzahl** in ganzen Zahlen an: beispielsweise 30%.
  2. **Laden** Sie einen **Scan des Nachteilsausgleichs** (im PDF-Format) **hoch**.
  3. So gewünscht können Sie hier eine **Bemerkung** für das Prüfungsamt machen.
  4. **Klicken** Sie jetzt auf „**Speichern**“ und **folgen Sie Schritt 7** in der obigen Instruktion.



### Nachteilsausgleich geltend machen

Abbrechen Speichern

1 Prozentuale Verlängerung der Bearbeitungszeit (als Ganzzahl)\*

2 Bescheid Nachteilsausgleich\* Datei auswählen

3 Bemerkung zum Nachteilsausgleich

Abbrechen **Speichern** 4

