

Anmeldung einer Abschlussarbeit

- Bachelorarbeit Masterarbeit Eingangsstempel:

Name	Vorname
Studiengang	Spezialisierungsrichtung (<input type="checkbox"/> RuN / <input type="checkbox"/> ÖAM)
Matrikelnummer	

Thema der Abschlussarbeit (Arbeitstitel):

Besonderheiten bei der Bearbeitung (mit möglichen Auswirkungen auf den Bearbeitungszeitraum):

<p>Gutachter*in der Hochschule (Titel, Name, Vorname, Fachgebiet)</p> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/>	<p>Gutachter*in (Titel, Name, Vorname, Fachgebiet, Einrichtung wenn extern)</p> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/>
<p>Gutachter*in der Hochschule</p> <p><input type="checkbox"/> RuN / <input type="checkbox"/> ÖAM: Ich bestätige den thematischen Bezug der Master-Thesis zur oben genannten Spezialisierungsrichtung (RuN-StuPO 2014),</p> <p><input type="checkbox"/> ÖAM: ich bestätige die Vorlage eines Exposé's sowie eines Zeitplans (ÖAM-StuPO 2014).</p> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> <p>Ort, Datum Unterschrift Gutachter*in</p>	<p>Anschrift, Emailadresse und Telefonnummer: (unbedingt angeben)</p> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> <p>Ort, Datum Unterschrift Gutachter*in (ggf. formlos, per FAX oder Email)</p>
<p>Prüfungsausschuss-Vorsitzende/r</p> <p>festgesetzter Abgabetermin (TT/MM/JJ): _____</p> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> <p>Ort, Datum Unterschrift PA</p>	

Abschlussarbeit: Abgabe von 3 Exemplaren in Papierform (1x Erstgutachter, 1x Zweitgutachter, 1x Bibliothek) **sowie 3 digitalen Versionen** (1x Erstgutachter, 1x Zweitgutachter, 1x Archiv Dekanatssekretariat) **auf CD** (Text in Word; mit allen Originaldaten (Tabellenprogramme) **an Frau Hierold (Dekanatssekretariat) oder an Frau Weigelt (Poststelle Haus 3)**

Ich bin damit einverstanden, dass die Hochschule meine Arbeit oder Teile davon weiter verbreitet und räume ihr ein diesbezügliches Nutzungs- und Verwertungsrecht ein (§ 15 (9) RSPO). ja nein

Unterschrift der/des Studierenden: _____

Ort, Datum Unterschrift

INFORMATION

Ablauf bei Anmeldung einer Abschlussarbeit

Das Formular „Anmeldung einer Abschlussarbeit“ finden sie zum Ausdrucken auf der [Dekanat-Web-Seite](#).

In Verantwortung der/ des Studierenden:

1. Füllen Sie das Formular „Anmeldung einer Abschlussarbeit“ in einfacher Ausfertigung aus.
2. Holen Sie dafür die Unterschriften der beiden Gutachter*innen ein.
3. Die persönlichen Angaben zur/m externen Gutachter*in sowie deren/dessen Zustimmung zur Betreuung und Bewertung der Abschlussarbeit können auch schriftlich erfolgen (E-Mail oder FAX ist dem Antrag beizufügen).
4. Geben Sie das vollständig ausgefüllte Anmeldeformular im Dekanatssekretariat ab.
5. Sie sind verpflichtet, Ihre Gutachter*innen per E-Mail über das Abgabedatum zu informieren.

Regelungen zur Verlängerung der Bearbeitungszeit für Abschlussarbeiten

Im Krankheitsfalle geben Sie bitte den Krankenschein **mit Angaben zum Studiengang** in der Abteilung Studierendenservice ab. Daraus ergibt sich eine automatische Verlängerung des Abgabetermins um die Zeitdauer der Krankschreibung.

Sie sehen den neuen Abgabetermin in Ihrem EmmaPlus-Account und sind verpflichtet, Ihren Gutachter*innen das veränderte Ende der Bearbeitungsfrist mitzuteilen (siehe auch oben).

Bei Vorliegen anderer Gründe können Sie bis **spätestens zwei Wochen vor Abgabetermin eine Verlängerung** der Bearbeitungszeit formlos beantragen. Geben Sie diesen formlosen Antrag mit Begründung an den/die Erstgutachter*in. Der/die Gutachter*in bestätigt per Unterschrift auf dem Antrag die Notwendigkeit der Verlängerung. Sie leiten dann den befürworteten Antrag an die Geschäftsführerin des Prüfungsausschusses (Frau Majunke) weiter. Die Entscheidung des Prüfungsausschusses wird Ihnen zeitnah mitgeteilt.