



## ANTRAG AUF ZULASSUNG ZUR

- ☐ BACHELOR-ARBEIT
- ☐ MASTER-ARBEIT

Name, Vorname \_\_\_\_\_

Geburtsdatum \_\_\_\_\_

Matrikel-Nummer \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

Aktuelle Anschrift \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Studiengang \_\_\_\_\_

*Schritt 1 von 6: Beabsichtigtes Thema und Betreuung*  
*(Ist von der ausgebenden Dozentin / dem ausgebenden Dozenten auszufüllen)*

ausgebende Dozentin / Dozent \_\_\_\_\_

Institut oder Klinik \_\_\_\_\_

Thema \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ich bestätige hiermit, das obige Thema betreuen  
zu können und die Voraussetzungen gemäß §16  
Satz 2 der Prüfungsverfahrensordnung zu  
erfüllen.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Dozentin / Dozent

\_\_\_\_\_  
Datum

Soll die Arbeit in wesentlichen Teilen außerhalb der Universität zu Lübeck an einer externen  
Forschungseinrichtung oder Firma angefertigt werden, so geben Sie bitte die dortige  
Verantwortliche oder den dortigen Verantwortlichen an und fügen Sie das Formblatt über die  
Durchführung externer Bachelor- und Masterarbeiten als Anlage bei.

extern verantwortlich \_\_\_\_\_

*Alternativ zu den obigen Angaben:*

- ☐ Ich habe kein geeignetes Thema gefunden und bitte um Ausgabe eines Themas durch die  
Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.



*Schritt 2 von 6: Erklärungen der Studentin / des Studenten*

*(Ist von der Studentin / dem Studenten auszufüllen)*

1. Ich habe bis heute keine Diplom-, Bachelor- oder Masterprüfung im umseitig angegebenen oder einem verwandten Studiengang endgültig nicht bestanden und befinde mich auch nicht in einem solchen Studiengang in einem Prüfungsverfahren.
2. *Bedarf die Arbeit einer Geheimhaltung, da die extern oder intern Verantwortlichen dies fordern?*
  - ☐ Nein, die Arbeit unterliegt keiner Geheimhaltung. (Normalfall.)
  - ☐ Ja, nur die von Amtswegen mit der Arbeit befassten Personen (Prüferinnen und Prüfer, Mitglieder des Prüfungsausschusses, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Prüfungsamts) sollen die Arbeit einsehen dürfen.

Unterschrift Studentin / Student

Datum

*Schritt 3 von 6: Dozentin oder Dozent schickt das Formular an das Prüfungsamt.*

*Schritt 4 von 6: Prüfung formaler Voraussetzungen*

*(Ist vom Prüfungsamt auszufüllen)*

Das Prüfungsamt bestätigt hiermit, dass die Studentin / der Student die in der Studiengangsordnung des Studiengangs genannten Zulassungsvoraussetzungen erfüllt.

Unterschrift Prüfungsamt

Datum

*Schritt 5 von 6: Bestätigung Thema, Gutachter und Festlegung des Tags der Ausgabe*

*(Ist von der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden auszufüllen)*

Tag der Ausgabe der Arbeit<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Tag der frühesten Abgabe<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

Tag der spätesten Abgabe<sup>3</sup> \_\_\_\_\_

Ich bestätige hiermit das Thema, die oder den Gutachter und mache den Tag der Ausgabe aktenkundig.

Unterschrift Prüfungsausschuss

Datum

*Schritt 6 von 6: Informierung der Beteiligten*

1. Das Prüfungsamt erhält das Original dieses Formulars
2. Studentin / Student wird durch das Prüfungsamt über Thema und Daten informiert
3. Ausgebende Dozentin / Dozent wird ebenfalls durch das Prüfungsamt hierüber informiert

<sup>1</sup> In der Regel sollte der Prüfungsausschuss hier das Datum aus Schritt 1 übernehmen.

<sup>2</sup> Bei Bachelorarbeiten drei Monate nach Ausgabedatum, bei Masterarbeiten fünf Monate nach Ausgabedatum. Für eine am 1. April ausgegebene Bachelorarbeit wäre dies beispielsweise der 1. Juli.

<sup>3</sup> Sechs Monate nach Ausgabedatum. Für eine am 1. April ausgegebene Arbeit wäre dies beispielsweise der 1. Oktober.