

Informationsblatt Schritte zur BA-/MA-Arbeit (Fakultät SoWi)

1. Lesen Sie die für Sie geltende Prüfungs- und Studienordnung durch, hier v. a. die Vorschriften zum Thema Bachelor-/Masterarbeit und beachten Sie folgende Zulassungsvoraussetzungen:
 - Erforderliche Betreuungszusagen sind von Ihnen vor Stellen des Zulassungsantrages bei dem gewünschten Lehrstuhl einzuholen.
 - Bis zum Zeitpunkt der Anmeldung muss die nach Ihrer Prüfungs- und Studienordnung für die Zulassung zur Abschlussarbeit erforderliche Anzahl an ECTS erbracht sein.
 - Sie müssen für die Zulassung und am Abgabetag Ihrer Arbeit regulär immatrikuliert sein, dürfen sich also nicht im Urlaubssemester befinden, es sei denn, Sie sind aufgrund besonderer gesetzlicher Vorschriften berechtigt, Leistungen im Urlaubssemester zu erbringen (z. B. Elternzeit, Zeiten der Pflege eines nahen Angehörigen)

Der Abgabetag für das Thema muss außerdem entsprechend Ihrer Prüfungs- und Studienordnung so gewählt werden, dass das Studium innerhalb der Höchststudiendauer abgeschlossen werden kann.

2. Senden Sie Ihren Antrag auf Zulassung zur BA-/MA-Arbeit von Ihrer „**stud.uni-bamberg.de**“-**Mailadresse** (Anträge von anderen Mailadressen können nicht bearbeitet werden!) mit dem Betreff „Anmeldung Abschlussarbeit im Studiengang ...“ (keine Kürzel verwenden) und folgenden Angaben an **sowi.pruefungen@uni-bamberg.de**:

Name, Vorname (Schreibweise lt. Personalausweis **mit allen Vornamen und ggf. Sonderzeichen!**)
Aktuelle Anschrift

Anschrift nach Abschluss des Studiums (für evtl. Mitteilungen/Übersendung Zeugnis)
Bitte überprüfen Sie Ihre Anschrift in FlexNow und aktualisieren Sie diese ggf. über die Online-Dienste.

Matrikelnummer

Studiengang

E-Mail-Adresse (privat, für evtl. Rückfragen/Mitteilungen)

Vorschlag Prüferin/Prüfer mit Angabe des Lehrstuhls

3. Nach Prüfung der Zulassungsvoraussetzungen übermittelt das Prüfungsamt Ihnen die Thema-Bestätigung nebst „Erklärung Einsichtnahme Archiv“. Sie erhalten zudem ein Hinweisblatt mit der Bitte um Beachtung. Gleichzeitig erhält Ihre Prüferin/Ihr Prüfer bzw. das Lehrstuhlsekretariat diese Nachricht in CC zur Kenntnis.
4. Bitte wenden Sie sich daraufhin zur Terminvereinbarung für die Themenausgabe und Unterzeichnung der Thema-Bestätigung an Ihre Prüferin/Ihren Prüfer bzw. das Lehrstuhlsekretariat. Das Datum der Themenausgabe ist der Beginn Ihrer Bearbeitungsfrist.
5. Die Rücksendung der ausgefüllten Thema-Bestätigung an das Prüfungsamt erfolgt durch den Lehrstuhl. Dies ist prüfungsrechtliche Voraussetzung für die Eintragung Ihres verbindlichen Themas und Abgabedatums in FlexNow. Ihr Abgabetag ist für Sie aus FlexNow ersichtlich.
6. Sie erhalten ein ausgefülltes und unterschriebenes Exemplar der Thema-Bestätigung am Lehrstuhl.
WICHTIG: Beachten Sie bitte die Bearbeitungshinweise für die Anfertigung von Bachelor- und Masterarbeiten, die auf der Rückseite Ihrer Thema-Bestätigung abgedruckt sind.