

### **1. Grundsätzliches:**

Die Anmeldung zur Bachelorarbeit ist gem. § 14 Abs. 4 der Prüfungsordnung frühestens mit dem Erreichen von mindestens 150 Leistungspunkten in den in § 14 Abs.1 und 2 genannten Bereichen möglich und hat gem. § 14 Abs. 9 der Prüfungsordnung bis spätestens sechs Wochen nach dem Erbringen aller im Anhang der Prüfungsordnung genannten Leistungen zu erfolgen. Erfolgt bis zu diesem Zeitpunkt keine Anmeldung gilt die Bachelorarbeit als zum ersten Mal nicht bestanden.

Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit beträgt gem. § 14 Abs.10 der Prüfungsordnung grundsätzlich 12 Wochen.

### **2. Formelle Vorgaben:**

Die Bachelorarbeit kann gem. § 14 Abs. 8 i.V.m. Abs. 10 der Prüfungsordnung in deutscher oder in englischer Sprache verfasst werden. Der Umfang sollte dem Arbeitsaufwand (360 Stunden) der Bachelorarbeit insgesamt entsprechen (ggf. Rücksprache mit dem Betreuer).

Bei der Wahl der deutschen Sprache sind sowohl der Titel der Arbeit in englischer Sprache anzugeben wie auch eine englischsprachige Zusammenfassung der Arbeit beizufügen. Für den Fall das die Arbeit in englischer Sprache angefertigt wird, sind sowohl der Titel der Arbeit in deutscher Sprache anzugeben wie auch eine deutschsprachige Zusammenfassung der Arbeit beizufügen.

Die Arbeit ist in dreifacher Ausfertigung (gebunden; keine Spiralbindung) und auf einer *beschrifteten* und *in die Arbeit eingeklebten* (mittels Klebehülle) CD-Rom beim Hochschulprüfungsamt fristgerecht abzugeben.

Bitte beachten sie das nicht fristgerecht eingereichte Arbeiten gem. § 14 Abs. 14 der Prüfungsordnung als „nicht bestanden“ gelten.

### **3. Orientierungshilfen zur äußeren Form:**

Alle Seiten sind maschinenschriftlich einseitig zu beschriften. Der Zeilenabstand sollte 1,5 betragen. Bei den Seitenrändern ist auf ausreichend Heft- und Korrekturrand (etwa 4 cm) zu achten; oben und unten genügen jeweils 2 cm. Darüber hinaus sind die im Forum veröffentlichten Richtlinien für die formale Gestaltung zu beachten.

### **4. Orientierungshilfen zum formellen Aufbau:**

1. Titelseite: (Studiengang, Fach, Thema [in Deutsch und Englisch], Verfasser/-in, Adresse und die Namen der beiden Gutachter)
2. Inhaltsverzeichnis
3. Hauptteil
4. Literaturverzeichnis
5. ggf. Zusammenfassung in deutscher Sprache falls die Bachelorarbeit in einer Fremdsprache angefertigt wurde (§ 14 Abs. 11 Satz 2 Prüfungsordnung)
6. Erklärung gemäß 5. (Pflichtbestandteil jeder Bachelorarbeit)
7. ggf. Anlagen

## **5. Pflichtbestandteil jeder Bachelorarbeit:**

Eine Seite mit folgendem Text:

„Hiermit bestätige ich, dass die vorliegende Arbeit von mir selbständig verfasst wurde und ich keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel – insbesondere keine im Quellenverzeichnis nicht benannten Internet-Quellen – benutzt habe und die Arbeit von mir vorher nicht in einem anderen Prüfungsverfahren eingereicht wurde. Die eingereichte schriftliche Fassung entspricht der auf dem elektronischen Speichermedium (CD-Rom).“

**Unterschrift, Ort und Datum (nicht vergessen!)**

## **6. Verfahren:**

1. Die/der Studierende lässt sich beim Hochschulprüfungsamt in der Emil-Schüller-Straße 12, 56068 Koblenz, bestätigen, dass sie/er die Vorgaben des § 14 Abs. 4 Nr. 1 und 2 in ihrem/seinem Bachelorstudium erreicht hat und die Unterlagen gem. § 14 Abs. 6 vollständig vorgelegt hat.
2. Mit dieser Bestätigung händigt das Prüfungsamt der/dem Studierenden den Anmeldevordruck aus, mit dem sie/er zu einer/m prüfungsberechtigten Lehrenden der Universität (Betreuer/in der Arbeit und gleichzeitig Erstgutachter/in) geht.
3. Das Datum der Bestätigung des Gutachters ist gleichzeitig das Datum der **formellen Zulassung** zur Bachelorarbeit. **Mit dem Datum der formellen Zulassung durch das Hochschulprüfungsamt beginnt die Bearbeitungszeit von 12 Wochen.** Die Studentin/ der Student behält das Original – als „**Laufzettel**“ – und das Hochschulprüfungsamt fertigt eine Kopie für die Prüfungsakte.
4. Mit dem vom Betreuer/ von der Betreuerin unterzeichneten Antrag geht der/ die Studierende zum Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Dieser bestimmt einen Zweitgutachter/eine Zweitgutachterin für die Arbeit und eine/n Vorsitzende/n der Prüfungskommission des Kolloquiums, welche von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses auf dem Anmeldevordruck eingetragen und durch Unterschrift bestätigt werden. Nach Möglichkeit werden Vorschläge der/des Studierenden berücksichtigt.
5. Gemeinsam mit dem Betreuer/der Betreuerin wird – **innerhalb von 6 Wochen nach der formellen Zulassung** durch das Hochschulprüfungsamt – das endgültige Thema für die Bachelorarbeit ausgewählt, auf dem Anmeldevordruck eingetragen und damit festgelegt.
6. Der/die Erstgutachter/in und Betreuer/in teilt dem Prüfungsausschussvorsitzenden und dem Zweitgutachter/der Zweitgutachterin das Thema der Bachelorarbeit mit.
7. Ist die Bachelorarbeit bestanden, gilt die/ der Studierende gem. § 15 Abs. 1 der Prüfungsordnung als zur mündlichen Abschlussprüfung zugelassen und **ist zur Teilnahme verpflichtet**. Der Termin wird vom Vorsitzenden der Prüfungskommission bestimmt und der/dem Studierenden mitgeteilt.
8. Im Anschluss an die Teilnahme am Kolloquium leitet die/ der Vorsitzende der Prüfungskommission die Niederschrift über die Prüfungsleistung inkl. der Benotung an das Hochschulprüfungsamt weiter.
9. Die/der Studierende kann **innerhalb der ersten 2 Wochen des Bearbeitungszeitraums** und nur einmal nach Erhalt des Themas dieses durch Mitteilung an den/die Prüfungsausschussvorsitzende/n zurückgeben und die Betreuung wechseln. Die Vierwochenfrist und die Zwölfwochenfrist beginnen in diesem Fall mit der Vergabe eines neuen Themas erneut (§14 Abs. 10 Satz PO).

10. Die **Arbeit** – mit eidesstattlicher Versicherung vgl. 5. – in **dreifacher Ausfertigung** (Klebebindung, keine Spiralbindung) sowie einer elektronischen Fassung auf einer CD-Rom (im PDF-Format) und der **vollständig ausgefüllte Anmeldevordruck („Laufzettel“)** werden **vollständig** beim Hochschulprüfungsamt abgegeben. **Nur wenn alle Unterlagen vollständig eingereicht werden gilt die Arbeit als abgegeben.** Das Original der Anmeldung verbleibt im Hochschulprüfungsamt und die/der Studierende erhält eine Kopie.

**ACHTUNG:**

**Die Arbeit muss am Tag des Abgabedatums im Prüfungsamt vorliegen. Wir empfehlen daher die persönliche Abgabe. Sollten Sie sich für die Übersendung per Post entscheiden gehen sowohl das Wegerisiko wie auch die Möglichkeit eines verspäteten Eingangs im Hochschulprüfungsamt zu Lasten der Studentin/ des Studenten.**

**Der verspätete Eingang wird als nicht fristgerechte Abgabe und damit mit einem Fehlversuch bewertet.**

Das Hochschulprüfungsamt bestätigt das Eingangsdatum per Unterschrift und Stempel. Im Anschluss daran leitet das Hochschulprüfungsamt je ein Exemplar an die beiden Prüfer/innen weiter.

11. Nach der Korrektur, Begutachtung und Benotung durch die beiden Gutachter wird die Note der/dem Studierenden durch den Erstgutachter/die Erstgutachterin bekanntgegeben.
12. Die Gutachten werden ans Hochschulprüfungsamt geschickt.
13. Das erste der beiden Exemplare der Arbeit verbleibt bei dem Erstgutachter und das zweite Exemplar archiviert das Hochschulprüfungsamt.

Im Übrigen gilt es die Regelungen der Gemeinsamen Ordnung für die Prüfung im Bachelorstudiengang „Angewandte Naturwissenschaften“ und den Masterstudiengang „Chemie und Physik funktionaler Materialien/Chemistry and Physics of functional Materials“ der Universität Koblenz-Landau zu beachten.

**Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei um eine abstrakte Ablaufskizze handelt. Sollten Sie weitere Fragen haben, setzen Sie sich bitte mit dem zuständigen Hochschulprüfungsamt in Verbindung.**

Bitte beachten Sie jedoch, dass rein inhaltliche Aspekte ausschließlich der jeweilige Betreuer/die jeweilige Betreuerin beantworten kann.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!

Ihr Hochschulprüfungsamt