

### **1. Grundsätzliches:**

Die Anmeldung zur Bachelor- bzw. Masterarbeit ist gem. § 14 Abs. 4 Prüfungsordnung frühestens mit dem Erreichen von **130** der gem. § 11 Abs. 2 Nr. 1 bis 3 genannten Leistungspunkten bzw. von **75** Leistungspunkten der in § 11 Abs. 4 Nr. 1 bis 2 genannten Bereiche möglich und hat spätestens sechs Wochen nach der Erbringung aller Leistungen gem. § 11 Abs. 2 Nr. 1 bis 3 bzw. § 11 Abs. 4 Nr. 1 bis 2 zu erfolgen.

Die Bearbeitungszeit für die Bachelor- bzw. Masterarbeit beträgt gem. § 14 Abs. 7 der Prüfungsordnung 10 bzw. 18 Wochen.

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

Die Bachelor- bzw. Masterarbeit kann in deutscher oder englischer Sprache verfasst werden. Wird die Arbeit in deutscher Sprache angefertigt ist gem. § 14 Abs. 9 Satz 3 eine englischsprachige Zusammenfassung beizufügen, ebenso gem. § 14 Abs. 9 Satz 2 eine deutschsprachige Zusammenfassung für den Fall, dass die Arbeit in englischer Sprache angefertigt wird.

Die Arbeit ist in dreifacher Ausfertigung (gebunden; keine Spiralbindung) und in elektronischer Form beim Hochschulprüfungsamt termingerecht abzugeben.

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

Alle Seiten sind maschinenschriftlich einseitig zu beschriften. Der Zeilenabstand sollte 1,5 betragen, die Schriftgröße 12 pt. 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 für wissenschaftliche Arbeiten einschlägigen Richtlinien für die formale Gestaltung zu beachten.

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

1. Titelseite: (Studiengang, Fach, Thema [in Deutsch und Englisch], Verfasser/-in, Namen der beiden Gutachter)
2. Inhaltsverzeichnis
3. Hauptteil
4. Literaturverzeichnis
5. ggf. Zusammenfassung in deutscher Sprache falls die Bachelorarbeit in einer Fremdsprache angefertigt wurde (§ 22 Abs. 6 Satz 4 PO)
6. Erklärung gemäß 5. (Pflichtbestandteil jeder Bachelor- / Masterarbeit)
7. ggf. Anlagen

## **5. Pflichtbestandteil jeder Bachelor- / Masterarbeit:**

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.“

**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 130 bzw. 75 Leistungspunkte in ihrem/seinem Bachelor- / Masterstudium erreicht hat.
2. Mit dieser Bestätigung händigt das Prüfungsamt der/ dem Studierenden den Anmeldevordruck aus, mit dem sie/er sich den/ die Betreuer/-in und den/ die Gutachter/-in unter den prüfungsberechtigten Lehrenden der Universität (Betreuer/in der Arbeit und gleichzeitig Erstgutachter/in) aussucht.
3. Mit dem vollständig ausgefüllten und von dem/der beteiligten Betreuer/-in und dem/der Gutachter/-in unterschriebenen Antrag geht der/ die Studierende zum/zur Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Dieser/ Diese prüft abschließend das Thema und legt im Anschluss das Zulassungsdatum und das Datum des Bearbeitungsbeginns, sowie den daraus resultierenden Abgabetermin fest und bestätigt dies per Unterschrift. Die Anmeldung wird anschließend von der/ dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses an das Hochschulprüfungsamt weitergeleitet.
4. 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.
5. Die **Arbeit** – mit eidesstattlicher Versicherung vgl. 5. – in **dreifacher Ausfertigung** (Klebebindung, keine Spiralbindung) sowie einer elektronischen Fassung (im PDF-Format) werden **vollständig** beim Hochschulprüfungsamt abgegeben. **Nur wenn alle Unterlagen vollständig eingereicht werden gilt die Arbeit als abgegeben.** Das Hochschulprüfungsamt bestätigt das Eingangsdatum per Unterschrift und Stempel. Im Anschluss daran leitet das Hochschulprüfungsamt je ein Exemplar an die beiden Betreuer/-innen und das dritte Mitglied der Prüfungskommission weiter.

## **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.**

6. Nach der Korrektur, Begutachtung und Benotung durch Betreuer/-in und Gutachter/ -in wird die Note der/dem Studierenden durch den Betreuer/ die Betreuerin bekanntgegeben.
7. Die Gutachten werden ans Hochschulprüfungsamt geschickt.
8. Die ersten beiden Exemplare der Arbeit verbleiben bei Betreuer/-in und Gutachter/-in und das dritte Exemplar archiviert das Hochschulprüfungsamt.

Im Übrigen gilt es die Regelungen der Gemeinsamen Prüfungsordnung für den Bachelor/ Master BioGeo-Wissenschaften 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 Betreuer/-in beantworten kann.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!

Ihr Hochschulprüfungsamt