

1. Grundsätzliches:

Die Anmeldung zur Bachelor-/ Masterarbeit ist gem. § 24 der Prüfungsordnung frühestens nach dem erfolgreichen Abschluss der Pflichtmodule des 1. bis 5. Fachsemesters (im Bachelor) bzw. der Pflichtmodule des 1. bis 3. Fachsemesters (im Master) möglich.

Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit beträgt gem. 24 Abs. 1 Satz 2 der Prüfungsordnung grundsätzlich 3 Monate (**zwölf** Wochen).

Die Bearbeitungszeit für die Masterarbeit beträgt gem. 24 Abs. 1 Satz 3 der Prüfungsordnung grundsätzlich 6 Monate (**vierundzwanzig** Wochen).

2. Formelle Vorgaben:

Die Bachelor-/ Masterarbeit kann mit Zustimmung der Prüferin/ des Prüfers in deutscher und/ oder englischer Sprache verfasst werden. Die Seitenzahl sollte dem Arbeitsaufwand (15 LP Bachelorarbeit/ 25 LP Masterarbeit) der Arbeit insgesamt entsprechen (ggf. Rücksprache mit dem Betreuer).

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

Bitte beachten Sie auch die weiteren Regelungen der Prüfungsordnung insbesondere die des § 24.

3. Orientierungshilfen zur äußeren Form:

Der Zeilenabstand sollte 1,5 betragen. Bei den Seitenrändern ist auf ausreichend Heft- und Korrekturrand zu achten (jeweils etwa 2,5 cm) oben und unten genügen jeweils 2 cm.

4. Orientierungshilfen zum formellen Aufbau:

1. Titelseite: (Studiengang, Fach, Thema, Verfasser/-in, Adresse und die Namen der beiden Gutachter, bei deutschsprachiger Arbeit Themenangabe in Englisch)
2. Inhaltsverzeichnis
3. Hauptteil
4. Literaturverzeichnis
5. ggf. Zusammenfassung in deutscher Sprache falls die Bachelorarbeit in englischer oder französischer Sprache angefertigt wurde (§ 15 Abs. 7 PO).
6. ggf. Anlagen

5. Pflichtbestandteil jeder Bachelor- und 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 (CD-Rom).“

Unterschrift, Ort und Datum (nicht vergessen!)

6. Verfahren:

1. Die Studentin/ der Student lässt sich beim Hochschulprüfungsamt (Emil-Schüller-Str. 12, 56068 Koblenz) bestätigen, dass sie/er die notwendigen Vorleistungen erreicht hat.
2. Mit dieser Bestätigung händigt das Prüfungsamt der/dem Studentin/der Student den Anmeldevordruck, mit dem sie/er zu einer/m prüfungsberechtigten Lehrenden der Universität (Betreuer der Arbeit und gleichzeitig Erstgutachter) geht.
3. Zusätzlich sucht sich die Studentin/der Student einen prüfungsberechtigten Hochschuldozenten als Zweitgutachter der Arbeit (evtl. beim Betreuer der Arbeit nachfragen, wer dafür in Frage kommt) aus. Der Zweitgutachter wird – nach Abstimmung mit diesem – vom Betreuer auf dem Vordruck eingetragen und anschließend durch die Unterschrift des Erstgutachters auf dem Anmeldevordruck bestätigt.
4. Gemeinsam mit dem Betreuer wird das Thema für die Arbeit ausgewählt, auf dem Anmeldevordruck eingetragen und damit festgelegt.
5. Der Erstgutachter/Betreuer bestätigt durch seine Unterschrift auf dem Vordruck die Betreuung der Arbeit, den Zweitgutachter und das Thema.
6. Der vollständig ausgefüllte Anmeldevordruck wird zeitnah im Hochschulprüfungsamt abgegeben. Mit der Unterschrift des Hochschulprüfungsamtes, welches diese im Auftrag des Prüfungsausschusses leistet, erfolgt die formale Zulassung mit dem gewählten Thema. **Achtung: Die Bearbeitungszeit beginnt am Tag der Unterschrift durch den Betreuer!**
Das Original der Anmeldung verbleibt im Hochschulprüfungsamt und die/ der Studentin/ Student erhält eine Kopie.
7. Die Studentin/der Student kann innerhalb der ersten zwei Wochen und nur einmal nach Erhalt des Themas dieses beim Betreuer zurückgeben.
8. Die Arbeit wird – mit eidesstattlicher Versicherung vgl. 5. – in dreifacher Ausfertigung (Klebebindung, keine Spiralbindung) sowie einer elektronischen

Fassung auf einer CD-Rom (im PDF-Format) **vollständig** beim Hochschulprüfungsamt abgegeben.

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

9. Nach der Korrektur werden die beiden Gutachten mit den Noten sowie beide Exemplare der Arbeit an das Hochschulprüfungsamt zurückgeschickt.

10. Die Note der Arbeit errechnet sich aus dem arithmetischen Mittel der beiden Bewertungen, nach der ersten Dezimalstelle wird abgeschnitten.

Im Übrigen gilt es die entsprechenden Regelungen der Prüfungsordnung 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 auch, dass rein inhaltliche Aspekte ausschließlich der jeweilige Betreuer beantworten kann.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!

Ihr Hochschulprüfungsamt