

Hinweise zur Erstellung der Abschlussarbeit

Der Antrag auf Zulassung zur Abschlussarbeit ist schriftlich an den jeweiligen Prüfungsausschuss zu richten. Der späteste Anmeldetermin der Arbeit und die Bearbeitungszeit sind in der Allgemeinen Prüfungsordnung (APO) bzw. den Prüfungsordnungen der besuchten Studiengänge geregelt.

Das Anmeldeformular ist als Download auf der Webseite Ihres BIS - Studiengangs bereitgestellt.

Bitte füllen Sie das Formular vollständig und gut lesbar aus und geben es mit Ihrer und der Unterschrift des Erstgutachters* im BIS Büro ab. Nach Genehmigung des Themas durch den Vorsitzenden* des Prüfungsausschusses, wird die Anmeldung der Thesis im Hochschulportal angezeigt und Sie können die für Sie bestimmte Kopie im BIS Büro abholen.

Darf die Abschlussarbeit nicht von Dritten gelesen werden, so tragen Sie bitte auf einer der ersten Seiten einen „Sperrvermerk“ ein.

Eine Verlängerung der Bearbeitungszeit ist nur in Ausnahmefällen möglich und ausschließlich über den Erstgutachter und das BIS Büro mittels Formular zu beantragen. Das Antragsformular ist ebenfalls im BIS Büro erhältlich.

Bitte geben Sie die Abschlussarbeit zweifach fest gebunden - beachten Sie ggf. abweichende Regelungen in Ihrer Speziellen Prüfungsordnung - (keine Ring- oder Spiralheftung) und einmal in elektronischer Form fristgemäß beim SSC-Studierendenmanagement ab. Eine fristgerechte Abgabe ist auch auf dem Postweg möglich. Ihre Versicherung darüber, dass Sie die Arbeit selbständig verfasst haben und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden, muss in jedem Exemplar mit eingebunden und von Ihnen unterschrieben sein.

Wird die Abgabefrist nicht eingehalten, so wird die Abschlussarbeit gemäß den Bestimmungen der Prüfungsordnungen mit „nicht ausreichend“ bewertet.

Sobald dem SSC-Studierendenmanagement die korrigierte Abschlussarbeit (und ggf. das Ergebnis des Kolloquiums) vorliegt, erhalten Sie eine entsprechende Benachrichtigung, die auch die Note der Thesis enthält.

Bitte beachten Sie, dass Sie bis zur Erbringung der letzten Prüfungsleistung eingeschrieben bleiben müssen. Liegt der Abgabetermin für die Abschlussarbeit, der Tag der letzten Prüfung oder der Tag des Kolloquiums erst im Folgesemester (Semesterende SoSe: 31.8., Semesterende WS: 28./29.2.), muss nochmals eine Rückmeldung zum neuen Semester erfolgen, d.h. der Semesterbeitrag (und ggf. Entgelt) muss nochmal überwiesen werden! Von Amts wegen erfolgt die Exmatrikulation zum Ende des Semesters, in dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde.

Nach erfolgreichem Abschluss des Studiums werden innerhalb von ca. vier Wochen das Zeugnis, die Urkunde und das Diploma Supplement vom Studierendenmanagement erstellt. Zeugnis und Diploma Supplement senden wir Ihnen mit normaler Postzustellung zu. Zwischenzeitliche Adressänderungen sind deshalb unbedingt mitzuteilen. Möchten Sie die Unterlagen abholen oder eine andere Versendungsart wählen, wenden Sie sich bitte direkt an das SSC-Studierendenmanagement.

Die Urkunde wird Ihnen im Rahmen der Studienabschlussfeier überreicht. Sie erhalten rechtzeitig eine Einladung an die zuletzt beim SSC-Studierendenmanagement gespeicherte Adresse.

Für die Erstellung Ihrer Abschlussarbeit wünschen wir Ihnen viel Erfolg.