

1. Angaben studierende Person

Von der studierenden Person auszufüllen!

An die vorsitzende Person des Prüfungsausschusses des Fachbereichs _____ z. H. Studienbüro

Name: _____ Vorname: _____
Matrikelnummer: _____ Telefon: _____
Studiengang: _____ E-Mail: _____

Hiermit beantrage ich die Zulassung zur Abschlussarbeit sowie zum Kolloquium.

Art der Abschlussarbeit: Bachelorarbeit Masterarbeit
Versuch zur Bearbeitung der Abschlussarbeit: erster zweiter
Einer Zulassung von Zuhörern beim Kolloquium stimme ich zu nicht zu
Die Abschlussarbeit erhält einen Sperrvermerk: nein ja, gültig bis _____
Auf die erste oder letzte Seite der Arbeit zu setzen!

Hinweis:

Findet die Abgabe Ihrer Abschlussarbeit oder das Kolloquium erst im folgenden Semester statt, ist die Rückmeldung zwingend notwendig!

2. Zulassungsvoraussetzungen

Vom Studienbüro ausfüllen lassen!

Die antragstellende Person hat die Zulassungsvoraussetzungen zur Abschlussarbeit nach der für sie gültigen Prüfungsordnung erfüllt. **Folgende Prüfungen und/oder Testate stehen noch aus:**

(Datum)

(Unterschrift Studienbüro)

3. Ausgabe und Betreuung der Abschlussarbeit

Wird von der erstprüfenden Person und falls erforderlich auch von der zweitprüfenden Person ausgefüllt! Danach Weiterleitung an Studienbüro!*

Thema der Abschlussarbeit:

Antrag auf Zulassung zur Abschlussarbeit / Kolloquium

Für die antragsstellende Person erkläre ich mich als prüfende Person bereit.

1. Prüfende Person: _____

2. Prüfende Person: _____

(Datum Ausgabe des Themas*)

(Unterschrift 1. prüfende Person)

Hinweis:

„Datum Ausgabe des Themas“ ist auch verbindlicher Starttermin der Bearbeitungszeit!
Der Antrag ist i.d.R. innerhalb von 3 Kalendertagen, nach Ausgabe des Themas, dem Studienbüro via E-Mail zu senden.

(Datum)

(Unterschrift studierende Person)

* Bei einer **externen** prüfenden Person:

Ich versichere, dass ich über die erforderliche Qualifikation laut RPO § 7 (1) „...durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation...“ verfüge!

Ich habe folgenden Abschluss: _____

(Unterschrift externe prüfende Person)

(Unterschrift 1. Prüfende Person)

Die Bestellung der Betreuerin und Prüferin bzw. des Betreuers und Prüfers einer Abschlussarbeit erfolgt durch die oder den zuständigen Prüfungsausschussvorsitzenden (vgl. RPO § 18 (2)).

(Datum)

(Unterschrift PAV)

* Bei einer **wissenschaftlichen Mitarbeiterin bzw. einem wissenschaftlichen Mitarbeiter:**

Ich versichere, dass ich aktuell über einen Lehrauftrag verfüge oder mir selbständige bzw. unselbstständige Lehre übertragen wurde!

(Unterschrift WiMA)

Die Bestellung der Betreuerin und Prüferin bzw. des Betreuers und Prüfers einer Abschlussarbeit erfolgt durch die oder den zuständigen Prüfungsausschussvorsitzenden (vgl. RPO § 18 (2)).

(Datum)

(Unterschrift PAV)

Abgabetermin (Wird vom Studienbüro ausgefüllt!): _____

Hochschule Bochum
Studienbüro 4
Am Hochschulcampus 1
44801 Bochum

Anlage zum Antrag auf Zulassung zur Abschlussarbeit für den Verbundstudiengang Betriebswirtschaftslehre

Name: _____

Matrikelnummer: _____

Von den jeweiligen Prüfer(n)/innen auszufüllen!

Die Angaben dienen dem Institut für Verbundstudiengänge (IfV) zur Erstellung der Betreuungsverträge.

1. Angaben zum Erstprüfer

Name: _____

E-Mail: _____

Sollten Sie erstmalig die Betreuung einer Abschlussarbeit im Verbundstudiengang übernehmen, bitte folgende Angaben ergänzend ausfüllen:

Str.: _____

Plz/Ort: _____

2. Angaben zum Zweitprüfer

Name: _____

E-Mail: _____

Sollten Sie erstmalig die Betreuung einer Abschlussarbeit im Verbundstudiengang übernehmen, bitte folgende Angaben ergänzend ausfüllen:

Str.: _____

Plz/Ort: _____