

Terminplan: Ausgabe des Themas der Abschlussarbeit in den Bachelor- und Masterstudiengängen in den Monaten

November 2021 bis Oktober 2022

Monat der Themenausgabe:	November 2021	Dezember 2021	Januar 2022	Februar 2022	März 2022	April 2022	Mai 2022	Juni 2022	Juli 2022	September 2022	Oktober 2022
ZULASSUNGS-ANTRAG bei Erfüllung der Voraussetzungen stellen in der Zeit:	vom 01.09.21 bis zum 07.10.21	vom 11.10.21 bis zum 28.10.21	vom 02.11.21 bis zum 09.12.21	vom 13.12.21 bis zum 06.01.22	vom 10.01.22 bis zum 03.02.22	vom 07.02.22 bis zum 03.03.22	vom 07.03.22 bis zum 31.03.22	vom 04.04.22 bis zum 28.04.22	vom 02.05.22 bis zum 02.06.22	vom 04.07.22 bis zum 04.08.22	vom 08.08.22 bis zum 01.09.22
BEKANNTGABE der Zulassungen im E-Campus	ab 12.10.21	ab 02.11.21	ab 14.12.21	ab 11.01.22	ab 08.02.22	ab 08.03.22	ab 05.04.22	ab 03.05.22	ab 07.06.22	ab 09.08.22	ab 06.09.22
EINREICHEN DER THEMEN DURCH BETREUER/IN im Prüfungsamt	bis 29.10.21	bis 26.11.21	bis 04.01.22	bis 01.02.22	bis 25.02.22	bis 25.03.22	bis 29.04.22	bis 25.05.22	bis 30.06.22	bis 02.09.22	bis 29.09.22
VERSAND DER THEMEN*	am 05.11.21	am 02.12.21	am 07.01.22	am 04.02.22	am 03.03.22	am 31.03.22	am 04.05.22	am 02.06.22	am 06.07.22	am 08.09.21	am 05.10.22
BEGINN DER 4-MONATS-FRIST	am 09.11.21	am 06.12.21	am 11.01.22	am 08.02.22	am 07.03.22	am 04.04.22	am 08.05.22	am 06.06.22	am 10.07.22	am 12.09.22	am 09.10.22
ABGABE DER ABSCHLUSS-ARBEIT im Prüfungsamt/Studierendenservice	bis zum 09.03.21	bis zum 06.04.22	bis zum 11.05.22	bis zum 08.06.22	bis zum 07.07.22	bis zum 04.08.22	bis zum 08.09.22	bis zum 06.10.22	bis zum 10.11.22	bis zum 12.01.23	bis zum 09.02.23

**Für den Ausgabemonat August kann kein Antrag auf Bearbeitung der Abschlussarbeit gestellt werden!
Bitte beachten Sie die Informationen und Hinweise auf Seite 2!**

Informationen und Hinweise

Aufgrund der Corona-Pandemie kann es zu Änderungen bei der Antragstellung und Abgabe der Abschlussarbeit kommen. Informationen dazu finden Sie unter "Studierenden FAQ" auf der Startseite der EvH RWL www.evh-bochum.de

Antrag auf Zulassung zur Abschlussarbeit in den Bachelor- und Masterstudiengängen

- Die Unterlagen zur Beantragung der Abschlussarbeit liegen vor dem Studierendenservice aus. Der Antrag sollte persönlich im Studierendenservice/Prüfungsamt abgegeben werden. Das Einreichen per Post ist möglich, sollten die Unterlagen aber nicht vollständig sein, kann sich die Zulassung entsprechend verschieben.

Bitte beachten Sie, dass Ihr Antrag vollständig ausgefüllt ist und von Erst- **und** Zweitleser_in unterschrieben sein muss. Bitte achten Sie darauf, dass Erst- und Zweitleser_in für dieses Modul prüfungsberechtigt sind und das eine_r der beiden Leser_innen Professor_in ist (Ausnahme HP: hier können auch zwei Lehrkräfte für besondere Aufgaben prüfen).

- Bei der Beantragung ist der Antrag in 4-facher Ausfertigung vollständig ausgefüllt vorzulegen (auch die Exemplare für Erst- und Zweitleser_in). Die Exemplare für Erst- und Zweitleser_in werden nach der Zulassung vom Studierendenservice/Prüfungsamt verteilt.
- Die Zulassung erfolgt zum vorgegebenen Termin im E-Campus. Alle Fristen sind bindend, auch für die Themeneinreichung durch die/den Erstleser_in.

Versand der Themen / Beginn der Bearbeitungsfrist

- Das Thema wird am Stichtag per Post (einfacher Brief) an die, **von Ihnen im E-Campus, eingetragene Postanschrift** versendet und gilt am dritten Tag nach Aufgabe zur Post als bekannt gegeben (dies gilt auch, wenn dieser Tag auf einen Sonn- oder Feiertag fällt). Ab diesem Tag beginnt die 4-Monats-Frist zur Bearbeitung der Abschlussarbeit. Sollten Sie den Brief nicht erhalten, sind Sie verpflichtet, sich umgehend mit dem Studierendenservice/Prüfungsamt in Verbindung zu setzen.

Abgabe der Abschlussarbeit

- Innerhalb der Öffnungszeiten des Studierendenservice können Sie Ihre Abschlussarbeit in 2-facher Ausfertigung abgeben. Sie erhalten dann Informationen zum Studienabschluss.
- Sollten Sie die Abschlussarbeit (2 Exemplare) nicht persönlich im Studierendenservice/Prüfungsamt abgeben, sondern auf dem Postweg zustellen, müssen Sie selbst Sorge tragen, dass Sie die Informationen zum Studienabschluss erhalten. Wichtig: Das Einwerfen der Arbeiten direkt in die Briefkästen von Erst- und Zweitleser_in wird als nicht fristgerechte Abgabe und somit als Fehlversuch gewertet.

Kolloquium

- Bei **Abgabe** der Abschlussarbeit erhalten Sie Informationen, wie das Abschlusskolloquium angemeldet werden muss. Sie sprechen mit Erst- und Zweitleser_in einen Termin für das Kolloquium ab, beantragen das Kolloquium als Prüfung im E-Campus und Ihr_e Erstleser_in bestätigt den Termin mit Uhrzeit per E-Mail.

Bitte bedenken Sie, dass bei Fristbeginn (Themenausgabe) im März, April und Oktober voraussichtlich in Einzelfällen das Kolloquium erst im folgenden Semester stattfinden kann. In diesem Fall müssen Sie sich für das nachfolgende Semester rückmelden!

Weiterer Klärungsbedarf

- Ihre Fragen richten Sie bitte an Frau Jeckstadt-Borchert jeckstadt-borchert@evh-bochum.de oder pruefungsamt@evh-bochum.de

