

Ausgabe einer Aufgabenstellung für eine Abschlussarbeit

Angabe [der Studiengangsvariante/des Studiengangs](#)

Angabe Modulkürzel (s. „Modulliste“ unter dem o.g. Studienangebot)

Die Anforderungen der Abschlussarbeit einschließlich etwaiger notwendiger Voraussetzungen (z.B. vorher abzuschließende Module) ergeben sich auch der [Modulbeschreibung](#) (Modulkürzel unter Link eingeben)

1. Von Student*in auszufüllen:

Ich beantrage die Ausgabe einer Aufgabenstellung für die o.g. Abschlussarbeit. Etwaige notwendige Voraussetzungen habe ich erbracht.

Name, Vorname:

Matrikel-Nr.:

E-Mail:

Vorschlag Erstgutachter*in:

Vorschlag Zweitgutachter*in:

Ort,

Datum

(Name, elektr. Unterschrift Student*in **)

2. Von Erstgutachter*in / Betreuer*in auszufüllen:

Der*die Student*in fertigt unter meiner Betreuung eine Abschlussarbeit für das o.g. Modul mit **der Aufgabenstellung** ¹

an. (Beschreibung der Aufgabenstellung kann ggf. auf der Rückseite fortgesetzt werden.)

Die Aufgabenstellung habe ich als Erstgutachter*in am _____ ausgegeben bzw. final abgesprochen und akzeptiert. Mir ist bewusst, dass ich die Aufgabenstellung hinsichtlich der Eignung für den Prüfungszweck verantworte und diese in der vorgegebenen Zeit (vgl. Modulbeschreibung) bearbeitet werden kann.

Das vorläufige Thema der Arbeit lautet:

Das (endgültige) **Thema** der Abschlussarbeit, das in das Zeugnis übernommen wird, ergibt sich spätestens zum Zeitpunkt der Abgabe der Abschlussarbeit. Es ist Bestandteil der Bewertung der Abschlussarbeit, ob das Thema zur Aufgabenstellung passt.

Ort,

Datum

(Name/ elektr. Unterschrift Erstgutachter*in **)

3. Von Zweitgutachter*in auszufüllen ³:

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, das Zweitgutachten zu übernehmen

Ort,

Datum

(Name/elektr. Unterschrift Zweitgutachter*in **)

4. Bestätigung des Prüfungsamtes:

Das Prüfungsamt bestätigt abschließend über die BIS-Prüfungsverwaltung die Ausgabe der Aufgabenstellung, die Bestellung von Erst- und Zweitgutachter*in ³ und teilt verbindlich den Abgabetermin mit.

****** Das Versenden von der @uni-bielefeld.de Mailadresse ersetzt eine händische Unterschrift.

Fortsetzung von Seite 1 **Aufgabenbeschreibung:**

Fortsetzung von Seite 1 **vorläufiges Thema:**

Hinweise:

¹ Unter **Aufgabenstellung** folgt eine ausführlichere Beschreibung dessen, welche Fragestellung in welcher Art und Weise in der Abschlussarbeit behandelt werden soll.

² Das **vorläufige Thema** ist die Kurzbezeichnung der Aufgabenstellung.

³ Zweitgutachter*in kann - soweit dies explizit vorgesehen ist - auch erst zu einem späteren Zeitpunkt durch Fakultät und auf anderem Weg bestellt werden.

Grundsätzlich markiert die finale Absprache / Ausgabe der Aufgabenstellung den Beginn des Prüfungsverfahrens - unabhängig davon, wann die Anmeldung erfolgt.

Optionale Bearbeitungsvermerke

Soweit ausdrücklich vorgesehen - Bestätigung von Vorgesetzten oder anderen im Zusammenhang mit dem Prüfungsverfahren verantwortlichen Personen, dass keine Einwände bestehen:

Angaben des Prüfungsamtes, falls nicht in BIS-Prüfungsverwaltung:

Eingang der Anmeldung: _____ Ende der Bearbeitung: _____ Eingang der Arbeit: _____

Note Erstgutachten: _____ Note Zweitgutachten: _____ Gesamtnote: _____