



**UNIVERSITÄT
BIELEFELD**

Fakultät für
Geschichtswissenschaft,
Philosophie und Theologie

Version 13.09.2021

Infoblatt: Abschlussarbeiten

für Studierende und Lehrende

Rechtliche Regelungen:

Die formalen Regelungen zu Abschlussarbeiten finden Sie in den Fächerspezifischen Bestimmungen (FSB) und den Modulbeschreibungen der verschiedenen Studiengänge. [[Bachelor](#), [Master of Arts](#), [Master of Education](#)] Der Ablauf ist dabei in allen Studiengängen ähnlich.

Anmeldung:

Sobald Studierende*r und betreuende*r Lehrende*r ein genaues Thema und einen Zeitplan für die Abschlussarbeit vereinbart haben, muss die Arbeit angemeldet werden.

Die Anmeldung von Abschlussarbeiten erfolgt seit Beginn der Pandemie per E-Mail. Um ein reibungsloses Verfahren zu gewährleisten, ist folgendermaßen vorzugehen:

Studierende: Sie füllen den ihrem Studiengang entsprechenden Anmeldebogen (pdf-Formular) aus. Den Bogen finden Sie auf der Homepage der Abteilung [[Bachelor](#), [Master of Arts](#), [Master of Education](#)]. Den vollständig ausgefüllten Anmeldebogen schicken Sie von ihrem Uni-E-Mail-Account an den*die Erstbetreuer*in. Wenn Sie möchten, können Sie im Text der E-Mail (nicht auf dem Anmeldebogen) einen Vorschlag für die Zweitbegutachtung machen.

*Erstbetreuer*in:* Sie überprüfen, ob die Angaben im Anmeldebogen korrekt sind, und leiten dann den ausgefüllten Bogen von Ihrem dienstlichen E-Mail-Account sowohl an das Prüfungsamt (pruefungsamt-philosophie@uni-bielefeld.de) als auch an das Studiendekanat (studien.dekanat@uni-bielefeld.de) weiter. Damit melden Sie die Prüfung an. Der*die Studierende wird dabei CC gesetzt, damit er*sie ebenfalls informiert ist. Wenn Sie möchten, können Sie im Text der E-Mail (nicht auf dem Anmeldebogen) einen Kommentar zur Zweitbegutachtung hinzufügen.

Vom Studiendekanat wird die Mail dann zusammen mit der Angabe über die*den *Zweitgutachter*in* ebenfalls an das Prüfungsamt weitergeleitet.

Die *Prüfungsfrist* beginnt mit dem Datum der E-Mail des*der Erstbetreuers*in.

Bei *Fragen zum Anmeldeverfahren* schreiben Sie bitte ebenfalls an die E-Mail-Adresse des Studiendekanats.

Umfang und Bearbeitungszeiten:

Bei den Angaben zum Umfang einer Abschlussarbeit handelt es sich um Richtwerte. Werden sie zu stark über- oder unterschritten, kann dies als Qualitätsmangel der Arbeit bewertet werden. Falls Sie Sorgen in dieser Richtung haben, sprechen Sie Ihre*n Betreuer*in darauf an. Die Bearbeitungszeit ist hingegen strikt einzuhalten. Eine nicht rechtzeitig abgegebene Abschlussarbeit wird als „nicht bestanden“ mit der Note 5.0 bewertet. In speziellen Fällen kann ein Antrag auf Fristverlängerung aus wichtigem Grund im Prüfungsamt gestellt werden. (Vgl. § 16 der Prüfungsrechtlichen Rahmenregelung vom 18. Dezember 2021)

- Umfang einer **Bachelorarbeit**: 10.000 Wörter; Bearbeitungszeit von 6 Monaten
- Umfang einer **Masterarbeit im Master of Education**: 15.000 Wörter; Bearbeitungszeit von 6 Monaten
- Umfang einer **Masterarbeit im fachwissenschaftlichen Master**: 25.000 Wörter; Bearbeitungszeit von 6 Monaten

Betreuung durch den*die Erstgutachter*in:

Studierende müssen mindestens zwei Beratungstermine mit Ihrem*Ihrer Erstgutachter*in vereinbaren:

- Im ersten Gespräch sollte das Thema festgelegt und ein Zeitplan für das Projekt erstellt werden. (Siehe oben: Anmeldeverfahren). Hiermit beginnt die Bearbeitungszeit.
- Im zweiten Beratungsgespräch werden der Fortschritt der Arbeit besprochen und etwaige Probleme geklärt.

Das ist das Mindestmaß an Betreuung, das von der Prüfungsordnung vorgesehen ist. Eine weitergehende Betreuung kann sinnvoll sein.

Obwohl Beratungsgespräche in der Pandemie nicht unter den gleichen Umständen wie sonst geführt werden können, bedeutet das natürlich nicht, dass diese wegfallen. Die Regelungen zu den Gesprächen bleiben die gleichen, auch wenn diese online oder per Telefon geführt werden.

Abgabe der Arbeit:

Studierende reichen die Arbeit fristgerecht als PDF-Datei per E-Mail von ihrem Uni-Account beim Prüfungsamt (pruefungsamt-philosophie@uni-bielefeld.de) und bei beiden Gutachter*innen ein. Bitte nur eine E-Mail an alle drei Empfänger! Andernfalls gilt die Arbeit nicht als abgegeben. Aufgrund der aktuellen Situation können Abschlussarbeiten ausschließlich digital abgegeben werden.

Wichtig: Der Titel der Arbeit muss mit dem auf dem Anmeldeformular identisch sein! Studierende können darüber hinaus als Teil der Prüfungsleistung der Arbeit einen geeigneten „Obertitel“ geben, der sich beispielsweise gut für eine Publikation eignet, oder einen Untertitel, um das Thema näher zu spezifizieren.

Begutachtung der Arbeit:

Die Begutachtungsfrist beträgt 6 Wochen. Erst- und Zweitgutachter*in schicken die Gutachten einschließlich der Benotung als PDF von ihrer dienstlichen E-Mail-Adresse an das Prüfungsamt sowie an die/den Autor*in. Der Absender ersetzt die Unterschrift.

Informationen zur Umschreibung in den Master:

- Informationen zu Abgabefristen für die rechtzeitige Umschreibung in den Master finden Sie hier ([Master of Arts](#), [Master of Education](#)).
- Sollten Studierende für die Umschreibung in den Master eine 4,0-Bescheinigung benötigen, die die Abschlussarbeit als "mindestens bestanden" ausweist (eine solche Bescheinigung ist nur notwendig, wenn ein Zeugnis nicht rechtzeitig fertig wird), wenden Studierende sich bitte mit diesem Anliegen an beide Gutachter*innen Ihrer Arbeit. Ggf. bestätigen beide Gutachter*innen dann dem Prüfungsamt über ihren dienstliche E-Mail-Account, dass die Arbeit mit mindestens 4,0 bewertet wird, woraufhin das Prüfungsamt den Studierenden eine vorläufige Abschlussbescheinigung für die Umschreibung in den Master ausstellen kann.