

# Antrag auf Vergabe einer Abschlussarbeit

An die/den Vorsitzende/n des Prüfungsausschusses		Ort/ Datum:	
Fachbereich I <input type="checkbox"/> II <input type="checkbox"/> III <input type="checkbox"/> IV <input type="checkbox"/>		Bachelor <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> MBA <input type="checkbox"/>	
Erstellung einer Abschlussarbeit im <b>Studiengang</b> :			
<b>Matrikel-Nr.:</b>		Nachname:	Vorname:
Straße + HausNr.:		PLZ, Wohnort:	
Telefonnummer für Rückfragen, <u>unter der Sie erreichbar sind</u> :			
Ihre RZ-Mail-Adresse (...@studmail.hwg-lu.de):			
<input type="checkbox"/> Alle Modulleistungen sind erbracht <input type="checkbox"/> Voraussichtlich letzte Prüfung/Leistung im SoSe ..... / WS .....		<input type="checkbox"/> Thesis wird im Unternehmen im Rahmen eines Praktikums erstellt	
Matrikel-Nr. Mitverfasser/in (*):	Nachname:	Vorname:	
Erstgutachter/in Prof. <input type="checkbox"/> LB <input type="checkbox"/> LBA <input type="checkbox"/> LK <input type="checkbox"/> :			
Zweitgutachter/in(*): (Vorschlag des Prüfungsausschusses bzw. im FB IV Vorschlag der/des Studierenden)			
Titel der Abschlussarbeit in deutscher + englischer Sprache (*):			
Datum Beginn der Bearbeitungszeit:		Datum Ende der Bearbeitungszeit:	
Unterschrift Studierende/r:			
Ich bin damit einverstanden, dass Zuhörende bei meinem Kolloquium(*) anwesend sind. Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>			
Unterschrift Erstgutachter/in:			
Unterschrift Vorsitzende/r des Prüfungsausschusses:			
<b>Nur vom SSC-Studierendenmanagement auszufüllen!</b>			
Verlängerung der Bearbeitungszeit bis zum:		Datum Abgabe Abschlussarbeit:	
Datum Weitergabe an Erstgutachter/in:		Datum Weitergabe an Zweitgutachter/in:	
Datum Rückgabe durch Erstgutachter/in:		Note:	
Datum Rückgabe durch Zweitgutachter/in:		Note:	
Datum Kolloquium:		Note:	

**BITTE SEITE 2 BEACHTEN!**

(\*) Nur falls notwendig/zutreffend!

# Hinweise zur Abschlussarbeit

## Anmeldung der Abschlussarbeit

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

Nachdem Sie das Thema Ihrer Abschlussarbeit mit Ihrem Betreuer\* besprochen haben, füllen Sie bitte das Thesen-Anmeldeformular vollständig und gut lesbar aus und geben es mit Ihrer und der Unterschrift des Erstgutachters\* versehen beim SSC-Studierendenmanagement ab. Nach Unterschrift des Antrags durch den Vorsitzenden\* des Prüfungsausschusses, wird die Anmeldung der Thesis in Ihrem Hochschulportal angezeigt.

## Abgabe der Abschlussarbeit / eidesstattliche Erklärung / Sperrvermerk

### **Die Thesis ist gebunden und in elektronischer Form abzugeben:**

1. 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. Die elektronische Version der Thesis muss Ihre digitale Unterschrift tragen.

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

Bitte reichen Sie die **Abschlussarbeit fest gebunden** (keine Ring- oder Spiralbindung) **fristgerecht** ein. Die geforderte Anzahl der gebundenen Exemplare entnehmen Sie bitte der für Ihren Studiengang gültigen Speziellen Prüfungsordnung bzw. der Allgemeinen Prüfungsordnung.

Sie können die Thesis entweder persönlich an der Hochschule abgegeben oder per Post spätestens am Abgabetag verschicken. Bei Versand per Post (Paket oder Einschreiben) senden Sie den Einlieferungsbeleg an die zuständige Sachbearbeitung (Sachbearbeiter\*in im SSC-Studierendenmanagement) als Scan per E-Mail. Das Einlieferungsdatum bei der Post gilt als Eingangsdatum bei der Hochschule.

### **Für die persönliche Abgabe vereinbaren Sie bitte einen Termin bei Ihrer Sachbearbeitung.**

Auf keinen Fall darf die Thesis in den Briefkasten der Hochschule eingeworfen werden!

2. **Am Abgabetag der gebundenen Versionen** versenden Sie Ihre Thesis **zusätzlich per E-Mail als PDF-Datei AUSSCHLIESSLICH an Ihre Sachbearbeitung im SSC-Studierendenmanagement**. Diese PDF-Datei ist die laut Allgemeiner Prüfungsordnung geforderte elektronische Version.
3. Für die Fristwahrung gilt das Abgabedatum der gebundenen Abschlussarbeit

## Verlängerung der Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit

Eine **Verlängerung der Bearbeitungszeit ist nur in Ausnahmefällen möglich und ausschließlich über das SSC-Studierendenmanagement** mittels dem dort erhältlichen Formular zu beantragen.

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

## Notenbekanntgabe Abschlussarbeit

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.

## Studierendenstatus und Exmatrikulation

Bitte beachten Sie, dass Sie bis zur Erbringung der letzten Prüfungsleistung eingeschrieben bleiben müssen. Liegt der Abgabetermin für die Abschlussarbeit, der Tag des Kolloquiums oder der Tag der letzten Prüfung erst im Folgesemester (Semesterende SS: 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.

Für die Erstellung Ihrer Abschlussarbeit wünschen wir Ihnen viel Erfolg.

Ihr SSC-Studierendenmanagement

*\*Aus Gründen der Lesbarkeit wurde im Text die männliche Form gewählt.*