

Informationsblatt Schritte zur BA-/MA-Arbeit (Fakultät GuK/Huwi)

1. Lesen Sie die für Sie geltende Prüfungs- und Studienordnung durch, hier v. a. die Vorschriften zum Thema Bachelor-/Masterarbeit und beachten Sie folgende Zulassungsvoraussetzungen:
 - Bis zum Zeitpunkt der Anmeldung müssen die nach Ihrer Prüfungs- und Studienordnung für die Zulassung zur Abschlussarbeit erforderlichen Voraussetzungen erbracht sein.
 - Sie müssen für die Zulassung und **bis zum Abgabetag Ihrer Arbeit regulär immatrikuliert sein**, dürfen sich also auch nicht im Urlaubssemester befinden, es sei denn, Sie sind aufgrund besonderer gesetzlicher Vorschriften berechtigt, Leistungen im Urlaubssemester zu erbringen (z. B. Elternzeit, Zeiten der Pflege eines nahen Angehörigen).

Der Abgabetag für das Thema muss außerdem entsprechend Ihrer Prüfungs- und Studienordnung so gewählt werden, dass das Studium innerhalb der Höchststudiendauer abgeschlossen werden kann.

2. Senden Sie Ihren Antrag auf Zulassung zur BA-/MA-Arbeit von Ihrer „**stud.uni-bamberg.de**“-**Mailadresse** (Anträge von anderen Mailadressen können nicht bearbeitet werden!) mit dem Betreff „Anmeldung Abschlussarbeit im Studiengang ...“ und folgenden Angaben an **huwi.pruefungen@uni-bamberg.de** bzw. **beruflichebildung.pruefungen@uni-bamberg.de** **guk.pruefungen@uni-bamberg.de** bzw. **masterdenkmalpflege.pruefungen@uni-bamberg.de**

Name, Vorname (Schreibweise lt. Personalausweis **mit allen Vornamen und ggf. Sonderzeichen!**)
Matrikelnummer

Prüferin/Prüfer (und ggfs. Zweitprüferin/Zweitprüfer)

ggfs. Teilgebiet, dem die Abschlussarbeit zuzuordnen ist

Bitte überprüfen Sie Ihre Anschrift in FlexNow und aktualisieren Sie diese ggf. über die Online-Dienste.

3. Das Prüfungsamt überprüft die Zulassungsvoraussetzungen. Wenn die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sind, erhalten Sie eine E-Mail (einschließlich der „Erklärung Einsichtnahme Archiv“). Außerdem erhalten Sie ein Hinweisblatt mit der Bitte um Beachtung.
4. Bitte tragen Sie hier das abgesprochene Thema, die Prüferinnen bzw. Prüfer und ggfs. weitere Angaben ein und leiten Sie die E-Mail dann an Ihre Prüferinnen bzw. Prüfer zur Bestätigung weiter.
5. Die Weiterleitung an das Prüfungsamt erfolgt dann durch die Prüferinnen/Prüfer bzw. den Lehrstuhl.
6. Nach Eingang des bestätigten Themas im Prüfungsamt erfolgt die Eintragung in FlexNow. Sie erhalten hierüber eine abschließende E-Mail. **Ihr Abgabedatum ist für Sie aus FlexNow ersichtlich.**
7. Sollte der Eintrag in FlexNow nicht zeitnah erfolgen, fragen Sie bitte bei Ihrer Prüferin/Ihrem Prüfer bzw. Zweitprüferin/Zweitprüfer nach, ob die E-Mail an das Prüfungsamt weitergeleitet wurde.
8. **WICHTIG:** Beachten Sie bitte die Bearbeitungshinweise für die Anfertigung von Bachelor- und Masterarbeiten, die Sie von uns zugesandt bekommen.