

# Antrag auf Ausgabe der Abschlussarbeit



Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_  
Matrikel-Nr. \_\_\_\_\_ Studiengang: \_\_\_\_\_  
Telefon: \_\_\_\_\_  
HdM-Mail (kurz): \_\_\_\_\_@hdm-stuttgart.de weitere Mailadresse: \_\_\_\_\_

Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass ich die Voraussetzungen gemäß § 23 Abs. 1 Bachelor SPO oder § 22 Abs. 1 Master SPO zur Ausgabe der Abschlussarbeit erfülle.

**Ein aktueller Leistungsspiegel liegt diesem Antrag bei.**

Hiermit beantrage ich die Bearbeitung des Erst-  / Zweitversuchs  meiner Bachelor-  / Masterarbeit   
mit dem Thema: \_\_\_\_\_

Für die Arbeit soll ein Sperrvermerk vereinbart werden: Ja  Nein

Bearbeitungsbeginn:	Bearbeitungsende*:
---------------------	--------------------

\*Bearbeitungsfrist für Bachelorstudiengänge 3 Monate (§23 Abs. 6 SPO) bzw. bei, Masterstudiengänge 6 Monate (§ 22 Abs. 6 SPO).

Datum	Einverständnis der Prüfer	Unterschriften
	Erstprüfer/in:	
	Zweitprüfer/in**:	

\*\*Bei externem Zweitprüfer/in bitte unbedingt vollständig ausfüllen:

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_  
Firma:/Anschrift: \_\_\_\_\_  
Telefon: \_\_\_\_\_ Mailadresse: \_\_\_\_\_  
Hochschulabschluss:  
Art; Fachrichtung; Hochschule;  
Abschlussjahr

Weitere Praxisbetreuer gem. beigelegtem Formular: Ja  Nein

Ort und Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift Studierende/r: \_\_\_\_\_

## ab hier Bearbeitungsvermerke der Prüfungsverwaltung

Der Antrag wird genehmigt Ja , Nein  Begründung (falls nein oder geändert):

Datum	Unterschrift Vorsitzende/r des Prüfungsausschuss
-------	--

Zur Kenntnisnahme per Mail oder ggf. gemäß Absprache zwischen Prüfungsverwaltung und Studiendekan als Bestätigung der Ausgabe:

Datum	Unterschrift des Studiendekans
-------	--------------------------------

Bitte beachten Sie Seite 2 und das Dokument "Hinweise zur Abschlussarbeit" im Intranet.  
Grau unterlegte Felder werden von den Prüfern bzw. der Prüfungsverwaltung ausgefüllt.

## Zur Beachtung bei ...

### der Beantragung der Arbeit

- **Der Antrag muss 5 Werktage vor Bearbeitungsbeginn in der Prüfungsverwaltung vorliegen.**
- Anträge können jederzeit unter Beachtung § 23 Abs. 1 Bachelor-SPO sowie § 22 Abs. 1 Master-SPO eingereicht werden. Im Fall eines Zweitversuchs ist eine Kopie des Antragsformulars des Erstversuchs mit einzureichen.
- Es werden nur vollständig ausgefüllte Antragsformulare mit einem aktuellen Leistungsspiegel akzeptiert.
- Mit der Genehmigung des Antrags wird die Arbeit unmittelbar, wie beantragt, angemeldet.
- Der Antrag wird nach Bearbeitung durch den / die Vorsitzende/n des Prüfungsausschusses von der Prüfungsverwaltung elektronisch an die Prüfer und den / die Studierende geschickt.
- Bei **externen Zweitprüfern** ist beim Hochschulabschluss die Art des Abschlusses, die Fachrichtung, das Abschlussjahr und die Hochschule anzugeben. Das Formular „Benennung eines weiteren Praxisbetreuers / einer weiteren Praxisbetreuerin“ ist nur einzureichen, wenn neben den beiden Prüfern zusätzliche Praxisbetreuer vorgesehen sind.
- Das eingetragene Thema ist im Sinn eines Arbeitstitels zu verstehen und kann im Wortlaut in Abstimmung mit den Prüfern angepasst werden.

### der Bearbeitung der Arbeit

- Die HdM bzw. die Betreuer/innen helfen gerne, wenn im Zusammenhang mit der Arbeit besondere Berechtigungen, Genehmigungen, Terminvereinbarungen oder Hostzugänge benötigt werden. Befragungen, insbesondere solche, die sich an eine Vielzahl von Adressaten wenden, müssen vorher mit der HdM abgestimmt werden.
- In die Arbeit müssen eine deutsche und eine englische Kurzfassung sowie eine unterschriebene ehrenwörtliche Erklärung (siehe Hinweise zur Abschlussarbeit) eingebunden werden.
- Rücktritte sind nach Ausgabe des Themas nur noch aus triftigen Gründen und unter Vorlage entsprechender Nachweise möglich.
- Die Abgabefrist kann auf Antrag des / der Studierenden aus Gründen, die er / sie nicht zu vertreten hat, um höchstens zwei Monate verlängert werden. Die Entscheidung darüber trifft der Prüfungsausschuss. Dem Antrag sind entsprechende Nachweise beizufügen.

### der Abgabe der Arbeit

- Die Arbeit muss als gedrucktes und gebundenes Exemplar sowie als elektronisches Exemplar auf CD/DVD in der Prüfungsverwaltung abgegeben werden. In den zentralen Poolräumen stehen - falls benötigt - PC's mit einem entsprechenden Laufwerk zur Verfügung. CD/DVD Rohlingen können von der Prüfungsverwaltung bezogen werden. Die elektronische Fassung kann zur Plagiatsprüfung genutzt werden. Die Form der Abgabe bei den Prüfenden (gedruckte und/oder digitale Version) ist direkt mit den Prüfenden abzustimmen.
- Arbeiten, die nicht vollständig oder fristgerecht abgegeben werden, gelten als nicht bestanden.
- Die Abschlussarbeit kann bei einer Bewertung, die schlechter als „ausreichend“ (4,0) ist, einmal wiederholt werden; eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen.
- Festgestellte Plagiate berechtigen den Zentralen Prüfungsausschuss, den betreffenden Studierenden den Prüfungsanspruch abzuerkennen, was zugleich zur Exmatrikulation führt.

Zur Kenntnis genommen:

---

Ort, Datum Unterschrift Studierender

# Benennung eines weiteren Praxisbetreuers / einer weiteren Praxisbetreuerin

Hiermit beantrage ich

Name:

Vorname:

Matrikel-Nr.

Studiengang:

für die Bearbeitung des Erst-/Zweitversuchs meiner Bachelor-/Masterarbeit

mit dem Thema:

--

die Benennung eines weiteren Praxisbetreuers / einer weiteren Praxisbetreuerin:

Name:

Vorname:

Firma/Anschrift:

Telefon:

Mailadresse:

Hochschulabschluss:

Datum	Einverständnis des Praxisbetreuers / der Praxisbetreuerin	Unterschrift
-------	---	--------------

Ort und Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift Studierende/r: \_\_\_\_\_.

## ab hier Bearbeitungsvermerke

---

Der Antrag wird genehmigt Ja  Nein  , Begründung (falls nein oder geändert):

Datum	Unterschrift des Erstprüfers / der Erstprüferin
-------	---

Nach Bearbeitung: Verbleib in der Prüfungsakte