

Allgemeine Hinweise zur Erstellung einer Bachelor- oder Masterarbeit

1. Die Verwendung eines Textverarbeitungsprogramms ist Standard. Nutzen Sie dabei auch die Wordoptionen (automatische Seitennummerierung, Beschriftungsfunktionen).
2. Die weitere formale Gestaltung ist der **Anleitung zur Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit** zu entnehmen und mit den Betreuenden abzustimmen.
3. Im Interesse der Einheitlichkeit und Übersichtlichkeit sollten die zwei vorgegebenen Titelblätter aus der Word Datei: Formular_Titelblätter entnommen werden.
4. Auf dem letzten Blatt ist folgende Erklärung zu unterzeichnen:

Ich versichere hiermit, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Quellen und Hilfsmittel benutzt habe.

Ort, Datum, Unterschrift

5. Die Bachelor- oder Masterarbeit ist **gebunden in zweifacher Ausfertigung beim Studierenden-Servicebüro abzugeben**. Daran angehängt ist je eine CD, die zum einen als Datei die schriftliche Arbeit und zum anderen alle verwendeten elektronischen (Internet-)Quellen enthalten soll.
6. Die per Aushang bekannt gemachten Anmelde- und Abgabetermine sind zwingend einzuhalten (**Formblätter im Studierenden- Servicebüro: Antrag auf Zulassung zur Bachelor- oder Masterarbeit**). Das gewünschte Thema muss mit den zuständigen Referenten/Innen und Korreferenten/Innen festgelegt werden.
7. Im Ausnahmefall kann nach § 25 der Bachelor- und § 24 der Masterprüfungsordnung eine Verlängerung gewährt werden. Dazu ist **rechtzeitig vor Ablauf der Frist** ein begründeter schriftlicher Antrag (Formblatt im Studierenden-Servicebüro) an den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen und von dem/der Hauptreferent/in zu unterzeichnen.