

Merkblatt zur Abfassung von Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten im Ausland und im Inland außerhalb Göttingens

I. Anmeldung

Nachdem sich Betreuer und Studierender über Thema und Bearbeitungsbeginn geeinigt haben übermittelt der Lehrstuhl Matrikelnummer, Name, und Email an das Wiwi-Prüfungsamt.

Das Wiwi-Prüfungsamt überprüft, dass alle Voraussetzungen erfüllt sind (insb. Die Creditpoints ausreichend sind), und drucken das Anmeldeformular aus. Der Betreuer (Prof. Klasen, bzw. wiss. Mitarbeiter) füllen Thema und offiziellen Beginn ein. Der Betreuer (Prof. Klasen) unterschreibt, und zurück geht das Blatt an das Wiwi-Prüfungsamt.

Am Tag der Themenvergabe (= offizieller Beginn) erhält der Studierende eine Email mit dem Thema und dem Bearbeitungszeitraum. Der Empfang dieser Email muss per Email bestätigt werden.

II. Abgabe

Für die Abgabe der Arbeit von außerhalb Göttingens zählt der Poststempel. Zwei Kopien der Arbeit sind (samt Unterschrift auf der letzten Seite zu den Hilfsmitteln) per Einschreiben an das Wiwi-Prüfungsamt zu senden.

Weitere generelle Details zur Abgabe stehen im Infoblatt auf der Lehrstuhlwebseite

[www.uni-goettingen.de/de/document/download/
b7763ea1197ee584ff99610e84720ede.pdf/
Merkblatt_Bachelor-Master-Diplomarbeiten.pdf](http://www.uni-goettingen.de/de/document/download/b7763ea1197ee584ff99610e84720ede.pdf/Merkblatt_Bachelor-Master-Diplomarbeiten.pdf)

III. Immatrikulation

Bis zum Tag der Abgabe muss der Studierende immatrikuliert sein. Erfolgt die Abgabe nach Semesterende (z.B. Im SS nach dem 30. September) muss sich der Studierende auch für das nächste Semester einschreiben. Die Rückmeldefrist muss dazu eingehalten werden (liegt gewöhnlich 2 Monate vor Semesterende).

Der Studierende darf selbstverständlich vor Ablauf der maximalen Bearbeitungsfrist abgeben – das Abgabedatum zählt bzgl. der Studiengebühren. Im Zweifelsfall (auch wegen möglicher Verlängerung des Bearbeitungszeitraums durch Krankheit, etc.) ist zu empfehlen sich für das nächste Semester einzuschreiben. Sämtliche Gebühren (Studiengebühren, Semesterticket, Verwaltungsgebühren, etc.) werden auf Antrag zurückerstattet, insofern das Abgabedatum vor dem Folgesemester liegt und die Exmatrikulation innerhalb der ersten vier Wochen nach Vorlesungsbeginn erfolgt.

Wenn beispielsweise eine Abschlussarbeit im SS 08 angemeldet wird, muss sie unabhängig vom maximalen Bearbeitungszeitraum bis zum 30.9.2008 (Ende des SS 08) abgegeben sein und die Exmatrikulation muss bis zum 13.11.2008 (4 Wochen nach Beginn des WS 08/09) erfolgt ist.

Wie lange die Studenten eingeschrieben sein müssen (ob nur bis zur Abgabe der Arbeit oder bis zum endgültigen Erhalt des Zeugnisses oder was im Falle eines Nichtbestehens etc. geschieht) entscheidet das Wiwi-Prüfungsamt. Derzeit (Stand 17. Juni 2008) genügt es sich bis zur Abgabe zu Immatrikulieren, so dass Studierende während der Begutachtung ihrer Arbeit durch den Betreuer nicht mehr eingeschrieben sein müssen. Studierende sollten sich allerdings beim Wiwi-Prüfungsamt unbedingt rechtzeitig (vor Ablauf der Rückmeldefrist)

erkundigen, da die Regulierung derzeit überarbeitet wird. Im Zweifelsfall sollte ist zu empfehlen sich für das Folgesemester einzuschreiben, da sämtliche Gebühren zurückerstattet werden können.

Für die Rückerstattung der Gebühren gibt es ein Formblatt unter folgendem Link:

www.uni-goettingen.de/de/70039.html

Der Antrag kann auch formlos bei der Studienzentrale gestellt werden. Zusätzlich muss die Chipkarte mit eingereicht werden.

IV. Bewertung

Die Bewertung der Arbeit erfolgt durch den Betreuer (Prof. Klasen) in Form eines Gutachtens. Der Zeitpunkt des Gutachtens wird als Datum im Abschlusszeugnis neben der Abschlussarbeit erscheinen, unabhängig davon wann sie begonnen bzw. abgegeben wurde.

V. Kontakt

- Wiwi-Prüfungsamt

0551 / 39-12222

www.uni-goettingen.de/de/47926.html

- Studienzentrale

0551 / 39-113 (Mo.-Do. 9-16 Uhr und Fr. 9-13 Uhr)

www.uni-goettingen.de/de/19595.html

studienzentrale@uni-goettingen.de