



Hinweise zum Verfahren des Antrags und der Erstellung der Bachelorthesis für Studierende aller Bachelorstudiengänge (gültig für alle Immatrikulierte ab Wintersemester 2012)

Die Voraussetzungen für die Antragstellung auf Zulassung zur Bachelorthesis entnehmen Sie bitte Ihrer jeweiligen gültigen Studien- und Prüfungsordnung in § 13 (bzw. § 11 oder § 12). Die Bachelorthesis wird in der Regel im vorletzten oder letzten Semester verfasst.

Antragszeitraum:

Wer in der Regelstudienzeit sein Studium beenden möchte, muss den Antrag auf Zulassung zur BA-Thesis spätestens zwei Wochen bzw. vier Wochen (berufsbegleitende Studiengänge) nach Semesterbeginn des jeweils letzten Semesters stellen (§§ 12 bzw. 13 Abs. 3 der jeweiligen StuPO).

Dementsprechend werden die Anmeldezeiträume wie folgt festgelegt:

- ist das letzte Semester der Regelstudienzeit ein *Sommersemester*, dann ist der letzte mögliche Anmeldetermin der *15. April / berufsbegleitend 30. April*
- ist das letzte Semester der Regelstudienzeit ein *Wintersemester*, dann ist der letzte mögliche Anmeldetermin der *15. Oktober / berufsbegleitend 31. Oktober*.

Sie können Ihre BA-Thesis auch in einem Verlängerungssemester schreiben. Dann gilt gleiches für Anmeldungen äquivalent in der Studienverlängerung.

Nur wer zu diesen Terminen seine Thesis beantragt, hat ein Recht auf Abschluss seines Studiums zum Ende des jeweiligen Semesters. Wer seinen Antrag später einreicht, muss damit rechnen, seine Studienzeit um ein (weiteres) Semester verlängern zu müssen.

Antrag: Der Antrag auf Zulassung zur BA-Thesis ist in einfacher Ausfertigung über das [online-Formular](#) beim Prüfungsamt einzureichen; den Vordruck finden Sie auf unserer Homepage (Service für Studierende -> Organisatorisches... -> Prüfungsangelegenheiten -> Anmeldung und Zulassung der Abschlussarbeit).

Im Antrag ist der Titel der Bachelorthesis zu bezeichnen. Er muss den Vorgaben des § 23 Abs. 1 der Allgemeinen Ordnung für das Studium und die Prüfungen (AO-StuP) entsprechen. Die Nennung eines Themas/eines Themenbereiches ist nicht ausreichend. Der Titel soll so gefasst sein, dass sich daraus ein wissenschaftlicher Auftrag / eine Fragestellung / eine Untersuchungsmethode ergibt.

Entspricht das Thema Ihrer Thesis einem bereits während des Studiums bearbeiteten Themas, für das Sie auch eine Prüfungsleistung erbracht haben, muss die Thesis über diese Prüfungsleistung hinausgehen und einen wissenschaftlichen „Mehrwert“ aufweisen, der es rechtfertigt, die Thesis als eigenständige Leistung anzusehen. Informieren Sie darüber Ihre Gutachter*innen.

Eine Änderung des Wortlauts des Titels oder die Angabe eines Untertitels ist nur auf begründeten Antrag mit Zustimmung der/des Erstgutachterin/s einmalig bis höchstens 10 Wochen ab Beginn der Bearbeitungszeit möglich.

Betreuung der Thesis: Sie benennen – nach Rücksprache – eine/n hauptamtlich Lehrende/n (Professor*in) der KHSB als Erstgutachter/in und Betreuer/in Ihrer Arbeit sowie eine/n Zweitgutachter/in. Zweitgutachter/innen können neben hauptamtlich Lehrenden auch Lehrbeauftragte sein sowie externe Gutachter/innen, die über einen Hochschulabschluss verfügen.

Für eine/n externe/n Gutachter/in müssen Sie zusätzlich einen formlosen schriftlichen Antrag beim Prüfungsamt stellen:

- In der Beantragung führen Sie bitte den Namen, Anschrift und Erreichbarkeit (Telefon+Mail) der Person auf.
- Fügen Sie bitte zwei Anlagen bei: 1. einen kurzen tabellarischen Lebenslauf seit Abschluss des Studiums (wo, als was und wie lange dort beschäftigt) und 2. eine Kopie der Diplomurkunde oder vergleichbare Urkunde über einen Hochschulabschluss (beides ist von der externen Person zu erbringen).

Der Prüfungsausschuss prüft, ob diese externe Person als Zweitgutachter/in in Frage kommt. Es gibt keinen Anspruch auf Zulassung dieser Person.

Zulassung/Beginn: Der Zulassungsbescheid des Prüfungsausschusses wird auf der zweiten Seite des Antrages vermerkt. Er enthält den Beginn und den Abgabetermin der Thesis. Fällt der Abgabetermin auf einen Sonn- oder Feiertag, gilt der nächste Werktag als Abgabetermin. Der Antrag mit Zulassungsbescheid geht Ihnen per Mail über Ihre Hochschulmailadresse zurück.

Gruppenarbeit: Eine Bachelorthesis kann auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn sie den Anforderungen an eine Bachelorthesis entspricht und der zu bewertende Beitrag des/der einzelnen Kandidaten/Kandidatin deutlich unterscheidbar und bewertbar ist. Dazu müssen Sie einen weiteren formlosen schriftlichen Antrag beim Prüfungsamt einreichen.

Themenwechsel: Ein Themenwechsel (nicht Änderung des Titels!) ist nur einmal und bis maximal drei Wochen ab Beginn der Bearbeitungszeit in Absprache mit dem Betreuenden möglich. Das *neue* Thema / der *neue* Titel muss umgehend eingereicht werden. Er wird vom Prüfungsausschuss innerhalb von 10 Tagen neu ausgegeben.

Umfang: Die Bachelorthesis soll einen Umfang von 30-40 Seiten nicht überschreiten (Prakt. Hinweise zum wissenschaftlichen Arbeiten Bohmeyer/Lob-Hüdepohl/Schraml, 2009). Mit der Bachelorthesis werden 12 von 210 bzw. 180 credits erworben. Deshalb sollte das Thema und die Fragestellung entsprechend überschaubar zugeschnitten sein und auch der Aufwand für empirische Zugänge genau überlegt werden. **Am Ende der Bachelorthesis vergessen Sie bitte nicht, die eidesstattliche Versicherung einzubinden und zu unterschreiben!**

Bearbeitungszeit:

Mit der Bekanntgabe der Zulassung beginnt die Bearbeitungszeit für die Bachelorthesis. Sie beträgt 12 Wochen. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit auf begründeten Antrag um höchstens 14 Tage verlängern.

Dazu ist in der Regel ein geeignetes ärztliches Attest oder eine Krankschreibung (in Kopie) dem Prüfungsamt zusammen mit einem schriftlichen Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit einzureichen; die Vordrucke finden Sie auf unserer Homepage (wie oben bereits genannt). Im Fall der Verlängerung wird der neue Abgabetermin für die Bachelorthesis der Antragstellerin / dem Antragsteller vom Prüfungsamt schriftlich mitgeteilt.

Abgabe:

Die Thesis ist in drei gebundenen Exemplaren, bei Gruppenarbeiten in vier gebundenen Exemplaren, sowie in digitaler Form (word-Format und in einer einzigen Datei) beim Prüfungsamt einzureichen. Das Deckblatt der digitalen Version darf in Ihren persönlichen Angaben nur Ihren Namen und die Matrikelnummer enthalten. Entfernen Sie also ggf. Anschrift, Telefon, Email. Die Umwandlung in ein pdf-Format geschieht durch das Prüfungsamt. Die digitale Version können Sie auf CD oder per Mail (pruefungsamt@khsb-berlin.de) einreichen.

Die Bindungen für Ihre Gutachter können Sie frei wählen (bitte ggf. mit den Gutachtern abstimmen). Ein Exemplar der gebundenen Thesis verbleibt bei Ihrer Prüfungsakte (das dritte Exemplar) und wird archiviert. Für die Archivierung Ihrer Thesis ist es wichtig, dass Sie **keine** Ringbuchbindung, Nieten-(Velo-)Bindung oder Schienen verwenden (bitte einen festen Rücken – egal ob Klebe- oder Buchbindung).

Die beiden Exemplare werden *vom Prüfungsamt* an Ihre Gutachter weitergeleitet; dies geschieht erst, *wenn die digitale Version und die richtige Bindung zur Archivierung vorliegen*.

Sie können die BA-Thesis persönlich abgeben oder in das Postfach im Postraum der KHSB zu den Öffnungszeiten der Hochschule einwerfen. Bei der Zusendung per Post ist das Datum des Poststempels maßgebend (als Nachweis den Einlieferungsbeleg per Mail senden); ein Einwurf in den Briefkasten am Zaun/Straße ist nicht zulässig.

Wird die Thesis nicht fristgerecht eingereicht, wird sie als mit „nicht ausreichend (5,0)“ bewertet.

Bewertung:

Bewertungsverfahren: Die Prüfer haben nach Erhalt der Bachelorthesis mindestens 6 Wochen Zeit, das Gutachten mit Note zu erstellen und im Prüfungsamt einzureichen. Die Gesamtnote der Thesis wird aus dem arithmetischen Mittel gebildet. Bei bestandener Thesis ist damit das Modul „Bachelorthesis“ abgeschlossen. Ein Modulzertifikat wird dafür nicht ausgestellt.

Die Bachelorthesis wird mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn sie durch Täuschung (z.B. Plagiat oder Hinzuziehung nicht zugelassener Hilfsmittel) erstellt wurde. Bitte informieren Sie sich rechtzeitig über die Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens und die korrekte Zitierweise, um dem Verdacht einer Täuschung zu entgehen.

Gutachten: Nach frühestens sechs Wochen Bearbeitungszeit können Sie sich telefonisch im Prüfungsamt nach dem Vorliegen der Gutachten erkundigen. Eine Mitteilung der Noten per Telefon geschieht nicht, aber Sie können die Gutachten im Prüfungsamt einsehen bzw. können kopiert werden. Sie können aber auch Ihre Gutachter/innen bitten, Ihnen diese per Mail zukommen zu lassen.

Exmatrikulation:

Sobald alle Module nachweislich erfolgreich abgeschlossen sind und die Gutachten der Thesis vorliegen, leitet das Prüfungsamt die Exmatrikulation automatisch ein. *Ebenfalls muss die Bescheinigung der Bibliothek, dass keine Verbindlichkeiten mehr gegenüber der Bibliothek bestehen, vorliegen.*

Die Exmatrikulation geht Ihnen über das Studierendensekretariat mit der Post zu. Ebenfalls per Post erhalten Sie vom Prüfungsamt eine Studienabschluss-Bescheinigung.

Staatliche Anerkennung:

Mit dieser Studienabschluss-Bescheinigung können Sie schon die staatliche Anerkennung beantragen, ebenso das erweiterte Führungszeugnis. Antrag und Informationen zur staatlichen Anerkennung finden Sie auf der Homepage der Senatsverwaltung.

Ihr Zeugnis müssen Sie der Senatsverwaltung in beglaubigter Kopie einreichen. Die Beglaubigung kann unsere Hochschule nicht vornehmen. Bitte wenden Sie sich dazu an einen Notar oder ein Bürgeramt.

Zeugnis- und Urkundenübergabe:

Die Graduiertenfeier (Übergabe der Urkunde und Zeugnisse) findet üblicherweise für Absolventen/innen des Wintersemesters am zweiten Dienstag im Mai und für Absolventen/innen des Sommersemesters am zweiten Dienstag im November jeweils um 17.00 Uhr statt. Dazu werden Sie ca. vier Wochen vorher schriftlich eingeladen. Änderungen (z.B. durch Feiertage) sind möglich.

Das Verfahren zur Erstellung der Bachelorthesis können Sie der Allgemeinen Ordnung und den jeweiligen Studien- und Prüfungsordnungen entnehmen.

Sie erhalten bei der Graduiertenfeier Ihre BA-Urkunde, das BA-Zeugnis und ein Diploma Supplement. Die Modulzertifikate sind Bestandteile des Diploma Supplement. Bitte bewahren Sie all diese Dokumente bis zum Eintritt in das Rentenalter gut auf. Bei Verlust ist der Ersatz kostenpflichtig.

Berlin, im Sept. 2020

gez. Prof. Dr. Kuhn-Zuber, Vorsitzende des Prüfungsausschusses