



Hinweise zum Verfahren des Antrags und der Erstellung der Bachelorthesis für Studierende aller Bachelorstudiengänge

Die Voraussetzungen für die Antragstellung auf Zulassung zur Bachelorthesis entnehmen Sie bitte Ihrer jeweils gültigen Studien- und Prüfungsordnung in § 13 (bzw. § 11 oder § 12). Diese sind in der Regel ein Studium von fünf Fachsemestern, der Nachweis des Praktischen Studienseesters und 120 credits; berufsbegleitend sechs Fachsemester und 120 credits.

Die Hinweise gliedern sich in vier Themenbereiche:

- I. Vor Antragstellung
- II. Antragstellung
- III. Bearbeitungszeitraum, Verlängerung und Abgabe
- IV. Nach Abgabe der Thesis bis zur Graduiertenfeier

I. Vor Antragstellung

Der Antrag kann frühestens mit Beginn des 6. FS (berufsbegleitend ab dem 7. FS) gestellt werden. Wer sein Studium beenden möchte, muss den Antrag auf Zulassung zur BA-Thesis spätestens zwei Wochen bzw. vier Wochen (für berufsbegleitende Studiengänge) nach Semesterbeginn des jeweils für ihn letzten Semesters stellen (§§ 12 bzw. 13 Abs. 3 der jeweiligen StuPO).

Dementsprechend werden die Anmeldezeiträume wie folgt festgelegt:

- ist das letzte Semester der (Regel-)Studienzeit ein *Sommersemester*, dann ist der letzte mögliche Anmeldetermin der *15. April / berufsbegleitend 30. April*
- ist das letzte Semester der (Regel-)Studienzeit 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 äquivalent für Anmeldungen in der Studienverlängerung.

Ein Abschluss des Studiums zum Ende des jeweiligen Semesters kann hochschuleitig nur garantiert werden, wer spätestens zu den Terminen den Antrag einreicht. Dazu gehört, dass offene Prüfungsleistungen bis spätestens vier Wochen vor Semesterende bei den jeweiligen Dozenten eingereicht werden müssen – d.h. im Sommersemester bis spätestens 30.08 und im Wintersemester bis spätestens 28.02. – da den Lehrenden eine Korrekturzeit von vier Wochen zusteht. Bei Nichteinhaltung dieser Frist, wird unter Umständen eine Studienzeitverlängerung zwingend notwendig.

Wird der Antrag zwischen den Anmeldezeiträumen gestellt, kann die Hochschule ein Abschluss im jeweiligen Semester nicht garantieren und es muss mit einer Studienzeitverlängerung gerechnet werden.

II. Antragstellung

- ❖ Der Antrag auf Zulassung zur BA-Thesis ist über das [online-Formular per Mail](#) beim Prüfungsamt einzureichen; den Vordruck finden Sie auf unserer Homepage (Service für Studierende -> Ordnungen und Formulare zum Studienverlauf -> Anträge und Formulare)
 - Eine Gruppenarbeit (zwei Personen) kann 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 [formlosen schriftlichen Antrag](#) zusammen mit dem Antrag auf Zulassung zur Thesis einreichen
 - Erstgutachter/in und Betreuer/in Ihrer Thesis können nur hauptamtlich Lehrende der KHSB sein
 - Zweitgutachter/innen können sein: hauptamtlich Lehrende, Lehrbeauftragte oder eine externe Person
 - diese externe Person muss über einen Hochschulabschluss verfügen und eine mindestens vierjährige einschlägige Berufstätigkeit im Feld nachweisen. Nur für eine externe Person reichen Sie zusätzlich einen [formlosen schriftlichen Antrag beim Prüfungsamt ein](#):
 - nennen Sie den Namen, Anschrift und Erreichbarkeit (Telefon+Mail) der Person
 - fügen Sie einen kurzen tabellarischen Lebenslauf seit Abschluss des Studiums und eine Kopie der das Studium abschließenden Urkunde der Person bei
 - der Prüfungsausschuss prüft, ob diese externe Person als Zweitgutachter/in infrage kommt, es gibt keinen Anspruch auf Zulassung dieser Person
 - haben Sie keine/n Zweitprüfer/in finden können, kann der Antrag trotzdem eingereicht werden
 - Sie müssen uns dann aber innerhalb von vier Wochen ab Schreibbeginn eine Person nachbenennen
 - Niemanden gefunden: dann informieren Sie das Prüfungsamt. Es wird vom Prüfungsausschuss eine geeignete Person gefunden
- ❖ Titel der Thesis: 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.
 - steht der Titel bei Beantragung noch nicht genau fest, muss der endgültige Titel mit Zustimmung der/s Erstgutachter/in innerhalb von zehn Wochen ab Schreibbeginn formlos per Mail dem Prüfungsamt mitgeteilt werden
 - eine Änderung des Wortlauts des Titels oder die Angabe eines Untertitels bitte ebenfalls formlos per Mail dem Prüfungsamt anzeigen
 - entspricht der Titel 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
 - Ein Themenwechsel (nicht Änderung/Anpassung des Titels oder Untertitel) ist nur einmal und bis maximal drei Wochen ab Beginn der Bearbeitungszeit in Absprache mit dem Betreuenden möglich. Der *neue* Titel muss umgehend eingereicht werden. Er wird vom Prüfungsausschuss innerhalb weniger Tage neu ausgegeben. Die Bearbeitungszeit läuft weiter und wird nicht neu berechnet
 - Die Zustimmung bzw. Ablehnung der Hinterlegung in der Bibliothek kann jederzeit geändert werden

[Treten während der Bearbeitung der Thesis Umstände ein, die Sie nicht vertreten können \(schwere Erkrankung, Tod eines nahen Angehörigen, Brand o.ä\)](#) dann melden Sie sich umgehend im Prüfungsamt, damit eine geeignete Lösung gefunden werden kann.

III. Bearbeitungszeitraum, Verlängerung und Abgabe

- ❖ Innerhalb einer Woche nach dem 15.4./30.4. bzw. 15.10./30.10/ geht Ihnen der Zulassungsbescheid für Ihre Thesis per Mail auf Ihre Hochschulmail zu; er wird auf der zweiten Seite des Antrages vermerkt. Er enthält das Datum des Schreibbeginns und den Abgabetermin. Fällt der Abgabetermin auf einen Sonn- oder Feiertag, gilt der nächste Werktag als Abgabetermin. Dies gilt als Recht bei evtl. Verlängerung(en). Mutterschutzfristen werden berücksichtigt, sofern der Hochschule die Schwangerschaft angezeigt wurde (Familienbüro).
- ❖ Praktische Hinweise:
 - die Thesis soll einen Umfang von 30-40 Seiten, bei Gruppenarbeiten 60-80 Seiten, nicht überschreiten (s. Allgemeine Ordnung für das Studium ab § 21ff).
 - die Schriftgröße ist variabel von 11 oder 12 pt
 - mit der Thesis werden 12 von 210 bzw. 180 credits erworben. Auch deshalb soll der Titel/Fragestellung entsprechend überschaubar zugeschnitten sein und auch der Aufwand für empirische Zugänge genau überlegt werden
 - weitere Parameter entnehmen Sie bitte den „Prakt. Hinweise zum wissenschaftlichen Arbeiten, Tim Wersig, 2019“ (Homepage)
 - 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
 - am Ende der Bachelorthesis vergessen Sie bitte nicht, die eidesstattliche Versicherung einzubinden und im Original zu unterschreiben
- ❖ Die Bearbeitungszeit beträgt 12 Wochen. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit auf begründeten Antrag um höchstens 14 Tage verlängern. Dazu Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit einzureichen; den Vordruck finden Sie auf der Homepage beim Antrag auf Zulassung. Im Fall der Verlängerung wird der neue Abgabetermin auf dem Vordruck vermerkt und vom Prüfungsamt per Post versandt.
- ❖ Thesis ist fertig - folgende Möglichkeiten der Abgabe:
 - persönlich im Prüfungsamt alle Tage der Woche von 08.00 – 15.00 Uhr
 - ins Postfach des Prüfungsamtes im Postraum der KHSB zu den Öffnungszeiten der Hochschule
 - per Post; Datum des Poststempels ist maßgebend – spätestes Abgabedatum gleich spätestes Einlieferungsdatum (Einlieferungsbeleg per Mail einsenden)
 - ein Einwurf in den Briefkasten am Zaun/Straße ist nicht ratsam, da die fristgerechte Abgabe nicht sichergestellt werden kann
 - wird die Thesis nicht fristgerecht eingereicht, wird sie mit „nicht ausreichend (5,0)“ bewertet. Die BA-Thesis kann einmal wiederholt werden
- ❖ in welcher Form:
 - drei gebundene, bei Gruppenarbeit vier, gebundene Exemplare
 - und digital per Mail in pdf-Format (oder word) – keinen Schreibschutz oder Passwörter verwenden
 - im Deckblatt der digitalen Version keine Angaben von Email, Adresse oder Telefonnummer
 - zwei Bindungen können frei gewählt werden (für die Gutachter*innen)
 - eine Bindung nur in Klebe- oder Buchbindung (für die Archivierung) – vorderer Einband kann bei Klebebindung auch eine Folie sein
 - die Thesis wird durch das Prüfungsamt an Ihre Gutachter*innen weitergeleitet; *die digitale Version und die richtige Bindung zur Archivierung müssen vorliegen*

IV. Nach Abgabe der Thesis bis zur Graduiertenfeier

- ❖ Die Prüfer haben nach Erhalt der Bachelorthesis mindestens 6 Wochen Zeit, das Gutachten mit Note zu erstellen und im Prüfungsamt einzureichen (spätestens jedoch zum 25. März bzw. 25. Sept.). 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.
- ❖ Bitten Sie Ihre Gutachter*innen, Ihnen die Gutachten per Mail zu senden.
- ❖ Exmatrikulation erfolgt automatisch, wenn:
 - alle Module nachweislich erfolgreich abgeschlossen sind
 - die Gutachten der Thesis vorliegen
 - Beibringung der Bescheinigung der Bibliothek, dass keine Verbindlichkeiten mehr gegenüber der Bibliothek bestehen
- ❖ Die Exmatrikulationsbescheinigung finden Sie dann in Ihrem Opencampus. Eine Bescheinigung über den Studienabschluss erhalten Sie vom Prüfungsamt per Post.
- ❖ 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.
- ❖ Die Übergabe der Urkunden 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.
- ❖ Für die Teilnahme bzw. Nichtteilnahme füllen Sie den Rückmeldebogen aus; der Versand der Urkunden ist kostenpflichtig
- ❖ Sie erhalten bei der Graduiertenfeier Ihre Urkunde, das Zeugnis (Urkunde und Zeugnis auch in bgl. Kopie) und ein Diploma Supplement. Überprüfen Sie die Unterlagen auf Vollständigkeit und Richtigkeit, ebenso die Modulzertifikate. Bei Fehlern melden Sie sich umgehend im Prüfungsamt.
- ❖ Das Diploma Supplement beschreibt inhaltlich Ihren Studiengang und nimmt Bezug auf die Modulzertifikate. Bitte bewahren Sie all diese Dokumente bis zum Eintritt in das Rentenalter gut auf. Bei Verlust ist der Ersatz kostenpflichtig.

Berlin, im Juni 2023
Ihr Prüfungsamt