

Bachelorarbeit: Zeitplanung und Formalitäten

Wichtig: Die hier gemachten Angaben sind unverbindlich, da dieses Dokument nicht fortlaufend aktualisiert wird und auch nicht alle Einzelfälle abdeckt. Die für Sie verbindlichen Fristen, Prüfungs- und Einschreibe-Modalitäten erfahren Sie beim **Studierendensekretariat** und im **Prüfungsamt I** (zuständig für Philosophie). Informieren Sie sich dort rechtzeitig.

Das **Servicebüro des Philosophischen Seminars** berät Sie, wenn Sie Fragen rund um die Bachelorprüfung und Anmeldung haben.

Vorbereitung der Bachelorprüfungsphase:

- Machen Sie sich Gedanken, zu welchem Thema Sie arbeiten wollen. In der Vorbereitungsphase müssen Sie sich natürlich noch nicht auf eine konkrete Forschungsfrage festlegen, Sie sollten aber das Thema grob bestimmen, damit Sie eine:n passende:n Prüfer:in suchen und ggf. vorbereitend Lehrveranstaltungen besuchen können.
- Suchen Sie eine:n Prüfer:in und treffen Sie die nötigen Absprachen [Hierzu gibt es ein weiteres Handout.]
- Lesen Sie die Rahmenordnung für die Bachelorprüfungen, um die Anforderungen zu klären.
- Prüfen Sie, ob Sie zum Zeitpunkt der gewünschten Prüfungsanmeldung alle Voraussetzungen erfüllen werden. Erledigen Sie dies innerhalb der QisPos-Anmeldephase, damit ggf. benötigte Leistungen rechtzeitig vervollständigen/verbucht werden können. Falls Sie hierzu Beratung brauchen, wenden Sie sich an das Servicebüro des Philosophischen Seminars.
- Erstellen Sie ggf. einen Zeitplan, damit Sie die Fristen im Blick behalten.

Typischer Ablauf der Prüfungsphase:

Die Bearbeitungszeit beträgt in der Regel 8 Wochen; wird die Arbeit jedoch studienbegleitend geschrieben, dann 10 Wochen. Die Bachelorarbeit gilt als studienbegleitend, wenn noch Leistungen in einem oder mehreren Modulen erbracht werden müssen.

Grundsätzlich gibt es im Fach Philosophie keine festen Zeiträume, in denen die Bachelorprüfungen erfolgen, d.h. Sie können Ihre Bachelorarbeit jederzeit anmelden. **Wenn Sie aber danach in einen Master wechseln wollen, müssen Sie bestimmte Fristen beachten**, sofern die Studiengänge „nahtlos“ aneinander anschließen sollen. An der Univers müssen Sie sich i.d.R. **bis spätestens zum 15.5. (SoSe) oder 15.11. (WiSe) in den Master** umschreiben. Zu diesem Zeitpunkt muss also das Bachelorzeugnis vorliegen. Um diesen Termin einhalten zu können, empfiehlt das Prüfungsamt folgende Zeitplanung:



<i>Frist für</i>	<i>SoSe</i>	<i>WiSe</i>		
Anmeldung	19.01.	21.07.	Spätester Termin für die Anmeldung, sofern die 8 Wochen Bearbeitungszeit ausgeschöpft werden.	8 Wochen
Abgabe	15.03.	15.09.	Spätester Termin für die Abgabe. Als Abgabedatum gilt der Poststempel bzw. der Tag, an dem Sie die Arbeit im Fristenbriefkasten oder im Prüfungsamt abgegeben haben.	ggf. 3 Tage Postweg
Bewertung			Die Prüfer:innen haben 6 Wochen Zeit, die Arbeit zu bewerten und die Note beim Prüfungsamt bekannt zu geben. Das Prüfungsamt kalkuliert zusätzlich bis zu 5 Tage für den Postweg ein.	6 Wochen + ggf. 5 Tage Post
Zeugniserstellung	01.05.	01.11.	Alle Noten müssen bis zu diesem Datum verbucht sein. Das Prüfungsamt braucht etwa zwei Wochen, um das Zeugnis zu erstellen.	2 Wochen
Einschreibung Master	15.5.	15.11.	Spätester Termin für die Um- bzw. Einschreibung in den Master (an der WWU!).	
<i>von der Anmeldung bis zur Aushändigung des Zeugnisses:</i>				<i>ca. 17 Wochen</i>

Mit diesem Zeitplan ist es realistisch, dass die fristgerechte Um- bzw. Einschreibung in einen Masterstudiengang gelingt – wobei darauf hinzuweisen ist, dass es sich wirklich um den spätesten Termin handelt, den Sie nicht ohne Not ansteuern sollten. Der Plan enthält keinen Spielraum für unvorhersehbare Zwischenfälle wie z.B. eine Erkrankung während der Bearbeitungszeit.

Informationen zur Zeitplanung vom Prüfungsamt: https://www.uni-muenster.de/Pruefungsamt1/pruefungen_uebergaenge/bachelor/index.html

Weitere Hinweise für die Zeitplanung:

- Wenn Sie das Praxissemester im **Master of Education** bereits im 2. Fachsemester absolvieren möchten, gelten für Sie andere Einschreibefristen. Die Fristen für die Durchgangs-Zuweisung legt das Zentrum für Lehrerbildung (ZfL) jedes Semester neu fest. Informieren Sie sich dort rechtzeitig. Wenn Sie das Praxissemester im 3. Fachsemester machen möchten, gelten die oben genannten regulären Einschreibefristen.
- Falls Sie einen **Studienortwechsel** planen, informieren Sie sich an der neuen Universität, 1) bis wann Sie sich in den neuen Studiengang einschreiben können, 2) zu welchem Zeitpunkt Ihr Zeugnis vorliegen muss. Dies ist nicht für alle Universitäten einheitlich geregelt.

Spielräume, falls die Zeit knapp ist:

- Sie sind **nicht gezwungen, die acht Wochen Bearbeitungszeit auszuschöpfen**. Schätzen Sie aber gut ab, ob Sie mit weniger Zeit tatsächlich zurechtkommen. Es gibt keinen Mindest-Zeitraum, den Sie bei der Bearbeitung einhalten müssen.
- Sie können **mit dem:der Prüfer:in eine individuelle Absprache treffen**, dass er:sie die Arbeit schnell korrigiert und die Note vor Ablauf der ihm rechtlich zustehenden sechs Wochen einträgt. Eine solche Absprache ist jedoch im Zweifel nicht bindend.
- Sofern Sie am Philosophischen Seminar weiterstudieren wollen und die Einschreibefrist für den Master nicht einhalten können, besteht die Möglichkeit, das Masterstudium über das **außercurriculare Studium** aufzunehmen. Auf diese Weise können Sie vorgezogene Studienleistungen (aber keine Prüfungsleistungen) für den Master erbringen. Weitere Informationen dazu erhalten Sie auf der Seite des Prüfungsamtes I (Menüpunkt: Vorziehen von Masterleistungen) oder im Servicebüro des Philosophischen Seminars.

Verlängerung wegen Erkrankung oder Härtefall (max. 2 Wochen):

- Falls Sie während Ihrer Bearbeitungszeit erkranken oder einen Unfall haben, sodass Sie zeitweise nicht an Ihrer Thesis arbeiten können, stellen Sie unverzüglich einen Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit und reichen Sie diesen mit einem ärztlichen Attest beim Prüfungsamt ein.
- Gleiches gilt, falls andere schwerwiegende Gründe eintreten, die Ihre Arbeit verhindern, z.B. ein Todesfall, plötzlicher Pflegebedarf bei nahen Angehörigen oder Betreuungsbedarf bei eigenen Kindern. Das Eintreten solcher schwerwiegenden Gründe muss nachgewiesen oder glaubhaft gemacht werden.

Hinweise zur Anmeldung:

- Sie können in Absprache mit Ihrem:Ihrer Prüfer:in **selbst bestimmen, wann Sie sich zur Bachelorprüfung anmelden**. Das benötigte Formular finden Sie auf der Seite des Prüfungsamtes.
- Auf dem Anmeldeformular muss bestätigt werden, dass Sie die **Zulassungsvoraussetzung** erfüllen. Die Unterschrift dazu erhalten Sie von Ihrem:Ihrer Prüfer:in oder im Servicebüro.
- Das **Thema** vereinbaren Sie mit Ihrem:Ihrer Prüfer:in und tragen es in das Formular ein. Sie sind auf den exakten Wortlaut festgelegt und können den Titel nach Beginn der Bearbeitungsphase nicht mehr verändern! Arbeiten, die einen anderslautenden Titel als auf dem Anmeldeformular haben, werden vom Prüfungsamt nicht für die Bewertung freigegeben, sondern direkt mit 5,0 verbucht. Da der Titel Ihrer Abschlussarbeit später auf Ihren Zeugnissen ausgewiesen wird, formulieren Sie ihn mit Bedacht.
- Die **Bearbeitungszeit** beginnt mit dem Datum der Unterschrift Ihres Erstprüfers bzw. Ihrer Erstprüferin auf dem Anmeldeformular.
- Mit dem vollständig ausgefüllten Formular melden Sie Ihre Abschlussarbeit im Prüfungsamt I persönlich an. Einige Tage später erhalten Sie einen Brief vom Prüfungsamt, in dem Ihnen das Thema offiziell ausgegeben und die Abgabefrist genannt wird.

Hinweise zur Abgabe:

- Beim Prüfungsamt I und in der für Sie gültigen Prüfungsordnung erfahren Sie, wie Sie die Arbeit einreichen müssen (wie viele Ausfertigungen, digitale Form, etc.).
- Sie können die Arbeit beim Prüfungsamt zu den angegebenen Sprechstunden abgeben oder im Fristenbriefkasten (Schlossplatz 2) einwerfen oder per Post schicken. Im letzten Fall gilt das Datum des Poststempels als Abgabetermin; also nicht der Tag, an dem die Arbeit das Prüfungsamt erreicht. Achten Sie auf einen leserlichen Stempel und auf die richtige Adressierung!
- Das Prüfungsamt I übermittelt Ihre Arbeit an die Gutachter:innen.

Hinweise zur Exmatrikulation und zur Um- bzw. Einschreibung:

- Sie werden **nicht automatisch exmatrikuliert, wenn Ihr Bachelorzeugnis ausgestellt wurde**. Die Exmatrikulation erfolgt auf eigenen Antrag zum Semesterende (30.09 oder 31.03).
- Von einer **Umschreibung** wird gesprochen, wenn Sie als eingeschriebene:r Student:in an der Universität Münster den Studiengang, also z.B. von einem Bachelor- in einen Masterstudiengang, wechseln. Das heißt, Sie zahlen vorerst den Semesterbeitrag (Rückmeldung zum Studium) und schreiben sich dann, ggf. nach der Zulassung, fristgerecht in den neuen Studiengang um. Informieren Sie sich, ob es sich um einen zulassungsfreien oder -beschränkten Studiengang handelt. Auch im Falle einer Umschreibung müssen Sie das normale Bewerbungs- und Zulassungsverfahren durchlaufen, es werden aber weniger Unterlagen als bei einer Einschreibung benötigt.
- Eine **Einschreibung** erfolgt, wenn Sie aktuell nicht an der Universität Münster immatrikuliert sind, also bei Neuaufnahme eines Studiums oder zwischenzeitlicher Exmatrikulation. Dann ist es erforderlich, alle Unterlagen (von einer amtlich beglaubigten Kopie der Hochschulzugangsberechtigung bis hin zum Krankenversichertenachweis) einzureichen.
- Informieren Sie sich bei Fragen zur Exmatrikulation, Um- und Einschreibung beim Studierendensekretariat.

Wo Sie Unterstützung finden können (je nach Anliegen):

- Schreibwerkstatt des Philosophischen Seminars
- Servicebüro des Philosophischen Seminars
- Prüfungsamt I
- Zentrale Studienberatung
- Studierendensekretariat
- Zentrum für Lehrerbildung
- Prokrastinationsambulanz
- ULB Münster