

Leitfaden Bachelorarbeit (Bachelor of Education) Theologie

(Stand: November 2019)

- Formular „Antrag auf Zulassung zur Bachelor-Arbeit im B.Ed.-Studiengang“ von der Homepage des Prüfungsamtes herunterladen, ausfüllen, im Servicebüro des Prüfungsamtes (Keplerstraße 2, z.Hd. Frau Elisabeth Dietz) abgeben.

- Der Sachbearbeiter prüft die Zulassungsvoraussetzungen und lässt Sie zur Bachelorarbeit zu. Sie werden per Mail (studentische Mailadresse!) darüber informiert, dass Sie Ihre Zulassung im Servicebüro des PA abholen können.

- Zulassung abholen, Ihrem Prüfer vorlegen, dieser trägt seinen Namen, das Thema der Arbeit sowie Datum der Themenstellung und Abgabedatum auf dem Formular ein und unterschreibt es.

→ wichtig: Das Thema, das auf der Arbeit steht (Titel der Arbeit) muss mit dem Thema, das auf Ihrer Zulassung angegeben wurde, identisch sein

→ wichtig: Uneingeschränkt prüfungsberechtigt sind nur Professoren, Junior-Professoren und Privatdozenten. Gehört der gewünschte Prüfer nicht zu dieser Personengruppe, so muss dieser sich um eine Prüfungsberechtigung kümmern oder kann Ihre Bachelorarbeit nicht prüfen.

- Zulassung wieder im Servicebüro des PA abgeben, der Sachbearbeiter meldet Ihre Arbeit dann in alma als „zugelassen“ an, dies müssen Sie nicht selbst tun.

- Die Bearbeitungsfrist von 5 Wochen beginnt erst am Tag der Themenvergabe (Datum auf der Zulassung), nicht früher.

- Spätestens am Tag der Abgabe geben Sie ein gedrucktes Exemplar der Arbeit bei Ihrem Prüfer ab und schicken gleichzeitig eine PDF-Datei Ihrer Arbeit an ba-arbeiten@wiso.uni-tuebingen.de

→ wichtig: achten Sie darauf, dass in beiden Exemplaren die unterschriebene Antiplagiatserklärung vorhanden ist!

- Die Notenmeldung erfolgt schriftlich vom Prüfer ans Prüfungsamt (per Hauspost oder als eingescanntes Formular per Mail mit Siegel und Unterschrift) an ba-arbeiten@wiso.uni-tuebingen.de, danach wird die Note in alma verbucht.