

Leitfaden Bachelorarbeit (Bachelor of Education) Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät

(Stand: November 2018)

- Formular „Antrag auf Zulassung zur Bachelor-Arbeit im B.Ed.-Studiengang“ von der Homepage des Prüfungsamtes herunterladen, ausfüllen, im Servicebüro des Prüfungsamtes 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.