

## ANTRAG MASTERARBEIT

17.03.2014

**Block 1: Studierende(r)**

Vorname / Name:	Matr.-Nr.:	Studiengang:
-----------------	------------	--------------

**Block 2: Erst- und Zweitprüfer/in, Studierende(r)**

Thema: (deutsch und englisch) und kurze Aufgabenbeschreibung bitte als Anlage beifügen!

Starttermin: ..... Abgabetermin: .....

(Datum) (Datum)

Erstprüfer: ..... (Name) ..... (Datum) ..... (Unterschrift)

Zweitprüfer: ..... (Name) ..... (Datum) ..... (Unterschrift)

Studierende(r): ..... (Datum) ..... (Unterschrift)

Bitte für evtl. Rückfragen unbedingt angeben:

\_\_\_\_\_ und / oder \_\_\_\_\_

Telefon E-mail

**Block 3: Prüfungsamt Fachbereich Wirtschaft**

Eingang Formblatt .....

Kopie Studierender / Erstprüfer/in ..... (Datum) ..... (Unterschrift)

Verlängerung bis ..... (Datum) ..... (Unterschrift)

Arbeit entgegengenommen ..... (Datum) ..... (Unterschrift)

**Block 4: Erst- und Zweitprüfer/in**

Note Abschlussarbeit \_\_\_\_\_ (Datum) ..... (Unterschrift Erstprüfer/in)

..... (Datum) ..... (Unterschrift Zweitprüfer/in)

**Bitte Informationen zur Anmeldung der Masterarbeit beachten**

## Informationen zur Anmeldung Ihrer Masterarbeit

Füllen Sie bitte zuerst den oberen Teil der Anmeldung aus.

Mit Ihrem Erstprüfer legen Sie das Thema (sowohl Deutsch als auch Englisch) der Abschlussarbeit fest, erstellen eine kurze Aufgabenbeschreibung (als Anlage beifügen) und lassen Start- und Abgabetermin eintragen. Der Erstprüfer und Sie unterschreiben das Formular (Einverständniserklärung).

Dann holen Sie die Unterschrift vom Zweitprüfer ein.

Nachdem der zweite Block von allen Beteiligten ausgefüllt und unterschrieben wurde, reichen Sie das Formular mit der erstellten Anlage umgehend, jedoch spätestens 10 Tage nach Starttermin, bei Ihrem zuständigen Prüfungsamt ein. Erst jetzt gilt die Masterarbeit als angemeldet.

Das Prüfungsamt schickt Ihnen und dem Erstprüfer eine Kopie des Antrages als Eingangsbestätigung zu. Wichtig: Bitte die aktuelle Adresse im HIS überprüfen und ggf. ändern!  
Bei externen Prüfern bitte unbedingt Name, Anschrift und akademischen Grad mitteilen.

Spätestens zum festgelegten Abgabetermin reichen Sie drei gebundene Exemplare sowie ein Speichermedium Ihrer Abschlussarbeit in Ihrem zuständigen Prüfungsamt während der Öffnungszeiten ein. Sollte der Abgabetermin auf einen Sonn- oder Feiertag fallen, so gilt, dass die Arbeit am darauffolgenden Werktag bis 12:00 Uhr im jeweiligen Prüfungsamt vorliegen muss.  
(Das Prüfungsamt leitet die Abschlussarbeit an die Prüfer weiter).

Die Note erfahren Sie über Ihr HIS-Portal.

Über die Fertigstellung Ihrer Zeugnisunterlagen (einschl. Urkunde) informieren Sie sich bitte auf unserer Homepage unter Studierende - Prüfungen - Klausureinsichten/Urkunden. Ihre Matrikelnummer erscheint dort, sobald die Unterlagen zur Abholung in Ihrem Prüfungsamt bereitliegen.

Eine Zusendung Ihrer Zeugnisunterlagen per Post ist möglich. In diesem Falle zahlen Sie 6,10 € in der Poststelle ein oder schicken uns Briefmarken im Wert von 6,10 € zu.

Eine Abholung der Unterlagen durch Dritte ist mit Vollmacht ebenfalls möglich.

Nachdem Sie Ihren Abschluss erfolgreich absolviert haben, reichen Sie bitte den Antrag auf Exmatrikulation mit den entsprechenden Entlastungen bei der Studienberatung / Zulassung ein.  
Achtung: Sie werden nicht automatisch exmatrikuliert. Bitte werfen Sie den unterschriebenen Antrag in den grauen Postkasten im Flur von Studienberatung/Zulassung und Prüfungsämtern.

Wenn alles erledigt ist, steht Ihrem erfolgreichen Start in die Zukunft – und Ihrer Mitgliedschaft im FHW-Alumni-Netzwerk „NESt“ – nichts mehr im Wege.