

Die Planung der ABSCHLUSSPRÜFUNG¹ (Bachelorarbeit und ABSCHLUSSKOLLOQUIUM) sorgt immer wieder für einige Aufregung und Unsicherheiten bezüglich der Formalitäten und Abläufe. Dieser Ratgeber soll Ihnen einen Überblick geben und die Organisation Ihres letzten Semesters erleichtern.

Für die Planung des Ablaufs gilt es die wichtigsten Fristen zu kennen:

- Zeitraum für das Schreiben der BA-Arbeit: 8 Wochen ab TAG DER THEMENAUSGABE
- Die Korrekturfrist im Anschluss an die Abgabe beträgt 6 Wochen, erst im Anschluss kann das ABSCHLUSSKOLLOQUIUM stattfinden

1. Planung des letzten Semesters

Die Abschlussarbeit wird in der Regel im 6. Fachsemester² geschrieben. Um ausreichend Zeit zum Schreiben und für die Prüfungsvorbereitungen zu haben, ist es sinnvoll, sich im letzten Semester so viel Freiraum wie möglich zu schaffen und möglichst den Großteil der erforderlichen Leistungen erbracht zu haben. Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussarbeit ist (gemäß § 17 Abs. 5 ASPO) das Vorliegen von mindestens zwei Drittel der für den erfolgreichen Abschluss des Studiengangs insgesamt erforderlichen ECTS-Credits.

Konkret also mind. 120 ECTS-Credits in diesen Modulen/Bereichen:

Modul 1 (Kulturwissenschaften):	2 Einführungen + 1 Tutorium + 2 Vertiefungen ³	[30 ECTS]
Modul 2 (erste Fachdisziplin):	3 Einführungen + 1 Tutorium + 2 Vertiefungen	[36 ECTS]
Modul 3 (zweite Fachdisziplin):	2 Einführungen + 1 Tutorium + 2 Vertiefungen	[30 ECTS]
Modul 4 (WiWi bzw. Jura):	3 erfolgreich absolvierte Lehrveranstaltungen	[18 ECTS]
Modul 5 und 6 (Sprachen):	2 UNIcert II	[36 ECTS]
	<u>oder</u> 1 UNIcert III + 1 UNIcert I ⁴	
	<u>oder</u> 1 UNIcert II + 1 UNIcert I ⁴ + Latinum ⁵	
Modul 7 (Praxis):	Praktikum (mind. 4 Wochen) & ggf. Wahlpflicht	[18 ECTS]

Auslandsaufenthalt: Anerkennung von Studienleistungen im Rahmen eines Auslandsstudiums (mind. 6 ECTS) oder 3-monatiges Praktikum im Ausland (Anrechnung mit 18 ECTS im Modul 7).

Falls zu Beginn des letzten Semesters noch nicht alle Leistungen im HIS-Portal/ViaCampus eingetragen sind, informieren Sie die Dozent*innen, dass Sie Ihren Abschluss planen und die fehlenden Leistungsnachweise benötigen. Einzelne Nachweise können Sie aber auch noch nachträglich im PRÜFUNGSAMT einreichen (näheres unter **4. Prüfungsanmeldung**).

¹ Begriffe in KAPITÄLCHEN werden im **Glossar** (Seite 4) erklärt.

² In Ausnahmefällen kann die Bachelorarbeit auch schon im 5. Fachsemester geschrieben werden, dafür muss ein Antrag beim PRÜFUNGSAUSSCHUSS gestellt werden.

³ In den Modulen 1b, 2b und 3b (Vertiefungen) muss gemäß [§ 7 Abs. 2 in Verbindung mit § 9 Abs. 3 FSO](#) jeweils ein Leistungsnachweis für 6 ECTS-Credits und ein weiterer für 9 ECTS-Credits erbracht werden. In den Modulen 1-3 dürfen gemäß [§ 9 Abs. 4 FSO](#) max. 5 Leistungsnachweise per Klausur bzw. mündlicher Prüfung erbracht werden (Leistungen aus dem Ausland fallen nicht unter diese Begrenzung). Zudem müssen mindestens 3 Leistungsnachweise per Hausarbeit erbracht werden: Die Bachelorarbeit zählt nicht zu diesen zu schreibenden Hausarbeiten.

⁴ Gemäß [Prüfungsordnung des Sprachenzentrums](#) (das UNIcert I wird mit dem Abschluss des Niveaus M1 erworben).

⁵ Das Latinum muss mit einem kurzen formlosen Antrag und unter Vorlage des Nachweises (z.B. Abiturzeugnis) in Original und Kopie vom PRÜFUNGSAUSSCHUSS anerkannt werden.

2. Bachelorarbeit

Die Abschlussarbeit (ca. 40 Seiten) wird in der Regel im letzten Fachsemester geschrieben. Sie wird in der Regel zu einem frei wählbaren Thema aus einem der Module 1b, 2b oder 3b⁶ geschrieben.

Zunächst ist es also wichtig, ein Thema (oder zumindest bereits einen Themenbereich) zu finden und daraufhin eine(n) ERSTGUTACHTER*IN auszuwählen. Der/Die ERSTGUTACHTER*IN sollte die gewünschte Disziplin vertreten und eine gute Betreuung bieten können.

Es ist empfehlenswert den/die Betreuer*in (→ ERSTGUTACHTER*IN) rechtzeitig zu wählen und die (mündliche) Zusage einzuholen, um dann in der Folge das genaue Thema der Arbeit festzulegen.

Des Weiteren benötigen Sie noch eine(n) ZWEITGUTACHTER*IN. Fragen Sie ggf. Ihre(n) ERSTGUTACHTER*IN nach einer Empfehlung und konsultieren Sie ihn/sie auch falls Sie bereits selbst eine diesbezügliche Idee haben. Für die Auswahl der GUTACHTER*INNEN gilt, dass der/die ERSTGUTACHTER*IN promoviert sein – also einen Dokortitel haben – muss. Der/Die zweite GUTACHTER*IN bzw. PRÜFER*IN muss mindestens über einen Masterabschluss oder einen äquivalenten Abschluss verfügen. Als Faustregel gilt: wer im Bachelorstudiengang in Seminaren bzw. Vorlesungen (nicht Tutorien!) unterrichtet, kann im Normalfall auch Abschlussarbeiten begutachten und im BA prüfen!

Beginnen Sie dann rechtzeitig mit den Vorbereitungen.⁷ Ab dem TAG DER THEMENAUSGABE haben Sie eine Frist von **8 Wochen** bis zur Abgabe. Ihren Abgabetermin können Sie nach der Anmeldung im HIS-Portal einsehen.

Erkundigen Sie sich bei Ihren GUTACHTER*INNEN nach den formalen Richtlinien zur Formatierung der Arbeit und planen Sie zum Ende hin genügend Zeit für die sprachliche und formale Korrektur ein. Nach der Abgabe der Arbeit (zwei gebundenen Exemplaren und einer elektronischen Version – am besten auf CD oder DVD) beim PRÜFUNGSAMT erhalten die GUTACHTER*INNEN die Arbeit und haben 3 Wochen Zeit für die Gutachtenerstellung. Danach kann das ABSCHLUSSKOLLOQUIUM stattfinden.

3. Wahl der Prüfer*innen, Prüfungstermin / Absprache von Prüfungsmodalitäten

Bereits zu Beginn Ihres letzten Semesters müssen Sie sich um die Organisation des ABSCHLUSSKOLLOQUIUMS kümmern und mindestens zwei PRÜFER*INNEN auswählen, von denen eine(r) promoviert sein muss. Wählen Sie Ihre PRÜFER*INNEN anhand der Prüfungsthemen (Modul 1: KuWi, Modul 2: erste Disziplin, Modul 3: zweite Disziplin), entweder eine(n) PRÜFER*IN pro Thema oder zwei PRÜFER*INNEN, von denen eine(r) zwei Themen prüft. Natürlich können die PRÜFER*INNEN gleichzeitig die GUTACHTER*INNEN der BA-Arbeit sein, dann bietet es sich an, die Bachelorarbeit als eines der Prüfungsthemen zu wählen (dies ist der Normalfall).

Fragen Sie die gewählten Dozierenden nach Ihrer Bereitschaft die Prüfung abzunehmen, klären Sie möglichst genau das vereinbarte Thema (Grundlagentexte, etc.) und organisieren Sie den groben Termin. Das ABSCHLUSSKOLLOQUIUM kann frühestens 6 Wochen (Gutachtenfrist) nach Abgabe der BA-Arbeit stattfinden. Frühere Termine müssen beim PRÜFUNGSAUSSCHUSS beantragt werden.

⁶ Sollten Sie Ihre BA-Arbeit über ein Thema aus den Modulen 4 oder 7 schreiben wollen, so können Sie dies (sofern die Betreuung gewährleistet ist) beim PRÜFUNGSAUSSCHUSS beantragen.

⁷ Das Schreibzentrum bietet regelmäßig [Schreibgruppen für Abschlussarbeiten](#) an. Nutzen Sie die zusätzliche Unterstützung und beachten Sie auch die Checkliste in diesem Dokument (Seite 5).

Besprechen Sie mit Ihren PRÜFER*INNEN die genauen Prüfungsmodalitäten, z.B.: Soll man einleitend vortragen, wenn ja: in welchem Umfang? Soll ein Gliederungs- bzw. Thesenpapier vorbereitet werden? Kann dieses und können evtl. weitere Unterlagen während der Prüfung genutzt werden?

4. Prüfungsanmeldung

Im Zuge der Antragstellung auf Zulassung zur Bachelorabschlussprüfung müssen beim PRÜFUNGSAMT die vorhandenen studienrelevanten Nachweise (Original und Kopie) vorgelegt werden, also ein Auszug aus dem HIS-Portal/ViaCampus sowie die ergänzenden Auslandsaufenthalts-, Praktikums-, Sprach- und sonstige Nachweise (sofern diese nicht im HIS-Portal verzeichnet sind).

Nachweise, die bei der Anmeldung noch nicht vorliegen, können bis spätestens 3 Tage vor dem ABSCHLUSSKOLLOQUIUM im PRÜFUNGSAMT nachgereicht werden. Bitte beachten Sie, dass Sie auch Ihre PRÜFER*INNEN – deren Zustimmung Sie bereits vorher eingeholt haben müssen – auf einem gesonderten Formular angeben müssen. Die zwei Formulare für die Zulassung zur Abschlussprüfung und zum Abschlusskolloquium [finden Sie hier](#). Die Themen werden dabei nicht vermerkt, die genaue thematische Festlegung hat also noch Zeit.

Nach der Anmeldung erhalten Sie im PRÜFUNGSAMT einen LAUFZETTEL für die Anmeldung der schriftlichen Arbeit. Auf diesem werden von dem/der ERSTGUTACHTER*IN der genaue Titel der Arbeit und das Datum der Themenausgabe (→ TAG DER THEMENAUSGABE) vermerkt. Von diesem Termin an haben Sie 8 Wochen Zeit zur Fertigstellung Ihrer Arbeit.

Nachdem der LAUFZETTEL von beiden GUTACHTER*INNEN und dem PRÜFUNGSAUSSCHUSS unterschrieben wurde, muss er anschließend zurück ins PRÜFUNGSAMT (normalerweise, wird er intern weitergeleitet).

5. Prüfungszulassung und Prüfung

Fehlende Leistungsnachweise müssen rechtzeitig (spätestens 3 Tage vor dem ABSCHLUSSKOLLOQUIUM) im PRÜFUNGSAMT nachgereicht werden. Sind alle Unterlagen vollständig, erhalten Sie vom PRÜFUNGSAMT eine schriftliche Bestätigung über die Erfüllung der Prüfungsvoraussetzungen – damit sind Sie offiziell zur mündlichen Prüfung zugelassen. Dieser Nachweis muss den PRÜFER*INNEN zu Beginn der Prüfung vorgelegt werden.

Die Prüfung dauert insgesamt 60-90 Minuten, für jedes der drei Themen (aus den Modulen 1b, 2b, und 3b) werden zwischen 20 und 30 Minuten angesetzt.

6. Zeugnis

Etwa 4-6 Wochen nach der erfolgreichen Abschlussprüfung wird das Zeugnis ausgestellt. Dieses kann entweder direkt [bei Frau Jacqueline Haake](#) abgeholt werden oder wird beim jährlich stattfindenden Absolventenfest (Graduation Day) im November/Dezember überreicht.

Bitte ziehen Sie in Betracht, einen ergänzenden Termin bei der [Studienfachberatung](#) in Anspruch zu nehmen – dies insbesondere in dem Fall, dass auch nach der Lektüre dieses Ratgebers noch Unklarheiten bestehen.

GLOSSAR:

- ABSCHLUSSKOLLOQUIUM:** Dabei handelt es sich nicht um eine Lehrveranstaltung, sondern um den mündlichen Teil der Bachelorabschlussprüfung.
- ABSCHLUSSPRÜFUNG:** Die Abschlussprüfung besteht aus der (schriftlichen) Bachelorarbeit – im Umfang von i.d.R. 40 Seiten – und dem Abschlusskolloquium (mündliche Abschlussprüfung) mit einer Dauer von 60 – 90 Minuten.
- ASPO:** Allgemeine Studien- und Prüfungsordnung ([relevante Fassung als PDF hier](#)).
- GUTACHTER*INNEN:** Die Personen, die Ihre schriftliche Arbeit begutachten werden: eine Person davon ist Ihr/e (promovierte/r) Erstgutachter*in, der/die Sie überwiegend betreut. Personelle Überschneidungen zwischen Gutachter*innen und PRÜFER*INNEN können sinnvoll sein. Dies hängt auch von der Wahl Ihrer Prüfungsthemen (z.B. davon ob die BA-Arbeit ein Prüfungsthema sein soll) ab.
- LAUFZETTEL:** Den Laufzettel erhalten Sie im PRÜFUNGSAMT im Rahmen der Anmeldung zur Abschlussprüfung. Tragen Sie dafür Sorge, dass der Titel der Arbeit eingetragen und der Zettel von beiden GUTACHTER*INNEN unterschrieben und mit Datum (=TAG DER THEMENAUSGABE) versehen und dann durch den PRÜFUNGSAUSSCHUSS gegengezeichnet wird. Letztlich muss er dann noch zurück ins PRÜFUNGSAMT gebracht werden.
- PRÜFER*INNEN:** Die Personen, die Ihre mündliche Prüfung abnehmen werden. Sie sollen diese bereits bei der Anmeldung zur Prüfung benennen – treffen Sie die Absprachen also möglichst frühzeitig und bedenken Sie, dass mindestens ein/e Prüfer*in promoviert sein muss. Achten Sie auch darauf, dass die Prüfer*innen fachlich geeignet sind, die Themen (gewöhnlich aus den Modulen 1b, 2b und 3b) gemeinsam zu prüfen.
- PRÜFUNGSAMT:** Befindet sich im Audimax-Gebäude. Die Verwaltungsmitarbeiter*innen stehen Ihnen zu den Sprechzeiten zur Verfügung ([bitte achten Sie auf die Zuständigkeiten](#)).
- PRÜFUNGSAUSSCHUSS:** Ist ein gewähltes Gremium der Fakultät für den Studiengang. Bitte informieren Sie sich auf der [Homepage des Dekanats](#) bzgl. der für den BA Kulturwissenschaften zuständigen Ansprechperson.
- TAG DER THEMENAUSGABE:** Der Tag an dem die BA-Arbeit offiziell angemeldet wird, da mit der Ausgabe des Themas durch die GUTACHTER*INNEN die Bearbeitungszeit (8 Wochen) beginnt.

Vorbereitungen für den BA-Abschluss – Checkliste:

- (1) Vergewissern, dass alle **Nachweise** vorliegen → Was fehlt noch?
- (2) Das letzte **Semester planen** → Entscheidung: Worüber schreibe ich die Arbeit?
- (3) Absprache mit BA-Betreuer*innen/**GUTACHTER*INNEN** → Thema festlegen, Gliederung besprechen, Vorgaben zu formalen Kriterien klären
- (4) **PRÜFER*INNEN** wählen → ungefähren Termin klären / Modalitäten klären / Themen absprechen
- (5) **Prüfungsanmeldung** → Leistungsnachweise in PRÜFUNGSAMT vorlegen → **LAUFZETTEL**
- (6) Mit **LAUFZETTEL** zu dem/der Erst**GUTACHTER*IN** → Themenvergabe: Eintragung von Thema und **TAG DER THEMENAUSGABE** + Unterschrift
- (7) Unterschrift von dem/der **ZweitGUTACHTER*IN** einholen
- (8) Unterschriften der **PRÜFER*INNEN** einholen
- (9) Unterschrift vom **PRÜFUNGSAUSSCHUSS** einholen
- (10) **LAUFZETTEL** im **PRÜFUNGSAMT** einreichen (bzw. dafür sorgen, dass dieser intern weitergeleitet wird)
- (11) **Arbeit** (fertig)schreiben.
- (12) Spätestens **8 Wochen** nach **TAG DER THEMENAUSGABE** → Arbeit beim **PRÜFUNGSAMT** abgeben (2 gebundene Exemplare + digitale Version)
- (13) **Letzte Vorbereitungen für ABSCHLUSSKOLLOQUIUM** → Termin fixieren/bestätigen, Vorschläge zur Literatur und Themeneingrenzung von **PRÜFER*INNEN** einholen
- (14) Ggf. Ausstehende Leistungsnachweise bis spätestens 3 Tage vor der Prüfung im **PRÜFUNGSAMT** einreichen → **Zulassung**
- (15) **ABSCHLUSSKOLLOQUIUM** (60 – 90 Minuten, 3 Themen)
- (16) **Zeugnis**