

Liebe Studierende,

Wir haben Ihnen hier die wichtigsten Hinweise zur Anmeldung und zum Ablauf der Bachelorarbeit sowie zum Studienabschluss zusammengestellt. Weitere Infos finden Sie in Ihrer Studien- und Prüfungsordnung und den dazugehörigen Modulbeschreibungen.

Ihr Prüfungsbüro

## Informationen zur Anmeldung und zum Ablauf der Bachelorarbeit sowie zum Studienabschluss für die Mono-Bachelorstudiengänge der Biologie

Die Bachelorarbeit ist 2 Wochen vor Beginn im Prüfungsbüro anzumelden.

### ▪ Bearbeitungsdauer:

Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit des Mono-Bachelors der 2012er SPO beträgt **12 Wochen**.

**Innerhalb dieser 12 Wochen ist die Arbeit durchzuführen (d.h. die Versuche zu planen, durchzuführen und auszuwerten) und schriftlich als „Bachelorarbeit“ niederzuschreiben. Das Thema muss so ausgelegt sein, dass es innerhalb dieser 12 Wochen vollständig durchgeführt werden kann, nicht länger und auch nicht erheblich kürzer.**

### ▪ Voraussetzungen:

Die Zulassung zur Bachelorarbeit erfolgt durch den Prüfungsausschuss. Es sind dazu folgende Unterlagen nötig, die Sie auf der Homepage des Prüfungsbüros finden und die ALLE (Nr. 1-3) in Ihrem Prüfungsbüro zur Anmeldung vollständig, deutlich lesbar und von Ihnen sowie Ihren Betreuern unterschrieben eingereicht werden müssen (fehlt eine Bescheinigung, kann die Anmeldung nicht vorgenommen werden):

1. Das Formular „Gesuch auf Anmeldung der Bachelorarbeit“
2. Das Formular „Voraussetzungen für die Zulassung zur Bachelorarbeit“
3. Immatrikulationsbescheinigung (Bitte aus CM ausdrucken, der Studentenausweis reicht dafür nicht)
- (4. Bei externen Arbeiten zusätzlich auch noch das Formular „Antrag auf externe Durchführung der Bachelorarbeit“)

**Bitte lesen Sie sich diese Formulare genau und frühzeitig durch, da dort die exakten Zulassungsvoraussetzungen für die Bachelorarbeit aufgelistet sind. Lesen Sie sich bitte auch frühzeitig das Formular „Antrag auf Studienabschluss“ durch, das Sie auf der Homepage des Prüfungsbüros finden, um zu wissen, was zum Abschluss des Bachelorstudiums insgesamt alles erbracht worden sein muss.**

Nach Zulassung der Arbeit durch den Prüfungsausschuss, teilen wir Ihnen schriftlich das exakte Datum für den spätestmöglichen fristgemäßen Abgabetermin der Bachelorarbeit mit.

### ▪ Betreuer/Gutachter:

Als Betreuer/Gutachten werden nur prüfungsberechtigte Personen zugelassen, das sind in der Regel **Professoren (Prof.) oder Privatdozenten (PD)**.

### ▪ Interne/Externe Arbeiten

Bachelorarbeiten (sowie Projekt- und Laborarbeiten) können auf Antrag und nach Genehmigung durch den Prüfungsausschuss intern oder extern absolviert werden. Verwenden Sie dazu bitte das Formular „Antrag auf externe Durchführung“; auf diesem finden Sie auch genauere Infos.

Intern: Die Arbeit wird bei einem Betreuer (=“Erstbetreuer“), der zum Institut für Biologie der Freien Universität Berlin gehört, absolviert.

Extern: Die Arbeit wird bei einem Betreuer (=“Erstbetreuer“), der NICHT zum Institut für Biologie der Freien Universität Berlin gehört, absolviert. D. h., die Arbeit kann auch im Ausland absolviert werden, solange der universitäre Bezug durch einen prüfungsberechtigten Betreuer (s.o.) gegeben ist und es sich um eine „biologische“ Arbeit handelt.

Die Bachelorarbeit wird durch zwei prüfungsberechtigte Gutachter (i. d. R. Professoren oder Privatdozenten) bewertet.

Bei **internen** Bachelorarbeiten ist der Erstbetreuer (d. h. derjenige, der Sie vor Ort betreut) auch der Erstgutachter der Bachelorarbeit. Als Zweitbetreuer/Zweitgutachter können Sie sich entscheiden, ob Sie entweder einen internen Betreuer/Gutachter vom Institut für Biologie der Freien Universität Berlin wählen oder einen fachkundigen externen Betreuer/Gutachter von außerhalb des Instituts für Biologie der Freien Universität Berlin.

Bei **externen** Bachelorarbeiten dagegen müssen Sie sich als Zweitbetreuer/Zweitgutachter einen internen Prüfungsberechtigten aus dem Institut für Biologie der Freien Universität Berlin suchen. Bei externen Arbeiten müssen Sie zusätzlich zu den allgemeinen Anmeldebögen das o. g. Formular „Antrag auf externe Durchführung“ einreichen. Dieses Formular können Sie (spätestens) bei Anmeldung der Bachelorarbeit oder (falls Sie z. B. beabsichtigen, die Arbeit im Ausland zu absolvieren und daher langfristige Planungssicherheit benötigen) auch schon im Vorfeld einreichen. (Weitere Infos dazu finden Sie direkt auf dem Formular.)

▪ **Thema:**

Das Thema wird von Ihrem Betreuer und Ihnen abgesprochen. Es muss sich um ein „biologisches“ Thema handeln. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Bachelorarbeit sind so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung eingehalten werden kann.

▪ **Form:**

Die Bachelorarbeit kann in **deutscher oder englischer Sprache** verfasst werden und soll beim

- Mono-Bachelorstudiengang der 2012er SPO im Textteil **ca. 7.500 – 10.000 Wörter** enthalten und **40 Seiten** nicht überschreiten.

Bitte beachten:

- ✓ Die Arbeit muss **„fest“ gebunden** sein, d. h. **nicht** zugelassen sind Bindungsarten wie z. B. die „Spiralbindung“, bei denen es möglich ist, nachträglich Seiten herauszunehmen oder hinzuzufügen. Es ist jedoch nicht notwendig, die Arbeit als Hardcover zu binden.
- ✓ In der Arbeit werden üblicherweise beide Betreuer/Gutachter namentlich genannt.
- ✓ In die Arbeit eingebunden ist die sogenannte **„Selbständigkeitserklärung“**, mit der Sie erklären, dass Sie „die Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt und diese als solche kenntlich gemacht haben“.
- ✓ Die Arbeit ist von Ihnen zu **unterschreiben**.

Alle weiteren Fragen zum Layout etc. besprechen Sie bitte mit Ihren Betreuern.

▪ **Abgabe der Bachelorarbeit:**

Die Bachelorarbeit hat in **drei** Exemplaren **spätestens** an dem Tag, der Ihnen als „spätester fristgemäßer Abgabetermin“ mitgeteilt worden ist, **im Prüfungsbüro eingereicht** bzw. in den vor dem Prüfungsbüro hängenden „Prüfungsbürobriefkasten“ eingesteckt zu werden.

Wenn Sie die Arbeiten während der Sprechzeiten bei uns abgeben, dann können Sie i. d. R. sicher sein, auch jemand von uns Prüfungsbüromitarbeitern anzutreffen, der die Exemplare persönlich in Empfang nimmt. Sie können die Arbeiten auch außerhalb der Sprechzeiten im Prüfungsbüro abgeben, wir vereinbaren dafür jedoch keine Termine und bitten von diesbezüglichen Anfragen abzusehen. Sollten Sie niemanden antreffen, legen Sie die Arbeiten bitte in den vor der Tür des Prüfungsbüros hängenden „Prüfungsbürobriefkasten“. Das Gebäude ist von Montag bis Freitag bis 18 Uhr geöffnet.

Wichtig: Zusätzlich ist die Arbeit am selben Tag auch in **elektronischer Form als PDF** per Email ans Prüfungsbüro zu senden. Die PDF-Datei muss den Text maschinenlesbar, nicht nur grafisch enthalten und darf keine Rechtebeschränkung aufweisen.

Sie können die Arbeiten selbstverständlich auch auf dem Postweg an uns schicken, wir weisen jedoch ausdrücklich darauf hin, dass nicht der Poststempel, sondern nur der Eingang bei uns im Prüfungsbüro als Abgabedatum zählt.

Die Arbeiten werden vom Prüfungsbüro an die Gutachter geschickt, mit der Bitte um Erstellung der Gutachten.

Sollte die Bachelorarbeit die letzte noch offene Prüfungsleistung gewesen sein, dann reichen Sie bitte bei Abgabe der Bachelorarbeit den vollständig ausgefüllten und unterschriebenen **„Antrag auf Studienabschluss“** ein, den Sie auf unserer Prüfungsbüro-Homepage finden. Mit Einreichen dieses Antrags zeigen Sie uns an, dass Sie sämtliche für den Bachelorabschluss nötigen Leistungen erbracht haben und nun ein Zeugnis wünschen. (Genauerer siehe unter dem Abschnitt „Antrag auf Studienabschluss und Exmatrikulation“)

▪ **Zeugnis:**

Um ein Zeugnis zu erhalten, müssen Sie den „**Antrag auf Studienabschluss (Zeugniserstellung)**“, den Sie auf unserer Prüfungsbüro-Homepage finden, im Prüfungsbüro einreichen/herschicken. Sobald die Zeugnisdokumente abholbereit sind, informieren wir Sie per mail darüber. Sie können die Unterlagen dann zu den Sprechzeiten im Prüfungsbüro abholen. Die Unterlagen können persönlich oder durch einen Bevollmächtigten gegen Vorlagen einer Vollmacht und dessen Ausweis (des Bevollmächtigten) abgeholt werden. (Unterschied „Antrag auf Studienabschluss“ und „Exmatrikulationsantrag“ siehe nächster Abschnitt.)

▪ **Antrag auf Studienabschluss und Exmatrikulation:**

Bitte beachten Sie, dass es sich beim „Antrag auf Studienabschluss“ und beim „Exmatrikulationsantrag“ um unterschiedliche Anträge handelt, die auch bei unterschiedlichen FU-Stellen eingereicht und bearbeitet werden.

1. **Antrag auf Studienabschluss**

Dieses Formular finden Sie auf der Homepage des Prüfungsbüros und dort reichen Sie ihn auch zur Bearbeitung ein.

Mit diesem Formular zeigen Sie dem Prüfungsbüro an, dass Sie sämtliche Prüfungsleistungen, die für den Bachelorabschluss nötig sind, absolviert haben und nun ein Zeugnis wünschen. Den Antrag können Sie einreichen, wenn SIE sämtliche Leistungen erbracht haben. (D. h. wenn z. B. die Bachelorarbeit die letzte noch offene Prüfungsleistung ist, reichen Sie bei Abgabe der Bachelorarbeit im Prüfungsbüro diesen Antrag mit ein, auch wenn zu dem Zeitpunkt das Ergebnis (=die Gutachten) natürlich noch nicht vorliegen.) Das Datum des „Antrags auf Studienabschluss“ ist dann auch das Datum, was als „Abschlussdatum“ auf Ihrem Zeugnis steht.

2. **Exmatrikulation**

Die Exmatrikulation erfolgt durch die Studierendenverwaltung, daher finden Sie die dazu notwendigen Formulare auf der Homepage der Studierendenverwaltung und dorthin schicken Sie auch Ihren Exmatrikulationsantrag. Es ist wichtig, dass Sie sich aktiv, d. h. durch Einreichen eines Exmatrikulationsantrags, exmatrikulieren. Nur durch die aktive Exmatrikulation erhalten Sie eine entsprechende Exmatrikulationsbestätigung, mit der Sie (z.B. für BAföG, Kindergeld und Rente etc.) Ihre Studienzeiten nachweisen können. Sie brauchen NICHT bis zur Aushändigung des Zeugnisses zu warten, um sich zu exmatrikulieren; wenn SIE sämtliche Leistungen erbracht haben, können Sie sich exmatrikulieren. Sollten Sie ggf. nach dem Bachelor den Masterstudiengang an der Freien Universität anschließen wollen, klären Sie bitte mit der Studierendenverwaltung, ob statt einer „Exmatrikulation“ ggf. eine „Umschreibung“ erfolgt. Bitte wenden Sie sich für die Exmatrikulation betreffende Fragen an die Studierendenverwaltung bzw. schauen Sie auf deren Homepage.