

Name: _____ MTK-Nr.: _____
E-Mail: _____ Tel.-Nr.: _____

Studienprofil

- B.A. Lehramt Grundschule ohne Vertiefung (G)
- B.A. Lehramt Grundschule mit Vertiefung (GSV)
- B.A. Lehramt sonderpädagogische Förderung (Son)
- B.A. Lehramt Haupt-/Real-/Gesamtschule (HRGe)
- B.A. Lehramt Berufskolleg (BK)
- B.A. Lehramt Gymnasium/Gesamtschule (GyGe)

Hochschulsemester: _____ Fachsemester: _____

Modul

- BS 2.1 BS 2.2 BL 2.1 BL 2.2 BL 3.1 BL 3.2 BDH 1 BDH 2

 1. Prüfungsversuch 1. Wiederholung 2. Wiederholung

Zugehörige Lehrveranstaltung aus dem Modul

Titel: _____

Winter-/Sommersemester 20____ / ____ Veranstaltungsnr.: _____

Kompetenzstufe der wissenschaftlichen Hausarbeit*

- Schriftliche Ausarbeitung (8 Seiten, 1 LP)
- Schriftliche Hausarbeit (10 Seiten, 2 LP)
- Studienarbeit (15 Seiten, 3 LP)

*Genauere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte dem Musterstudienplan für Ihr Studienprofil auf StudiGer.

*Der nachfolgende Abschnitt ist von der Prüferin/vom Prüfer auszufüllen. WICHTIG: Die Betreuungsübereinkunft wird **vor** der Ausgabe des Themas der wissenschaftlichen Hausarbeit geschlossen. Das Thema wird von der Prüferin/dem Prüfer ausgegeben, sobald die achtwöchige Bearbeitungszeit für die wissenschaftliche Hausarbeit beginnen kann. Ein Exemplar des vollständig ausgefüllten Formulars verbleibt bei der Prüferin/dem Prüfer, eines bei der/dem Studierenden.*

Prüfer/in	
Name: _____	E-Mail: _____

BETREUUNGSÜBEREINKUNFT	
_____	_____
Datum, Unterschrift (Prüfer/in)	Unterschrift (Studierende/r)

THEMA DER WISSENSCHAFTLICHEN HAUSARBEIT	
Ausgabetermin: _____	Der Abgabetermin wird von der Prüferin/dem Prüfer eingetragen und liegt 8 Wochen nach dem Ausgabetermin . Sollte der Abgabetermin auf ein Wochenende oder einen Feiertag fallen, gilt der nächste Werktag als Abgabetermin.
Abgabetermin: _____	

Datum, Unterschrift (Prüfer/in)	

WEITERE SCHRITTE ZUR OFFIZIELLEN PRÜFUNGSANMELDUNG DURCH DIE STUDIERENDE/DEN STUDIERENDEN:

Unmittelbar nach Abschluss der Betreuungsübereinkunft meldet der/die Studierende die Prüfung in BOSS an. Nähere Informationen zur BOSS-Anmeldung sind auf StudiGer verfügbar. Nach der achtwöchigen Bearbeitungszeit wird dem/der Prüfer/in die fertige Arbeit in ausgedruckter sowie in elektronischer Form als pdf-Dokument auf CD-ROM ins Postfach geworfen. Lehbeauftragte erhalten die Arbeit direkt als pdf-Dokument per E-Mail; eine ausgedruckte Version sowie die elektronische Form als pdf-Dokument auf CD-ROM werden beim Team Prüfungsmanagement eingeworfen.