

## **Leitfaden zur Anmeldung von Abschlussarbeiten für die Dauer der Corona-Krise für die interdisziplinären Studiengänge der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät für die Bereiche der Politik- und Wirtschaftswissenschaften**

Studierende sollen schnellmöglich wieder befähigt werden, Abschlussarbeiten anzumelden und zu bearbeiten. Dabei muss der derzeitigen Ausnahmesituation des Universitätsbetriebs Rechnung getragen werden.

Aufgrund der Maßnahmen zur Eindämmung der Corona-Pandemie wird ausnahmsweise die Einreichung eines Antrags auf Durchführung der Abschlussarbeiten über E-Mail bis auf Weiteres zugelassen. Eine Anmeldung erfolgt digital per Antrag beim Prüfungsamt, d.h. via E-Mail von der uni-muenster.de-Adresse. Die Prüferinnen / Prüfer sollten in diesem Prozess beteiligt sein (s.u.: digitales Antragsverfahren). Ein Standardtext für den Antrag wird durch die Prüfungsämter bereitgestellt. Mit der Anmeldung muss die Kandidatin / der Kandidat die Kenntnis der geltenden Regelungen und Einschränkungen bestätigen. Die Prüferinnen / Prüfer bzw. Betreuerinnen/ Betreuer werden dazu aufgefordert, nur unter den derzeitigen Bedingungen realisierbare Themen zu vergeben. Darüber hinaus wird empfohlen, die Kandidatinnen/ Kandidaten auf geeignete Möglichkeiten der Literaturrecherche bzw. Zugänge zu notwendiger Software durch die Betreuerinnen / Betreuer hinzuweisen.

Die Prüfungsämter berechnen die Bearbeitungszeit gemäß der geltenden Prüfungsordnung, ebenso gelten Regelungen zu Verlängerungsmöglichkeiten und studiengleitendem Ablegen.

Sollte aufgrund der weiteren Entwicklung eine Bearbeitung unmöglich werden, haben die Kandidatinnen/ Kandidaten im Rahmen der bestehenden Regelungen in den Prüfungsordnungen die Möglichkeit, eine Verlängerung der Bearbeitungszeit zu beantragen.

### **E-Mail-Verfahren zum digitalen Antrag für die Zulassung zur Abschlussarbeit**

Der digitale Antrag besteht aus einem E-Mail-Schriftverkehr zwischen dem Prüfungsamt der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät und der Erstgutachterin / dem Erstgutachter auf Antrag der Kandidatin / des Kandidaten.

#### **1. Schritt:**

Die Kandidatin / der Kandidat schreibt eine E-Mail an

[pam.wiporecht@wiwi.uni-muenster.de](mailto:pam.wiporecht@wiwi.uni-muenster.de)

mit folgendem Inhalt:

*„Hiermit stelle ich den Antrag auf Zulassung zur Abschlussarbeit. Mir ist dabei bekannt, dass die Universität derzeit nur im eingeschränkten Betrieb arbeitet und daher Einrichtungen wie Bibliotheken oder Labore für Studierende ggf. für einen unbestimmten Zeitraum nicht zugänglich sind.“*

Daten:

- Name:
- Matrikelnummer:
- Studiengang:
- Bereich in dem die Arbeit geschrieben werden soll:
- Erstgutachter/in:
- E-Mail Erstgutachter/in (ausschließlich [xxx@wiwi.uni-muenster.de](mailto:xxx@wiwi.uni-muenster.de) oder xxx@uni-muenster.de):
- Zweitgutachter/in:
- E-Mail Zweitgutachter/in (ausschließlich [xxx@wiwi.uni-muenster.de](mailto:xxx@wiwi.uni-muenster.de) oder xxx@uni-muenster.de):“

*Ich versichere, dass mir die für mich gültige/n Prüfungs-/Rahmenordnungen (ggf. Fachspezifische Bestimmungen) der Westfälischen Wilhelms-Universität bekannt ist/sind. Ich schreibe derzeit an keiner weiteren Abschlussarbeit.*

*Mir ist bekannt, dass dieser Prüfungsversuch auf die Anzahl der möglichen Fehlversuche angerechnet wird.*

*Mit freundlichen Grüßen“*

Sie erhalten eine automatische Empfangsbestätigung, sobald die E-Mail eingegangen ist.

## 2. Schritt:

Die Zulassungsvoraussetzungen werden überprüft. Wenn die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sind, werden Sie zu der Bachelorarbeit angemeldet. (Die Bearbeitungszeit beginnt noch nicht)

Das Prüfungsamt verschickt eine E-Mail-Anfrage an die Erstgutachterin / den Erstgutachter und nutzt dafür folgende Daten der Kandidatin / des Kandidaten:

Name, Matrikelnummer und das die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sind.

Die Erstgutachterin / der Erstgutachter füllt ein Dokument aus, in dem, wie in der Leitkarte, folgende Angaben zu machen sind:

- Thema der Bachelorarbeit (deutsch):
- Thema der Bachelorarbeit (englisch):
- Erstgutachter/in:
- Zweitgutachter/in:
- Beginn der Bearbeitungszeit:

Das Dokument wird dann an [pam.wiporecht@wiwi.uni-muenster.de](mailto:pam.wiporecht@wiwi.uni-muenster.de) mit der Zweitgutachterin / dem Zweitgutachter im Cc. verschickt.

### 3. Schritt:

Das Ende der Bearbeitungszeit wird vom Prüfungsamt berechnet, festgelegt und der Kandidatin / dem Kandidaten am Tag des festgelegten Bearbeitungsbeginns vor 15 Uhr, sowie der Erstgutachterin / dem Erstgutachter im Cc. mitgeteilt:

„*Sehr geehrte\*r,*

*anbei erhalten Sie Ihre offizielle Themenstellung.*

*Ihre Abschlussarbeiten können Sie abweichend von den in den Prüfungsordnungen getroffenen Regelungen bis auf Weiteres auch in digitaler Form einreichen. Diese senden Sie bitte per Mail als pdf-Dokument inkl. unterschriebener Plagiatserklärung und unterschriebener eidesstattlicher Erklärung von Ihrer Uni-Muenster.de-Adresse fristwährend an die zuständige Erstgutachterin / den zuständigen Erstgutachter. Die ausgedruckten und gebundenen Exemplare reichen Sie bitte unverzüglich nach, sobald Sie die dafür erforderliche Infrastruktur nutzen können. Die ausgedruckten Exemplare müssen mit der elektronisch eingereichten Version übereinstimmen. Die digitale Version muss kein zweites Mal auf einem Datenträger eingereicht werden.“*

Sowohl der E-Mail-Verkehr, als auch das finale Dokument wird in die jeweilige Studierendenakte aufgenommen.