

Hinweise zur Anfertigung der Bachelor-/Masterarbeit

für Studenten der Wirtschaftswissenschaften

Stand: 07.02.2023

1. Ausfertigung:

Die Arbeit muss maschinenschriftlich angefertigt werden.

Am äußeren Blattrand ist ein Raum für Korrekturanmerkungen freizuhalten.

WICHTIG: Der **Titel MUSS** buchstabengetreu mit dem Titel in unserem Schreiben „Zulassung zur Bachelor-/Masterarbeit“ bzw. in FlexNow **übereinstimmen**. Bei Abweichungen wird die Arbeit nicht angenommen. Sollten Sie Unstimmigkeiten feststellen, klären Sie dies bitte rechtzeitig vor der Abgabe mit dem Prüfungssekretariat für Wirtschaftswissenschaften.

Gliederung, Literaturverzeichnis sowie unten aufgeführte Erklärung sind Bestandteil der Arbeit und müssen mit eingebunden werden.

In die Arbeit muss **am Ende eine schriftliche Erklärung** mit nachfolgendem Inhalt gemäß dem Studium der jeweiligen Prüfungsordnung eingebunden sein. Sollten Sie Ihre Arbeit in englischer Sprache verfassen, so ist die Erklärung trotzdem zwingend **in deutscher Sprache** abzugeben.

Erklärung für Studierende gemäß der **Bachelor- und Masterprüfungsordnung 2015**, Studienbeginn ab 01.10.2015:

Ich habe die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt. Die Arbeit wurde bisher an keiner anderen Hochschule zur Erlangung eines akademischen Grades eingereicht. Die vorgelegten Druckexemplare und die dem Prüfer / der Prüferin zur Verfügung gestellte elektronische Version (PDF-Datei) der Arbeit sind identisch.

Von den in §13 Abs. 3 PO 2015 vorgesehenen Rechtsfolgen habe ich Kenntnis.

Ort, Datum – Unterschrift

Erklärung für Studierende gemäß der **Bachelorprüfungsordnung 2021**, Studienbeginn ab 01.10.2021:

Ich habe die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt. Die Arbeit wurde bisher an keiner anderen Hochschule zur Erlangung eines akademischen Grades eingereicht. Die vorgelegten Druckexemplare und die dem Prüfer / der Prüferin zur Verfügung gestellte elektronische Version (PDF-Datei) der Arbeit sind identisch.

Von den in §27 Abs. 6 BPO 2021 vorgesehenen Rechtsfolgen habe ich Kenntnis.

Ort, Datum – Unterschrift

Für Studierende gemäß der **Masterprüfungsordnung 2021**, Studienbeginn ab 01.10.2021:

Ich habe die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt. Die Arbeit wurde bisher an keiner anderen Hochschule zur Erlangung eines akademischen Grades eingereicht. Die vorgelegten Druckexemplare und die dem Prüfer / der Prüferin zur Verfügung gestellte elektronische Version (PDF-Datei) der Arbeit sind identisch.

Von den in §26 Abs. 6 MPO 2021 vorgesehenen Rechtsfolgen habe ich Kenntnis.

Ort, Datum – Unterschrift

Bitte beachten Sie zur Ausfertigung ebenso die zusätzlichen Vorgaben des Lehrstuhls.

2. Abgabe:

Spätestens bis zum festgesetzten Abgabetermin muss die Arbeit

- dem Prüfer / der Prüferin in elektronischer Form zugestellt und anschließend
- dem Prüfungssekretariat für Wirtschaftswissenschaften zweifach in schriftlicher, untrennbar gebundener Ausfertigung vorgelegt bzw. bei der Post aufgegeben werden.

Keine Plastikspiralbindung; Aufgabe bei der Post als Paket mit Sendungsnummer – Sie können kontrollieren, wann das Paket bei uns ist und wir sehen, wann Sie es aufgegeben haben.

Die „**Einverständniserklärung zur Übergabe einer unveröffentlichten Arbeit an die Universitätsbibliothek Regensburg**“ muss **IMMER zusammen mit den Arbeiten abgegeben werden**

(liegt dem Zulassungsschreiben bei und ist auf der Internetseite des Prüfungssekretariats [HIER](#) zu finden).

Möchten Sie ein Exemplar an die Universitätsbibliothek übergeben, sind am Abgabetag 3 Exemplare im Prüfungssekretariat für Wirtschaftswissenschaften einzureichen. Dazu benötigen Sie das schriftliche Einverständnis des Prüfers auf der Einverständniserklärung.

3. Krank während der Bearbeitungszeit

Durch Vorlage eines formlosen Antrages mit einem ärztlichen Attest kann eine Neufestsetzung des Abgabetermins beim Prüfungsausschuss über das Prüfungssekretariat für Wirtschaftswissenschaften beantragt werden.

Infos zum Attest finden Sie im Merkblatt „[Verhalten bei krankheitsbedingter Prüfungsunfähigkeit](#)“ auf der Homepage des Prüfungssekretariats für Wirtschaftswissenschaften.

4. Bearbeitungszeit reicht nicht aus:

Wenden Sie sich bitte **rechtzeitig vor Ablauf** der Bearbeitungszeit an ihre Prüferin / ihren Prüfer / (i.d.R. Professor / Professorin) um eine Verlängerung der Bearbeitungszeit aus Gründen, die Sie nicht selbst zu vertreten haben und deshalb an der Bearbeitung gehindert waren, zu beantragen. Diese schriftlich durch den Prüfer / der Prüferin genehmigte Verlängerung legen Sie **VOR dem Ende der Bearbeitungszeit** im Prüfungssekretariat Wirtschaftswissenschaften vor.

Nennen Sie im schriftlichen Antrag an den Prüfer / die Prüferin die genaue Anzahl der noch benötigten Tage.

Viel Erfolg

Prüfungssekretariat für Wirtschaftswissenschaften