

Allgemeine Hinweise zu Bachelor-/Masterarbeiten

Bachelor- und Masterarbeiten werden digital an die [jeweilige studiengangsbezogene Mailadresse im Akademischen Prüfungsamt](#) übersandt, dabei kann eine Empfangsbestätigung angefordert werden (dafür ist ausschließlich die UniMail-Adresse zu nutzen, über Stud.IP ist dies nicht möglich; bitte klicken Sie in der Weboberfläche auf die drei Punkte, dann auf "Nachrichtenoptionen" - in der App auf "Optionen" - und wählen "Lesebestätigung" aus).

Als Eingangsdatum gem. [§ 17 Ergänzungsordnung zur digitalen Durchführung von Prüfungen - EODigiP \(Amtliches Mitteilungsblatt 41/2021\)](#) gilt das Eingangsdatum der Bachelor- oder Masterarbeit in digitaler Form. Bachelor- und Masterarbeiten müssen zusätzlich in physischer Form eingereicht werden (Hinweise zu Formatierung und Abgabemodalitäten weiter unten).

Bachelor- und Masterarbeiten sind deshalb innerhalb von drei Werktagen nach der digitalen Abgabe per Mail auch gedruckt und gebunden per Post an das Akademische Prüfungsamt der Universität Vechta (Universität Vechta, Akademisches Prüfungsamt, Ihr Studiengang, Driverstr. 22, 49377 Vechta) zu übersenden. Bitte vergessen Sie nicht, dass die Arbeiten in drei gedruckten Exemplaren einzureichen sind. Die Arbeiten müssen gem. § 19 (8) RPO mit einer schriftlichen Versicherung des Prüflings versehen sein, dass sie*er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Zusätzlich muss die Prüfungskandidatin*der Prüfungskandidat versichern, dass die gedruckte Arbeit nicht von der per Mail eingereichten digitalen Fassung abweicht. Das Akademische Prüfungsamt sendet die Bachelor- oder Masterarbeit zunächst in digitaler Form an die Prüfer*innen und liefert die gedruckten Fassungen nach Eingang nach. Die digitale Fassung der eingereichten Bachelor- oder Masterarbeit wird vom Akademischen Prüfungsamt digital archiviert, das dritte gedruckte Exemplar der Bachelor- oder Masterarbeit wird wie bisher aufbewahrt.

Gem. § 17 Satz 5 EODigiP wird die Prüfung und Bewertung der Arbeit erst nach Eingang der Arbeit in Papierform aufgenommen, die regelmäßige Korrekturzeit von sechs Wochen gemäß § 19 Abs. 10 RPO beginnt erst ab diesem Zeitpunkt.

Formatierung und Abgabemodalitäten

Für alle schriftlichen Bachelor- und Masterarbeiten gilt: die Datei muss per Mail als PDF eingereicht werden, und sie muss einen einheitlichen Namen tragen, aus dem hervorgeht, wer die Arbeit verfasst hat und für welche Prüfung sie eingereicht wird. Orientieren Sie sich an folgenden Mustern:

Name-Vorname-Matrikelnummer-Studiengang-Bachelorarbeit

Name-Vorname-Matrikelnummer-Studiengang-Masterarbeit

Enthalten Bachelor- oder Masterarbeiten Anhänge, so müssen alle Dateien in einer Datei zusammengefasst werden. Ist das aufgrund der Größe schwierig, müssen die Anhänge nach folgendem Muster benannt werden:

Name-Vorname-Matrikelnummer-Studiengang-Masterarbeit-Anhang01

Name-Vorname-Matrikelnummer-Studiengang-Masterarbeit-Anhang02

etc.

Bachelor- und Masterarbeiten müssen eine unterschriebene Eigenständigkeitserklärung und eine ebenfalls unterschriebene Versicherung enthalten, dass die gedruckte Arbeit nicht von der per Mail (bzw. Freigabelink, vgl. nächster Absatz) eingereichten digitalen Fassung abweicht. Diese Erklärungen bringen Sie bitte auf einer Seite unter.

Ist eine Bachelor- oder Masterarbeit zu groß für den Versand, dürfen Sie ausnahmsweise Ihre Arbeit in die Academic Cloud hochladen. Senden Sie den Freigabe-Link dem Akademischen Prüfungsamt per Mail fristgerecht zu; aus Ihrer Mail müssen Ihr Name, Ihr Vorname, Ihre Matrikelnummer, Ihr Studiengang und die Art der eingereichten Arbeit (Bachelorarbeit, Masterarbeit) hervorgehen.

Die studiengangsbezogenen Mailadressen des Akademischen Prüfungsamts finden Sie unter

<https://www.uni-vechta.de/pruefungsamt>

Die Druckfassung Ihrer Bachelor-/Masterarbeit muss **am dritten Werktag nach dem Abgabetermin der digitalen Fassung** im Akademischen Prüfungsamt vorliegen. Von einer persönlichen Abgabe bitten wir aus organisatorischen Gründen möglichst abzusehen, nutzen Sie bitte den Postversand oder werfen Sie die drei vorgeschriebenen Exemplare im Postkasten vor dem Haupteingang des Gebäudes E ein (Wegbeschreibung auf der letzten Seite dieses Merkblattes). Alternativ können Sie die Arbeit zu den üblichen Öffnungszeiten am [ServicePoint](#) im R-Gebäude abgeben (bitte beachten Sie, dass Sie keine Eingangsbestätigung erhalten, der Eingang wird vor Ort vermerkt).

Rechtsgrundlagen: § 17 Satz 1 bis 3 der Ergänzungsordnung zur digitalen Durchführung von Prüfungen – EODigiP (Amtl. Mitteilungsblatt 41/2021) i.V.m. § 19 Abs. 8 und 9 der Rahmenprüfungsordnung für Bachelor und Masterstudiengänge an der Universität Vechta (RPO, Amtl. Mitteilungsblatt 17/2017)

Briefkasten vor dem Haupteingang des Gebäudes E, erreichbar von der Driverstraße aus:

