



## Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit und zum Kolloquium im Studiengang Master Gerontologie.

### Von dem/der Studenten/Studentin auszufüllen:

Bitte den Antrag vollständig in Druckbuchstaben und gut lesbar ausfüllen. Die Bestätigung der Zulassung erfolgt an die im Online-Service hinterlegte Postanschrift.

Ich beantrage die Zulassung zur Masterarbeit gem. § 18 der Rahmenprüfungsordnung i.V.m. § 6 der studiengangspezifischen Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Gerontologie und habe mindestens 78 CP erworben.

Matr.-Nr.: \_\_\_\_\_  
Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_  
geb. am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_  
Anschrift: \_\_\_\_\_  
Tel.: \_\_\_\_\_ Stud.-Beginn: \_\_\_\_\_  
eMail: \_\_\_\_\_ @mail.uni-vechta.de

Die Master-Arbeit wird zum 1. Mal wiederholt

Erneuter Antrag nach Rückgabe des Themas

Ich möchte die Arbeit anfertigen als:

Einzelarbeit

Gruppenarbeit zusammen mit \_\_\_\_\_  
(Name und Matr.-Nr. bitte angeben)

Vorschlag Thema:

Vorschlag Betreuer/in: \_\_\_\_\_

Vorschlag Zweitprüfer/in: \_\_\_\_\_

Ich erkläre, dass ich bislang keine Masterprüfung oder Teile einer solchen Prüfung oder einer anderen Prüfung in einem der gewählten Fächer an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland endgültig nicht bestanden habe oder mich in einem laufenden Prüfungsverfahren befinde. Ferner erkläre ich, dass ich während der Bearbeitungszeit der Masterarbeit nicht beurlaubt bin.

Zudem bitte ich nach erfolgreich absolvierter Masterarbeit um Zuteilung eines Termins für das Kolloquium.

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift Antragsteller/in \_\_\_\_\_



**Vom Prüfungsamt auszufüllen:**

Eingang am: \_\_\_\_\_

Zulassungsvoraussetzungen sind erfüllt (78 CP) ja nein

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift Sachbearbeiter/in \_\_\_\_\_

**Vom Betreuer/in und Zweitprüfer/in auszufüllen:**

Mit der Übernahme der Betreuung bin ich einverstanden:

Name Erstprüfer in Druckbuchstaben und gut lesbar: \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift Betreuer/in: \_\_\_\_\_

Name Zweitprüfer in Druckbuchstaben und gut lesbar: \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift  
Zweitprüfer/in: \_\_\_\_\_

**Von der/dem Prüfungsausschussvorsitzenden auszufüllen:**

Bearbeitungszeit vier Monate.

Ausgabedatum: \_\_\_\_\_ Abgabedatum: \_\_\_\_\_

Der Zulassung wird entsprochen:

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift  
Prüfungsausschussvorsitzender/e \_\_\_\_\_

Neuer Abgabetermin bei Verlängerung: \_\_\_\_\_

(max. acht Wochen)

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift  
Prüfungsausschussvorsitzender/e \_\_\_\_\_

**Hinweis mit der Bitte um Beachtung !**

Sollte von der Möglichkeit der Verlängerung Gebrauch gemacht werden, ist ein schriftl. formloser Antrag der/des Studierenden sowie eine schriftl. Stellungnahme der/des Betreuers/in im Akademischen Prüfungsamt Soziale Dienstleistungen rechtzeitig vor Ablauf der regulären Bearbeitungszeit vorzulegen.

Für die Bearbeitung des Formulars nutzen Sie am besten den kostenlosen Adobe Reader.<sup>1</sup>

Im jeweiligen Unterschriftfeld bitte einen Scan Ihrer Unterschrift einfügen, die Datei speichern (als PDF, Format nicht ändern, sonst funktioniert das Verfahren nicht!) und per Mail in folgender Reihenfolge versenden: Antragsteller\*in an Erstprüfer\*in, Erstprüfer\*in an Zweitprüfer\*in und Zweitprüfer\*in an [pruefungsamt.mag@uni-vechta.de](mailto:pruefungsamt.mag@uni-vechta.de). Fordern Sie beim Mailversand eine Übermittlungs- und Empfangsbestätigung an - diese Funktion steht Ihnen nicht in Stud.IP, sondern ausschließlich in der Webmail <https://webmail.uni-vechta.de> zur Verfügung.

<sup>1</sup> <https://www.adobe.com/de/acrobat/pdf-reader.html>, [hier](#) finden Sie eine Anleitung zur Nutzung.