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

Von dem Studenten*der Studentin auszufüllen:

Bitte den Antrag vollständig digital (nur notfalls handschriftlich gut lesbar in Druckbuchstaben) 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.: _____ Stud.-Beginn: _____

Name: _____ Vorname: _____

geb. am _____ in _____

Anschrift: _____

Tel.: _____

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 _____

Von Betreuer*in und Zweitprüfer*in auszufüllen:

Mit der Übernahme der Betreuung bin ich einverstanden:

Name Erstprüfer*in gut lesbar in Druckbuchstaben: _____

Datum _____ Unterschrift Betreuer*in: _____

Name Zweitprüfer*in gut lesbar in Druckbuchstaben: _____

Datum _____ Unterschrift Zweitprüfer*in: _____

Von der*dem Prüfungsausschussvorsitzenden auszufüllen:

Bearbeitungszeit vier Monate.

Ausgabedatum: _____ Abgabedatum: _____

Der Zulassung wird entsprochen:

Datum _____ Unterschrift Prüfungsausschussvorsitzende*r _____

Neuer Abgabetermin bei Verlängerung: _____

(max. acht Wochen)

Datum _____ Unterschrift Prüfungsausschussvorsitzende*r _____

Hinweis mit der Bitte um Beachtung !

Sollte von der Möglichkeit der Verlängerung Gebrauch gemacht werden, ist ein schriftlicher Antrag der*des Studierenden sowie eine schriftliche Stellungnahme der Betreuerin*des Betreuers 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.[1]

Im jeweiligen Unterschriftfeld bitte ein Bild 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. 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.

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