



## Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit und zum Kolloquium im Studiengang Master Soziale Arbeit

### Von dem Studenten\*der Studentin auszufüllen:

Bitte den Antrag vollständig digital (nur notfalls 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. § 7 der studiengangspezifischen Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Soziale Arbeit und habe die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt.

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 gem. § 7 PO MASA sind erfüllt  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.<sup>1</sup>

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.masa@uni-vechta.de](mailto:pruefungsamt.masa@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.