JUSTUS-LIEBIG-UNIVERSITÄT GIESSEN

CLAS

College of Liberal Arts & Sciences

Leitfaden für Studierende zur Anmeldung und Anfertigung der Bachelor-Thesis im Studiengang „Liberal Arts & Sciences“

Kontakte am College of Liberal Arts & Sciences:

- Beratung: Sarah Homberger (E-Mail: sarah.homberger@uni-giessen.de; Tel.: 0641 - 99 12162)
- Prüfungsangelegenheiten und Sachbearbeitung: Susanne Bartel (E-Mail: susanne.bartel@uni-giessen.de; Tel.: 0641 - 99 12163)

Informationen zur Anmeldung der Abschlussarbeit (Thesis) sowie alle erforderlichen Dokumente finden Sie unter: Prüfungen, Fristen und Dokumente

Voraussetzungen zur Anmeldung: Bei der Anmeldung zum Thesis-Modul müssen mindestens die Module des 1. bis 4. Fachsemesters nach Studienverlaufsplan erfolgreich abgeschlossen sein. Weitere Voraussetzungen entnehmen Sie bitte der Speziellen Ordnung Ihres Fachtracks.

Leitfaden:

1. Themensuche

- Erstellen Sie „Brain-Dump-Liste“ mit allen Themen, die Sie interessieren: Gibt es Seminararbeiten oder Vorlesungsthemen, die Sie im Studium besonders interessiert haben? Gibt es berufsfeldorientierte Interessen, die bei der Themenfindung helfen könnten?
- Welche Methoden kommen für die Bearbeitung Ihrer Themen in Frage?
- Was wurde im Themenfeld publiziert? Wo gibt es Forschungslücken? Können Sie Schlüsselartikel oder -werke zu Ihren Ideen identifizieren?
- Beginnen Sie früh damit, eine gute Literaturliste zu führen (nutzen Sie z. B. Zotero, Mendeley, Citavi).

2. Suche nach Betreuerinnen / Betreuer ab dem 5. Semester

- Mindestens eine der beiden prüfenden Personen muss einer der folgenden Gruppen angehören: Professorinnen und Professoren, selbständig lehrende wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Lehrbeauftragte und Lehrkräfte für besondere Aufgaben aus den am Fachtrack beteiligten Fachbereichen, die mindestens über einen Master-Abschluss verfügen.
- Schauen Sie sich ggf. Profilseiten von Lehrenden an. Externe Prüferinnen / Prüfer müssen vom Prüfungsausschuss „Liberal Arts & Sciences“ genehmigt werden.

- Sprechen Sie Personen, die als Betreuer:innen infrage kommen, ggf. nach einer Lehrveranstaltung persönlich an. Vereinbaren Sie ansonsten einen Sprechstundentermin oder senden Sie eine Anfrage per E-Mail mit einer kurzen Vorstellung Ihrer Person sowie Ideen zur Thesis, einer Leistungsübersicht sowie einem Lebenslauf.
- Besprechen Sie das gewünschte Thesis-Thema mit der Erstgutachterin / dem Erstgutachter.
- Sprechen Sie die notwendige Zweitbegutachtung der Thesis mit der Erstbetreuerin / dem Erstbetreuer ab.
- Besuchen Sie ggf. ein Thesiskolloquium. Fragen Sie Ihre:n Betreuer:in nach einem passenden Kolloquium.

3. Anmeldeverfahren

- Das Startdatum zur Bearbeitung der Thesis ist in Absprache mit der Betreuerin / dem Betreuer frei wählbar.
- Die Anmeldung der Thesis soll mindestens vier Wochen vor dem geplanten Beginn über das Anmeldeformular erfolgen.
- Füllen Sie das Anmeldformular in den dafür vorgesehenen Bereichen aus. Vergessen Sie nicht, das Formular am Ende selbst zu unterzeichnen.
- Titel der Arbeit und Start der Bearbeitungszeit werden von dem Erstbetreuer / der Erstbetreuerin ausgefüllt.
- Der Erstbetreuer / die Erstbetreuerin übersendet das Formular anschließend an das Prüfungsamt im College.
- Nach Prüfung der Zulassungsvoraussetzung erhalten Sie sowie die Prüfer:innen eine Bestätigungsmail, die den konkreten Bearbeitungszeitraum (Start- und Abgabedatum) und das Thema enthält.

4. Das Erstellen der Thesis

- Verfassen Sie Ihre Arbeit und befolgen Sie dabei die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis. Halten Sie ggf. zwischendurch Rücksprache mit der Betreuerin / dem Betreuer.
- Informationen zum Umfang der Arbeit sowie zu Qualifikationszielen und Inhalten des Thesis-Moduls entnehmen Sie der entsprechenden Speziellen Ordnung Ihres Fachtracks.
- Stimmen Sie sich darüber hinaus mit den Gutachter:innen zu formalen Vorgaben ab, etwa zu den Anforderungen bezüglich des Deckblatts, der Schriftart oder Schriftgröße der Thesis sowie der Frage, ob die gedruckte Version einseitig oder beidseitig gedruckt werden soll.

- Eine unterschriebene **Eigenständigkeitserklärung** muss in jedes Thesis-Exemplar eingebunden werden. Die Eigenständigkeitserklärungen in den gedruckten Exemplaren müssen im Original unterschrieben sein.
- Die Bearbeitungsdauer der Bachelor-Thesis beträgt 12 Wochen.

5. Abgabe der Thesis

- Die Thesis ist als durchsuchbare PDF-Datei per E-Mail an pruefung.clas@uni-giessen.de einzureichen.
- Weitere Abgabeformen besprechen Sie bitte mit Ihrer / Ihrem Erst- und Zweitprüfenden.
- Eine verspätete Abgabe führt dazu, dass die Thesis nicht angenommen werden kann.
- Der Begutachtungszeitraum von Prüferinnen und Prüfern für Bachelorarbeiten beträgt ca. 8 Wochen nach Eingang der Arbeit im Prüfungsamt.
- Sobald beide Gutachten vorliegen, informieren wir Sie umgehend. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir darüber hinaus keine Auskünfte zum Zwischenstand geben können.

6. Antrag auf Verlängerung

- Die Bearbeitungszeit kann aus triftigen Gründen (krankheitsbedingte oder fachliche Gründe) verlängert werden.
- Sie richten den **formlosen**, **begründeten** und **unterschriebenen** Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit inklusive Bescheinigungen (z.B. ärztliches Attest bei Krankheit oder Unterschrift der Erstbetreuung bei fachlichen Gründen) an den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses des College of Liberal Arts & Sciences unter pruefung.clas@uni-giessen.de.
- Bitte bedenken Sie, dass sich bei Inanspruchnahme einer Verlängerung der Bearbeitungszeit die **Erstellung des Abschlusszeugnisses** entsprechend **verzögert**.