

- Lehramt Bachelor/Master-

Sobald Sie die Voraussetzungen erfüllt haben, erzeugt sich in Ihrem Notenspiegel das Konto „Voraussetzungen zur Anmeldung der Bachelor- bzw. Masterarbeit sind erfüllt“.

[illegible]

Hier ein Beispiel aus der Anglistik.

- Bitte drucken Sie sich selbstständig einen Notenspiegel aus HISinOne (Notenspiegel mit bestandenen Leistungen) aus und gehen damit zum/zur Erstprüfenden
- Teil A ist von dem/ der Studierenden auszufüllen und zu unterschreiben
- Der/die Erstprüfende füllt das Formular zur Anmeldung der Abschlussarbeit (Teil B) elektronisch aus und sendet es per Email an die zuständige Sachbearbeitung im Bereich Prüfungswesen
- Der Bereich Prüfungswesen legt die Anträge zur Entscheidung dem Prüfungsausschuss vor
- Der Bereich Prüfungswesen errechnet den Abgabetermin der Abschlussarbeit und sendet per Email eine Mitteilung über den Abgabetermin der Arbeit an den Hochschul-Account des/der Studierenden
- Der/die Studierende reicht vor Ablauf des Abgabetermins drei gebundene Exemplare der Abschlussarbeit sowie eine elektronische Version seiner Arbeit beim Prüfungswesen ein.

Wichtig:

Die PDF-Datei muss sowohl von dem/der Studierenden als auch von dem/der Erstprüfenden elektronisch ausgefüllt werden. Das Format der Datei darf nicht verändert werden. Andernfalls kann keine weitere Bearbeitung erfolgen.

3. Bearbeitungszeit

Bearbeitungszeit Bachelorarbeit: 8 Wochen

Bearbeitungszeit Masterarbeit: 15 Wochen

Beginn der Schreibzeit: mit Unterschrift des Prüfungsausschusses

4. Form

Sie müssen drei gebundene Exemplare der Abschlussarbeit (inkl. eidesstattlicher Versicherung), sowie eine elektronische Form der Abschlussarbeit im Bereich Prüfungswesen einreichen.

5. Abgabe

Sie können Ihre Abschlussarbeit persönlich während der Öffnungszeiten bei Ihrem Sachbearbeiter oder im Front Office einreichen:

<https://www.uni-due.de/verwaltung/pruefungswesen/startseite.shtml>

Falls Sie Ihre Arbeit nicht zu den Öffnungszeiten einreichen können, haben Sie weiterhin die Möglichkeit Ihre Arbeit in unseren Nachtbrieffkasten am Gebäude T02 zu werfen. Der Einwurf der Arbeit ist am Abgabetag bis spätestens 23:59 Uhr möglich.

Wenn Sie Ihre Arbeit per Post an den Bereich Prüfungswesen senden möchten, nutzen Sie bitte folgende Adresse:

Universität Duisburg-Essen
Bereich Prüfungswesen
Name Sachbearbeitung
Universitätsstr. 2
45141 Essen

6. Externe Abschlussarbeit/Externe Gutachter

Möchten Sie Ihre Abschlussarbeit an einer Einrichtung außerhalb der Hochschule schreiben, bedarf es der Zustimmung des Prüfungsausschusses.

7. Verlängerung der Bearbeitungszeit

Eine Verlängerung der Bearbeitungszeit ist nur auf begründeten Antrag möglich. Dafür müssen Sie den Antrag ausfüllen und den genehmigten Antrag im Bereich Prüfungswesen einreichen. Die Frist zur Beantragung einer Verlängerung entnehmen Sie Ihrer gültigen Prüfungsordnung.

Den Antrag finden Sie hier: [Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit](#)

8. Verbuchung der Note

Sobald die Gutachten des Erst- und Zweitprüfers im Prüfungswesen vorliegen, wird Ihnen die Gesamtnote Ihrer Abschlussarbeit in HISinOne angezeigt.

9. Abschlusszeugnis

Das Abschlusszeugnis wird automatisch, ohne eine weitere Beantragung erstellt und Ihnen per Post zugestellt.

Stand 08.07.2025