



Lehrstuhl/Institutsstempel



Friedrich-Alexander-Universität  
Erlangen-Nürnberg

- Original an Prüfungsamt
- Kopie an Betreuer:in
- Kopie an Kandidat:in

Frau Regine Maerker  
Prüfungsamt – ZUV L6  
Halbmondstr. 6-8  
91054 Erlangen

### Anmeldung und Abgabebestätigung einer Bachelorarbeit im Bachelorstudiengang Physik

Dieses Formular dient der Anmeldung einer Bachelorarbeit (zu Bearbeitungsbeginn von Kandidat:in und Betreuer:in auszufüllen und unterschrieben an das Prüfungsamt zu senden) und der nachfolgenden Bestätigung der Abgabe dieser Arbeit (siehe Durchführungsbestimmungen, Seite 3).

Die Informationen auf den Seiten 3-4 sind für die ordnungsgemäße Anmeldung, Durchführung und Abgabe der Bachelorarbeit essentiell. Betreuer:in und Kandidat:in bestätigen mit ihren Unterschriften, dass sie diese Informationen vollständig zur Kenntnis genommen haben.

Bei der Anmeldung erhalten das Prüfungsamt das Original und Kandidat:in und Betreuer:in je eine Kopie des ausgefüllten Formulars. Die Abgabebestätigung (umseitig) wird auf einer dieser Kopien erstellt und geht im Original ans Prüfungsamt; Kandidat:in und Betreuer:in erhalten wiederum je eine Kopie.

#### 1) Anmeldung einer Bachelorarbeit

Frau/Herr \_\_\_\_\_, Matrikelnummer \_\_\_\_\_,

hat mit Datum<sup>(\*)</sup> vom \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ (Betreuer:in)

folgendes Thema für ihre/seine Bachelorarbeit erhalten (Arbeitstitel):

(\*) Der späteste Abgabetermin ist 3 Monate nach diesem Datum. Eine Verlängerung um maximal einen Monat ist nur in begründeten Ausnahmefällen und nur auf schriftlichen Antrag möglich. Bei Krankheit (Nachweis durch Attest) ruht die Bearbeitungszeit. Siehe zu beiden Fällen Seite 3 (Punkt 10).

- Die Arbeit wird **außerhalb des Departments Physik** der FAU angefertigt bei \_\_\_\_\_, siehe Durchführungsbestimmungen (Punkt 6). Kandidat:in und Betreuer:in bestätigen, das dort genannte Merkblatt zur Kenntnis genommen zu haben.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
Ort Datum

\_\_\_\_\_  
Betreuer:in

\_\_\_\_\_  
Kandidat:in

**2) Bestätigung der Abgabe der Bachelorarbeit**

Als Betreuer:in bestätige ich hiermit, dass die umseitig bezeichnete Bachelorarbeit am \_\_\_\_\_ vollständig (d.h. mit der geforderten Erklärung) bei mir abgegeben wurde.

Zweitgutachter:in wird sein (\*): \_\_\_\_\_.

(\* ) Wenn die/der Zweitgutachter:in noch nicht feststeht, kann dieses Feld frei bleiben.

Als Kandidat:in bestätige ich hiermit, dass die Bachelorarbeit wie abgegeben als Prüfungsleistung gewertet werden soll und dass ich die Regeln zur Abgabe (Seite 3, Punkt 9) zur Kenntnis genommen habe.

Die Arbeit wurde in Englisch abgefasst. Als Betreuer:in bestätige ich, dass ich damit einverstanden bin.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
Ort Datum

\_\_\_\_\_  
Betreuer:in

\_\_\_\_\_  
Kandidat:in

**Durchführungsbestimmungen:**

1. Es gelten die Regelungen der Prüfungsordnung zur Bachelorarbeit. Für Studierende mit Studienbeginn vor dem Wintersemester 2023/24 ist das in der Regel [PO 20202](#) (§29), bei späterem Studienbeginn [PO 20232](#) (§31).
2. Zur Betreuung einer Bachelorarbeit berechtigt sind alle Professor:innen, habilitierten Mitglieder sowie Habilitand:innen des Departments Physik. Der Prüfungsausschuss (PA) kann weitere Betreuer:innen bestellen.
3. Datum der Anmeldung ist in der Regel der Tag der Vergabe des Arbeitsthemas. In Ausnahmefällen können Arbeiten mit Verzögerungen von bis zu einigen Tagen angemeldet werden, wenn (z.B. wegen noch zu absolvierender Prüfungen) die Bearbeitung nicht unmittelbar nach Themenvergabe beginnt.
4. Der endgültige Titel der Arbeit muss nicht mit dem Arbeitstitel auf dem Anmeldeformular übereinstimmen. Achtung: Der auf dem Titelblatt der Arbeit genannte Titel erscheint im Zeugnis. Eine Korrektur nach Abgabe ist nicht möglich.
5. Die Arbeit kann auf Deutsch oder Englisch vorgelegt werden. Im letzteren Fall muss die/der Betreuer:in bei der Abgabe ihr/sein Einverständnis erklären. Die/der Kandidat:in hat das Recht, die Arbeit auf Deutsch abzufassen.
6. Soll die Arbeit extern (d.h. an der FAU, aber außerhalb des Departments Physik, an einer anderen Universität, an einem Forschungsinstitut oder in einer Firma) angefertigt werden, so bestätigt die/der Betreuer:in mit ihrer/seiner Unterschrift, dass sie/er die wissenschaftliche und akademische Verantwortung sowie die Erstbegutachtung übernimmt. Betreuer:in und Kandidat:in bescheinigen, das [hier](#) verfügbare *Merkblatt zur Vergabe und Bearbeitung von „externen“ Bachelor- und Masterarbeiten sowie Dissertationen* zur Kenntnis genommen zu haben.
7. Es wird empfohlen, das Titelblatt entsprechend der Vorgabe auf der folgenden Seite zu gestalten. Die Wahl von Fonts, Schriftgrößen, Abständen sowie der Größe des Siegels ist freigestellt. Die Information soll vollständig und in der geforderten Reihenfolge vorhanden sein und die Textelemente (außer der bibliographischen Kennzeichnung) sowie das Siegel auf der Seite horizontal mittig zentriert sein. Ein weiteres Logo (z.B. des Instituts) kann zusätzlich verwendet werden, muss aber kleiner sein als das FAU-Siegel. Die Angabe von Institut und/oder Lehrstuhl sowie die bibliografische Kennzeichnung (z.B. Report-Nummer) sind optional; Angaben in spitzen Klammern sind entsprechend einzusetzen. Das Titelblatt trägt keine Seitenzahl. Bei englischsprachigen Arbeiten wird der Titel auf Englisch angegeben, der Rest auf Deutsch. Achtung: Die Verwendung des FAU-Siegels ist nur für wenige Zwecke zugelassen, darunter Titelblätter akademischer Abschlussarbeiten.
8. Die gebundene Version der Arbeit muss eine von der/dem Kandidat:in unterzeichnete Erklärung enthalten, dass er/sie die Arbeit selbst verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet hat.
9. Die Abgabe der Arbeit muss spätestens 3 Kalendermonate nach dem Tag der Themenvergabe erfolgen. Fällt der letztmögliche Abgabetag auf einen arbeitsfreien Tag (Samstag oder Sonntag, gesetzlicher Feiertag, Betriebsferien), so ist die Abgabe noch am ersten darauffolgenden regulären Arbeitstag möglich. Für die Abgabe gelten die folgenden Regeln (die erforderlichen Formblätter sind [hier](#) zu finden und sollen von der/dem Kandidat:in soweit möglich elektronisch ausgefüllt und dann ausgedruckt werden):
  - a. Die/der Kandidatin füllt das Formblatt zur *Abgabe in der Bibliothek* aus, bestätigt, dass gebundene und elektronische Version der Arbeit identisch sind und legt es dann in **zweifacher Ausführung** zur Unterschrift vor. Eine Ausführung verbleibt nach Schritt (b) in der Bibliothek.
  - b. In der Gruppenbibliothek Physik ist ein gebundenes Exemplar der Arbeit sowie eine elektronische Version (PDF-Datei auf USB-Stick [kann einige Tage später wieder abgeholt werden], CD oder DVD) abzugeben. Alternativ kann die elektronische Version die/dem PA-Vorsitzenden per Email, FAUBox etc. zugänglich gemacht werden; diese Möglichkeit richtet sich vor allem an Studierende, die zum Abgabetag nicht vor Ort sind. Die Abgabe der gebundenen Version (Bibliothek) und der elektronischen Version (Bibliothek oder PA-Vorsitzende:r) werden der/dem Kandidat:in jeweils mit Unterschrift und Datum bestätigt.
  - c. Die/der Betreuer:in erhält die Arbeit in einem mit ihr/ihm zu vereinbarenden Format und bestätigt das Datum des Empfangs durch Unterschrift auf Seite 2 dieses Formulars. Ist die/der Betreuer:in am Tag der Abgabe verhindert (krank, verreist, unauffindbar), kann diese Abgabe bei einer/einem dafür beauftragten Mitarbeiter:in der/des Betreuer:in, im Prüfungsamt oder bei einem Mitglied des Prüfungsausschusses erfolgen.
  - d. Achtung: Die Abgabe in Bibliothek bzw. Prüfungsamt ist nur während der jeweiligen Öffnungszeiten möglich.
  - e. Wenn die Abgabe der elektronischen Version in der Bibliothek erfolgt, gilt als Abgabedatum das spätere der beiden Daten der Unterschriften von Bibliothek und Betreuer:in. Wenn die elektronische Version beim PA-Vorsitzenden abgegeben wird, gilt das entsprechende Datum fristwährend als Abgabedatum. Die Abgabe der gebundenen Version in der Bibliothek und der Arbeit bei der/dem Betreuer:in muss in diesem Fall zeitnah nachgeholt werden; erst danach gilt die Bachelorarbeit als abgegeben.
  - f. Es liegt in der Verantwortung der/des Kandidat:in, die Bestätigungen von Betreuer:in, Bibliothek und ggf. der/des PA-Vorsitzenden dem Prüfungsamt zuzuleiten.
10. Eine Verlängerung der Bearbeitungszeit ist bei Krankheit (Nachweis durch Attest oder Krankschreibung) um die Dauer der Erkrankung und bei anderen Gründen, die nicht in der Verantwortung des/der Kandidaten:in liegen, um maximal einen Monat möglich. Ein entsprechender Antrag ist der/dem PA-Vorsitzenden möglichst frühzeitig vorzulegen. Außer im Krankheitsfall muss der Antrag eine stichhaltige Begründung und eine Stellungnahme der/des Betreuer:in enthalten. Ein entsprechendes Formblatt ist [hier](#) zu finden.

<optional: bibliographische Kennzeichnung>

**<Titel der Bachelorarbeit>**

**Bachelorarbeit aus der Physik**

Vorgelegt von

**<Name>**

<Abgabedatum>

<optional: Instituts- oder Lehrstuhlbezeichnung>

Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg



Betreuer<in>: <Titel und Name>

<Bei externen Arbeiten: Angefertigt bei ...>