



Hochschule für nachhaltige Entwicklung Eberswalde

Schicklerstr.5

16225 Eberswalde

Anmeldung einer Abschlussarbeit für den Masterstudiengang:

Strategisches Nachhaltigkeitsmanagement

Bildung-Nachhaltigkeit-Transformation

Anrede _____

Vor- und Familienname _____

Matrikelnr./Fachsemester _____

Thema der Abschlussarbeit (Arbeitstitel):

<p>Gutachter*in der Hochschule (Titel, Name, Vorname, Fachgebiet)</p> <p>_____</p> <p><input type="checkbox"/> 1. Gutachter*in <input type="checkbox"/> 2. Gutachter*in</p> <p>Ich wünsche die Abgabe der Masterarbeit <input type="checkbox"/> digital <input type="checkbox"/> in Papierform</p>	<p>Gutachter*in (Titel; Name; Vorname; Fachgebiet; Einrichtung, wenn extern)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Ich wünsche die Abgabe der Masterarbeit <input type="checkbox"/> digital <input type="checkbox"/> in Papierform</p>
<p>Gutachter*in der Hochschule</p> <p><input type="checkbox"/> Ich bestätige die Vorlage eines Exposés.</p> <p>_____</p> <p>Ort, Datum Unterschrift Gutachter*in</p>	<p>Anschrift, Emailadresse und Telefonnummer: (unbedingt angeben)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Ort, Datum Unterschrift Gutachter*in (ggf. formlos, per FAX oder Email)</p>
<p>Prüfungsausschuss-Vorsitzende/r</p> <p>festgesetzter Abgabetermin (TT/MM/JJ): _____</p> <p>_____</p> <p>Ort, Datum Unterschrift PA</p>	

Kenntnisnahme Studiengang:

Unterschrift Studiengangsleitung bzw. Vertreter*in

Ich bin damit **einverstanden/nicht einverstanden (zutreffendes unterstreichen!)**, dass die Hochschule meine Arbeit oder Teile davon weiterverbreitet und räume ihr ein diesbezügliches Nutzungs- und Verwertungsrecht ein (§19(8) RSPO 2016)

Bestätigung Studierende/r:

Ort, Datum

Unterschrift



INFORMATION

In Verantwortung des Studierenden:

1. Füllen Sie das Formular „Anmeldung einer Abschlussarbeit“ in einfacher Ausfertigung aus.
2. Holen Sie dafür die **Unterschriften der beiden Gutachter*innen** ein und legen es dann zur **Kenntnisnahme dem Studiengang** vor. Dies kann auch elektronisch erfolgen.
(Die persönlichen Angaben zur/m externen Gutachter*in sowie deren/dessen Zustimmung zur Betreuung und Bewertung der Abschlussarbeit können auch schriftlich erfolgen (E-Mail oder FAX ist dem Antrag beizufügen)).
3. Geben Sie das **vollständig ausgefüllte Anmeldeformular** im Weiterbildungszentrum ab. Den vom Prüfungsausschuss bestätigte Abgabetermin sehen Sie in Ihrem Emma-Account.
5. Sie sind verpflichtet, Ihre **Gutachter*innen per E-Mail über das Abgabedatum zu informieren**.
6. Lt. Übergangsregelung vom 03.07.2024 (siehe Anhang):
Spätestens am festgesetzten **Abgabetermin** senden Sie die **digitale Version** Ihrer Masterarbeit **per Mail an das Weiterbildungszentrum**. Die Abgaben in **Papierform** richten sich nach **den Vorgaben der Gutachter*innen**. Mind. **1 Exemplare in Papierform** muss aber zum Abgabetermin vorliegen.

Eine persönliche Abgabe im Weiterbildungszentrum kann nach vorheriger Terminabsprache unter 03334 657-330/weiterbildung@hnee.de oder der Poststelle erfolgen.

Regelungen zur Verlängerung der Bearbeitungszeit für Abschlussarbeiten

Im Krankheitsfalle geben Sie bitte den **Original** Krankenschein bzw. eine Bescheinigung des Arztes **mit Angaben zum Studiengang** in der **Abteilung Studierendenservice** ab. Daraus ergibt sich eine automatische Verlängerung des Abgabetermins um die Zeitdauer der Krankschreibung.

Sie sehen den neuen Abgabetermin in Ihrem Emma-Account und sind verpflichtet, Ihren **Gutachter*innen das veränderte Ende der Bearbeitungsfrist per E-Mail mitzuteilen** (in CC weiterbildung@hnee.de).

Bei Vorliegen anderer Gründe können Sie bis **spätestens zwei Wochen vor Abgabetermin eine Verlängerung** der Bearbeitungszeit formlos beantragen. Geben Sie diesen formlosen Antrag mit Begründung an den/die Erstgutachter*in. Der/Die Gutachter*in bestätigt per Unterschrift auf dem Antrag die Notwendigkeit der Verlängerung. Sie leiten dann den befürworteten Antrag an den/die **Vorsitzende/n des Prüfungsausschusses und dem Weiterbildungszentrum** weiter. Die Entscheidung des Prüfungsausschusses wird Ihnen zeitnah mitgeteilt.

Die o.g. Informationen habe ich verstanden.

Ort, Datum

Unterschrift Studierende/r

(Bitte reichen Sie die mit Ihrer Unterschrift bestätigte Kenntnisnahme des Informationsblatts gemeinsam mit der Anmeldung der Abschlussarbeit ein.)



Beschluss vom 03.07.2024:

Übergangslösung zum Umgang mit Abschlußarbeiten an der HNEE

Der gesamte Prozeß ‚Abschlußarbeiten‘ von der Anmeldung über Abgabe, Begutachtung bis hin zur Archivierung und/oder Veröffentlichung wird aktuell reformiert mit dem Ziel einer hochschulweiten Harmonisierung. Bis zur Neuregelung des gesamten Verfahrens gelten folgende Übergangsregelungen:

1. Die Studierenden reichen ein gedrucktes und gebundenes Exemplar der Abschlußarbeit in den Dekanatssekretariaten der Fachbereiche bzw. im Weiterbildungszentrum ein. Diese bestätigen die fristgemäße Abgabe und leiten das gedruckte Exemplar zur Archivierung an die Hochschulbibliothek weiter.
2. Weitere gedruckte Exemplare sind in Absprache mit den Gutachtern verzichtbar.
3. Der Volltext der zu veröffentlichenden Abschlussarbeit incl. prüfungsrelevanter Anlagen muss als ein elektronisches Dokument (Format PDF/A) mit folgender beispielhafter Datei Bezeichnung: Art der Arbeit_Name [Bachelorarbeit_Mustermann]) vorliegen.

Dieses Dokument wird in den Dekanatssekretariaten bzw. im Weiterbildungszentrum archiviert und an die Gutachter weitergeleitet.