

Info-Veranstaltung zur Bachelor-Arbeit Public Health

Wissenswertes zum Thema BA-Arbeit
im 6. Semester

12.07.2023

Module im 5. Fachsemester

- M 41 – **Praxisbegleitung**: Seminar 2 SWS; mehrere Online- wie auch Präsenz-Angebote
 - Prüfungsleistung: Praktikumsbericht: 6 CP bzw. 3 CP im Profilfach
 - Anmeldung von M 41 via Pabo; Abgabefrist des Berichts: 31.03. bei Anmeldung im WiSe; bei Anmeldung im SoSe: 30.09.

- M 42 – **Praxisdurchführung** 18 CP, Anmeldung ebenfalls über Pabo und direkt bei Frau Heitzhausen!
 - Dieses Modul ist unbenotet.

Module 6. Fachsemester

- ggf. noch M 65 – **Open GS** (General Studies) bzw. Fachergänzende Studien
 - Nur im Vollfach müssen hier 12 CPs absolviert werden. Die 12 CP können beliebig gestückelt werden.
 - Die Leistungen können, müssen aber nicht benotet sein.
 - Infos zu General Studies auf der [Fachbereichsseite](#) – Beratung – Studienzentrum – Fachergänzende Studien

- M 43 – **Praxisauswertung**: Seminar 2 SWS, auch im Block
 - Prüfungsleistung: Reflektierende Präsentation exemplarische Praxiserfahrungen sowie schriftl. Reflexion der Präsentation und Diskussion: 6 CP

Module 6. Fachsemester – BPO 2017

- M 44 – **Begleitseminar zur BA-Arbeit**, 2 SWS
 - Im SoSe 23 wurden Begleitseminare von folgenden Lehrenden angeboten:
 - Henning Schmidt-Semisch, Solveig Lena Hansen, Stefanie Dreger, Katja Thane, Lorraine Doetter, Martina Wachtlin, Lisa Lüdders & Henning Erfkamp
 - Tragen Sie sich bitte vorzugsweise in das Seminar derjenigen/desjenigen Dozent*in ein, die/der ihre BA-Arbeit als Erstprüfer*in betreut.
 - Prüfungsleistung: unbenotete Präsentation der BA-Arbeit im Rahmen einer mündl. Präsentation: 6 CP
- M 45 – **Bachelorarbeit**: 12 CP
 - Prüfungsleistung: Erstellen der BA-Arbeit

Ziele der Bachelorarbeit

Allgemeiner Teil der Bachelorprüfungsordnung

→ Die BA-Arbeit ist der Nachweis dafür, dass die Kandidatin/der Kandidat in der Lage ist, **innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus dem jeweiligen Fach selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten**. Das Thema muss so beschaffen sein, dass es innerhalb der vorgegebenen Frist bearbeitet werden kann.

Grober Ablauf Modul 45 – Bachelorarbeit

1. Suche nach einem groben Thema, Methodik und erste Literatursichtung
2. Suche nach Erstprüfer*in und Absprache des Themas sowie der Methodik
3. Gliederung und Absprache mit Erstprüfer*in/Anfertigen eines Exposés
4. Suche nach Zweitprüfer*in – Erstprüfer*in kann hier evtl. behilflich sein.
5. Anmeldung der BA-Arbeit
6. Offizieller Schreibprozess im Umfang von 9 Wochen
7. Abgabe (spät. an dem vom ZPA vorgegebenen Termin!)
8. Warten auf die beiden Gutachten/Noten (i.d. Regel 3 Wochen) und die Abschlussbescheinigung der Universität (i.d. Regel 1 Woche nachdem alle 180 CPs eingetragen sind)
9. Warten auf das Zeugnis/die Urkunde (i.d. Regel 4 Wochen nach Erhalt der Abschlussbescheinigung)

Themen-/Prüfer*innenwahl

- Sie suchen sich selbständig zwei Prüfer*innen!
- Die Betreuung wird i.d.Regel von der/dem Erstprüfer*in übernommen!
- formal keine Unterscheidung zwischen 1.- und 2.-Prüfer*in
- Erstprüfer*in kann meist wertvolle Tipps für die Suche nach Zweitprüfer*in geben!
- Kapazitäten der Prüfer*innen begrenzt (max. 20 Arbeiten pro Prüfer*in)
- Externe Prüfer*innen müssen beantragt werden (Formular unter Pabo)
- Möglichst eng eingegrenztes Thema - evtl. Anknüpfen an bereits bearbeitete Themen
- Thema kann einmalig innerhalb der ersten 4 Wochen nach Zulassung zurückgegeben werden. Es erfolgt dann eine erneute Zulassung mit regulärer Bearbeitungszeit.
- Themenvorschläge aus der Abteilung Management im Gesundheitswesen: <https://www.public-health.uni-bremen.de/forschung/abteilung-8-management-im-gesundheitswesen/abschlussarbeiten/>
- Themenvorschläge aus der AG Epidemiologie des demographischen Wandels: <https://www.public-health.uni-bremen.de/abteilungen/ag-epidemiologie-des-demographischen-wandels/lehre-&-abschlussarbeiten/>
- Vor Beginn des Schreibprozesses sollten Fragestellung und Gliederung in jedem Fall mit dem/der Erstprüfer*in durchgesprochen sein!

Prüfer*innenliste für BA-Arbeiten (Stand Juni 2023)

aktuelle Liste auf der FB-Seite abrufbar – B.A. Public Health unter Downloads:

<https://www.uni-bremen.de/fb11/studium/public-health-gesundheitswissenschaften-ba>

Name	Lehr- und Forschungsthemen
XY	Epidemiologie, quantitative und qualitative Methoden, Messmethoden, lebensstilbedingte Erkrankungen, Adipositas, Gesundheitsverhalten, soziale und gebaute Umwelt, sozialökologisches Modell, Partizipation und Gesundheitsförderung

- **Gruppe A** - Hauptberuflich im Studiengang Beschäftigte, die promoviert sind und regelmäßig im Studienbereich lehren (mindestens ein Prüfer bzw. eine Prüferin muss dieser Gruppe entstammen)
- **Gruppe B** - Hauptberuflich an der Uni Beschäftigte, die nicht promoviert sind, aber regelmäßig im Studienbereich lehren.
- **Gruppe C** - Lehrbeauftragte und andere Personen, die nicht regelmäßig im Studienbereich Public Health/Gesundheitswissenschaften sowie Public Health/Pflegewissenschaft des FB 11: Human- und Gesundheitswissenschaften Lehrveranstaltungen durchführen, die aufgrund ihrer Aufgabenbereiche aber als Prüfende in Frage kommen können. Beispielhafte Auflistung, wer im BIPS hierfür infrage kommt.

- Wichtig: **Bitte suchen Sie sich insbesondere die/den Erstprüfer*in gemäß der unten genannten Lehr- und Forschungsthemen aus, d.h. das Thema Ihrer BA- oder MA-Arbeit sollte nach Möglichkeit zu den Lehr- und Forschungsgebieten Ihrer/Ihres Prüfer*in passen. Bei den Zweiprüfer*in ist die thematische Passung hingegen weniger bedeutsam, hier können Sie ggf. auch Personen mit anderen Lehr- und Forschungsthemen ansprechen.**
- Ein/e Prüfer*in MUSS aus Gruppe A stammen, d.h. mögliche Kombinationen sind: AA, AB oder AC.
- Bitte beachten Sie: Die/der Erstprüfer*in muss nicht aus Gruppe A stammen.

Voraussetzungen zur Anmeldung der BA-Arbeit

- Nachweis von **120 CPs Volfach bzw. 75 CPs im Profilfach** (müssen in Pabo eingetragen sein!)
- Der CP-Nachweis ist generell erfüllt, wenn alle Module der ersten vier Semester erfolgreich absolviert wurden. Die 120 CP können aber auch durch CPs aus den General Studies oder den Wahlpflichtbereichen erbracht werden, falls noch eine Prüfung wiederholt werden muss.
- Für die Anmeldung UND bis zur Zulassung der BA-Arbeit (Genehmigung des Antrags) muss der Studierendenstatus unbedingt nachgewiesen werden.
- Für das Schreiben und die Abgabe (sowie für einen möglichen Wiederholungsversuch der Abschlussarbeit) müssen Studierende nicht immatrikuliert sein!
- Sollten Sie sich jedoch nicht für das kommende Semester zurückgemeldet haben, reichen Sie Ihren vollständigen Antrag auf Zulassung zur Master- bzw. Bachelorarbeit **mindestens 1 Monat vor dem Ende Ihres Immatrikulationszeitraumes** ein.

Anmeldeprozedere

- Die Anmeldung erfolgt über den „Antrag auf Zulassung zur BA-Arbeit“, der bei Pabo unter Formulare für die Bachelor-/Masterarbeit zu finden ist.
- Bei Pabo selbst kann man sich für M 45 NICHT anmelden!
- Nach Genehmigung des o.g. Antrags sind Sie automatisch für das Modul 45 bei Pabo angemeldet.
- Sie werden vom ZPA schriftlich über die Genehmigung des Antrags/Zulassung zur BA-Arbeit informiert.
- In diesem Schreiben wird der genaue Abgabetermin (Bearbeitungszeitpunkt plus 9 Wochen) mitgeteilt.

Leitfaden zur Bachelorarbeit

→ Der 8-seitige Leitfaden zur BA-Arbeit im B.A. Public Health (Stand: 01/2023) gliedert sich wie folgt:

1. Anmeldung/Verfahrensweisen für die Bachelorarbeit
2. Erstellung der BA-Arbeit
3. Kriterien zur Benotung von Bachelorarbeiten

→ Der Leitfaden ist auf der [Studiengangsseite](#) unter Downloads abrufbar.

Formale Anforderungen

Spezielle Fragen sind immer mit den Prüfer*innen zu klären!

Umfang

- Die Arbeit sollte als Einzelarbeit einschließlich Literaturverzeichnis, aber ohne Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Zusammenfassung und Anhang 35-45 Seiten zu je ca. 2.500 Zeichen (inkl. Leerzeichen) umfassen
- Bei Gruppenarbeiten (max. 3 Autor*innen) erhöht sich die Seitenzahl entsprechend. Die von den einzelnen Gruppenmitgliedern verfassten Textabschnitte sind den jeweiligen Autor*innen zuzuordnen.

Layout-Vorgaben

- Times New Roman: 12 pt oder Arial: 11,5 pt
- Zeilenabstand: 1,5-zeilig
- Seitenrand rechts, links, oben und unten: 3 cm
- Zeichen pro Seite: 2.500 (inkl. Leerzeichen)

Struktur/Gliederung

- Im Leitfaden zur Bachelorarbeit finden Sie auch detaillierte Infos zur Gliederung/zum Aufbau der Arbeit.
- Gliederung absprechen mit den Prüfer*innen, die wertvolle Tipps geben können.
- Und auch Kommiliton*innen/Freunden/Bekannten die Idee erklären – das bringt meist Klarheit!
- Je klarer die Gliederung, desto leichter das Arbeiten!
- Eingrenzen! Alle thematisch relevanten Aspekte müssen behandelt werden und nicht mehr!
- Nie die Fragestellung aus den Augen verlieren!
- Kapitelweise abarbeiten – step by step!

Besonderheit Empirische Arbeiten

- Eine empirische BA-Arbeit ist i.d.R. nur dann möglich, wenn
 - a) die Datenerhebung und ggf. -auswertung bereits im Praxissemester erfolgt ist und
 - b) wenn eine entsprechende Erhebung bereits während des Praxissemesters von einem/einer Mitarbeiter*in des Studienganges (i.d.R. Prüfer*in der BA-Arbeit) betreut wurde.

- Eine Datenauswertung für eine empirische BA-Arbeit kann auch im Rahmen einer größeren Studie erfolgen, bei der die Datenerhebung noch nicht abgeschlossen ist. Hierzu müssen Studienleitung und BA-Prüfer*in vorab ihre Zustimmung erteilen.

- Studierende sollen hier vor allem vor zeitlichen Verzögerungen geschützt werden, die durch eine verzögerte Dateneingabe/Aufbereitung entstehen können. Publikationsrechte müssen vorab mit der Studienleitung geklärt werden und ggfls. ein Sperrvermerk für die Veröffentlichung der BA Arbeit erwirkt werden.

Einverständniserklärungen

- Seit 2019 wird an der Universität Bremen die Plagiats-Erkennungssoftware **PlagScan** verwendet, wenn in einer schriftlichen Arbeit der Verdacht eines Plagiats besteht.
- Weitere Infos dazu und zum Thema Datenschutz im QM-Portal (interner Bereich) unter Downloads: <https://www.uni-bremen.de/de/qm-portal/>
- Im Zuge dieser Neuerung wurden uniweit-einheitliche Einverständniserklärungen für schriftliche (Haus-)Arbeiten und für Abschlussarbeiten erstellt.
- **Eigenständigkeitserklärung** = Versicherung, dass die Arbeit selbständig verfasst wurde und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet wurden
- Die Erklärungen zu PlagScan, die Eigenständigkeitserklärung sowie eine **Erklärung zur Veröffentlichung** müssen jedem Exemplar der Abschlussarbeit beigelegt werden
- Diese finden Sie auf Seite 4 des Antrags auf Zulassung zur Abschlussarbeit; diese sind auszufüllen und jedem Exemplar beizulegen.

Nach dem Schreiben – Abgabe & Begutachtung

Abgabe

- Der Abgabetermin wird nach erfolgreicher Anmeldung durch das ZPA schriftlich mitgeteilt.
- Die Bachelorarbeit ist vor Ablauf der Bearbeitungsfrist (in drei gebundenen Exemplaren und einer elektronischen Version (Word- oder PDF-Datei) auf einem geläufigen Datenträger (CD-ROM, USB-Stick etc.) im Prüfungsamt einzureichen.
- Wird der Abgabetermin nicht eingehalten, so wird der Prüfungsversuch als „Versäumnis“ (5,0) gewertet.

Begutachtung

- Beide Prüfer*innen haben i.d.Regel drei Wochen Zeit zur Begutachtung. Jede/r Prüfer*in gibt nach der Begutachtung ein schriftliches Gutachten mit Note beim Prüfungsamt ab.
- Studierende können Einsicht in die Gutachten nehmen und/oder auch Kopien vom ZPA erhalten.
- Urlaubs-/Krankheits-zeiten/andere Termine können diese Zeit verlängern. Bei Zeitdruck am besten direkt absprechen, wann die Abgabe erfolgt und ob eine Begutachtung innerhalb von drei Wochen möglich ist.

Bewertungskriterien

Im Leitfaden finden Sie Kriterien zur Benotung von Bachelorarbeiten.

Gesamtnote der Bachelorprüfung § 7 BPO

- (1) Die Gesamtnote errechnet sich aus den mit ihren CP gewichteten Fachnoten. Die Fachnote „Public Health“ wird aus den mit Leistungspunkten gewichteten Noten der Module gebildet, sofern diese nicht gemäß Absatz 2 aus der Gesamtnote herausgenommen werden.
- (2) Die Module 42 (Praxisdurchführung) und 44 (Begleitseminar zur Bachelorarbeit) bleiben unbenotet.

General Studies-Leistungen können benotet ODER unbenotet sein. Benotete GS-Leistungen gehen nach CPs gewichtet in die Endnote mit ein.

In Public Health gibt es KEINE fachspezifische End-Gewichtung (bspw. BA-Note = 20% der Gesamtnote). Die Note der BA-Arbeit geht mit 12 CPs in die Endnote mit ein.

Beendigung des Studiums

Abschlussbescheinigung

- Diese kann erst ausgestellt werden, wenn alle 180 laut CPs bei PABO eingegangen sind.

Abschlussdatum

Hier ist der Zeitpunkt der Leistungserbringung der letzten Prüfungsleistung relevant. Die Leistung ist erbracht, wenn auch bewertet. Beispiele:

- ✓ BA-Arbeit im SoSe 24, Eingangsdatum des zuletzt beim ZPA eingegangenen Gutachtens = Abschlussdatum
- ✓ Praktikum im WiSe 23/24, Praktikumsbescheinigung ausgestellt am 15.11. = Abschlussdatum
- ✓ Sprachkurs im SoSe 24, Leistungsnachweis am 27.09. ausgestellt = Abschlussdatum

Letzteres ist wichtig bei geplanter Studienverlängerung: Es reicht also nicht aus, einen GS-Leistungsnachweis „einfach nur zurückzuhalten“ und später beim ZPA abzugeben!

Bei Interesse erkundigen Sie sich beim Studienzentrum über die Möglichkeiten einer Studienverlängerung.

Weitere Infos zur Beendigung des Studiums

Exmatrikulation (aufgrund bestandener Abschlussprüfung)

- Das SfS erhält vom ZPA die Mitteilung über die bestandene Abschlussprüfung und exmatrikuliert daraufhin **zum Ende des laufenden Semesters** (31.03./30.09.), indem die Prüfung abgelegt wurde. Wer bereits früher nach dem Absolvieren aller studienrelevanten Leistungen exmatrikuliert werden möchte, muss einen Antrag auf Exmatrikulation stellen.

BAföG

- Eine Hochschulausbildung ist mit Ablauf des Monats beendet, in dem das Gesamtergebnis des erfolgreich abgeschlossenen Ausbildungsabschnitts bekannt gegeben wird, spätestens jedoch mit Ablauf des zweiten Monats nach dem Monat, in dem der letzte Prüfungsteil abgelegt wurde.

Exkurs Masterbewerbung

- Informationen zu den Bremer MA-Studiengängen im Masterportal: <https://www.uni-bremen.de/master/>
 - bundesweite Mastersuche: www.hochschulkompass.de
 - Master-Liste Public Health – FB 11-Seite – Infos für Studierende:
<https://www.uni-bremen.de/fb11/beratung/studienzentrum/informationen-fuer-studierende>
- Online-Infoveranstaltung zu den Bremer PH-MA-Studiengängen immer im April**

Bewerbungsfristen

- Reguläre Bewerbungsfrist: 15.Juli
- Ausnahmen beachten! Zum Teil auch bereits 15. Mai oder früher.
- Bremer M.A. Public Health – Gesundheitsversorgung, -ökonomie und -management: 31.05.

Zulassungsvoraussetzungen (regelt die Aufnahmeordnung)

- Formal: I.d.R. mindestens 150 CP zum Zeitpunkt der Bewerbung (130 CP bei vorgezogener Frist)
- Studiengangspezifisch: fachliche Nähe BA/MA-Studium, Sprachkenntnisse (können i.d.R. nachgereicht werden), spezielle „harte“ Kriterien wie bspw. 12 CP Statistik/Epidemiologie, 3-Monats-Praktikum, Eingangstests etc.

Nachreichfristen (regelt die Aufnahmeordnung)

- Da Bewerber i.d.R. ihr BA-Studium noch nicht abgeschlossen haben, gewähren die Universitäten Nachreichfristen.
 1. Zum Nachweis des bestandenen Erststudiums/BA-Abschlusses inkl. Note
 2. Nachreichfrist für Urkunde/Zeugnisse

Nachreichfristen Bremen/außerhalb

An der Universität Bremen gelten folgende Nachreichfristen:

1. Nachreichfrist für den Nachweis des bestandenen Erststudiums/BA-Abschlusses: 2 Wochen nach Veranstaltungsbeginn (Beginn WiSe 24/25: 14.10.24 = Nachreichfrist: 28.10.2024)
2. Nachreichfrist für Zeugnisse/Urkunden: 31.12.

- Berücksichtigt man die Nachreichfrist I sowie die Bearbeitungszeiten (S. 21) lässt sich errechnen:
 - a) späteste Abgabe der BA-Arbeit Ende September und b) späteste Anmeldung Anfang Juni
- **wenn** man von einer schnellen Bearbeitung des Antrags ausgeht und geklärt ist, dass die Prüfer*innen die Abschlussarbeit tatsächlich so schnell zu Beginn des WiSe korrigieren können.
- Puffer einplanen ist immer sinnvoll!
- Nichteinhaltung der von den Unis vorgegebenen Nachreichfristen führt zu Studienplatzverlust!

An anderen Universitäten gelten andere Regelungen (siehe Aufnahmeordnung):

worst case: Nachreichfrist der Zeugnisse/Urkunden bis Anfang des WiSe (30.09.)

- In dem Fall wäre eine Anmeldung bis spätestens Anfang der letzten Märzwoche notwendig, um Urkunde/Zeugnis bis zum 31.09. nachreichen zu können. So wie vom ZPA empfohlen.

best case: Nachreichfrist für den Nachweis des bestandenen Erststudiums/BA-Abschlusses im Laufe des ersten Semesters (30.03.)

- In dem Fall wäre eine Anmeldung bis kurz vor Ende des SoSe noch ausreichend!

Kalender 2024

Kalenderpedia
Informationen zum Kalender

Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember
1 Mo Neujahr 1	1 Do	1 Fr	1 Mo Ostermontag 14	1 Mi Tag der Arbeit	1 Sa	1 Mo 27	1 Do	1 So	1 Di	1 Fr Allerheiligen	1 So 1. Advent
2 Di	2 Fr	2 Sa	2 Di	2 Do	2 So	2 Di	2 Fr	2 Mo 36	2 Mi	2 Sa	2 Mo 49
3 Mi	3 Sa	3 So	3 Mi	3 Fr	3 Mo 23	3 Mi	3 Sa	3 Di	3 Do Tag der Dt. Einheit	3 So	3 Di
4 Do	4 So	4 Mo 10	4 Do	4 Sa	4 Di	4 Do	4 So	4 Mi	4 Fr	4 Mo 45	4 Mi
5 Fr	5 Mo 6	5 Di	5 Fr	5 So	5 Mi	5 Fr	5 Mo 32	5 Do	5 Sa	5 Di	5 Do
6 Sa Heilige Drei Könige	6 Di	6 Mi	6 Sa	6 Mo 19	6 Do	6 Sa	6 Di	6 Fr	6 So	6 Mi	6 Fr
7 So	7 Mi	7 Do	7 So	7 Di	7 Fr	7 So	7 Mi	7 Sa	7 Mo 41	7 Do	7 Sa
8 Mo 2	8 Do	8 Fr	8 Mo 15	8 Mi Christi Himmelfahrt	8 Sa	8 Mo 28	8 Do	8 So	8 Di	8 Fr	8 So
9 Di	9 Fr	9 Sa	9 Di	9 Do	9 So	9 Di	9 Fr	9 Mo 37	9 Mi	9 Sa	9 Mo 50
10 Mi	10 Sa	10 So	10 Mi	10 Fr	10 Mo 24	10 Mi	10 Sa	10 Di	10 Do	10 So	10 Di
11 Do	11 So	11 Mo 11	11 Do	11 Sa	11 Di	11 Do	11 So	11 Mi	11 Fr	11 Mo 46	11 Mi
12 Fr	12 Mo Rosenmontag 7	12 Di	12 Fr	12 So Muttertag	12 Mi	12 Fr	12 Mo 33	12 Do	12 Sa	12 Di	12 Do
13 Sa	13 Di	13 Mi	13 Sa	13 Mo 20	13 Do	13 Sa	13 Di	13 Fr	13 So	13 Mi	13 Fr
14 So	14 Mi	14 Do	14 So	14 Di	14 Fr	14 So	14 Mi	14 Sa	14 Mo 42	14 Do	14 Sa
15 Mo 3	15 Do	15 Fr	15 Mo 18	15 Mi	15 Sa	15 Mo 29	15 Do	15 So	15 Di	15 Fr	15 So
16 Di	16 Fr	16 Sa	16 Di	16 Do	16 So	16 Di	16 Fr	16 Mo 38	16 Mi	16 Sa	16 Mo 51
17 Mi	17 Sa	17 So	17 Mi	17 Do	17 Fr	17 Mo 25	17 Mi	17 Sa	17 Di	17 Do	17 Di
18 Do	18 So	18 Mo 12	18 Do	18 Sa	18 Di	18 Do	18 So	18 Mi	18 Fr	18 Mo 47	18 Mi
19 Fr	19 Mo 8	19 Di	19 Fr	19 So Pfingsten	19 Mi	19 Fr	19 Mo 34	19 Do	19 Sa	19 Di	19 Do
20 Sa	20 Di	20 Mi	20 Sa	20 Mo Pfingstmontag 21	20 Do	20 Sa	20 Di	20 Fr	20 So	20 Mi	20 Fr
21 So	21 Mi	21 Do	21 So	21 Di	21 Fr	21 So	21 Mi	21 Sa	21 Mo 43	21 Do	21 Sa
22 Mo 4	22 Do	22 Fr	22 Mo 17	22 Mi	22 Sa	22 Mo 30	22 Do	22 So	22 Di	22 Fr	22 So
23 Di	23 Fr	23 Sa	23 Di	23 Do	23 So	23 Di	23 Fr	23 Mo 39	23 Mi	23 Sa	23 Mo 52
24 Mi	24 Sa	24 So	24 Mi	24 Fr	24 Mo 28	24 Mi	24 Sa	24 Di	24 Do	24 So	24 Di Heiligabend
25 Do	25 So	25 Mo 13	25 Do	25 Sa	25 Di	25 Do	25 So	25 Mi	25 Fr	25 Mo 48	25 Mi 1. Weihnachtstag
26 Fr	26 Mo 9	26 Di	26 Fr	26 So	26 Mi	26 Fr	26 Mo 35	26 Do	26 Sa	26 Di	26 Do 2. Weihnachtstag
27 Sa	27 Di	27 Mi	27 Sa	27 Mo 22	27 Do	27 Sa	27 Di	27 Fr	27 So Ende der Sommerzeit	27 Mi	27 Fr
28 So	28 Mi	28 Do	28 So	28 Di	28 Fr	28 So	28 Mi	28 Sa	28 Mo 44	28 Do	28 Sa
29 Mo 5	29 Do	29 Fr Karfreitag	29 Mo 18	29 Mi	29 Sa	29 Mo 31	29 Do	29 So	29 Di	29 Fr	29 So
30 Di		30 Sa	30 Di	30 Do Fronleichnam	30 So	30 Di	30 Fr	30 Mo 40	30 Mi	30 Sa	30 Mo 1
31 Mi		31 So Beginn der Sommerzeit		31 Fr		31 Mi	31 Sa		31 Do Reformationstag		31 Di Silvester

© Kalenderpedia® www.kalenderpedia.de

Angaben ohne Gewähr

**späteste Abgabe
Ende September**

**Nachreichfrist I ▲
Abschlussbescheinigung
31.10.2024**

**▲ Nachreichfrist II
Zeugnis/Urkunde
31.12.2024**

Wann anmelden?

Grundsätzlich gibt es keine Vorgaben, wann Sie Ihre BA-Arbeit anmelden. Diese Frage ist allerdings relevant für Masterbewerbungen sowie BaföG/Stipendien etc.

→ Lange Bearbeitungszeiten = langes Warten auf die Urkunde (mögliche Probleme bei der Einhaltung von Nachreichfristen bei Masterbewerbungen)

1. Schritt: Anmeldung auf Zulassung zur Bachelorarbeit

+ bis zu 4 Wochen – Genehmigung des Themas (ZPA-BPA-ZPA)

+ 9 Wochen – offizielle Bearbeitungszeit

+ 3 Wochen – Begutachtung inkl. Benotung

+ 1 Woche – Abschlussbescheinigung (inkl. Note)

+ 4 Wochen – Erstellung der Urkunden (Unterschrift Dekan/BPA-Vorsitz)

= bis zu 21 Wochen (von der Anmeldung bis zum Zeugnis)

→ Während der Genehmigungszeit des Antrags kann die BA-Arbeit selbstverständlich weiterbearbeitet werden! Ebenso kann die BA-Arbeit vor Fristende abgegeben werden!

Weitere Arbeitstipps

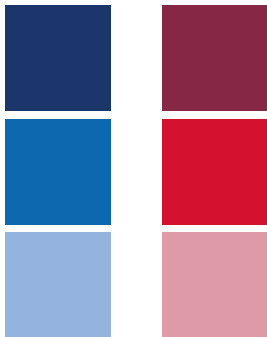
- Kurse der Studierwerkstatt (Von der Idee zum Exposé, BA-Thesis 1 & 2) besuchen
- Einen realistischen Zeitplan mit viel Puffer ausarbeiten und einhalten!
- Zeit für Korrekturphase bedenken!
- Sich ein Buch zum wissenschaftlichen Arbeiten besorgen, um jederzeit nachschlagen zu können.
- Fertigwerden hat oberste Priorität und kommt vor Perfektion.
- Den Text frühzeitig „aus der Hand geben“!
- Keine Nachfragen bei den Prüfer*innen scheuen!
- Vorsicht bei Prokrastination
- Arbeitsort – Ablenkungen (Telefon, E-Mail-Benachrichtigungen etc. vermeiden)
- Pausen machen, Tapetenwechsel, Leute treffen, ...

Kontakt Daten – Studienzentrum

Britta Schowe

E-Mail: schowe@uni-bremen.de

Tel.: 218-68506



Sprechzeiten:

- Montags: Telefonische und Zoom-Beratungen nach Vereinbarung
- Dienstags: Präsenzberatung ohne Anmeldung von 9-12.30 Uhr sowie 14-16 Uhr
- Mittwochs: Präsenzberatung von 13-15 Uhr nach Vereinbarung
- Donnerstags: Telefonische und Zoom-Beratungen nach Vereinbarung