

# Abschlussphase Computerlinguistik Bachelor & Master

Studienberatung Computerlinguistik  
– basierend auf Folien von Éva Mújdricza-Maydt mit  
Ergänzungen von J. Opitz, J. Steen und S. Schamoni –

Fachstudienberatung

Institut für Computerlinguistik  
Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg

Corona

Organistorisches

Ablauf-Übersicht

Terminologie

Zulassung und Anmeldung

Abschlussarbeit und mündliche Prüfung

Abschlussarbeiten

Exmatrikulation

Umschreibung

Zeugnis



# Organistorisches

# Gemeinsames Prüfungsamt (GPA)

- ▶ Das **Prüfungsamt des (ersten) Hauptfaches** ist zuständig für die Verwaltung der Abschlussphase.
- ▶ Bei der Mehrheit der Computerlinguistikstudierenden ist dies das **GPA** (Gemeinsames Prüfungsamt) der Neuphilologischen und der Philosophischen Fakultät.<sup>1</sup>
- ▶ weitere Details siehe auf [▶ Folie 55](#) und [▶ Folie 49](#)

---

<sup>1</sup>Gehört Ihr (erstes) Hauptfach zu einer anderen Fakultät, sollten Sie sich bitte beim entsprechenden Prüfungsamt erkundigen. Im Weiteren wird auf das zuständige Prüfungsamt kurz als *GPA* referiert.

# Vorbereitungen

- ▶ bestehender Prüfungsanspruch
- ▶ fortwährende **Immatrikulation** – Rückmeldung nicht vergessen!
  - ▶ Nach der letzten Prüfungsleistung kann man sich bei Bedarf auch mit sofortiger Wirkung exmatrikulieren lassen. ▶ Folie 89
- ▶ ein Mindestanteil an **Leistungen** abgeschlossen ▶ Folie 29
- ▶ **Unterlagen sammeln**: auf dem Anmeldeformular und in der Prüfungsordnung aufgelistet ▶ Folie 46 und ▶ Folie 55
- ▶ mit dem **Betreuer** reden, Thema vereinbaren und Arbeitsumfang auf Machbarkeit prüfen
  - ▶ zeitlicher Umfang: 3 [BA], bzw. 6 [MA] Monate
  - ▶ Der Betreuer ist i. d. R. auch der mündliche Prüfer.

# Prüfungsberechtigte

- ▶ Liste möglicher **Betreuer** (= Erstgutachter): [für SS2019]

**Gruppe A** Hauptberuflich am ICL  
oder im ICL-Projekt tätig

- ▶ *Prof. Dr. Anette Frank*
- ▶ *Prof. Dr. Katja Markert*
- ▶ *Prof. Dr. Stefan Riezler*

**Gruppe B** Nebenberuflich am ICL

- ▶ *Apl. Prof. Dr. Kurt Eberle*
- ▶ *Prof. Dr. Michael Herweg*
- ▶ *Prof. Dr. Artem Sokolov*
- ▶ *Prof. Dr. Michael Strube*
- ▶ *Prof. Dr. Andreas Witt*
- ▶ *Dr. Maribel Acosta (nur BA Betreuung)*

- ▶ + **Zweitgutachter**: Eine **weitere Person** aus der obigen Liste.
- ▶ Mindestens eine der betreuenden Personen muss aus **Gruppe A** gewählt werden.

## Prüfungsberechtigte – Andere Prüfer?

- ▶ Nur in begründeten Fällen kann eine Person außerhalb der Liste als offizieller Betreuer genehmigt werden.
  - ▶ begründeter Antrag ans GPA – der Prüfungsausschuss entscheidet
  - ▶ Der gewünschte Betreuer/Prüfer muss Hochschullehrer sein.

## Prüfungsberechtigte – Externe Abschlussarbeiten

- ▶ **externe** Abschlussarbeit = Die Arbeit wird bei einer Firma oder in Zusammenarbeit mit einem anderen universitären oder außeruniversitären Institut betreut.
  - ▶ Generell sollten alle Prüfer Mitglieder des ICL (oder zumindest der Fakultät) sein.
- ⇒ Auch bei externer Abschlussarbeit muss man Erst- und Zweitbetreuer aus der vorherigen Liste wählen!
- ▶ Der **externe** Betreuer ist dann eine weitere, **dritte Person**, und wird als zusätzlicher Ansprechpartner angesehen. D. h., er schreibt kein Gutachten und vergibt keine Note; sein Name muss bei der Anmeldung nicht angegeben werden.

# Schritte der Anmeldung

1. **ICL-Sekretariat mit allen Unterlagen aufsuchen:**  
*Sandra Suchowitz* (Zi.109a) prüft die Unterlagen und auf **Scheinfreiheit**; [BA]: [▶ Folie 46](#) [MA]: [▶ Folie 51](#)
  - ▶ [BA]: Auch die ÜK-Punkte werden vom Laufzettel ins LSF eingetragen.
2. Die von ihr unterzeichnete Bescheinigung und das **Anmeldeformular** werden (durch das Sekretariat) dem Betreuer zur Unterzeichnung vorgelegt.
  - ▶ Bei CL als NF unterzeichnet diese Unterlagen der/die aktuell amtierende geschäftsführende Direktor/in des ICL.
3. **zum Prüfungsamt gehen: Anmeldung** mit den geprüften und unterzeichneten Unterlagen [▶ Folie 52](#)

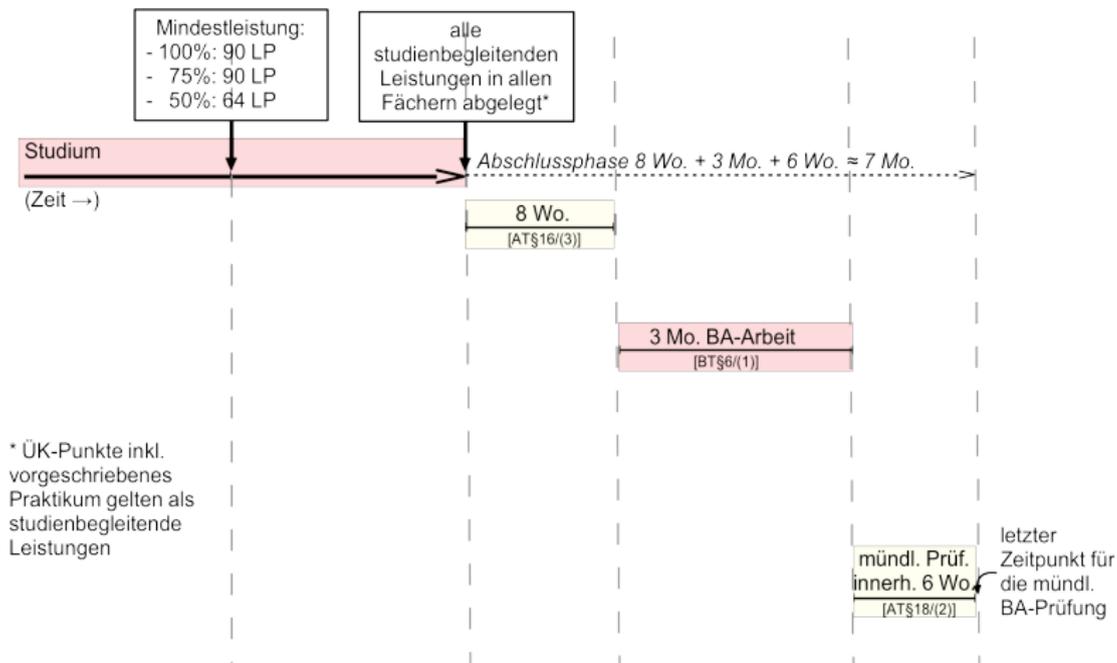
# Abschluss

- ▶ Abschlussarbeit beim GPA abgeben [▶ Folie 65](#)  
+ Termin der mündlichen Prüfung an GPA melden
- ▶ mündliche Prüfung ablegen [▶ Folie 67](#)
- ▶ Exmatrikulation oder Umschreibung [▶ Folie 89](#)
- ▶ Zeugnis wird ausgestellt [▶ Folie 99](#)

## Ablauf-Übersicht

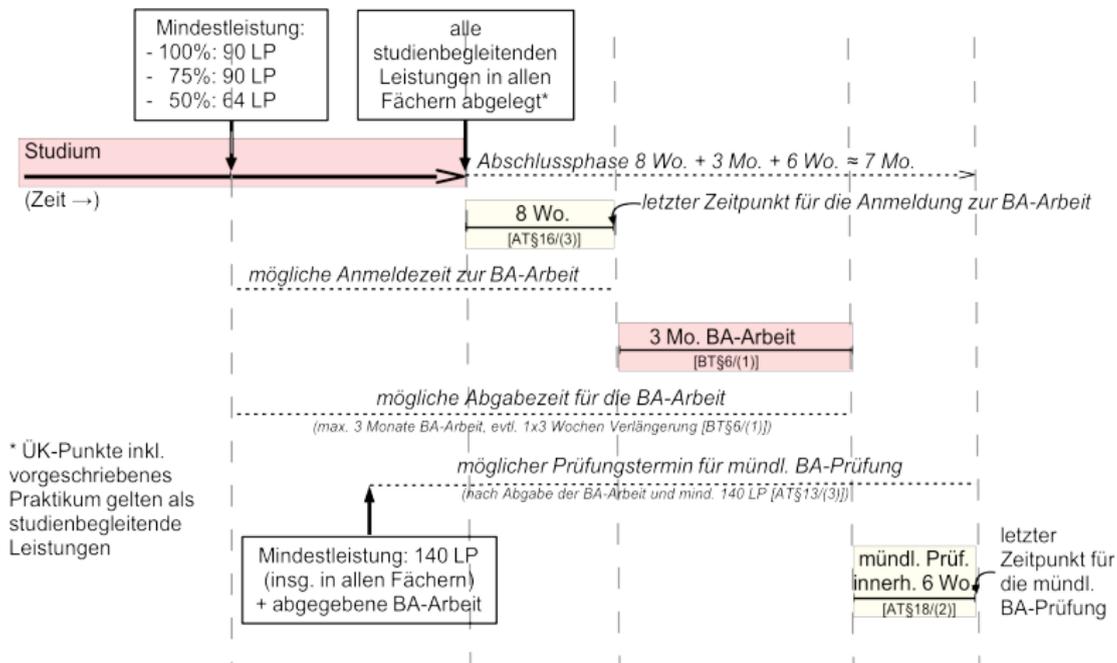
# BA-Abschlussphase Variante 1

## Abschlussphase im BA-Studium ("Normalfall")



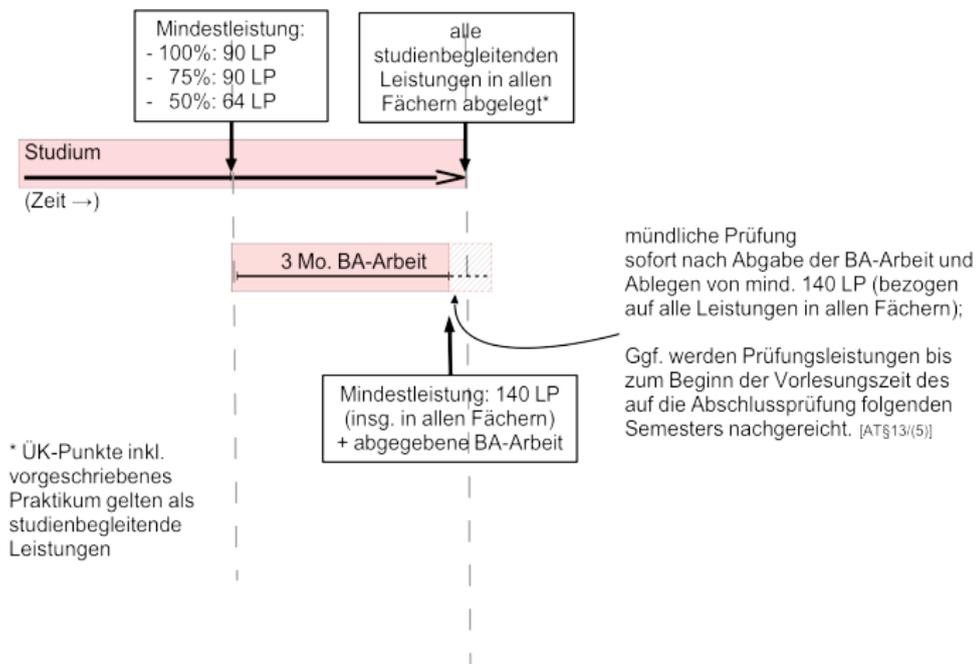
# BA-Abschlussphase Variante 1

Abschlussphase im BA-Studium ("Normalfall" mit möglichen Zeitspannen)



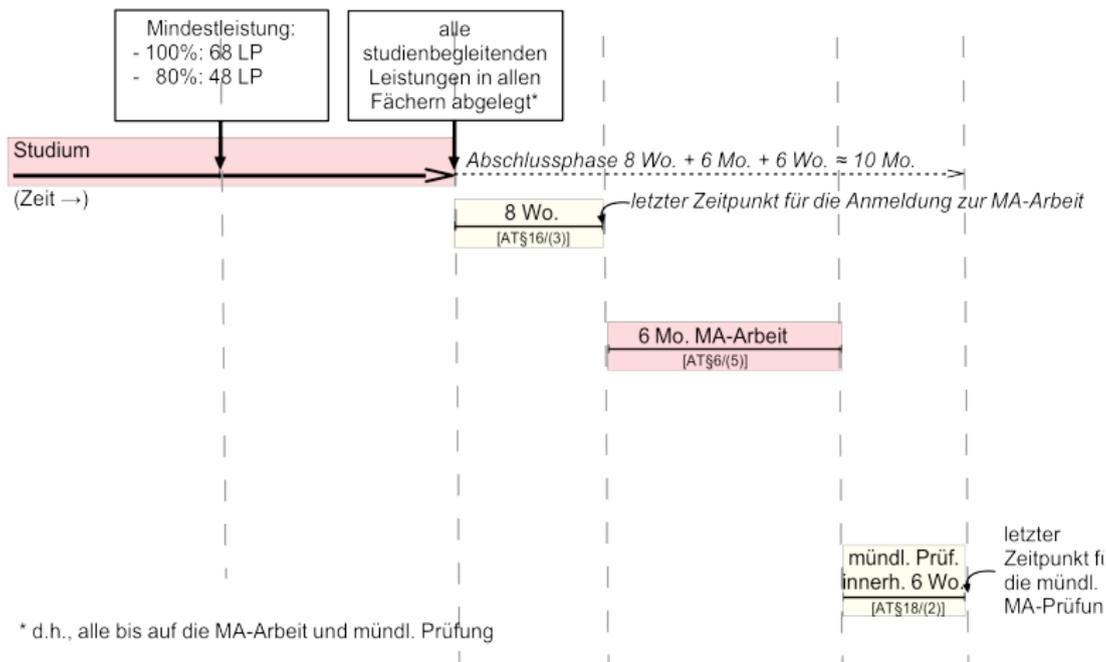
# BA-Abschlussphase Variante 2

## Kürzeste Abschlussphase im BA-Studium



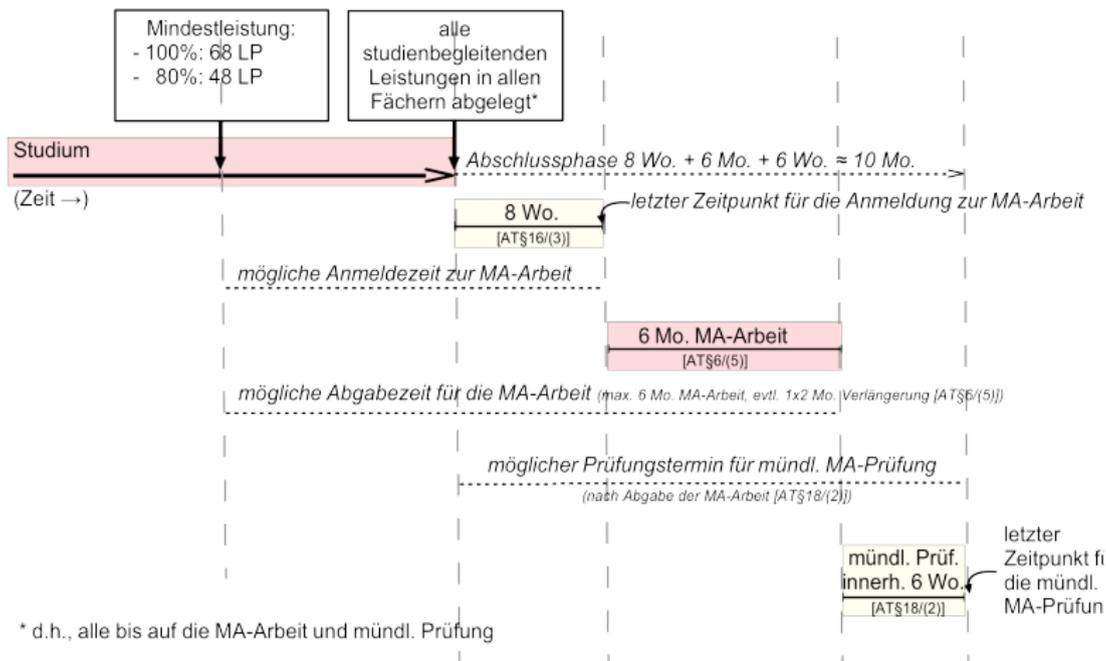
# MA-Abschlussphase

## Abschlussphase im MA-Studium



# MA-Abschlussphase

Abschlussphase im MA-Studium (mit möglichen Zeitspannen)



# Terminologie

# Terminologie – BA/MA-Prüfung

- ▶ **Bachelor/Master-Prüfung** = BA/MA-Arbeit (Modul BA/MA-Thesis) + mündliche Prüfung (Modul Oral Exam)
  - ▶ vorgeschrieben bei 100%, 80/75%, 50%/1.HF
  - ▶ CL-Studierende mit 50%/1.HF haben keine mündliche Prüfung
- ▶ **studienbegleitende Prüfungsleistung**: alle vorgeschriebenen Leistungen
  - ▶ [BA] inklusive ÜK-Punkte und Praktikum
- ▶ Eine Leistung gilt als **erbracht**, wenn die Voraussetzungen für die Ausstellung des Scheins erfüllt wurden.
  - ▶ z.B. Klausur oder Abgabe der Hausarbeit
  - ▶ nicht das Datum der Eintragung der Leistung ins LSF ist ausschlaggebend

# Terminologie – Mindest- und Höchstgrenzen

- ▶ **[BA/MA]** Richtlinie für die Bearbeitungszeit der BA/MA-Arbeit:
  - ▶ **mindestens 4 Wochen** nach Anmeldedatum
- ▶ **[BA] Mindest-Angaben:**
  - ▶ Anmeldung zur “Bachelor-Prüfung” nach einer **Mindestleistung**: 100/75%: 90LP, 50%: 64LP.
  - ▶ **Mündliche** Prüfung erst **nach**<sup>2</sup> Abgabe der BA-Arbeit und Absolvieren von mind. 140 LP (in allen Fächern inkl. ÜK zusammen) möglich<sup>3</sup>.
- ▶ **[MA] Mindest-Angaben:**
  - ▶ Anmeldung zur “Master-Prüfung” nach einer **Mindestleistung**: 100%: 68LP, 80%: 48LP.
  - ▶ **Mündliche** Prüfung erst **nach** Abgabe der MA-Arbeit.

---

<sup>2</sup>50%/1.HF: Eine evtl. mündliche Prüfung im anderen Fach kann auch vor der Abgabe der CL-Abschlussarbeit abgelegt werden.

<sup>3</sup>Beide Kriterien müssen erfüllt sein.

# Terminologie – Mindest- und Höchstgrenzen

- ▶ **Höchst-Angaben:**
  - ▶ Nach Ablegen aller studienbegleitenden Prüfungen muss man sich innerhalb von **8 Wochen** für die BA/MA-Prüfung anmelden.
  - ▶ Abgabe der BA/MA-Arbeit nach Anmeldung
    - ▶ [BA]: innerhalb von **3 Monaten**  
(evtl. + bis zu 3 Wochen Verlängerung)
    - ▶ [MA]: innerhalb von **6 Monaten**  
(evtl. + bis zu 2 Monate Verlängerung)
  - ▶ Ab Abgabe der BA/MA-Arbeit **und** Ablegen aller studienbegleitenden Prüfungen muss man innerhalb von **6 Wochen** die mündliche Prüfung ablegen.

# Terminologie – Mindest- und Höchstgrenzen

- ▶ [BA]: **Höchst**-Angaben – zusätzliche **Nachreichemöglichkeit** der Leistungen für BA:
  - ▶ Wenn zur Zeit der mündlichen Prüfung noch nicht alle Leistungen abgelegt worden sind, kann man diese nachreichen, und zwar

*[...] so sind diese spätestens bis zum Beginn der Vorlesungszeit des auf die Abschlussprüfung folgenden Semesters beim Prüfungsausschuss nachzureichen. [...] In begründeten Ausnahmefällen kann die Frist zur Nachreichung vom Prüfungsausschuss verlängert werden.*

siehe PO-AT, Ergänzung vom 25.06.2018, §13/(5) (in Kraft ab 01.07.2018)<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup>[http://www.cl.uni-heidelberg.de/programofstudy/ba/downloads/PO\\_BA-AT\\_P020100421\\_Aenderung20180701.pdf](http://www.cl.uni-heidelberg.de/programofstudy/ba/downloads/PO_BA-AT_P020100421_Aenderung20180701.pdf)

## Terminologie – Abschlusskolloquium I

- ▶ Pflichtmodul für 100%, 80/75%, 50% (1./2.HF) CL<sup>5</sup>
- ▶ Oftmals der „letzte Schein“
- ▶ die Leistung ist bei BA benotet, bei MA unbenotet.
- ▶ Inhalt: Man trägt sein BA/MA-Arbeitsthema vor und bekommt dazu Rückmeldung vom Dozenten bzw. von den Kommilitonen, die das Kolloquium gleichzeitig belegen.
- ▶ Es gibt i. d. R. am Anfang des Semesters eine Sitzung, in der vereinbart wird, wer an welchem Tag vorträgt.

---

<sup>5</sup>Gilt nicht für NBA-Studierende (PO vom Jahr 2009).

## Terminologie – Abschlusskolloquium II

- ▶ Idealerweise soll man die BA/MA-Arbeit bereits soweit ausgearbeitet haben, dass man im Kolloquium darüber referieren kann.
  - ▶ Entweder liegen zu dieser Zeit bereits erste Ergebnisse der Arbeit vor, oder wird über das Vorhaben berichtet, mögliche Lösungswege geschildert und diskutiert.
  - ▶ Es ist also sinnvoll, sich für die BA/MA-Arbeit anzumelden, wenn man bereits zeitlich abschätzen kann, dass man darüber im aktuellen Semester auch eine öffentliche Diskussion führen kann.
- ▶ [BA] Studierende mit 50%-CL-Anteil als 2. HF berichten über ihre BA-Arbeit in ihrem 1. HF. Dabei ist es empfohlen, im Referat computerlinguistische Lösungswege für das Thema zu präsentieren.

## Terminologie – [BA] Streichmodule<sup>6</sup> |

- ▶ *Bei der Berechnung der Studienfachnote [...] können **nach Wahl des Studierenden** einzelne Module aus der Wertung ausgeklammert werden. [PO-BT/§8/(3)]*
  - ▶ D.h. die Noten dieser Module gehen nicht in die Endnote ein.
  - ▶ Die „gestrichenen“ Module werden jedoch als absolvierte Leistungen im Transcript of Records aufgeführt.
- ▶ **Höchstanzahl** der Streichpunkte:

---

Fachanteil	max. LP	
Haupt- und Kernfach (100%/75%)	24	
Ergänzungsbereich (nur bei 100%)	8	(zusätzlich zu den 24 LP)
1./2. Hauptfach (50%)	12	
Begleitfach (25%)	6	

---

<sup>6</sup>Gilt nicht für NBA-Studierende (PO vom Jahr 2009).

## Terminologie – [BA] Streichmodule II

- ▶ Nur **ganze Module** können aus der Wertung ausgeklammert werden, nicht jedoch einzelne Veranstaltungen.
  - ▶ Somit sind Leistungen im Modul Core Studies in CL (100%/75% für 30 LP) oder die im Modul Frei wählbare Veranstaltungen... (16LP) aus dem Ergänzungsbereich nicht streichbar.
- ▶ **Nicht streichbare Module:**
  - ▶ Die Note(n) der Orientierungsprüfung
    - ▶ Die Leistungen für die Orientierungsprüfung gehen generell nicht in die Endnote ein, sodass diese Noten auch nicht zu streichen sind.
  - ▶ Software Project
  - ▶ BA-Thesis
  - ▶ Oral Exam

## Terminologie – [BA] Streichmodule III

- ▶ Die Angabe der Streichmodule erfolgt bei der Anmeldung zur BA-Arbeit im zuständigen GPA.
  - ▶ Mitteilungsform nach Vereinbarung mit dem zuständigen GPA, z.B. per E-Mail
  - ▶ Angaben anhand des **Notenspiegels** (Transcript of Records), den jeder selbst im **LSF** herunterladen kann.
- ▶ Notwendige Informationen:

Angabe	Spalte im Notenspiegel
<b>Modulnr</b>	„Prüfungsnr“
<b>Modulbezeichnung</b>	„Prüfungstext“ (die erste Zeile pro Block mit fetter Schrift „ <b>MODUL: ...</b> “)
<b>LP</b>	„LP“
<b>Note</b>	„Note“

# Zulassung und Anmeldung

# Unterlagen zur Zulassung [BA]

- ▶ Abiturzeugnis (unbeglaubigte Kopie)
- ▶ Tabellarischer Lebenslauf
- ▶ **Stammdatenblatt** – bestätigt die Orientierungsprüfung
- ▶ **LP**: 100%/75%: mind. 90 LP, 50%: mind. 64 LP
- ▶ **ÜK**: spätestens bis zur mündlichen Prüfung müssen alle ÜK-Punkte gesammelt und in den „**Laufzettel**“ eingetragen werden
  - ▶ Zuständige Person: *Michael Staniek* [seit WS18/19]  
[kompetenzen@cl.uni-heidelberg.de](mailto:kompetenzen@cl.uni-heidelberg.de)  
Das Formular erhält man bei ihm.
- ▶ **Nebenfach**: abgeschlossen bis auf die mündliche Prüfung  
(wenn eine im NF abgelegt werden muss)
- ▶ **Praktikum**
- ▶ Sprachkenntnisse:
  - ▶ (siehe nächste Folie)

# Unterlagen zur Zulassung [BA]: Fremdsprachen-Kenntnisse

- ▶ **Nachzuweisen** sind Kenntnisse in:
  - ▶ **English:** B2 oder Abiturzeugnis
  - ▶ einer **weiteren** modernen oder historischen **Fremdsprache:** B1 oder Abiturzeugnis
- ▶ Fremdsprache **ist nicht** Muttersprache
  - ▶ Ausländische Studierende können i.d.R. ihre Deutschkenntnisse als „weitere Fremdsprache“ geltend machen.
- ▶ **Orientierungshilfe** bei unterschiedlichen Zeugnissen siehe FAQ: <http://www.cl.uni-heidelberg.de/studies/faq/>
- ▶ Bei Bedarf stellt das GPA eine **Äquivalenzbescheinigung über Fremdsprachenkenntnisse** aus.
  - ▶ *PD Dr. Klaus Kempter* (Leiter des GPA): Di 14-15 Uhr;  
E-Mail: [kempter@uni-hd.de](mailto:kempter@uni-hd.de)
    - ▶ Eine Äquivalenzbescheinigung ist nur dann notwendig, wenn es unsicher ist, ob ein Zeugnis oder die erbrachte Leistung der erforderlichen Niveaustufe entspricht.
    - ▶ Bitte sich nur in fraglichen Fällen an Dr. Kempter wenden!

# Unterlagen zur Zulassung [MA]

- ▶ Abiturzeugnis (unbeglaubigte Kopie)
- ▶ BA-Zeugnis (unbeglaubigte Kopie)
- ▶ Tabellarischer Lebenslauf
- ▶ **Stammdatenblatt**
- ▶ **LP**: 100%: mind. 68 LP, 80%: mind. 48 LP

# Anmeldung zur Prüfung I

- ▶ Es gibt keinen offiziellen „letzten Schein“ → **Abschlusskolloquium** (100%, 80/75%, 50% (1./2.HF), nicht für NBA)
- ▶ Nach der letzten Leistung hat man **8 Wochen** Zeit, sich anzumelden.
- ▶ **Anmeldung**: Man meldet sich **beim GPA** für die BA/MA-Arbeit an. Der Termin der mündlichen Prüfung ist zu dieser Zeit i.d.R. noch nicht festgelegt.
  - ▶ Eine Anmeldung **im LSF** ist **nicht** vorgesehen.
  - ▶ Sobald der Tag der mündlichen Prüfung zwischen dem Prüfer (i.d.R. Erstbetreuer am ICL) und dem Prüfling vereinbart wurde, wird dieser Zeitpunkt beim GPA gemeldet.
  - ▶ Nach Vereinbarung mit dem Prüfer soll der Prüfer oder der Prüfling selbst den Zeitpunkt der mündlichen Prüfung dem GPA mitteilen.
- ▶ Bei Fristversäumnis: Note 5.0 (durchgefallen)  
→ Prüfung einmal wiederholbar

# Anmeldung zur Prüfung II

- ▶ **Gemeinsames Prüfungsamt (GPA)<sup>7</sup>**
  - ▶ Voßstraße 2, Geb. 37, 1.OG.
  - ▶ <http://www.uni-heidelberg.de/fakultaeten/neuphil/gpa/index.html>
  - ▶ BA:
    - ▶ *Christoph Klein*, Mo-Do 10-12 Uhr, Tel. 06221-543484
    - ▶ E-Mail: [gpa-ba@uni-heidelberg.de](mailto:gpa-ba@uni-heidelberg.de)
  - ▶ MA:
    - ▶ *Miriam Pough*, Mo-Do 10-12 Uhr, Tel. 06221-543481
    - ▶ E-Mail: [gpa@uni-hd.de](mailto:gpa@uni-hd.de)
  - ▶ Anmeldeformular:  
<https://www.uni-heidelberg.de/fakultaeten/neuphil/gpa/anmeldung.html>
- ▶ Anmeldung das ganze Jahr über möglich!

---

<sup>7</sup>Siehe auch Anmerkung in [Fußnote 1](#)

# Anmeldeformular I (exemplarisch für BA + MA)

GEMEINSAMES PRÜFUNGSAMT  
PHILOSOPHISCHE FAKULTÄT  
NEUPHILOLOGISCHE FAKULTÄT



UNIVERSITÄT  
HEIDELBERG  
ZUKUNFT  
SEIT 1386

## Antrag auf Zulassung zur Bachelor-Abschlussprüfung

Hauptfach/1. Hauptfach \_\_\_\_\_ (....%)

2. Hauptfach/Begleitfach \_\_\_\_\_ (....%)

Lehramtsoption? Ja  Nein

Folgende Unterlagen sind beizufügen:

1. Tabellarischer Lebenslauf (Darstellung des Bildungsganges)
2. Abiturzeugnis (unbegl. Kopie)
3. Aktuelles Stammdatenblatt (unbegl. Kopie)
4. Ggf. Nachweis des ~~Latinums~~ oder Äquivalenzbescheinigung (unbegl. Kopie)

**Kein Latinum, sondern: - English B2**

**- weitere Fremdsprache B1**

Matrikelnr.: \_\_\_\_\_

Geburtsort: \_\_\_\_\_ Geburtsland: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_ Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_ PLZ/Ort: \_\_\_\_\_

Mobil: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift des Studierenden: \_\_\_\_\_

GEMEINSAMES PRÜFUNGSAMT  
PHILOSOPHISCHE FAKULTÄT  
NEUPHILOLOGISCHE FAKULTÄT



UNIVERSITÄT  
HEIDELBERG  
ZUKUNFT  
SEIT 1386

An das  
GEMEINSAME PRÜFUNGSAMT  
der Philosophischen Fakultät und der Neuphilologischen Fakultät.

Ich bin bereit, die Betreuung der im Folgenden bezeichneten wissenschaftlichen Bachelor-Abschlussarbeit zu übernehmen:

Name der Kandidatin / des Kandidaten: .....

Thema der Abschlussarbeit (**verbindlich**): .....

Name der Betreuerin / des Betreuers: .....

Datum\* (**unbedingt ausfüllen!**): .....  
Unterschrift der Betreuerin / des Betreuers

Name des Zweitgutachters (hier wird keine Unterschrift benötigt)  
.....

\* Beginn der Bearbeitungszeit für die Bachelor-Arbeit.  
Das Datum ist **zwingend** vom Betreuer einzutragen!  
Eine Anmeldung vor dem genannten Datum ist nicht möglich!  
Fehlt das Datum, kann eine Anmeldung zur Prüfung **nicht** stattfinden!

# Anmeldeformular II

GEMEINSAMES PRÜFUNGSAMT  
PHILOSOPHISCHE FAKULTÄT  
NEUPHILOLOGISCHE FAKULTÄT



UNIVERSITÄT  
HEIDELBERG  
ZUKUNFT  
SEIT 1386

## BESCHENIGUNG

zur Vorlage beim

GEMEINSAMEN PRÜFUNGSAMT  
der Philosophischen Fakultät und der Neuphilologischen Fakultät

Frau / Herr.....beabsichtigt, sich zur Bachelor-Abschlussprüfung  
im Studienfach (HF/1.HF) ..... (.....%)  
anzumelden.

1. Aufgrund der mir vorgelegten Unterlagen (Studienbuch, Seminarscheine) wird hiermit bestätigt, dass sie/er die Zulassungsvoraussetzungen für die Bachelorarbeit im genannten Fach erfüllt.
2. Es wird bestätigt, dass die in der Prüfungsordnung geforderten **Kenntnisse historischer und moderner Fremdsprachen** nachgewiesen wurden.
3. Folgende Scheine müssen nachgereicht werden (mit Angabe der Leistungspunkte):  
Scheine im Hauptfach/1. Hauptfach

Diese Angaben werden vom ICL-Sekretariat geprüft.

.....  
.....  
.....

Unterschrift der/s amtierenden  
Institutsdirektors/in

Heidelberg, den.....

(Institutsdirektor/in bzw. – beauftragte/r)

(Nur erforderlich, wenn laut Prüfungsordnung eine mündliche oder schriftliche Abschlussprüfung vorgesehen ist)

Ich bin aufgrund der in meinem Fach erbrachten Studienleistungen bereit, die  
Kandidatin / den Kandidaten zu prüfen

Heidelberg, den..... (1. Prüfer/in) .....

Heidelberg, den..... (2. Prüfer/in, falls erforderlich) .....

Prüfer/in ist i.d.R. die/der Erstbetreuer/in

3

GEMEINSAMES PRÜFUNGSAMT  
PHILOSOPHISCHE FAKULTÄT  
NEUPHILOLOGISCHE FAKULTÄT



UNIVERSITÄT  
HEIDELBERG  
ZUKUNFT  
SEIT 1386

## BESCHENIGUNG

zur Vorlage beim

GEMEINSAMEN PRÜFUNGSAMT  
der Philosophischen Fakultät und der Neuphilologischen Fakultät

Frau / Herr.....beabsichtigt, sich zur Bachelor-Abschlussprüfung  
im Studienfach (2. HF/BF) ..... (.....%)  
anzumelden.

1. Aufgrund der mir vorgelegten Unterlagen (Studienbuch, Seminarscheine) wird hiermit bestätigt, dass sie/er die Zulassungsvoraussetzungen für die Bachelorarbeit im genannten Fach erfüllt.
2. Es wird bestätigt, dass die in der Prüfungsordnung geforderten **Kenntnisse historischer und moderner Fremdsprachen** nachgewiesen wurden.
3. Folgende Scheine müssen nachgereicht werden (mit Angabe der Leistungspunkte):  
Scheine im 2. Hauptfach/Begleitfach

- Bei 25%-CL werden diese Angaben durch das  
ICL-Sekretariat geprüft.  
- Bei 100%-CL wird diese Seite leergelassen.  
- Bei anderen Kombinationen bitte durch Zuständige  
des anderen Faches ausfüllen lassen.....

.....

Heidelberg, den.....

(Institutsdirektor/in bzw. – beauftragte/r)

(Nur erforderlich, wenn laut Prüfungsordnung eine mündliche oder schriftliche Abschlussprüfung vorgesehen ist)

Ich bin aufgrund der in meinem Fach erbrachten Studienleistungen bereit, die  
Kandidatin / den Kandidaten zu prüfen

Heidelberg, den..... (1. Prüfer/in) .....

Heidelberg, den..... (2. Prüfer/in, falls erforderlich) .....

4

# Anmeldeformular III

GEWISSAMES PRÜFUNGSAMT  
PHILOSOPHISCHE FAKULTÄT  
NEURHEOLOGISCHE FAKULTÄT



UNIVERSITÄT  
HEIDELBERG  
ZUKUNFT  
SEIT 1386

## ERKLÄRUNG

Ich gebe hiermit die eidesstattliche Erklärung ab, dass

1. ich von den Bestimmungen der Prüfungsordnung Kenntnis genommen habe,
2. mir die in der Prüfungsordnung gesetzten Fristen für die Bearbeitungzeit der Bachelorarbeit und das Erbringen der letzten studienbegleitenden Prüfungsleistungen und ggf. das Ablegen der mündlichen bzw. schriftlichen Abschlussprüfung, sowie die Fristen für das Erbringen der letzten Studienleistungen im Bereich der Übergeborenen-Kompetenzen bekannt sind,
3. ich weder die Bachelorprüfung noch eine Magisterprüfung in derselben Fächer im Magisterstudiengang oder eine entsprechende Prüfung in einem verwandten Studiengang ordnungsgemäß nicht bestanden habe,
4. ich mich nicht in einem weiteren Prüfungsverfahren befinde.

Heidelberg, den .....

Unterschrift der KandidatIn / des Kandidaten

5

GEWISSAMES PRÜFUNGSAMT  
PHILOSOPHISCHE FAKULTÄT  
NEURHEOLOGISCHE FAKULTÄT



UNIVERSITÄT  
HEIDELBERG  
ZUKUNFT  
SEIT 1386

## ERKLÄRUNG

*Diese Erklärung bitte zusammen mit der Bachelorarbeit abgeben (nicht einbinden)!*

Ich gebe hiermit die eidesstattliche Erklärung ab, dass ich meine Bachelorarbeit über:

.....  
.....  
.....  
.....

1. selbstständig angefertigt,
2. keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt und
3. alle wörtlichen oder sinngemäß übernommenen Textstellen als solche kenntlich gemacht habe.

Heidelberg, den .....

Unterschrift der KandidatIn / des Kandidaten

6

GEWISSAMES PRÜFUNGSAMT  
PHILOSOPHISCHE FAKULTÄT  
NEURHEOLOGISCHE FAKULTÄT



UNIVERSITÄT  
HEIDELBERG  
ZUKUNFT  
SEIT 1386

## ERKLÄRUNG

*Diese Erklärung bitte zusammen mit der Bachelorarbeit abgeben (nicht einbinden)!*

Meine Bachelorarbeit darf nach Ablauf der Aufbewahrungszeit im Gemeinsamen Prüfungsamt dem Institut meines letzten Hauptfaches (oder anderen universitären Einrichtungen, z.B. Universitätsbibliothek) übergeben werden. Im Institut (oder anderen universitären Einrichtungen) kann meine Bachelorarbeit eingesehen werden.

Gegebenenfalls darf auch – unter Angabe der Quelle – aus meiner Arbeit zitiert werden.

Ich erkläre mich hiermit einverstanden:   
nicht einverstanden:

Heidelberg, den .....

Unterschrift der KandidatIn / des Kandidaten

7

Abschlussarbeit und mündliche Prüfung

# BA/MA-Arbeit: 100%, 80/75%, 50%/1.HF

- ▶ Sprache: **Deutsch** oder **Englisch**
  - ▶ MA-Arbeit bevorzugt auf Englisch
- ▶ **Gesamtumfang**: ca. 40 Seiten für BA, ca. doppelt so viel für MA
  - ▶ nicht vorgeschrieben, bitte mit dem Betreuer vereinbaren
- ▶ **Zusammenfassung/Abstract** in jeweils der anderen Sprache
  - ▶ Umfang ca. 1-2 Seiten<sup>8</sup>
- ▶ Bearbeitungszeit: **3 [BA] / 6 [MA] Monate** – gerechnet vom angegebenen Datum auf dem Anmeldeformular!

---

<sup>8</sup>Die Vorgaben der PO-AT §16/(7) (BA und MA) über „ca. 5-10 % des Gesamtumfangs“ der Abschlussarbeit sind nicht empfohlen. Bei Bedarf bitte die Länge mit dem Betreuer absprechen.

## BA/MA-Arbeit: 100%, 80/75%, 50%/1.HF

- ▶ Form: **3 gedruckte, gebundene Exemplare + elektronisch**
  - ▶ Formatierung nicht vorgeschrieben, Richtlinien bitte mit dem Betreuer vereinbaren
  - ▶ Unverbindliche Vorlage: [https://github.com/juliakreutzer/ICL\\_thesis\\_template](https://github.com/juliakreutzer/ICL_thesis_template)
  - ▶ Bindungsart ist nicht vorgeschrieben
  - ▶ elektronisch: i.d.R. per E-Mail ans GPA und an beide Gutachter (nach Vereinbarung mit dem GPA bzw. mit den Gutachtern)
  - ▶ Implementierung ist i.d.R. nicht Teil der Abgabe, bei Bedarf mit dem Betreuer absprechen
- ▶ Abgabe im GPA
  - ▶ Abgabe wird dokumentiert, drei gedruckte Exemplare mit Stempel versehen
  - ▶ 2 davon müssen danach durch den Prüfling zu den Gutachtern gebracht werden (ins CL-Sekretariat)
  - ▶ Abgabe **vor** der mündlichen Prüfung

## Mündliche Prüfung [BA]: 100%, 75% I

- ▶ Prüfungssprache Deutsch (auch Englisch möglich)
- ▶ **Frühestens** nach Abgabe der BA-Arbeit und Ablegen von 140 LP
- ▶ **Spätestens 6 Wochen** nach Abgabe der BA-Arbeit, bzw. nach Ablegen der letzten studienbegleitenden Prüfung (späterer Termin gilt)
- ▶ Inhalt:
  - ▶ **Kolloquium** über das Thema der Abschlussarbeit
    - ▶ Modalitäten beim Betreuer nachfragen (Vortrag mit/ohne Folien, Diskussion, ...)
  - ▶ **2 Prüfungsthemen**
    - ▶ Im Voraus mit dem Betreuer abgesprochen
    - ▶ Unterschiedlich vom BA-Arbeitsthema
- ▶ Dauer: **ca. 30 Minuten**

## Mündliche Prüfung [BA]: 100%, 75% II

- ▶ Prüfer: i.d.R. der Betreuer sowie ein Beisitzer
- ▶ **Termin** mit dem Prüfer im Voraus **vereinbaren** und beim GPA **melden**
- ▶ Öffentlichkeit: unter bestimmten Umständen sind weitere CL-Studierenden als Zuhörer zugelassen, aber i.d.R. ist ihre Anwesenheit nicht gewünscht (vgl. BA-AT/§18/(3)/5.)

## Mündliche Prüfung [MA]: 100%, 80% I

- ▶ mind. zur Hälfte auf Englisch (die andere Hälfte kann auch auf Deutsch geführt werden)
- ▶ **frühestens** nach Abgabe der MA-Arbeit
- ▶ **spätestens 6 Wochen** nach Abgabe der MA-Arbeit
- ▶ Inhalt:
  - ▶ **Verteidigung** der Abschlussarbeit (max. 10 Min.)
    - ▶ Modalitäten beim Betreuer nachfragen (Vortrag mit/ohne Folien, Diskussion, ...)
  - ▶ **Prüfungsthemen**
    - ▶ im Voraus mit dem Betreuer abgesprochen
    - ▶ „Prüfungsthemen aus Forschungsfeldern der Masterarbeit und weiteren Gebieten“ (MA-AT/§18) sowie „angrenzenden Themenbereichen“ (MA-BT/§7)
- ▶ Dauer: **ca. 60 Minuten**

## Mündliche Prüfung [MA]: 100%, 80% II

- ▶ Prüfer: i.d.R. der Betreuer sowie ein weiterer Prüfer oder Beisitzer
- ▶ **Termin** mit dem Prüfer im Voraus **vereinbaren** und beim GPA **melden**
- ▶ Öffentlichkeit: generell sind weitere CL-Studierenden als Zuhörer zugelassen, aber i.d.R. ist ihre Anwesenheit nicht gewünscht (vgl. MA-AT/§18/(3)/5.)

# Nach allen Prüfungen

- ▶ Nach der mündlichen Prüfung kann man sich exmatrikulieren lassen. ▶ Folie 89
- ▶ Für die **Korrektur** bzw. das **Gutachtenschreiben** gibt es keine bindenden Fristen.
  - ▶ 4–6 Wochen Korrekturzeit sind normal
  - ▶ auf Antrag: Die Gutachten über die eigene BA/MA-Arbeit können im GPA innerhalb eines Jahres **eingesehen** werden.
- ▶ Das Zeugnis wird ausgestellt. ▶ Folie 99

# Notfälle I

- ▶ **Änderung des Themas:** max. einmal innerhalb der ersten zwei Wochen [BA] / des ersten Monats [MA] der Bearbeitungszeit, welche dann von Neuem beginnt
  - ▶ Form: neu ausgefülltes Anmeldeformular – mind. die relevanten Teile; + formlose Bestätigung vom Erstbetreuer
- ▶ **Verlängerung der Abschlussarbeit:** max. 3 Wochen [BA] / 2 Monate [MA] auf Antrag, mit guter Begründung
  - ▶ Ein formloser Antrag mit Begründung und Nennung der neuen Bearbeitungsfrist muss beim GPA gestellt werden.
  - ▶ Der Betreuer bestätigt seine Einwilligung in die Verlängerung durch seine Unterschrift auf dem Antrag des Studierenden; der Studierende gibt diesen Antrag beim GPA ab. Bei Bedarf kann auch der Betreuer direkt das GPA anschreiben.
  - ▶ Frist: (wenn möglich mind. 2 Wochen) vor Ablauf der Bearbeitungsfrist (aktuell existiert keine bindende Angabe in den POs).

## Notfälle II

- ▶ Plagieren ist nicht erlaubt  $\Rightarrow$  und wird mit Note 5,0 („nicht ausreichend“, d.h. durchgefallen) bewertet!
  - ▶ Plagiatereie kann auch zur Exmatrikulation und zum Verlust des Prüfungsanspruchs führen!<sup>9</sup>
- ▶ **Durchgefallen**  $\Rightarrow$  Modul einmal wiederholbar (kein Drittversuch!)

---

<sup>9</sup>Siehe „Zweites Gesetz zur Umsetzung der Föderalismusreform im Hochschulbereich“ (ZHFRUG, §62/(3)) sowie Landeshochschulgesetz (§3/(5)).

Abschlussarbeiten

# Abschlussarbeiten

- ▶ Wahl des Themas
  - ▶ Empfohlen: Ausbau eines Themenbereichs aus einem Seminar/Softwareprojekt
  - ▶ theoretisch/experimentell/gemischt
    - ▶ Wissenschaftliche Fragestellung
    - ▶ Eigener Beitrag
    - ▶ Erprobung eines Verfahrens auf weiteren Daten
    - ▶ Variation/Evaluation eines Verfahrens
    - ▶ ...
- ▶ Als Vorbereitung:
  - ▶ siehe [https://www.uni-heidelberg.de/universitaet/profil/wissenschaftliche\\_praxis/](https://www.uni-heidelberg.de/universitaet/profil/wissenschaftliche_praxis/)

# Abschlussarbeiten – Tipps I

- ▶ Empfohlene Reihenfolge:
  1. Thema auswählen – in Absprache mit dem Betreuer
  2. Thema abschätzen – grundlegende Literatur lesen, sich über das Thema Gedanken machen, eventuell erste Experimente durchführen
  3. Abschlusskolloquium und Anmeldung

## Abschlussarbeiten – Tipps II

- ▶ Gut durchdachte **Gliederung**, strukturierter Aufbau
- ▶ Gliederung mit **Stichworten** füllen, dann Text ausformulieren
- ▶ Primär: sich auf das Thema **konzentrieren**, danach Stilistik
- ▶ Sorgfalt bei der Angabe von **Referenzen**
- ▶ Wichtig: regelmäßiger **Kontakt** zum Betreuer
- ▶ Die besten Ideen fallen einem ein, wenn das Thema bereits teilweise bearbeitet wurde.
  - ▶ Genügend Zeit zum Textschreiben und ggf. Ändern einplanen!
- ▶ Mindestens einmal **gegenlesen** lassen.
- ▶ Falls Code abzugeben ist, Code kommentieren.
- ▶ ...

## Abschlussarbeiten – Bei Fragen

- ▶ Ansprechpartner: Studienberatung
- ▶ Im ICL-Sekretariat sind immer einige frühere, gute Abschlussarbeiten zur Einsicht vorhanden!

Exmatrikulation

# Exmatrikulation

- ▶ **Mit der mündlichen Prüfung<sup>10</sup> ist die Abschlussphase abgeschlossen.**
- ▶ Danach kann man sich exmatrikulieren – man muss also nicht die Ausstellung des Zeugnisses abwarten.
- ▶ Bei **unterlassener Rückmeldung** für das nächste Semester wird man am Ende des aktuell laufenden Semesters *des Amtes wegen* exmatrikuliert.
- ▶ Man kann (soll) einen **Antrag auf Exmatrikulation** stellen.
  - ▶ Wenn man die Exmatrikulation selbst beantragt, erhält man eine offizielle Exmatrikulationsbescheinigung vom Studierendensekretariats.
  - ▶ Ohne Antrag wird der Student über seine Exmatrikulation lediglich benachrichtigt. Eine offizielle Exmatrikulationsbescheinigung kann aber auch später angefordert werden.

---

<sup>10</sup>Für BA-CL-Studierende mit 50%/1.HF ist die abgegebene BA-Arbeit die letzte Leistung der Abschlussphase.

# Exmatrikulation

- ▶ **Antrag auf Exmatrikulation:**
  - ▶ [http://www.uni-heidelberg.de/md/studium/download/antrag\\_exmatrikulation.pdf](http://www.uni-heidelberg.de/md/studium/download/antrag_exmatrikulation.pdf)
  - ▶ Dabei bestimmt man selbst, ob man am Ende des Semesters, oder an einem genannten Tag exmatrikuliert werden möchte.
  - ▶ Wichtig: Man kann als Exmatrikulationsdatum nur einen Tag in der Zukunft angeben, eine rückwirkende Exmatrikulation geht nicht.
- ▶ **Keine Exmatrikulation** notwendig, wenn man im Anschluss an die Abschlussphase im darauffolgenden Semester aus dem BA- ins MA-Studium übergeht, oder zu einem anderen Fach der Uni Heidelberg wechselt.
  - ▶ Rückmeldung nicht vergessen!
  - ▶ Man wird wegen der *Weiterführung der Studienzeit* nicht ex- und danach immatrikuliert, sondern ggf. umgeschrieben.

# Exmatrikulation

- ▶ **Rückerstattung** von Gebühren bei Exmatrikulation innerhalb eines Monats nach Beginn der Vorlesungszeit auf Antrag möglich:
  - ▶ Studierendenwerksbeitrag (Studentenwerk<sup>11</sup>):  
[http://www.studentenwerk.uni-heidelberg.de/sites/default/files/download/pdf/antrag\\_rueckerst\\_beide\\_Seiten\\_abSS2009.pdf](http://www.studentenwerk.uni-heidelberg.de/sites/default/files/download/pdf/antrag_rueckerst_beide_Seiten_abSS2009.pdf)
  - ▶ Verwaltungskostenbeitrag (ZUV<sup>12</sup>): [http://www.uni-heidelberg.de/imperia/md/content/studium/download/allgemein/studgeb\\_rueckerstattung.pdf](http://www.uni-heidelberg.de/imperia/md/content/studium/download/allgemein/studgeb_rueckerstattung.pdf)
- ▶ Weitere Informationen über Exmatrikulation:
  - ▶ <http://www.uni-heidelberg.de/studium/imstudium/formalia/exmatrikulation.html>
  - ▶ <http://www.studentenwerk.uni-heidelberg.de/>

---

<sup>11</sup>Marstallhof 1

<sup>12</sup>Seminarstraße 2

Umschreibung

## Umschreibung BA → MA

- ▶ für die Bewerbung zu MA: *"Liegt der Studienabschluss zum Ende der Bewerbungsfrist noch nicht vor, genügt vorläufig eine Bescheinigung der Hochschule über die bis dahin erbrachten Leistungen mit der Zusage, dass das entsprechende Studium voraussichtlich bis zum Beginn des ersten Master-Semesters abgeschlossen werden wird."*
  - ▶ Ausstellung durch GPA (Herr Klein) oder Betreuer
- ▶ Rückmeldung nicht vergessen!

# Umschreibung BA → MA

- ▶ **Zusatzleistungen** aus dem BA kann man ggf. im darauffolgenden MA-Studium anrechnen lassen.
  - ▶ Eine Höchstgrenze der anerkehbaren Leistungen gilt nur für *[a]ußerhalb des Hochschulsystems erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten*.<sup>13</sup>

---

<sup>13</sup>Aus der Prüfungsordnung (BA/MA):

*Außerhalb des Hochschulsystems erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten dürfen höchstens 50 Prozent des Hochschulstudiums ersetzen. Die Bachelor/Masterarbeit und die mündliche bzw. schriftliche Abschlussprüfung sind von der Anrechnung ausgenommen.*

Zeugnis

# Ausstellung

- ▶ Das Zeugnis kann erst ausgestellt werden, wenn alle **Benotungen** vorliegen.
  - ▶ Alle Modulnoten
  - ▶ [BA] alle ÜK-Leistungen
  - ▶ Beide Gutachten und die endgültige Note für die Abschlussarbeit
    - ▶ dauert i.d.R. 4–6 Wochen
  - ▶ Note der mündlichen Prüfung
  
- ▶ Danach wird das **Zeugnis** innerhalb von 4 Wochen ausgestellt.
  - ▶ Benachrichtigung per E-Mail – Abholung im GPA oder per Post zugeschickt
  - ▶ **vorläufiges Zeugnis** möglich, wenn alle Benotungen vorliegen – Bestellung telefonisch beim GPA einen Tag vor Abholung

# Inhalt

- ▶ **Zeugnis** auf Deutsch und Englisch mit
  - ▶ Gesamtnote
  - ▶ Modulnoten
  - ▶ Note und Thema der Abschlussarbeit
  - ▶ Note der mündlichen Prüfung
  - ▶ [BA] ÜK-Leistungen
- ▶ **Diploma Supplement**: allgemeine Beschreibung des Studienganges
- ▶ Bachelor-/Master-**Urkunde** (Dt.+En.): bestätigt die Verleihung des entsprechenden akademischen Grades
- ▶ Als Ausstelldatum für das Zeugnis und die Urkunde gilt das Datum der mündlichen Prüfung.

- ▶ **Zusätzlich auf Antrag:**<sup>14</sup>
  - ▶ Transcript of Records (Dt.+En.)
  - ▶ Bestätigung des/r Auslandsaufenthalte/s<sup>15</sup>
    - ▶ Dazu sollten alle Leistungen, die während des/der Auslandssemester/s erbracht worden sind, im LSF nachweisbar sein – nicht ins Curriculum passende Leistungen sollten ggf. als Zusatzleistung anerkannt werden.
  - ▶ ECTS-Note (A bis E): relative Note anhand der Noten in vorhergehenden Jahrgängen

---

<sup>14</sup>Die Form des Antrags ist nicht offiziell festgelegt worden. Studentische Rückmeldungen diesbezüglich sind willkommen. [an [Studienberatung](#)]

<sup>15</sup>Form und Stelle nicht eindeutig. Studentische Rückmeldungen dazu sind willkommen. [an [Studienberatung](#)]

## Zur Berechnung der Noten

1. Die **Modulelnoten** (Einzelnoten) werden mit der *geleisteten Punktzahl* zu Modulendnoten berechnet.
  - ▶ Auch wenn man mehr als die vorgesehene LP-Anzahl leistet.
  - ▶ Modulendnoten werden auf eine Nachkommastelle gekappt.
2. Alle Modulendnoten werden mit den **vorgesehenen Modul-LP** gewichtet zu **Studienfachnoten** (Fachabschlussnote) berechnet.
  - ▶ Die BA/MA-Arbeit und die mündliche BA-Prüfung zählen mit doppelter LP-Anzahl.
  - ▶ Nicht in die Studienfachnote einbezogen sind:
    - ▶ [BA/MA] Zusatzleistungen
    - ▶ [BA] Module der Orientierungsprüfung; Streichmodule; ÜK-Leistungen
  - ▶ Die Studienfachnote wird auf eine Nachkommastelle gekappt.
3. Die Studienfachnoten werden anhand der LP-Anteile zur **Gesamtnote** berechnet.
  - ▶ Die Gesamtnote hat auch nur eine Nachkommastelle.



# Weitere Fragen?

- `studienberatung-bachelor@cl.uni-heidelberg.de`
- `studienberatung-master@cl.uni-heidelberg.de`
  - `kompetenzen@cl.uni-heidelberg.de`
  - `abschlussarbeiten@cl.uni-heidelberg.de`