

Anmeldung der BACHELOR- oder MASTERARBEIT

* **Bachelorarbeit Bachelor of Theology**
* **Bachelorarbeit Bachelor of Arts in Religious Studies**
* **Masterarbeit Master of Theology**
* **Masterarbeit Master of Arts in Religious Studies**
* **Masterarbeit Master of Arts in Antikes Judentum**

Name: …………………………………….. Vorname: …………………………..………

Matrikelnr.: ……………………………… Telefon: ……………………………………

E-Mail: ……………………………………

Vorläufiger Titel der Arbeit:

…………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………

Name ErstgutachterIn: Name ZweitgutachterIn:

………………………………………………… …………………………………………………

Vereinbarter **Anfangstermin** der Ausarbeitung: ……………………………

Vereinbarter **Abgabetermin** der Arbeit: ……………………………

**Wichtig:**

* Vor der Anmeldung der Bachelorarbeit sind alle obligatorischen schriftlichen Arbeiten (Proseminar- und Seminararbei-ten) abzuschliessen.
* Vor der Anmeldung der Masterarbeit sind alle obligatorischen schriftlichen Arbeiten (Seminararbeiten) abzuschliessen.
* Spätestens am vereinbarten Abgabetermin ist die Arbeit bis **16.00 Uhr** im Prüfungssekretariat (Büro A309) oder beim Dekanat der Theologischen Fakultät (Büro A308) abzugeben.
* Die Frist zur Ausarbeitung der Bachelorarbeit beträgt max. 6 Monate, die Frist zur Ausarbeitung der Masterarbeit max. 1 Jahr (Ausnahmen: beim Master Antikes Judentum beträgt die Frist zur Ausarbeitung der Masterarbeit 6 Monate).
* Die Frist zur Korrektur der Abschlussarbeiten beträgt 2 Monate ab Einreichen der Arbeiten.
* Von Masterarbeiten müssen 4, von Bachelorarbeiten 3 gedruckte Exemplare mit handschriftlich unterschriebener Selbständigkeitserklärung (gemäss Reglement RSL Theol) eingereicht werden. Beiden Arbeiten ist 1 digitale Kopie im PDF-Format auf CD oder USB-Stick beizulegen. Das Einreichen der digitalen Kopie per E-Mail oder ILIAS ist nach frühzeitiger Rücksprache mit dem Prüfungssekretariat möglich.
* Bitte beachten Sie auch die Fristen zum Einreichen von schriftlichen Arbeiten bei Abschluss des Studiums unter:

[www.theol.unibe.ch/studium/pruefungen\_und\_termine.](https://www.theol.unibe.ch/studium/pruefungen_und_termine)ππ

Der/Die StudentIn:

Datum: ………………… Unterschrift: …………………………..……

**Der/Die Student/in ist verpflichtet, das von den Gutachter:innen unterschriebene Formular umgehend beim Prüfungssekretariat einzureichen (Büro A309, wiebke.monson@unibe.ch)**

Der/Die ErstgutachterIn

Datum: ………………… Unterschrift: …………………………..……

**Der/Die ErstgutachterIn** **bestätigt mit seiner/ihrer Unterschrift, dass ihm/ihr ein Grobkonzept der Arbeit vorliegt.**

Der/Die ZweitgutachterIn

Datum: ………………… Unterschrift: …………………………..……

Wiebke Monson

Theologische Fakultät

Länggassstr. 51

3012 Bern

Schweiz

Telefon +41 31 684 32 20

wiebke.monson@unibe.ch

www.theol.unibe.ch