

## 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 Seminararbeiten) 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: Nach altem Studienplan Theologie von 2009 und 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 Ko-pie 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](http://www.theol.unibe.ch/studium/pruefungen_und_termine).

Der/Die StudentIn:

Datum: .....

Unterschrift: .....

**Der/Die Student/in ist verpflichtet, das von den Gutachter:innen unterschriebene Formular umgehend beim Prüfungssekretariat einzureichen (Büro A309, nadja.bucheli@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: .....