

**Informationen zur Anmeldung der Bachelorarbeit (Thesis)
im Studiengang Versicherungswesen / Risk and Insurance**

1. Antrag auf Zulassung zur Thesis

Die Anmeldung zu der Thesis erfolgt über das Antragformular, das Sie auf Ihrer Studiengangsseite unter Ordnungen und Formulare finden:

[Bachelor Studiengang Versicherungswesen](#)

[Bachelor Studiengang Risk and Insurance](#)

Füllen Sie bitte das Formular gut lesbar in Druckschrift aus und reichen dies beim Studierenden- und Prüfungsservice (studium-suedstadt@th-koeln.de) per E-Mail ein.

2. Umfang der Thesis

Der Textteil der Thesis sollte fünfzig Seiten nicht überschreiten.

3. Themenrückgabe

Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen (Studiengang Versicherungswesen) bzw. in den ersten zwei Wochen (Studiengang Risk and Insurance) nach Fristbeginn ohne Angabe von Gründen zurückgegeben werden. Für den neuen Antrag muss ein anderes Thema gewählt werden.

4. Dauer und Verlängerung der Abgabefrist

Die Frist zur Bearbeitung der Thesis beträgt zwei Monate. Die Abgabefrist kann nur dann in Ausnahmefällen auf schriftlichen Antrag bis zu zwei Wochen verlängert werden, wenn besondere Gründe vorgetragen und durch Urkunden, Belege, Bescheinigungen oder Atteste oder auf andere geeignete Weise nachgewiesen werden.

Der Antrag ist zusammen mit dem Zulassungsformular dem/der Vorsitzenden des

Prüfungsausschusses zuzuleiten, nachdem die/der Erstprüfer/in Stellung genommen hat. Im Falle einer Erkrankung ist diese Stellungnahme nicht erforderlich, dann genügt ein qualifiziertes ärztliches Attest.

5. Anschriftenänderung

Eine Anschriftenänderung muss über PSSO durchgeführt werden, eine Mitteilung an den Studierenden- und Prüfungsservice reicht nicht.

6. Sperrung der Thesis

Falls die Thesis gesperrt werden soll, ist dies auf der ersten (leeren) Seite aller drei Abgabeexemplare groß und deutlich zu kennzeichnen.

Eine Thesis kann im Ausnahmefall gesperrt werden, wenn sie vertrauliche Daten enthält. Die Vervielfältigung und Veröffentlichung einer gesperrten Thesis – auch nur auszugsweise – ist ohne ausdrückliche Genehmigung des Verfassers/der Verfasserin nicht gestattet. Eine gesperrte Thesis wird nur den Prüfern und Prüferinnen sowie den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zugänglich gemacht.

7. Abgabe der Thesis

Die Thesis ist fristgerecht (siehe § 188 BGB) im Büro des Studierenden- und Prüfungsservice einzureichen.

Bei Versand durch die Post (per Einschreiben) muss der Poststempel spätestens das Datum des letzten Tages der Abgabefrist ausweisen. Aus Nachweisgründen muss der Beleg über die Einlieferung (Datum und Unterschrift der Einlieferungsstelle) aufbewahrt werden. Bei Versand durch die Post ist folgende Adressangabe erforderlich:

TH Köln
Studierenden- und Prüfungsservice Campus Südstadt
z.H. Frau Spitzer
Gustav-Heinemann-Ufer 54
50968 Köln

Falls Sie die Thesis nicht während der Öffnungszeiten des Studierenden- und Prüfungsservice abgeben können, werfen Sie diese bitte in einem Umschlag in den fristwahrenden Briefkasten ein. Dieser silberfarbene Briefkasten befindet sich vor dem Haupteingang Claudiusstraße 1 und wird regelmäßig geleert.

Fällt die Abgabefrist auf einen Sonntag oder Feiertag, so tritt an die Stelle eines

solchen Tages der nächste Werktag.

Bitte vergessen Sie Ihre Unterschrift nicht, auf allen drei Abgabeexemplaren.

Außerdem ist eine Version der Arbeit auf einem elektronisch lesbaren Datenträger im Format eines allgemein gängigen Textverarbeitungsprogramms beim Studierenden- und Prüfungsservice einzureichen – zum Beispiel auf CD-Rom, bitte nicht auf einem Stick. Sollte der Erst- und Zweitprüfer es wünschen, kann diesen auch zusätzlich eine PDF-Version zur Verfügung gestellt werden.

8. Aufbewahrung der Thesis

Die Thesis wird fünf Jahre lang aufbewahrt. Danach kann sie auf Antrag dem/der Verfasser/in ausgehändigt werden.

9. Erklärung

Die (vor der unbeschrifteten Abschlussseite) abzugebende Erklärung lautet:

„Ich versichere, die von mir vorgelegte Arbeit selbstständig verfasst zu haben. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten oder nicht veröffentlichten Arbeiten anderer entnommen sind, habe ich als entnommen kenntlich gemacht. Sämtliche Quellen und Hilfsmittel, die ich für die Arbeit benutzt habe, sind angegeben. Die Arbeit hat mit gleichem Inhalt bzw. in wesentlichen Teilen noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegen.“

Die Erklärung muss – unter Angabe des Ortes und des Datums – unterschrieben werden, in allen drei Abgabeexemplaren.

10. Äußere Form der Thesis

Die Thesis muss gebunden und geleimt sein.

Es sind drei gedruckte Exemplare – und zusätzlich eine auf einem elektronisch lesbaren Datenträger im Format eines allgemein gängigen Textverarbeitungsprogramms gespeicherte Version – abzugeben.

**TH Köln
University of Applied Sciences**

Fakultät für Wirtschafts- und Rechtswissenschaften

Bachelorarbeit / Thesis (Zwei-Monats-Arbeit)

zur Erlangung
des akademischen Grades Bachelor of Science
im Studiengang Risk and Insurance

„Wissenschaftliches Arbeiten – dargestellt am Beispiel einer Thesis an der
Fakultät für Wirtschafts- und Rechtswissenschaften der TH Köln“

Erstprüferin	Prof. Dr. Gudrun Muster
Zweitprüfer	Prof. Dr. Elmar Muster
vorgelegt am	24. Februar 2012
von	Franz Fleißig
aus	Claudiusstraße 1 50678 Köln
Matrikel-Nr.	1234567
Telefon-Nr.	0221-222222
E-Mail-Adresse	fleissig@web.de