

A. von der STUDIERENDEN oder dem STUDIERENDEN auszufüllen:

Vorname Nachname:

Matrikelnummer:

Straße Hausnummer (ggf. Adresszusatz):

Telefonnummer:

Postleitzahl Wohnort:

E-Mail-Adresse: (UDE-E-Mail: @stud.uni-due.de)

Bachelorarbeit / Masterarbeit im Studiengang _____

Verlängerung der Bearbeitungszeit um _____ Wochen. (Bachelorarbeit maximal zwei Wochen, Masterarbeit maximal acht Wochen)

Begründung:

(Ort, Datum)

(Unterschrift: Studierende oder Studierender)



Bei inhaltlicher Begründung (bei Verzögerungen in der Sphäre des Lehrstuhls):

☞ Bitte legen Sie das ausgefüllte und unterschriebene Formular der Erstgutachterin oder dem Erstgutachter vor. ☞

Hinweis zu einer Verlängerung wegen Krankheit (Abschnitt B. ist nicht auszufüllen)

☞ Eine Verlängerung der Bearbeitungszeit aufgrund von Krankheit kann in der Regel nicht gewährt werden, da dies dem Grundsatz der Chancengleichheit widersprechen würde. Erkrankungen gehören zum „allgemeinen Lebensrisiko“, welches bereits in der regulären Bearbeitungszeit berücksichtigt ist. Dauerhafte Erkrankungen, allgemeine Prüfungsbelastungen, leichte Erkältungen oder Schwankungen der Tagesform werden nicht als Grund für eine Verlängerung anerkannt. Es besteht die Möglichkeit des Rücktritts. Sofern Sie dennoch einen Antrag stellen wollen, leiten Sie das ausgefüllte und unterschriebene Formular mit einem entsprechenden qualifizierten Attest direkt an pa-anfragen@wiwinf.uni-due.de weiter. ☞

B. von der ERSTGUTACHTERIN oder dem ERSTGUTACHTER auszufüllen (nur bei inhaltlicher Begründung):

- Die oben genannte Verlängerung der Bearbeitungszeit wird aus den oben genannten Gründen **befürwortet**.
- Die oben genannte Verlängerung der Bearbeitungszeit wird **nicht befürwortet**.

(Ort, Datum)

(Unterschrift: Erstgutachterin oder Erstgutachter)

☞ Bitte leiten Sie das ausgefüllte und unterschriebene Formular direkt an pa-anfragen@wiwinf.uni-due.de weiter. ☞

C. Bestätigung der Verlängerung durch den PRÜFUNGSAUSSCHUSS:

- Dem Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit **wird entsprochen**.
- Dem Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit **wird nicht entsprochen**.
- Begründung:

(Ort, Datum)

(Unterschrift: Vorsitzende oder Vorsitzender des Prüfungsausschusses)

☞ Bitte leiten Sie das ausgefüllte und unterschriebene Formular an das Sachgebiet Prüfungswesen weiter. ☞

D. abschließende Bearbeitungsvermerke durch das Sachgebiet PRÜFUNGSWESEN:

ursprünglicher Abgabetermin: _____

neuer Abgabetermin: _____

(Ort, Datum)

(Unterschrift: Sachgebiet Prüfungswesen)