

Urschriftlich weiterleiten:

An die/den
Prüfungsausschussvorsitzende/n

Sanderring 2
97070 Würzburg

Von der Antragstellerin / dem Antragsteller auszufüllen:

Nachname: _____ Vorname: _____

Matrikelnummer: _____

Telefonnummer: _____

E-Mail-Adresse: _____

Ich beantrage die Zulassung zur Anfertigung einer Master-Arbeit gemäß § 26 der Allgemeinen Studien- und Prüfungsordnung (ASPO) vom 01. Juli 2015 in Verbindung mit den jeweiligen fachspezifischen Bestimmungen (FSB)

im Studiengang:

Hiermit bestätige ich, dass ich an der Julius-Maximilians-Universität Würzburg immatrikuliert und nicht beurlaubt bin. Die für die Anmeldung der Master-Thesis erforderlichen Leistungspunkte habe ich bereits erbracht.

Die Zulassungsvoraussetzungen werden vom Prüfungsamt Wirtschaftswissenschaften geprüft.

Die Bearbeitungszeit beträgt gemäß § 26 Abs.5 ASPO in Verbindung mit den jeweiligen fachspezifischen Bestimmungen (FSB) sechs Monate ab Zuteilung des Themas.

Gemäß §26 Abs. 10 ASPO 2015 ist die Master-Thesis in Form einer Datei in einem gängigem Format auf einem üblichen Speichermedium in zweifacher Ausfertigung im Prüfungsamt abzugeben. Der Betreuer kann bei der Vergabe des Themas zusätzlich die Abgabe in dreifacher schriftlicher Ausfertigung verlangen.

Datum, Unterschrift (Antragsteller/-in)

.....
Von der Betreuerin / dem Betreuer auszufüllen:

Mit Herrn/Frau _____ wurde am _____
folgendes Thema zur Bearbeitung vereinbart:

deutsch

englisch (optional)

Vorschlag Zweitgutachter/-in: _____

Datum, Unterschrift, Stempel (Betreuer/-in)

Bitte inklusive Rückseite ausdrucken und an die/den Prüfungsausschussvorsitzende/n weiterleiten!

Urschriftlich weiterleiten:

An das
Prüfungsamt Wirtschaftswissenschaften
Sanderring 2
97070 Würzburg

Von der/dem Prüfungsausschussvorsitzenden auszufüllen:

Herrn/Frau _____ wird mit Wirkung vom _____
das umseitig genannte Thema zur Bearbeitung zugeteilt.

Als Gutachter/-in wird

die Betreuerin / der Betreuer der Arbeit bestellt.

_____ bestellt.

Als Zweitgutachter/-in wird

die umseitig vorgeschlagene Person bestellt.

_____ bestellt.

Datum, Unterschrift der/des Prüfungsausschussvorsitzenden