



An die Prüfungskommission des Studiengangs

**B.Sc. Psychologie (2011)**  
c/o Studienbüro des FB 3

Wird im Studienbüro ausgefüllt  
**Abgabetermin der Thesis:**

\_\_\_\_\_  
(in Abhängigkeit des Datums der Vergabe des  
Themas, Bearbeitungszeit **4 Monate**)

### Anmeldung der Bachelor-Thesis\*

Antragsteller\_in: \_\_\_\_\_

Matrikelnummer: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

PLZ/Ort: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

**Die Hinweise auf Seite 2 wurden zur Kenntnis genommen, dies wird mit der Unterschrift bestätigt.**

Sofern ein Thema als Gruppenarbeit ausgegeben wurde, weitere Gruppenmitglieder:

\_\_\_\_\_

Vorschlag:

Betreuer\_in der Arbeit: Prof. Dr./Dr.: \_\_\_\_\_

Zweitgutachter\_in: \_\_\_\_\_

Titel (deutsch, wenn die Thesis auf Deutsch geschrieben wird):

Titel (englisch – muss in jedem Fall angegeben werden):

Genehmigung durch PK:

Datum der Vergabe des Themas \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Antragsteller\_in

\_\_\_\_\_  
Betreuer\_in

\_\_\_\_\_  
Der/die Vorsitzende der  
Prüfungskommission B.Sc.  
Psychologie

\* Hinweise:

Ausf.-Best. zu § 23 (3): (...) Die Themenstellung bedarf der Genehmigung der Prüfungskommission und setzt die Erfüllung der Studienleistung F0 „30 h als Versuchsperson“ voraus.

§ 23 APB der TU Darmstadt: (7) Es sind zwei schriftliche Exemplare der Abschlussarbeit für die Prüferinnen und Prüfer und eine identische elektronische Fassung einzureichen. [...]



- Die Abschlussarbeit darf erst mit der Anmeldung (Datum der Vergabe des Themas oder Einreichen des Anmeldeformulars im Studienbüro – je nachdem, welches Datum früher liegt) begonnen werden.
- Der Titel der eingereichten Arbeit muss identisch sein, mit dem Titel, mit dem die Arbeit angemeldet wurde. Änderungen müssen rechtzeitig vorher (es muss mit Bearbeitungszeit gerechnet werden) bei der Prüfungskommission, über das Studienbüro, schriftlich (keine E-Mail, kein Fax) beantragt werden.
- Für die Erklärung, die in die Arbeit eingebunden und unterschrieben werden muss, soll bitte ausschließlich die Vorlage des Dez. II verwendet werden:  
[https://www.tu-darmstadt.de/studieren/tucan\\_studienorganisation/tucan\\_faq/details\\_37824.de.jsp](https://www.tu-darmstadt.de/studieren/tucan_studienorganisation/tucan_faq/details_37824.de.jsp)
- Zusätzlich muss diese Erklärung als einzelnes Blatt mit den beiden schriftlichen Exemplaren der Arbeit abgegeben werden.
- Die Abschlussarbeit muss gemäß der Allgemeinen Prüfungsbestimmungen innerhalb der Bearbeitungsfrist, in zweifacher Ausfertigung, im Studienbüro des Fachbereichs Humanwissenschaften schriftlich abgegeben werden und darf nicht direkt bei den Gutachter\_innen abgegeben werden.
- Die Einreichung ist auch per Post, Boten, ... möglich, dabei zählt das Datum des Eingangs und nicht der Poststempel.
- Wenn das Studienbüro geschlossen hat, dann kann die Arbeit „rund um die Uhr“ an der Pforte des alten Hauptgebäudes (S1|03, Hochschulstraße 1) abgegeben werden. Der Eingang muss dort quittiert werden!
- Die digitale Fassung muss als PDF in TUBama, ebenfalls innerhalb der Bearbeitungsfrist, hochgeladen und eingereicht werden. Da dieser technische Vorgang ungewohnt ist, Dateiformate - je nach genutzter Software,... - unterschiedlich sein kann und die Frist des Hochladens und Einreichens entscheidend sein kann, wird dringend empfohlen die Plattform und das Hochladen rechtzeitig vor der Abgabe anzuschauen und das Hochladen auszuprobieren (ohne die Testdatei formal „einzureichen“)! Hier finden sich weitere Informationen und der Link zum Portal: [https://www.tu-darmstadt.de/studieren/tucan\\_studienorganisation/tucan\\_faq/details\\_103424.de.jsp](https://www.tu-darmstadt.de/studieren/tucan_studienorganisation/tucan_faq/details_103424.de.jsp)
- Wenn die Person, die die Arbeit betreut und das „Erstgutachten“ schreibt kein Mitglied der Professorengruppe der TU Darmstadt ist, sondern ein promoviertes Mitglied der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter\_innen, Privatdozent\_in, außerplanmäßige Professor\_in oder Honorarprofessor\_in ist, dann muss von dieser Person die dritte Seite dieses Formulars ausgefüllt werden. Dieser „Antrag nach §26 Abs. 2 APB (5. Nov.) auf Erteilung eines Lehrauftrags für die Betreuung und Bewertung der Abschlussarbeit zum Thema:“ muss zusammen mit den Anmeldeformular (1. Seite) im Studienbüro abgegeben werden.



**Antrag nach §26 Abs. 2 APB (5. Nov.)<sup>9</sup> auf Erteilung eines Lehrauftrags für die  
Betreuung und Bewertung der Abschlussarbeit zum Thema:**

**Titel (deutsch):**

**Titel (englisch):**

von Herrn/Frau \_\_\_\_\_  
Name des Studenten/der Studentin

\_\_\_\_\_   
Name Antragsteller\_in (Betreuer\_in)  
in Druckbuchstaben

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
Antragsteller\_in (Betreuer\_in)

---

**Wird nach Abgabe im Studienbüro ausgefüllt:**

**Stellungnahme der Geschäftsführung:**

Der oben beantragte Lehrauftrag wird befürwortet.

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift Prof. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
Geschäftsführende\_r Direktor\_in  
Vorgesetzte\_r

**Durch den FBR werden die Lehraufträge abschließend erteilt.**

Der oben beantragte Lehrauftrag wird erteilt.

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift Prof. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
Dekan\_in

---

<sup>9</sup> Hinweis: § 26 APB der TU Darmstadt: (2) Die Abschlussarbeit wird von einem Mitglied der Professorengruppe der TU Darmstadt ausgegeben, betreut und bewertet. Darüber hinaus können promovierte Mitglieder der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter, sowie Privatdozentinnen oder Privatdozenten, außerplanmäßige Professorinnen oder Professoren sowie Honorarprofessorinnen oder -professoren mit einem die Ausgabe, Betreuung und Bewertung beinhaltenden Lehrauftrag betraut werden. Die Abschlussarbeit muss von der prüfungsberechtigten Person nach Satz 1 oder 2 und einem weiteren Prüfenden schriftlich beurteilt werden.