

Hinweise zur Abschlussarbeit im Fach Geographie

1. Die Abschlussarbeit wird am Geographischen Institut der Humboldt-Universität geschrieben. Dabei muss eine Gutachterin / ein Gutachter eine Hochschullehrerin/ ein Hochschullehrer des Geographischen Institutes sein.
(Die Liste der prüfungsberechtigten Personen finden Sie auf dieser Seite)
2. Bei der Wahl einer auswärtigen Zweitgutachterin / eines auswärtigen Zweitgutachters ist eine vorherige Beratung beim Prüfungsausschuss zweckmäßig und ein schriftlicher Antrag auf Zulassung zu stellen.
(<https://www.geographie.hu-berlin.de/de/studium/pruefungsangelegenheiten/abschlussarbeiten-externe-gutachten>)
3. Die Anmeldung für die Abschlussarbeit erfolgt persönlich mit dem Anmeldeformular vor Beginn der Anfertigung der Abschlussarbeit im Prüfungsbüro des Geographischen Institutes. Sie können den Antrag auch digital per Mail vom HU-Account schicken. Dieser Antrag kann erst gestellt werden, wenn die Voraussetzungen der entsprechenden Prüfungsordnung erfüllt sind.
4. Mit der Zulassung zur Abschlussarbeit durch den Prüfungsausschuss ist das per Formular beantragte Thema verbindlich. Eine Rückgabe ist einmalig in den ersten 2 Wochen der Bearbeitungszeit ohne Angabe von Gründen möglich. Der konkrete Titel kann jederzeit und ohne Antrag geändert werden.
5. Der verbindliche Abgabetermin wird im Zulassungsbescheid mitgeteilt. Der Umfang der Arbeit richtet sich nach Ihrer Prüfungsordnung.
6. Die Abschlussarbeit kann in deutscher oder englischer Sprache verfasst werden. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss vor der Themenvergabe auf schriftlichen Antrag.
7. Bei der Niederschrift der Arbeit, die 1,5-zeilig sein sollte, ist darauf zu achten, dass links und rechts je ein Rand von ca. 25 mm Breite frei bleibt. Eine Zeile enthält etwa 65 Anschläge, eine Seite rund 33 Zeilen. Die Blätter sind fortlaufend durchnummerieren. Der Druck kann doppelseitig erfolgen.
8. Die Exemplare der Arbeit können mit festem Rücken (Soft- oder Hardcover) oder Spiralbindung eingereicht werden.
9. Bitte verwenden Sie für das Deckblatt die Vorlage auf der nächsten Seite. Sollte eine inhaltsbezogene Gestaltung des ersten Blattes bzw. des Einbandes der Abschlussarbeit vorgesehen sein, so kann das eigentliche "Deckblatt" auch zweites Blatt der Arbeit sein.
10. **Das Logo der HU darf auf dem Deckblatt nicht verwendet werden.**
11. Jeder Abschlussarbeit ist eine unterschriebene Eigenständigkeitserklärung beizufügen. Sie dokumentiert, dass die vorgelegte Arbeit selbst angefertigt und die aus fremden Quellen direkt oder indirekt übernommenen Inhalte als solche kenntlich gemacht wurden. Diese Erklärung ist – jeweils mit Originalunterschrift und Datum versehen – als letztes Blatt der Arbeit einzubinden.
12. Die fertiggestellte Arbeit ist in drei gedruckten und digital per E-Mail, Downloadlink oder USB-Stick im Prüfungsbüro oder per Post einzureichen. Besprechen Sie mit Ihren Gutachtern, welche Daten darüber hinaus eingereicht werden sollen. Form und Inhalt müssen bei allen Exemplaren übereinstimmen.
13. Die Abgabe der Arbeit erfolgt spätestens am Abgabetermin (Ausschlussfrist) nach Terminabsprache (2093-6837) oder per Mail an pruefungsbuero.geographie@hu-berlin. Falls Sie die Arbeit mit der Post an das Prüfungsbüro schicken, zählt das Datum des Poststempels.
14. Bei grundloser Fristüberschreitung gilt die Abschlussarbeit als "nicht bestanden".

Musterdeckblatt für Abschlussarbeiten

Bachelorarbeit / Masterarbeit

Zur Erlangung des akademischen Grades Bachelor ... /Master ...

Thema der Arbeit

eingereicht von: Name der Verfasserin / des Verfassers

Gutachter/innen: Titel, Name
 Titel, Name

Eingereicht am Geographischen Institut der Humboldt-Universität zu Berlin am: