



Merkblatt für die Anmeldung und Abgabe von Thesen (Bachelor / Master)

Prüfer

Die Studierenden suchen sich für die Thesis selber einen Erstprüfer und vereinbaren mit diesem ein Thema. Sollte die Suche erfolglos sein, können sie sich zwecks Hilfestellung / Unterstützung an den Prüfungsausschussvorsitzenden wenden. Ein Anspruch auf einen bestimmten Prüfer oder ein bestimmtes Thema besteht nicht.

Anmeldung

Wenn alle Voraussetzungen gemäß der jeweils einschlägigen Prüfungsordnung erfüllt sind, kann die Thesis im Prüfungsamt angemeldet werden. Die Vorlage für das Themenblatt liegt dem jeweiligen Lehrstuhl, bei dem die Arbeit angemeldet werden soll, vor. Eine spätere Änderung des Themas ist nur mit schriftlicher Zustimmung des Erstprüfers und des für den Studiengang zuständigen Prüfungsausschusses möglich und muss dem Prüfungsamt **innerhalb der vorgegebenen Frist laut [Prüfungsordnung](#)** mitgeteilt werden.

Bearbeitungszeit

Beginn der Bearbeitungszeit ist der Tag der Festlegung des Themas durch den Prüfer, dokumentiert durch das Datum auf dem Themenblatt. Der Abgabetermin wird im Prüfungsamt berechnet und im Studienkonto eingetragen. Über die Anmeldung der Thesis werden Sie per Mail an Ihren Uni-Mail-Account informiert. Das Themenblatt wird Ihnen anschließend im Original per Post zugesandt.

Gemäß den geltenden Prüfungsordnungen kann eine Verlängerung der Bearbeitungszeit beantragt werden. Der Antrag ist an den jeweiligen Prüfungsausschuss in schriftlicher Form zu richten. Das entsprechende Formular steht auf den Seiten des Zentralen Prüfungsamtes als Download zur Verfügung. Eine Verlängerung aus inhaltlichen Gründen muss zusätzlich vorab vom Prüfer befürwortet werden; im Krankheitsfall ist ein ärztliches Attest einzureichen. Bitte beachten Sie, dass der in der Prüfungsordnung vorgesehene maximale Verlängerungszeitraum auch dann gilt, wenn mehrere Verlängerungen aus verschiedenen Gründen beantragt werden.

Abgabe der Thesis

Die Abschlussarbeit wird im Studierenden Service Center (SSC) am Haupteingang des Campus Griffenberg in Gebäude G auf Ebene 08 während der [Öffnungszeiten](#) abgegeben; außerhalb dieser Zeiten beim Pförtner gegenüber des SSC. Eine Abgabe direkt beim oder Adressierung an die Prüfenden gilt als nicht abgegeben und ist nicht fristwährend.

Bei der Zusendung per Post gilt das Eingangsdatum der Poststelle der Bergischen Universität Wuppertal; nicht das Datum des Poststempels.

Die Thesis ist in dreifacher Ausfertigung abzuliefern. In jedes der drei Exemplare muss das Themenblatt eingebunden werden; **einmal im Original**. Thesen ohne eingebundenes Themenblatt werden vom Prüfungsamt nicht mehr entgegengenommen.

Die Thesis muss eine feste Bindung (keine Ringbindung) besitzen. Eine elektronische Fassung der Thesis sowie die bei empirischen Arbeiten verwendeten Daten ist in einem mit dem Prüfungsausschuss abzustimmenden Dateiformat (kein Stick) zur Plagiatskontrolle auf einem vom Prüfungsausschuss festzulegenden Datenträger jeder gedruckten Fassung beizufügen.

Der Zeitpunkt der Erbringung der Leistung ist das tatsächliche Abgabedatum. Das bedeutet: Am Abgabetag müssen Sie in den Studiengang eingeschrieben und zur Teilnahme an Prüfungen berechtigt sein, sonst ist eine Abgabe der Thesis nicht möglich. Eine ggf. noch zur Verfügung stehende Bearbeitungszeit über den tatsächlichen Abgabetag hinaus oder die Korrekturzeit wird nicht berücksichtigt.

Bei nicht fristgerechter oder nicht ordnungsgemäßer Abgabe der Thesis gilt diese als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

Neu ab dem 15.06.2026: Thesis-Upload

Ab dem 15.06.2026 kann die Abgabe von Abschlussarbeiten digital über den Thesis-Upload erfolgen; die Abgabe der gedruckten Fassungen ist dann nicht mehr nötig. Für Abschlussarbeiten, die **ab dem 01.07.2026 angemeldet** werden, ist der digitale Thesis-Upload **verpflichtend**.

Die digitale Abgabe erfolgt über den folgenden [Link](#):
Eine Schritt-für-Schritt-Anleitung finden Sie [hier](#).

Bitte beachten Sie:

Über den Thesenupload können ausschließlich Abschlussarbeiten (Bachelor- oder Masterthesis) eingereicht werden. Nutzen Sie hierfür bitte ausschließlich die Thesenupload-Funktion. **Senden Sie Ihre Abschlussarbeit nicht per E-Mail direkt an Ihre Prüfenden!**

Der Upload kann nur aus dem Uninetz erfolgen. Hierzu ist ggf. eine [VPN-Verbindung](#) erforderlich.

Nach erfolgreichem Upload erhalten Sie automatisch eine Bestätigung per E-Mail mit dem Zeitstempel des vollständigen Uploads, als Nachweis der fristgerechten Abgabe. Ihre Abschlussarbeit wird nach Eingang direkt an die zuständige Sachbearbeitung im ZPA zugestellt. Ist die Abgabe ordnungsgemäß erfolgt, wird Ihre Abschlussarbeit an Ihre Prüfenden weitergeleitet. Andernfalls werden Sie benachrichtigt.

Wichtige Hinweise:

Fristwahrung:

Beachten Sie die Abgabefrist Ihrer Abschlussarbeit. Für eine fristgerechte Abgabe muss Ihre Abschlussarbeit vor Ablauf der Abgabefrist vollständig hochgeladen sein (z.B. 15.10.2025 um 23:59:59 Uhr). Beginnen Sie rechtzeitig mit dem Upload und kalkulieren ausreichend Zeit ein! Verspätet hochgeladene Abschlussarbeiten können nicht berücksichtigt werden und würden als nicht abgegeben gelten.

Verbindlichkeit:

Die Arbeit kann nur einmal innerhalb der Abgabefrist hochgeladen werden. Nachträgliche Änderungen oder Ergänzungen sind nicht möglich. Anderweitige bereitgestellte, digitale Versionen können nicht berücksichtigt werden!

Erklärungen:

Notwendige Eidesstattliche Versicherungen müssen im eingereichten PDF beinhaltet sein. Eine Nachsendung per E-Mail ist nicht zulässig.

Dateigröße und Dateiformat:

Nutzen Sie das PDF-Format und beachten Sie die maximale Dateigröße von 50 MB. Achten Sie dabei auf Qualität, Vollständigkeit und Lesbarkeit.

Bei Problemen:

Sollten am Tag der Abgabe Ihrer Abschlussarbeit wider Erwarten technische Probleme auf Seiten der Bergischen Universität vorliegen und Sie können sich nicht ins DMS einloggen, weisen Sie dies bitte unbedingt wie vorgegeben via Screenshot/Fotos nach (s. Schritt für Schritt-Anleitung). Wenden Sie sich mit diesen Nachweisen unverzüglich an Ihre zuständige Sachbearbeitung über zpateam5@uni-wuppertal.de. Sollte festgestellt werden, dass kein Upload erfolgte, obwohl keine technischen Probleme seitens der Bergischen Universität vorlagen, gilt Ihre Abschlussarbeit als nicht abgegeben (sofern Ihre Abgabefrist bereits verstrichen ist).

Titelblatt

Die Vorgaben für das Titelblatt der Thesis finden Sie im [Leitfaden für wissenschaftliches Arbeiten](#) auf der Internetseite der Fakultät 6.

Der Wortlaut des Themas auf dem Titelblatt muss mit dem des Themenblattes übereinstimmen.

Eidesstattliche Versicherung

Für die verpflichtende Eidesstattliche Versicherung stellt das Zentrale Prüfungsamt eine Vorlage zur Verfügung. Diese finden Sie unter Ihrem [Studiengang](#) auf den Seiten des Zentralen Prüfungsamtes.

Sofern die Eidesstattliche Versicherung nicht in jedes Exemplar der Thesis eingebunden und eigenhändig unterzeichnet wird, gilt die Thesis als nicht ordnungsgemäß abgegeben.

Einverständniserklärung

Bitte geben Sie auch an, ob Sie mit der Weitergabe Ihrer Arbeit an wissenschaftlich interessierten Personen oder Institutionen zur Einsichtnahme einverstanden sind. Fügen Sie hierzu bitte folgende Erklärung unter die Eidesstattliche Versicherung hinzu:

„Ich bin damit einverstanden, dass meine Thesis wissenschaftlich interessierten Personen oder Institutionen und im Rahmen von externen Qualitätssicherungsmaßnahmen des Studienganges zur Einsichtnahme zur Verfügung gestellt werden kann. Korrektur- oder Bewertungshinweise in meiner Arbeit dürfen nicht zitiert werden.“

Wiederholung

Ist die Thesis nicht bestanden, kann sie mit einem anderen Thema einmal wiederholt werden.

Stand: Juni 2026