

## Informationsblatt

# Verlängerung des Bearbeitungszeitraums von Abschlussarbeiten

**Allgemeine Hinweise:** Die Verlängerung kann nur bei eigener Krankheit oder bei Krankheit eines im eigenen Haushalt lebenden minderjährigen Kindes (s. dazu unter 1.) oder in anderen begründeten Ausnahmefällen (s. dazu unter 2.) für maximal vier Wochen (28 Kalendertage) beantragt werden (§ 20 Abs. 7 Rahmenordnung Studium und Prüfungen).

Darüber hinaus kann nur in ganz besonderen Fällen – die entsprechend glaubhaft zu machen sind – eine weitere Verlängerung im Umfang von maximal vier Wochen beantragt werden (s. dazu unter 3.). Bitte beachten Sie, welche **Unterlagen und Nachweise** Sie einreichen müssen (s. dazu unter 4.). Für den Fall, dass eine (weitere) Verlängerung nicht in Betracht kommt, beachten Sie bitte die Hinweise unter 6.

### 1. Verlängerungen der Bearbeitungszeit um bis zu vier Wochen aufgrund von Krankheit

Eine Verlängerung der Bearbeitungszeit um bis zu vier Wochen aufgrund von Krankheit der Prüfungskandidatin oder des Prüfungskandidaten selbst oder bei Krankheit eines in deren oder dessen Haushalt lebenden minderjährigen Kindes ist direkt beim Studierenden- und Prüfungsservice der Fachhochschule Potsdam zu beantragen. Bitte reichen Sie den Antrag zusammen mit der ärztlichen Krankenschreibung dort ein:

**Fachhochschule Potsdam**  
**Studierenden- und Prüfungsservice / Prüfungsamt**  
**Kiepenheuerallee 5**  
**14469 Potsdam**

### 2. Verlängerungen der Bearbeitungszeit um bis zu vier Wochen aus anderen Gründen

Zur Verlängerung der Bearbeitungszeit um bis zu vier Wochen **aus anderen Gründen** muss ein formloser Antrag an den Vorsitzenden des PAU gestellt werden. In diesem Antrag sind die Gründe der Verlängerung darzustellen und anhand von Belegen glaubhaft zu machen (zu den einzureichenden Unterlagen s. näher unter 4.). Ergeben sich die Gründe aus der inhaltlichen oder methodischen Bearbeitung der Abschlussarbeit, dann ist Rücksprache mit der Erstgutachterin oder dem Erstgutachter zu halten. Diese erstbegutachtende Person muss den Verlängerungsantrag befürworten.

Der Antrag ist **per email** (und in cc an begutachtenden / die Arbeit betreuenden Personen) zu richten an: [claus.richter@fh-potsdam.de](mailto:claus.richter@fh-potsdam.de)

Die Mail muss vor Ablauf der regulären Bearbeitungszeit eingegangen sein.

**Achtung** – sollten Sie innerhalb von 2 Tagen keinen Bescheid über die Verlängerung der Bearbeitungszeit oder jedenfalls über den Eingang Ihres Antrags erhalten haben, weisen Sie unbedingt in einer weiteren Mail auf Ihren Antrag hin! In der Vorlesungszeit (und weitgehend in der vorlesungsfreien Zeit) können Sie Herrn Richter auch gut telefonisch unter meiner Dienstnummer zu erreichen (0331 580 4149, ggf. Nachricht mit Rückrufnummer / Emailadresse hinterlassen).

### 3. Verlängerungen der Arbeitszeit um bis zu vier weitere Wochen

In ganz besonderen Fällen – die entsprechend glaubhaft zu machen sind – kann eine weitere Verlängerung um **maximal** vier weitere Wochen beantragt werden (Beantragung siehe Punkt 1 und 2 sowie 4). Über eine solche weitere Verlängerung kann nur der Prüfungsausschuss in seiner Gesamtheit entscheiden (§ 20 Abs. 7 Rahmenordnung Studium und Prüfungen).

### 4. Antrag

Sofern Sie eine Verlängerung der Bearbeitungszeit beantragen wollen, werden folgende **Angaben** benötigt:

- Name, Anschrift, Emailadresse, Telefonnummer
- Studiengang, Matrikelnummer, Semester der Immatrikulation an der FHP/Fachsemester
- gegenwärtiger Abgabetermin, beantragter neuer Abgabetermin.

#### **Ferner wird eine Begründung der Verlängerung benötigt:**

Eine eigene Krankheit oder eine Krankheit des minderjährigen Kindes sind durch eine ärztliche Krankenschreibung zu belegen. Wenn die Verlängerung aufgrund anderer Gründe erfolgt, so sind diese glaubhaft zu machen. Bitte legen Sie Belege über weitere Gründe – Absagen von Interviewpartnern etc. – dem Antrag bei. Es genügt zunächst für die Antragstellung, wenn Sie die Dokumente eingescannt zu senden bzw. notfalls ein Foto senden. Falls die Dokumente im Original geprüft werden müssen, erhalten Sie dazu dann gesonderte Hinweise, nachdem Ihr Antrag vorliegt.

Dem Antrag müssen ferner folgende **Anlagen** beigelegt sein:

- Zulassungsantrag zur BA-/MA-Arbeit
- bereits bewilligte Verlängerungen
- Unterlagen als Beleg der angeführten Verlängerungsgründe (Krankschreibungen, Absagen von Interviewpartnern etc.)
- Bestätigung durch den/die Erstbetreuer\*in, die die Verlängerung befürwortet (nur in dem Fall, in dem sich die Gründe für die Verlängerung aus der inhaltlichen oder methodischen Bearbeitung der Abschlussarbeit ergeben).

### 5. Antragsprüfung

Bei Fragen können Sie sich gerne an Herrn Richter unter der folgenden Emailadresse wenden: [claus.richter@fh-potsdam.de](mailto:claus.richter@fh-potsdam.de). Ebenso können sie ihn **in der Vorlesungszeit** in seiner Sprechstunde zu erreichen. In der Vorlesungszeit (und weitgehend in der vorlesungsfreien Zeit) ist er auch gut telefonisch unter seiner Dienstnummer zu erreichen (0331 580 4149, ggf. Nachricht mit Rückrufnummer / emailadresse hinterlassen).

### 6. Hinweis zur Möglichkeit des Abbruchs

Wird die maximale Bearbeitungsdauer bei einer Verlängerung aus vorgenannten Gründen überschritten, erklärt der Prüfungsausschuss die Arbeit als abgebrochen, ohne diese zu bewerten und ohne dass der Prüfungsversuch verbraucht ist. Ihnen wird also, wenn die hier genannten Verlängerungsmöglichkeiten nicht ausreichen, kein Fehlversuch angerechnet. Einen erneuten Versuch können Sie dann mit einem (geänderten) Thema starten, wobei in der Praxis das neue Thema meist dem vorherigen Thema ähnlich ist. Sprechen Sie dazu den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses an unter [claus.richter@fh-potsdam.de](mailto:claus.richter@fh-potsdam.de)