



A. von der STUDIERENDEN oder dem STUDIERENDEN auszufüllen:

Vorname Nachname:

Matrikelnummer:

Straße Hausnummer (ggf. Adresszusatz):

Telefonnummer:

Postleitzahl Wohnort:

E-Mail-Adresse: (UDE-E-Mail: @stud.uni-due.de)

Bachelorarbeit / Masterarbeit im Studiengang _____

Verlängerung der Bearbeitungszeit um _____ Wochen. (Bachelorarbeit maximal zwei Wochen, Masterarbeit maximal acht Wochen)

Begründung:

(Ort, Datum)

(Unterschrift: Studierende oder Studierender)

☞ Bitte legen Sie das ausgefüllte und unterschriebene Formular der Erstgutachterin oder dem Erstgutachter vor. ☞

B. von der ERSTGUTACHTERIN oder dem ERSTGUTACHTER auszufüllen:

- Die oben genannte Verlängerung der Bearbeitungszeit wird aus den oben genannten Gründen **befürwortet**.
 Die oben genannte Verlängerung der Bearbeitungszeit wird **nicht befürwortet**.

Essen, _____

(Ort, Datum)

(Unterschrift: Erstgutachterin oder Erstgutachter)

☞ Bitte leiten Sie das ausgefüllte und unterschriebene Formular direkt an pa-anfragen@wiwinf.uni-due.de weiter. ☞

C. Bestätigung der Verlängerung durch den PRÜFUNGSAUSSCHUSS:

- Dem Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit **wird entsprochen**.
 Dem Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit **wird nicht entsprochen**.
Begründung:

Essen, _____

(Ort, Datum)

(Unterschrift: Vorsitzende oder Vorsitzender des Prüfungsausschusses)

☞ Bitte leiten Sie das ausgefüllte und unterschriebene Formular an das Sachgebiet Prüfungswesen weiter. ☞

D. abschließende Bearbeitungsvermerke durch das Sachgebiet PRÜFUNGSWESEN:

ursprünglicher Abgabetermin: _____

neuer Abgabetermin: _____

Essen, _____

(Ort, Datum)

(Unterschrift: Sachgebiet Prüfungswesen)