

Luzern, 19. Dezember 2023

## Merkblatt zum Bachelorverfahren an der Kultur- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät (KSF) der Universität Luzern

### VOR DER ANMELDUNG

1. **Lesen Sie Ihre gültige Studien- und Prüfungsordnung (StuPo) und Wegleitung:** Ausschlaggebend ist das Semester, in dem Sie Ihr Bachelorstudium an der KSF aufgenommen haben bzw. das Semester Ihres Majorwechsels bei einem Fächerstudiengang an der KSF oder Ihres Wechsels von einem integrierten Studiengang in einen Fächerstudiengang oder umgekehrt. Wichtige Informationen finden Sie zudem in der Wegleitung zum Bachelorverfahren.
2. **Zum Zeitpunkt der Anmeldung zum Bachelorverfahren darf keine schriftliche Arbeit mehr ausstehend sein.** Zum Anmeldezeitpunkt müssen alle Nachweise für schriftliche Arbeiten vorliegen.
3. Sie können auch noch **während des Bachelorverfahrens Credits erwerben**, müssen diese allerdings bis spätestens zwei Wochen nach Ende der Vorlesungszeit des Abschlusssemesters einreichen. Extern erbrachte Studienleistungen oder Leistungen aus einem externen Nebenfach sind von dieser Regelung ausgenommen (siehe Punkt 14 auf Seite 4).
  - ☞ Achtung: Bei Gesellschafts- und Kommunikationswissenschaften mit StuPo ab Herbstsemester 2020 ist die Anmeldung zum Bachelorverfahren nur möglich, wenn das Grundlagenmodul erfolgreich abgeschlossen wurde.
4. **Schriftliche Arbeiten** sollten Sie spätestens 4 – 6 Wochen vor der Frist zur Korrektur bei der betreuenden Person einreichen und diese über die Abgabefrist im Dekanat informieren.
5. Studierenden mit **ausstehenden Vorlesungsprüfungen** empfehlen wir, die Vorlesungsprüfung vor der Anmeldung zum Abschlussverfahren abzuschliessen; insbesondere dann, wenn bereits negative Credits vorliegen.
6. Weitere Hinweise entnehmen Sie den geltenden Studien- und Prüfungsordnungen der Kultur- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät und den dazugehörigen Wegleitungen auf unserer [Website](#)
  - ☞ Informieren Sie sich zudem, ob **Ihr Fachbereich zusätzliche Informationen und Merkblätter** zum Abschlussverfahren erstellt hat, die berücksichtigt werden müssen. Bei Unsicherheit wenden Sie sich an die Fachstudienberatung.

## FRISTEN UND PRÜFUNGSDATEN

### Wichtige Informationen:

- Für die einzelnen Prüfungsteile (Bachelorarbeit, mündliche Prüfung, schriftliche Prüfung) können Sie sich zum gleichen Zeitpunkt oder getrennt anmelden
- Bitte setzen Sie sich **frühzeitig** mit möglichen Prüfer\*innen bzw. Gutachter\*innen und Gutachtern in Verbindung (**ca. zwei Monate vor dem Anmeldetermin**)
- Beachten Sie bitte auch die besonderen Hinweise zu den einzelnen Studiengängen

### Bachelor - Herbstsemester

Prüfungsteil	Anmeldung	Abgabe / Prüfungen
Bachelorarbeit	15. Mai*	15. Oktober* (Teilzeit: 31. März*)
Mündliche Prüfung	15. Mai*	Dezember
	1. September*	
Schriftliche Prüfung	15. Mai*	Dezember
	1. September*	

\*Falls die Frist auf ein Wochenende oder einen Feiertag fällt, gilt der Werktag danach als Anmelde- oder Abgabefrist

**Bitte beachten Sie, dass verspätete oder unvollständige Anmeldungen nicht berücksichtigt werden können.**

### Bachelor - Frühjahrssemester

Prüfungsteil	Anmeldung	Abgabe / Prüfungen
Bachelorarbeit	31. Oktober*	31. März* (Teilzeit: 15. Oktober*)
Mündliche Prüfung	31. Oktober*	Mai / Juni
	1. Februar*	
Schriftliche Prüfung	31. Oktober*	Mai
	1. Februar*	

\*Falls die Frist auf ein Wochenende oder einen Feiertag fällt, gilt der Werktag danach als Anmelde- oder Abgabefrist

**Bitte beachten Sie, dass verspätete oder unvollständige Anmeldungen nicht berücksichtigt werden können.**

## BACHELORARBEIT

1. Die **Bachelorarbeit** wird von einem/einer Gutachter\*in bewertet. Suchen Sie frühzeitig eine/n passende/n Gutachter\*in. Das Thema der Bachelorarbeit muss zum Anmeldezeitpunkt vorliegen. Wählen Sie ein Thema, das Sie innerhalb der Bearbeitungsfrist bewältigen können. Der Titel der Bachelorarbeit kann nach der Anmeldung noch marginal verändert werden.
2. Die Gutachter\*innen werden aus dem Fachbereich gewählt, den Sie abschliessen.
3. Im **Studiengang PPE** kommen für das Modul Ökonomie als Gutachtende Professor\*innen (Prof.) sowie promovierte Dozierende (Dr. / Dr. des) der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät im Bereich Volkswirtschaftslehre in Frage.
4. Bei **externen oder fachfremden Gutachter\*innen** braucht es einen **Antrag an den Prüfungsausschuss**. Den Antrag senden Sie bitte per E-Mail an [ksf@unilu.ch](mailto:ksf@unilu.ch) (Anträge für das Soziologische Seminar senden Sie bitte an Fabian Zoller [fabian.zoller@unilu.ch](mailto:fabian.zoller@unilu.ch)). Für den Antrag an den Prüfungsausschuss muss das Einverständnis der betroffenen Person vorliegen.
5. Hinweise zur Anmeldung:
  - Das Anmeldeformular können Sie direkt in den Studienleistungen im UniPortal generieren. Eine Anleitung dazu finden Sie [hier](#)
  - Zum Anmeldezeitpunkt muss das **ausgefüllte und unterschriebene Formular inkl. allen Unterschriften oder Bestätigungen** der Gutachter\*innen abgegeben werden
  - die Unterlagen müssen **vollständig** eingereicht werden
  - die Anmeldung kann **persönlich** im Dekanat, **per Post** oder **elektronisch** erfolgen
  - bei einer elektronischen Einreichung per E-Mail müssen alle Dokumente **in einem PDF** (oder alternativ in einer ZIP Datei) eingereicht werden
  - unvollständige Anmeldungen werden nicht bearbeitet
    - ☞ Bitte beachten Sie die weiteren Hinweise auf dem Anmeldeformular
6. Nach der erfolgreichen Anmeldung der Bachelorarbeit erhalten Sie per Post eine Zulassungsbestätigung. Beachten Sie bitte die Vorlage für die Gestaltung des Titelblattes (Anhang 1).
7. **Teilzeit:** Falls Sie Teilzeit arbeiten, haben Sie die Möglichkeit die Arbeit erst im nächsten Prüfungszeitraum abzugeben. Dazu kreuzen Sie bitte das entsprechend Feld auf dem Anmeldeformular an.
8. Wichtige Angaben zur Bachelorarbeit wie **Umfang und Schriftgrösse** finden Sie in der Wegleitung zum Bachelorabschlussverfahren. Die Arbeit kann sowohl einseitig wie auch doppelseitig gedruckt werden. Die Art der Bindung (Spiralbindung, Klebebindung, Hardcover oder Softcover) können Sie selbst bestimmen. Alle weiteren Vorgaben und Rahmenbedingungen sprechen Sie mit Ihrer/Ihrem Betreuer\*in ab.

9. Bitte beachten Sie den Leitfaden [wissenschaftliches Schreiben](#) sowie das [Merkblatt Plagiate](#).
10. Am Abgabetermin sind folgende Unterlagen **im Dekanat** einzureichen:
- ein **gedrucktes und gebundenes Exemplar** der Bachelorarbeit. Beachten Sie bitte die Vorlage für das Titelblatt (Anhang 1),
  - **Erklärung zur Bachelorarbeit**, in der Sie bestätigen, dass Sie die Arbeit selbständig verfasst haben und die digitale Version der Bachelorarbeit mit dem ausgedruckten Exemplar übereinstimmt (Anhang 2) (darf nicht in die Bachelorarbeit eingebunden werden),
  - **PDF-Datei Ihrer Bachelorarbeit** (Benennung der Datei: Name\_Vorname\_BA-Arbeit) per E-Mail an [ksf@unilu.ch](mailto:ksf@unilu.ch),
  - **PDF-Datei eines Scans der Erklärung zur Bachelorarbeit** (Benennung der Datei:  
Name\_Vorname\_Erklärung\_BA-Arbeit) per E-Mail an [ksf@unilu.ch](mailto:ksf@unilu.ch).
11. Falls Ihre Arbeit **vertrauliche Informationen** enthält und Dritten nicht zugänglich gemacht werden darf, so vermerken Sie dies deutlich auf dem Titelblatt und benennen Sie Ihre Bachelorarbeit wie folgt: Name\_Vorname\_BA-Arbeit\_vertraulich.
12. Die Bachelorarbeit wird vom Dekanat zur Begutachtung an die/den **Gutachter\*in weitergeleitet**.
13. Sollte Ihre Abschlussarbeit von Ihrer/Ihrem Gutachter\*in als ungenügend bewertet werden, würde die Bearbeitungszeit für die Wiederholung der Bachelorarbeit im Anschluss an die Prüfungen angesetzt werden. **Unabhängig davon finden die mündlichen und schriftlichen Bachelorprüfungen zum ursprünglich festgesetzten Termin statt (falls Sie sich bereits für diese angemeldet haben).**
14. **Externe Nebenfachabschlüsse** können Sie bis spätestens Mitte Juli bzw. Mitte Februar einreichen.
15. **Bei ausstehenden Studienleistungen müssen Sie trotz abgeschlossenem Abschlussverfahren immatrikuliert bleiben.** Eine Exmatrikulation wird als unrechtmässiger Abbruch des Abschlussverfahrens gewertet und kann zu einem Studienausschluss führen. Bei Fragen können Sie sich an die Studienberatung der KSF in Verbindung setzen: [studienberatung-ksf@unilu.ch](mailto:studienberatung-ksf@unilu.ch).

## MÜNDLICHE UND SCHRIFTLICHE PRÜFUNGEN

1. Die **mündlichen und schriftlichen Prüfungen** werden von jeweils einem/einer Prüfer\*in abgenommen. Sprechen Sie frühzeitig mit den Prüfenden die gewünschten Themen ab. Anzahl der vorzubereitenden Themen sowie die vorgegebenen Themenbereiche entnehmen Sie der Wegleitung zu Ihrer StuPo.
  - a. Studierende des integrierten **Studienganges Kulturwissenschaften** wenden sich vor der Kontaktaufnahme mit den Prüfenden an die Studiengangmanager\*in ISK.
2. Bei **externen oder fachfremden Prüfer\*innen** braucht es einen **Antrag an den Prüfungsausschuss**. Den Antrag senden Sie bitte per E-Mail an [ksf@unilu.ch](mailto:ksf@unilu.ch) (Anträge für das Soziologische Seminar senden Sie bitte an Fabian Zoller [fabian.zoller@unilu.ch](mailto:fabian.zoller@unilu.ch)). Für den Antrag an den Prüfungsausschuss muss das Einverständnis der betroffenen Person vorliegen.
3. Die Gutachtenden und Prüfenden werden aus dem Fachbereich gewählt, den Sie abschliessen.
4. Im **Studiengang PPE** kommen für das Modul Ökonomie als Prüfende Professor\*innen (Prof.) sowie promovierte Dozierende (Dr. / Dr. des) der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät im Bereich Volkswirtschaftslehre in Frage.
5. Hinweise zur Anmeldung:
  - Das Anmeldeformular können Sie direkt in den Studienleistungen im UniPortal generieren. Eine Anleitung dazu finden Sie [hier](#)
  - Zum Anmeldezeitpunkt muss das **ausgefüllte und unterschriebene Formular inkl. allen Unterschriften oder Bestätigungen** der Prüfer\*innen abgegeben werden
  - die Unterlagen müssen **vollständig** eingereicht werden
  - die Anmeldung kann **persönlich** im Dekanat, **per Post** oder **elektronisch** erfolgen
  - bei einer elektronischen Einreichung per E-Mail müssen alle Dokumente **in einem PDF** (oder alternativ in einer ZIP Datei) eingereicht werden
  - unvollständige Anmeldungen werden nicht bearbeitet
    - ☞ Bitte beachten Sie die weiteren Hinweise auf dem Anmeldeformular
6. Nach der erfolgreichen Anmeldung zu den Prüfungen erhalten Sie per Post eine Zulassungsbestätigung.
7. Bitte sprechen Sie **spätestens zwei Monate vor den Prüfungen** mit Ihren Prüfenden die jeweiligen Prüfungsthemen ab. Die schriftlichen Prüfungen finden in der Regel in der zweitletzten oder letzten Woche des Abschlusssemesters statt. Im Frühjahrssemester finden die mündlichen Prüfungen in der letzten Semesterwoche und in der ersten Woche nach Semesterende statt, während im Herbstsemester die mündlichen Prüfungen in den letzten beiden Semesterwochen durchgeführt werden. **Die definitiven Prüfungstermine werden Ihnen rechtzeitig durch das Dekanat bekannt gegeben (spätestens 4 Wochen vor Prüfungsbeginn).**

8. **Studierende ohne deutschsprachigen Studienabschluss** haben die Möglichkeit eine Prüfungsdauerverlängerung von 60 Minuten für die in deutscher Sprache abgelegte schriftliche Prüfung mit dem Anmeldeformular zu beantragen.
9. Weitere Informationen dazu finden Sie auf unserer Website unter [Verlängerung der Prüfungsdauer für fremdsprachige Studierende](#)
10. Die Noten der Prüfungen werden laufend verbucht. Sollten Sie eine der Prüfungen nicht bestehen, so erhalten Sie nach Eingang der Noten im Dekanat einen eingeschriebenen Brief mit den Daten der Wiederholungsmöglichkeit.
11. **Externe Nebenfachabschlüsse** können Sie bis spätestens Mitte Juli bzw. Mitte Februar einreichen.
12. Bei ausstehenden Studienleistungen müssen Sie trotz abgeschlossenem Abschlussverfahren immatrikuliert bleiben. Eine Exmatrikulation wird als unrechtmässiger Abbruch des Abschlussverfahrens gewertet und kann zu einem Studienausschluss führen. Bei Fragen können Sie sich an die Studienberatung der KSF in Verbindung setzen: studienberatung-ksf@unilu.ch.

## WICHTIGE DATEN

### **Stichtag für ausstehende Studienleistungen**

Herbstsemester	15. Januar*
Frühjahrssemester	15. Juni*

### **Bescheid über Nichtbestehen des Abschlussverfahrens oder eines Teilbereichs (per Post)**

Herbstsemester	Nach Eintreffen der Noten im Dekanat
Frühjahrssemester	Nach Eintreffen der Noten im Dekanat

### **Versand der Abschlussurkunden (Abschlussverfahren offiziell bestanden)**

Herbstsemester	Mitte Februar
Frühjahrssemester	Mitte Juli

### **Diplomfeier**

Herbstsemester	Mitte März**
Frühjahrssemester	Mitte September**

\*Falls die Frist auf ein Wochenende oder einen Feiertag fällt, gilt der Werktag danach als Stichtag»

\*\* Einladung wird zusammen mit den Abschlussurkunden verschickt

ANHANG 1

**Muster für das Titelblatt der Bachelorarbeit**

(Titel der Bachelorarbeit)

Bachelorarbeit  
zur Erlangung des  
Bachelorgrades  
der Kultur- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät der  
Universität Luzern

vorgelegt von

(Vorname Name)

Matrikelnummer

Eingereicht am: (xx.xx.xxxx)

Gutachter\*in: (Vorname Name)

ANHANG 2

**Erklärung zur Bachelorarbeit mit dem Titel:**

---

---

---

abgegeben von (Name/Vorname): \_\_\_\_\_

Hiermit erkläre ich, dass ich die Bachelorarbeit selbständig verfasst und keine anderen als die von mir angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe und dass diese Bachelorarbeit noch nicht anderweitig eingereicht wurde.

- Ich habe beim Verfassen dieses Textes keine KI-Systeme verwendet.
- Ich habe beim Verfassen dieses Textes KI-Systeme gemäss dem beigefügten Anhang verwendet.

Ich willige ein, dass meine Arbeit mittels Plagiatserkennungssoftware überprüft werden kann. Ich weiss, dass Plagiate oder die fehlende Deklaration des Einsatzes von KI-Systemen mit der Note 1 geahndet werden. Ich erkläre zudem, dass die digitale Version der Bachelorarbeit mit dem ausgedruckten Exemplar übereinstimmt.

Ort und Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift Student\*in: \_\_\_\_\_

☞ Diese Erklärung ist zusammen mit der Bachelorarbeit als separates Blatt dem Dekanat abzugeben.