

Fakultät für Kulturwissenschaften
Bachelorstudiengang Archäologie: Europa und Vorderer Orient
Studiengangskoordinatorin Dr. Katharina Schmid M.A.

Bachelor-Arbeit

Archäologie 180 ECTS

Archäologie 120 ECTS

SoSe 2026



Voraussetzungen

- Entscheidung für einen Schwerpunktbereich aus den 5 Fachbereichen
- Schwerpunkt muss im Notenspiegel klar erkennbar sein oder in verbleibenden Semestern gesetzt werden: mind. 3 Vertiefungsmodule in dem Fachbereich absolviert **und** in keinem anderen Fachbereich gleich viele (oder mehr) Module absolviert
- Betreuer:in aus dem Fachbereich finden
- Anmeldung im 6. oder 7. Fachsemester*; bei Anmeldung im 8. FS* keine Wiederholungsmöglichkeit!

* Achtung: es gelten die **prüfungsrelevanten Fachsemester (PFS)**. Wegen der Corona-Pandemie werden SoSe 2020, WS 2020/21, SoSe 2021 und WS 2021/22 nicht angerechnet, wenn Sie eingeschrieben und nicht beurlaubt waren.

Ablauf und Termine

- Absprache mit Betreuer:in
- Anmeldung mit ausgefülltem und unterschriebenem Anmeldebogen bei Studiengangskoordinatorin (persönlich / Briefkasten 5. OG Altbau)
- Bearbeitungszeit kann nur im Krankheitsfall mit ärztlichem Attest auf Antrag beim PAGS verlängert werden (Frau Kravchenko)
- Abgabe in 3 gebundenen Exemplaren persönlich / postalisch beim PAGS (auf aktuelle Informationen des PAGS achten!)
- Disputationstermin wird mit Betreuer:in vereinbart

**Dienstag
21.04.2026**

**Dienstag
30.06.2026**

**spätestens
31.08.2026**

Betreuer*in
wählen
Themenfindung

Anmeldung
des
Themas

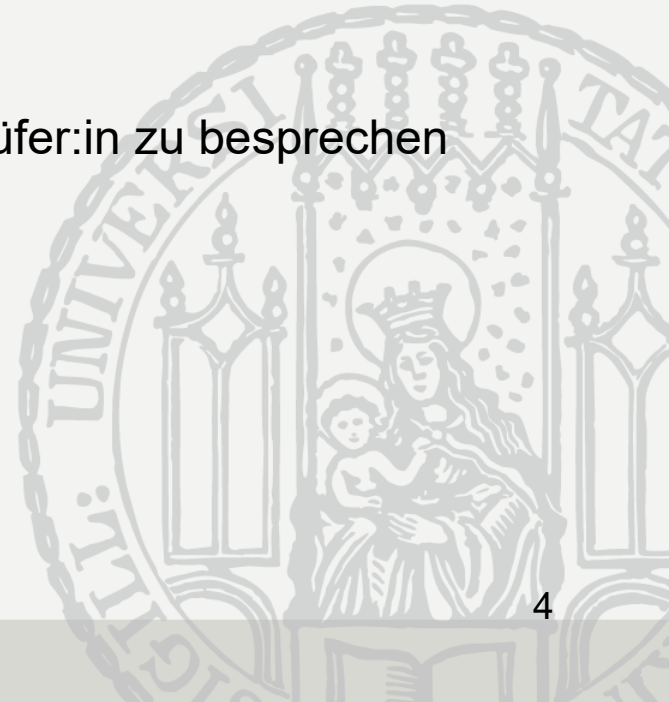
Bearbeitungszeit:
10 Wochen

Abgabe
beim
PAGS

Disputation

Formalia zur Bachelorarbeit und Disputation

- Umfang: 45.000 – max. 60.000 Zeichen
- Muss Deckblatt und unterschriebene Eigenständigkeitserklärung beinhalten – müssen eingebunden sein (Vorlagen: auf Homepage / werden auch während Bearbeitung zugeschickt)
- Kann nur **einmal** wiederholt werden (wenn im 6. oder 7. Fachsemester absolviert wird). Jeweils im nächsten Semester!
- Disputation: Dauer 10-20 min, nähere Details mit Prüfer:in zu besprechen



Zeitmanagement und Hilfestellungen

- Planen Sie genug Zeit für Überarbeitung ein! (Drittelregel)
- Holen Sie sich Feedback!
- Bei Problemen: Schreibzentrum der LMU (Schreibberatung, Workshops):
<https://www.schreibzentrum.fak13.uni-muenchen.de/index.html>

Recherche

Schreiben

Überarbeiten

Datensicherung

- Ein kaputter Computer ist kein Grund für Verlängerung der Bearbeitungszeit!
- Am besten Ergebnisse täglich und auf mehreren Speichermedien außerhalb des eigenen Rechners sichern (Cloud, Stick, usw.)
- U. U. Synchronisationsprogramme nutzen
- Aufpassen, dass Sie Ihre Versionen nicht verwechseln!

Abschluss des Studiums

- Ablegen bzw. Wiederholen der letzten Prüfungsleistung spätestens im 9. FS*
- Sie müssen alle Wahlpflichtbedingungen erfüllt haben (Vertiefungsmodule, ggf. Sprachmodule usw.)
- Sie müssen **exakt** auf 120 bzw. 180 ECTS-Punkte kommen (d. h. eine **ungerade** Anzahl an Vertiefungsmodulen mit Hausarbeit und 9 ECTS-Punkten abgeschlossen haben)
- Kontrollieren Sie Ihren Notenspiegel auf Vollständigkeit
- Möglichkeit den Notenspiegel von der Studiengangskoordination checken zu lassen
- Möglichkeit zusätzliche Veranstaltungen auf Schein auf das Zusatzformular eintragen zu lassen (Scheine im Abschlussemester bei Studiengangskoordination einreichen; Achtung: Sie müssen hierfür noch im Bachelorstudium eingeschrieben sein!)

* Achtung: es gelten die **prüfungsrelevanten Fachsemester (PFS)**. Wegen Corona-Pandemie werden SoSe 2020, WS 2020/21, SoSe 2021 und WS 2021/22 nicht angerechnet, wenn Sie eingeschrieben und nicht beurlaubt waren.

Und danach ...

- Bachelorzeugnis und -urkunde werden vom Prüfungsamt zugestellt
- Weiterstudieren an der LMU – Master in einem der Fachbereiche:
Bewerbung um Platz in Masterstudiengang (jeweils WS)
 - s. entsprechende Homepages für Voraussetzungen und Bewerbung
 - Master-Studiengangs Koordinatorin für alle Master-Studiengänge der Archäologien an der LMU: Dr. des. Corinna Mairhanser M.A.
 - Neu: Masterstudiengang Digital Cultural Heritage Studies (Koordinator: Dr. Evan Eames)
- Rückmeldung und Umschreibung: Infos bei Studentenkanzlei

