

Achtung Terminsache !!
Rückgabe des Personalbogens an das Prüfungsamt UniBwM
Bitte Formblatt in Druckschrift ausfüllen!!

- Personalbogen -

Für die Planung und Anfertigung externer Arbeiten bei Firmen

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Studienarbeit | <input type="checkbox"/> Bachelorarbeit |
| <input type="checkbox"/> Projektarbeit | <input type="checkbox"/> Masterarbeit |

im Studiengang: _____

Dgrd: _____ **Name:** _____ **Vorname:** _____

Mtr.Nr.: _____ **Familienstand:** _____ **Stud.FB:** _____ **PK:** _____

Bestätigung der Firma / externen Stelle:

Wir stellen dem vorstehend genannten Studierenden der UniBwM, Neubiberg einen Bearbeitungsplatz zur Anfertigung seiner Arbeit in der Zeit

vom: _____ **bis:** _____ (genauen Zeitraum)

zur Verfügung.

Firma (genaue Anschrift): _____

PLZ/Ort/Straße: _____

Ansprechpartner: _____ **Telefon:** _____

Firmenstempel **Datum** **Unterschrift**

Zur Beachtung:

Der Abschluss eines Kooperationsvertrages ist dem Prüfungs- und Praktikantenamt der UniBwM vorbehalten – jegliche Änderungen können nur auf schriftlichen Antrag vorgenommen werden.

Vermerk für den Betreuer der Arbeit

Der Student beabsichtigt seine Studien-, Projekt-, Bachelor-, Masterarbeit mit dem

Titel: _____

in vorgehend genannter Firma anzufertigen.

Name und Unterschrift des Betreuers

Zur Kenntnis genommen:

Name und Unterschrift Gruppenleiter

Gemäß Kanzlerweisung vom 13.09.2013 ist für Erstellung von Studien- / Bachelor- / Masterarbeiten eine Dienstreise zu beantragen. Eine Kommandierung wird hierfür durch den militärischen Bereich nicht erstellt.

Hierzu ist das Beiblatt zum Dienstreiseantrag aus Anlass der Anfertigung einer Studien- / Bachelor- / Masterarbeit, unterschrieben vom jeweiligen Dekan/-in und Präsidentin, dem Antrag beizulegen.

Die Formulare finden Sie im Dokumentenordner „Dienstreise“ der Zentralen Verwaltung.

<https://dokumente.unibw.de/HochschuloeffentlicherDokumentenbereich/bscw.cgi/1488719>

Vermerk des Studierenden:

Ich bin polizeilich gemeldet (Straße/PLZ/Ort):

1. Wohnsitz:

2. Wohnsitz:

Nächstgelegene BW-Standort (PLZ/Ort):

Entfernung zur Firma: _____ km vom 2. Wohnsitz

Datum Unterschrift des Studierenden