

Bachelor SoSe 2024 Checkliste

1

Notenspiegel einholen Studienbeginn ab SoSe 2021: Studierendenportal oder beim Prüfungsamt
Studienbeginn vor SoSe 2021: bernhard.schmid@h2.de
Noch fehlende Kurse werden auf dem Laufzettel (Seite 2 dieses Dokumentes) vermerkt. Hinweis: Alle Module müssen mit mindestens ausreichend (4.0) abgeschlossen sein, sonst werden sie als fehlend vermerkt und sind bis spätestens zum Start der Arbeit nachzureichen.

Themenvorschläge Themenvorschläge mit den Betreuern abstimmen und sich durch Unterschrift auf dem Laufzettel (Seite 2 dieses Dokumentes) oder durch schriftliche Einverständniserklärung per Mail bestätigen lassen.

Betreuer Betreuer können sein:
Prof. oder LfbA der HS MD/ID
+ eine zweite Person Ihrer Wahl

2

Laufzettel mit Thema + Betreuern einreichen (bsw) Laufzettel und Notenspiegel bis **24.1.2024** an den Prüfungsausschuss einreichen. (direkt an Prof. Schmid-Wohlleber (bsw): bernhard.schmid@h2.de)

3

Themenbestätigung (bsw) Themenbestätigung erfolgt bis **7.2.2024** durch den Prüfungsausschuss auf dem Laufzettel. Sie erhalten eine Email mit der Bestätigung.

4

Anmeldung zur Bachelorarbeit (Prüfungsamt) Offizieller Beginn der Bachelorarbeit ist am **10.4.2024** und muss im Prüfungsamt (susanne.hoerold@h2.de) durch einen Stempel auf dem Laufzettel bestätigt werden. Zu diesem Zeitpunkt müssen **alle** Noten im Prüfungsamt vorliegen.

5

Abgabe der Dokumentation (1 Ausdruck im Servicebüro, zusätzlich PDF an bsw) am **19.6.2024** im Servicebüro, Frau Naumann (sie bescheinigt die fristgerechte Abgabe durch Stempel auf dem Laufzettel). Die Abgabe erfolgt als Ausdruck (1-fach) und zusätzlich als PDF per Mail oder wetransfer.com an bernhard.schmid@h2.de

6

Anmeldung zur Prüfung/Kolloquium (Prüfungsamt) + Anmeldung am selben Tag (**19.6.2024**) im Prüfungsamt wird durch einen weiteren Stempel auf dem Laufzettel bestätigt.
Rücktrittsmöglichkeit bis 1 Woche vor der Prüfung

Bachelorprüfung voraussichtlich **25.6. - 27.6.2024** oder evt. im Rahmen der Werkschau
Dauer der Bachelorarbeit insgesamt 10 Wochen

Die Bachelorarbeit beinhaltet: // ein Exemplar der Dokumentation in gedruckter Form und zusätzlich
// ein Exemplar als **PDF-Datei** an bernhard.schmid@h2.de

ab Studienbeginn SoSe2021: // Zusätzlich ist eine **Kurzdokumentation** (min. 5 Bilder, Kurztext mit min. 500 Wörtern, Video ca. 3 Minuten Länge) in **INCOM** (idm.incom.org) zu erstellen und den Prüfenden 1 Woche vor Ihrer Bachelor-Prüfung zugänglich zu machen.
// **Bachelor-Reflexion** – Dokumentation und Reflexion Ihrer im Studium erworbenen Kompetenzen (Abgabe in digitaler Form 1 Woche vor Ihrer Bachelor-Prüfung an bernhard.schmid@h2.de)

Bachelor SoSe 2024 Checkliste

1

Thema

Zuordnung (bitte Schwerpunkt ankreuzen) Gebrauchsgüterdesign Investitionsgüterdesign Interface Design

Name.....

Matrikel-Nr......

Geburtsdatum.....

Anschrift

.....

.....

.....

email.....

Notenspiegel..... ja / nein

Praktikum..... ja / nein

Bemerkungen

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Datum (Stempel).....

Das Prüfungsamt

1. Betreuer (HS):

DatumUnterschrift

2. Betreuer:

DatumUnterschrift

Anschrift+email (bei externem Betreuer):.....

.....

.....

.....

2

Bestätigung des Bachelorthemas (>>> Institut ID)

Unterschrift/Datum (Stempel).....

Prof. Bernhard Schmid-Wohleber, Vorsitzender des Prüfungsausschuss

3

Nach der Themenbestätigung durch den Prüfungsausschuss bitte Laufzettel beim Prüfungsamt vorlegen:

Anmeldung zur Bachelorarbeit (>>> Prüfungsamt)

Notenspiegel vollständig ja / nein

Datum (Stempel).....

Das Prüfungsamt

4

Abgabe der Bachelorarbeit (>>> Servicebüro & per Mail)

Datum (Stempel).....

Servicebüro

5

Anmeldung zur Prüfung (>>> Prüfungsamt)

Laufzettel vollständig ja / nein

Datum (Stempel).....

Das Prüfungsamt

Antrag auf Exmatrikulation Zur Exmatrikulation und **vor** der Zeugnisübergabe müssen Sie den Antrag auf Exmatrikulation (Laufzettel) ausfüllen und unterschreiben lassen. Diesen finden Sie auf der Website der Hochschule unter der folgenden Adresse:

Download https://www.h2.de/fileadmin/user_upload/Einrichtungen/Studienberatung/Antrag_Exma.pdf

Bitte das Formular ausdrucken, ausfüllen und ans Servicebüro geben. Die Unterschriften erfolgen im Umlaufverfahren.:

Unterschriften // Frau Naumann (Servicebüro)
// Herr Neblung (Medientechnik und Schlüssel)
// Herr Pichl (Werkstatt)
// Herr Naumann
// Herr Schröder
// Bibliothek

bei Vollständigkeit wird Ihr Antrag an das Prüfungsamt weiter geleitet.

Master? Falls sich an Ihr Bachelor-Studium nahtlos ein Master-Studium an unserer Hochschule anschließt, ist keine Exmatrikulation notwendig.