

# Bachelor WiSe 2024/25 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 **28.06.2024** an den Prüfungsausschuss einreichen. (direkt an Prof. Schmid-Wohlleber (bsw): bernhard.schmid@h2.de)

3

**Themenbestätigung** (bsw) Themenbestätigung erfolgt bis **12.07.2024** durch den Prüfungsausschuss auf dem Laufzettel. Sie erhalten eine Email mit der Bestätigung.

4

**Anmeldung zur Bachelorarbeit** (Prüfungsamt) Offizieller Beginn der Bachelorarbeit ist am **30.10.2024** und muss im Prüfungsamt (daniela.kuntze@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 **08.01.2025** 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 (**08.01.2025**) im Prüfungsamt wird durch einen weiteren Stempel auf dem Laufzettel bestätigt.  
Rücktrittsmöglichkeit bis 1 Woche vor der Prüfung

**Bachelorprüfung** voraussichtlich **21.01.-23.01.2025**  
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 WiSe 2024/25 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):**

Datum ..... Unterschrift .....

**2. Betreuer:**

Datum ..... Unterschrift .....

**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](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.