

## Informationen zur Anmeldung Ihrer Bachelorarbeit

Mit dem Aushändigen des Formulars sind Sie zur Bachelorarbeit zugelassen.

Mit Ihrem Erstprüfer legen Sie das Thema (sowohl Deutsch als auch Englisch) der Abschlussarbeit fest, erstellen eine Aufgabenbeschreibung (als Anlage beifügen) und lassen im umseitigen Formular Start- und Abgabetermin eintragen. Der Erstprüfer und Sie unterschreiben das umseitige Formular (Einverständniserklärung).

Dann holen Sie die Unterschrift vom Zweitprüfer ein.

Nachdem der zweite Block von allen Beteiligten ausgefüllt und unterschrieben wurde, reichen Sie das Formular mit der erstellten Anlage umgehend, jedoch spätestens 10 Tage nach Starttermin, bei Ihrem zuständigen Prüfungsamt ein. **Erst jetzt gilt die Bachelorarbeit als angemeldet.**

Das Prüfungsamt schickt Ihnen und dem Erstprüfer eine Kopie des Antrages als Eingangsbestätigung zu. Wichtig: Bitte die aktuelle Adresse im HIS überprüfen und ggf. ändern!

Spätestens zum festgelegten Abgabetermin reichen Sie drei gebundene Exemplare sowie ein Speichermedium Ihrer Abschlussarbeit in Ihrem zuständigen Prüfungsamt während der Öffnungszeiten ein. Sollte der Abgabetermin auf einen Sonn- oder Feiertag fallen, so gilt, dass die Arbeit am darauffolgenden Werktag bis 12:00 Uhr im jeweiligen Prüfungsamt vorliegen muss.  
(Das Prüfungsamt leitet die Abschlussarbeit an die Prüfer weiter).

Mit der Abgabe der Abschlussarbeit sollten Sie nach Möglichkeit auch die Zuordnung der Wahlmodule zu den Schwerpunkten (u. U. vorläufig) einreichen, damit eine zügige Zeugniserstellung möglich ist.

Die Note erfahren Sie über Ihr HIS-Portal.

Über die Fertigstellung Ihrer Zeugnisunterlagen (einschl. Urkunde) informieren Sie sich bitte auf unserer Homepage unter Studierende - Prüfungen - Klausureinsichten/Urkunden. Ihre Matrikelnummer erscheint dort, sobald die Unterlagen zur Abholung in Ihrem Prüfungsamt bereit liegen.

Eine Zusendung Ihrer Zeugnisunterlagen per Post ist möglich. In diesem Falle zahlen Sie 6,25 € in der Poststelle ein oder schicken uns Briefmarken im Wert von 6,25 € zu.

Eine Abholung der Unterlagen durch Dritte ist mit Vollmacht ebenfalls möglich.

Nachdem Sie Ihren Abschluss erfolgreich absolviert haben, reichen Sie bitte den Antrag auf Exmatrikulation mit den entsprechenden Entlastungen bei der Studienberatung / Zulassung ein. **Achtung:** Sie werden nicht automatisch exmatrikuliert. Bitte werfen Sie den unterschriebenen Antrag in den grauen Postkasten im Flur von Studienberatung/Zulassung und Prüfungsämtern.

Wenn alles erledigt ist, steht Ihrem erfolgreichen Start in die Zukunft – und Ihrer Mitgliedschaft im FHW-Alumni-Netzwerk „NESt“ – nichts mehr im Wege.