

Hinweise zum Antrag der Bachelor-Arbeit, des Kolloquiums und der Exmatrikulation

Grundsätzlich gilt die Prüfungsordnung Ihres Studiengangs!

Dieses Dokument dient nur zur Hilfestellung, es ersetzt die Prüfungsordnung nicht!

Das Formular zur Anmeldung der Bachelor-Arbeit finden Sie unter http://www.hs-emden-leer.de/fileadmin/user_upload/Fachbereiche/FB_Technik/Ordnungen/Antrag_auf_Zulassung_zur_BA_MT.pdf

Falls Sie eine externe Zweitprüferin/einen externen Zweitprüfer wählen, beachten Sie bitte, dass diese/r die erforderliche Qualifikation besitzt. Das heißt, dass z.B. PrüferInnen bei einer Prüfung im Masterstudiengang mindestens einen Mastergrad oder einen Universitäts- bzw. vergleichbaren Abschluss aufweisen/aufweist. Es sollte gewährleistet sein, dass sie/er zum Kolloquium in der Hochschule erscheinen kann. Ansonsten muss von vornherein ein Zweitprüfer aus der Hochschule benannt werden.

Beachten Sie hierzu den Punkt „Fehlscheine“. Den ausgefüllten Antrag bitte im Sekretariat Maschinenbau abgeben bzw. per Email (sekretariat.mb.technik@hs-emden-leer.de) schicken.

Die maximale Bearbeitungszeit beträgt 3 Monate für M&D und IBS. Die Mindestzeitspanne zwischen Starttermin und Abgabe der Bachelor-Arbeit beträgt 2 Monate.

Falls Sie Ihre Bachelorarbeit verlängern müssen, nutzen Sie bitte folgendes Formular: http://www.hs-emden-leer.de/fileadmin/user_upload/Einrichtungen/luP/Formulare/Antrag_auf_Verlaengerung_der_Bearbeitungszeit_der_Bachelor-_oder_Masterarbeit_standFEB15_2.docx

Auf begründeten Antrag kann die Prüfungskommission den Bearbeitungszeitraum im Einzelfall bis zu einer Gesamtdauer von sechs Monaten verlängern (alte PO IBS = bis zu 3 Monaten).

Melden Sie sich rechtzeitig zum Kolloquium. Beachten Sie hierzu den Punkt „Kolloquium“.

Hinweise zur Abgabe finden Sie unter dem Punkt „Abgabe der Bachelor-Arbeit“.

1) Fehlscheine

1.1) Prüfen Sie bitte Ihren Notenspiegel, dies ist online möglich.

1.1.1) Falls im Notenspiegel noch Eintragungen fehlen, weisen Sie bitte den Prüfer darauf hin.

1.1.2) Falls Sie zum Zeitpunkt der Beantragung noch Leistungen erbringen müssen, so machen Sie einen Plan, wann Sie diese Prüfungen erbringen wollen. Bitte berücksichtigen Sie die entsprechenden Prüfungszeiträume.

1.2) Falls Sie Fehlscheine haben, müssen Sie einen formlosen Antrag an die Prüfungskommission stellen, der per Mail an das Sekretariat Maschinenbau geschickt werden kann. Dieser Antrag sollte folgende Tabelle enthalten:

Name der Prüfungsleistung	Fachsemester	Name des Prüfers	Datum der Prüfung (1.1.1) bzw. geplantes Datum der Prüfung (1.1.2)
Technische Mechanik II (Beispiel)	2 (Beispiel)	Rouleux (Beispiel)	Abgelegt am 31.12.1999 (Beispiel)
Regelungstechnik (Beispiel)	6 (Beispiel)	Archimedes (Beispiel)	Geplant für den Prüfungszeitraum Ende SS 2020 (Beispiel)
....			

2) Abgabe der Bachelor-Arbeit

2.1) Teil der Bachelor-Arbeit ist ein Abstract. Das Abstract besteht aus zwei separaten Blättern. Ein Blatt enthält eine Inhaltsangabe Ihrer Bachelor-Arbeit in deutscher und das zweite Blatt in englischer Sprache. Die CD (bei Arbeiten mit Sperrvermerk) enthält beide Inhaltsangaben in getrennten PDF-Dateien.

2.2) Jede Bachelor-Arbeit enthält eine Erklärung, dass die Bachelor-Arbeit selbstständig erstellt wurde. Diese Erklärung wird eigenhändig unterschreiben (nicht kopiert).

Der Text hierzu lautet:

Bei Einzelarbeiten:

Eidesstattliche Versicherung

Ich, der/die Unterzeichnende, erkläre hiermit an Eides statt, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst habe und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Alle Quellenangaben und Zitate sind richtig und vollständig wiedergegeben und in den jeweiligen Kapiteln und im Literaturverzeichnis wiedergegeben. Die vorliegende Arbeit wurde nicht in dieser oder einer ähnlichen Form ganz oder in Teilen zur Erlangung eines akademischen Abschlussgrades oder einer anderen Prüfungsleistung eingereicht.

Mir ist bekannt, dass falsche Angaben im Zusammenhang mit dieser Erklärung strafrechtlich verfolgt werden können.

Bei Gruppenarbeiten:

Eidesstattliche Versicherung

Wir, die Unterzeichnenden, erklären hiermit an Eides statt, dass wir die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst haben und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Die von uns jeweils individuell erbrachten Teile sind als solche kenntlich gemacht. Alle Quellenangaben und Zitate sind richtig und vollständig wiedergegeben und in den jeweiligen Kapiteln und im Literaturverzeichnis wiedergegeben. Die vorliegende Arbeit wurde nicht in dieser oder einer ähnlichen Form ganz oder in Teilen zur Erlangung eines akademischen Abschlussgrades eingereicht.

Uns ist bekannt, dass falsche Angaben im Zusammenhang mit dieser Erklärung strafrechtlich verfolgt werden können.

2.3) Anzahl der Exemplare

2.3.1) Arbeiten mit Sperrvermerk

Beide Prüfer kommen aus der Hochschule: 2 gebundene Exemplare für die Prüfer. Für das Sekretariat: Deckblatt, Sperrvermerk, jeweils 1 Abstract deutsch/englisch und beide Abstracts noch auf CD. Außerdem sollte die „vorläufige Beurteilung“ http://www.hs-emden-leer.de/fileadmin/user_upload/Fachbereiche/FB_Technik/Ordnungen/Vorlaeufige_Beurteilung_BA_MT.pdf lose in das Exemplar für den Erstprüfer gelegt werden.

Es kommt nur 1 Prüfer aus der Hochschule: 1 gebundenes Exemplar für den Erstprüfer, das 2. lassen Sie bitte direkt Ihrem Zweitprüfer zukommen. Für das Sekretariat: Deckblatt, Sperrvermerk, jeweils 1 Abstract deutsch/englisch und beide Abstracts noch auf CD. Außerdem sollte die „vorläufige Beurteilung“ http://www.hs-emden-leer.de/fileadmin/user_upload/Fachbereiche/FB_Technik/Ordnungen/Vorlaeufige_Beurteilung_BA_MT.pdf lose in das Exemplar für den Erstprüfer (bereits vom externen Zweitprüfer unterschrieben) gelegt werden.

Der Sperrvermerk ist eigenständig unterschrieben (nicht kopiert) Teil der Bachelor-Arbeit.

2.3.2) Arbeiten ohne Sperrvermerk

Beide Prüfer kommen aus der Hochschule: 3 gebundene Exemplare (2 für die Prüfer, 1 für das Sekretariat). Außerdem sollte die „vorläufige Beurteilung“ http://www.hs-emden-leer.de/fileadmin/user_upload/Fachbereiche/FB_Technik/Ordnungen/Vorlaeufige_Beurteilung_BA_MT.pdf lose in das Exemplar für den Erstprüfer gelegt werden.

Es kommt nur 1 Prüfer aus der Hochschule: 2 gebundene Exemplare (1 für den Erstprüfer, 1 für das Sekretariat). Das 3. Exemplar lassen Sie bitte direkt Ihrem Zweitprüfer zukommen. Außerdem sollte die „vorläufige Beurteilung“ http://www.hs-emden-leer.de/fileadmin/user_upload/Fachbereiche/FB_Technik/Ordnungen/Vorlaeufige_Beurteilung_BA_MT.pdf lose in das Exemplar für den Erstprüfer (bereits vom externen Zweitprüfer unterschrieben) gelegt werden.

Jede Bachelor-Arbeit ohne vertrauliche Informationen enthält folgende Erklärung:

„Soweit meine Rechte nicht berührt sind, erkläre ich mich einverstanden, dass die Bachelor-Arbeit Angehörigen der Hochschule Emden/Leer für Studium/Lehre/Forschung uneingeschränkt zugänglich gemacht werden kann“

2.4) Allgemeines

2.4.1) Falls Sie ihre Bachelor-Arbeit mit der Post schicken, zählt das Datum des Poststempels als Abgabetag.

2.4.2) Wird die Bachelor-Arbeit im Sekretariat, dem Immatrikulations- und Prüfungsamt oder dem Studierenden Service Center abgegeben, so wird das Datum notiert und die Exemplare an die HS-Angehörigen weiter geleitet.

Öffnungszeiten des Sekretariats: Mo-Fr 7:30-13:00 Uhr, Tel. 0 49 21/8 07-14 28, Raum T230.

Öffnungszeiten des I+P-Amtes: Mo+Mi 14:00-15:30 Uhr und Di+Do 10:30-12:00 Uhr oder nach Absprache, Tel. 0 49 21/8 07-13 96, Raum T103.

Öffnungszeiten des SSC: Mo-Do 9:00-16:00 Uhr und Fr 9:00-12:00 Uhr, Tel. 0 49 21/8 07-70 00, Mensafoyer am Tresen.

2.4.3) Falls die Voraussetzungen zum Kolloquium bereits erfüllt sind, den „Antrag auf Zulassung zum Kolloquium“ http://www.hs-emden-leer.de/fileadmin/user_upload/Fachbereiche/FB_Technik/Ordnungen/Antrag_auf_Zulassung_zum_Kolloquium.pdf ausgefüllt dazu legen.

3) Kolloquium

3.1) Prüfen Sie, ob alle Noten dem Prüfungsamt bekannt sind (Online-Notenauszug).

3.2) Falls noch Leistungen fehlen, so kann kein Kolloquium durchgeführt werden.

3.3) Sprechen Sie einen Termin für das Kolloquium mit den Prüfern ab.

3.4) Nach Erledigung der Punkte 3.1) – 3.3) stellen Sie einen „Antrag auf Zulassung zum Kolloquium“ http://www.hs-emden-leer.de/fileadmin/user_upload/Fachbereiche/FB_Technik/Ordnungen/Antrag_auf_Zulassung_zum_Kolloquium.pdf . Dem Antrag ist ein Aushang (Ankündigung des Kolloquiums) beizufügen.

3.5) Wenn das Kolloquium in der Hochschule stattfindet, bitte über das Sekretariat M einen Raum reservieren. Der Schlüssel für den Raum T131 kann 1 Stunde vor Beginn des Kolloquiums im Sekretariat M abgeholt werden.

3.6) Aushang mit Titel der Bachelor-Arbeit, Name, Erst- und Zweitprüfer, Datum, Zeit, Ort.

3.7) Zur Vereinfachung kann das Deckblatt Ihrer Bachelor-Arbeit umgestaltet werden.

3.8) Jedes Kolloquium ist öffentlich, daher darf auf dem Aushang der Begriff „nicht öffentlich“ o. ä. nicht aufgeführt werden. Bei „nicht öffentlichen“ Kolloquien bitte daher nur das Datum und Zeit oder Ort auf den Aushang setzen.

3.9) Achtung: Zwischen Abgabe des „Antrags auf Zulassung zum Kolloquium“ und dem Termin des Kolloquiums sollten mindestens 7 Tage liegen.

4) Exmatrikulation

4.1) Den Exmatrikulationsantrag unter http://www.hs-emden-leer.de/fileadmin/user_upload/Einrichtungen/luP/Formulare/Antrag_auf_Exmat_Emd012014.doc ausdrucken.

4.2) Antrag ausfüllen und die erbetenen Unterschriften einholen. Die Unterschrift im Feld „Labor-Ingenieur“ erfolgt durch den wissenschaftlichen Mitarbeiter Ihres Erstprüfers.

4.3) Vollständig ausgefüllten Antrag mit der Campus-Card im Immatrikulationsamt abgeben. Auf Antrag beim AStA kann man sich den Semesterticket-Betrag anteilig zurück erstatten lassen.

4.4) Wenn jemand sein Studium (letztlich durch Bestehen des Kolloquiums) bis zum SS 01.04. oder WS 20.10. beendet oder seine Exmatrikulation bis dahin beantragt, erhält dieser den für dieses Semester bezahlten Betrag vollständig zurück. Ausgenommen hiervon sind die Mahngebühren i. H. von 25,- €. Den Antrag finden Sie hier: http://www.hs-emden-leer.de/fileadmin/user_upload/Einrichtungen/luP/Formulare/Erstattungsantrag_standDez14.doc (Antrag auf Erstattung des Rückmeldebeitrages). Das Semester zählt aber mit dazu.

4.5) Stichtag für die Exmatrikulation ist der Tag des Kolloquiums. Auf Antrag beim Prüfungsamt erfolgt die Exmatrikulation am Ende des Semesters.