

Ablauf Bachelorarbeit

<b>Bezeichnung</b>	<b>Beschreibung</b>	<b>Personen</b>
<b>Themenfindung Themenfestlegung</b>	Überlegung: Interessen der/des Studierenden / "passende" ProfessorInnen Themenabsprache Studierende/r / ProfessorIn / ggf. Extern	Studierende/r, ProfessorIn ggf. Einbeziehen externer BetreuerInnen (z.B. bei Arbeit im Anschluss an BPP) ggf. Beratung durch Prüfungsausschuss (PA)
<b>Anmeldung der Arbeit</b>	Mail an das Sekretariat mit Name + Matrikelnummer der/des Studierenden Titel der Arbeit, ErstgutachterIn	BetreuerIn (ErstgutachterIn)
<b>Zulassung</b>	Prüfen der Zulassungsvoraussetzungen (alle Scheine inkl. BPP erforderlich) Bestätigung der Zulassung per Mail an BetreuerIn	Prüfungsausschuss Prüfungsausschuss
<b>Themenausgabe</b>	Aufforderung der Bestätigung der Themenausgabe an Studierende/n Bestätigung der Themenausgabe an Prüfungsausschuss Mail mit Information zu Abgabedatum an BetreuerIn und Studierende/n Anmeldung in HIS	BetreuerIn Studierende/r Prüfungsausschuss Prüfungsausschuss
<b>Bearbeitung</b>	Bearbeitungsfrist: 9 Wochen (PO2011) // 10 Wochen (PO2018)	
<b>Abgabe Kolloquium</b>	Abgabe von BA und Anlagen an BetreuerIn per Mail fristwahrend möglich Abgabe von 3 Exemplaren und Anlagen im Sekretariat oder per Einschreiben spätestens eine Woche vor dem Kolloquiumstermin Mail an Sekretariat mit Ort und Zeit des Kolloquiums Ankündigung des Kolloquiums nach Eingang der schriftlichen Exemplare	Studierende/r Studierende/r  BetreuerIn Prüfungsausschuss
<b>Noteneintrag</b>	Eintrag der Noten von Gutachten und Koll in HIS	Prüfungsausschuss
<b>Zeugniserstellung</b>	Antrag (Formblatt) auf Ausstellung des Zeugnisses an das Sekretariat ggf. Angabe einer Vertiefungsrichtung Erstellung der Zeugnisdokumente	Studierende/r  Sekretariat, Dekanat, Prüfungsausschuss sowie Prüfungsamt und Präsidium der h-da