

Ablaufplan: Bachelor-Thesis OBV

Themenabsprache: Student mit dem Betreuer

Externe Arbeit? **Geheimhaltung** klären.

In **QIS** anmelden (Stud.), ggf.:
Voraussetzungen klären

Anmeldeformular ausfüllen, unterschreiben
(Betreuer + Student), im Sekretariat (Frau
Bachmann) abgeben

Verlängerung?

Betreuer stellt einen Antrag (formlos per
Email -> PAV).

Krankheit: Attest

Abgabe spätestens am Stichtag bis 12:00 Uhr
im Sekretariat

- 3 gedruckte Exemplare
- 3 in elektronischer Form (CD oder Stick)
- inkl. 3+2 Abgabeformulare
- früher abgeben geht immer
- Terminvereinbarung zur Abgabe ist zu empfehlen!

Gutachten zur Arbeit
an das Sekretariat (Frau Bachmann)

Kolloquium: Betreuer legt Termin und Raum
fest. Vorlauf: mindestens 14 Tage

Einladung Kolloquium durch PAV

Protokoll der Prüfung + Note Kolloquium
an das Sekretariat (Frau Bachmann)

Kolloquium im 8. Semester:
Urlaubssemester beantragen?

PAV: Prüfungsausschuss-Vorsitzende
(Blendowske)

Unterschrift PAV,
Kopie: Stud.-Akte, elektr. Kopie an Stud.,
Betreuer, PAV

Eintrag in das Anmeldeformular + elektr.
Kopien Studierendenakte (Frau
Bachmann)

innerhalb von 4 Wochen

E-Mail an PAV
Raumbuchung + KO-Aushang im
Sekretariat (Frau Bachmann)

Prüfen, ob 195 CP vorhanden

Abschlussdokumente erstellen +
Statistik schreiben