

## **Fachhochschule Bielefeld**

Fachbereich Campus Minden

Prüfungsausschuss Architektur

Prüfungsausschuss Bauingenieurwesen

Prüfungsausschuss Infrastrukturmanagement

Prüfungsausschuss Projektmanagement Bau

Prüfungsausschuss Projektmanagement Infrastruktur/Logistik

## **AUSHANG**

# **HINWEISE ZUR BACHELORARBEIT**

1. Die Bachelorarbeit ist mit dem auf der Internetseite hinterlegten Vordruck rechtzeitig vor Ausgabe der Aufgabenstellung zu beantragen.
2. Die **Ausgabe** des Themas erfolgt **ausschließlich** durch den **Studierendenservice**.
3. Gemäß § 25, Abs. 3, der Bachelorprüfungsordnung kann das Thema der Bachelorarbeit nur einmal ohne Anrechnung als Versuch und ohne Angaben von Gründen innerhalb der ersten zwei Wochen zurückgegeben werden.
4. Eine Verlängerung des Abgabetermins ist spätestens 1 Woche vor Ablauf der Bearbeitungszeit mit einem formlosen Antrag an den Vorsitzenden des jeweiligen Prüfungsausschuss zu richten. Das Einverständnis des 1. Prüfers ist auf dem Antrag zu vermerken. Diese Anforderungen gelten nicht bei Krankheit. In diesem Fall ist eine ärztliche Bescheinigung über die Krankheitsdauer einzureichen.
5. Die Abgabe der Bachelorarbeit erfolgt beim Studierendenservice während der ausgewiesenen Sprechzeiten oder per Postzustellung spätestens bis zum Abgabetermin (Poststempel entscheidet).
6. Der Bachelorarbeit ist eine Erklärung über die selbständige Anfertigung der Arbeit (Formular online im Download-Center hinterlegt) sowie das Original der Aufgabenstellung beizufügen.
7. Die Bachelorarbeit ist in einem festen Ordner in einfacher Ausfertigung beim Studierendenservice abzuliefern. Der Ordnerrücken (Schmalseite) ist mit Namen, Studienrichtung und Abschlusssemester (z.B. SS 2017) zu beschriften. Für die Prüfer ist – sofern diese das wünschen - jeweils ein gebundenes Exemplar abzugeben.
8. Die Zulassung zur Präsentation erfolgt, sobald die notwendigen Voraussetzungen vorliegen.
9. Das Zeugnis und die Urkunde über die Bachelorprüfung werden nach Möglichkeit innerhalb von 2 Wochen nach Bekanntgabe der Note ausgestellt.
10. Das Zeugnis und die Urkunde sind beim Studierendenservice grundsätzlich persönlich abzuholen. Falls Sie eine dritte Person mit der Abholung beauftragen, muss die Person eine Vollmacht vorlegen und sich ausweisen können. Nach Absprache ist auch die Zusendung möglich.
11. Studierende, die noch nicht absehen können, ob ihre Präsentation evtl. erst zu Beginn des Folgesemesters stattfinden wird, werden gebeten, die Rückmeldung nicht vorsorglich während der üblichen Rückmeldefrist vorzunehmen. In diesem Fall ist die Rückmeldung bis zum Ende des Semesters (28.2. bzw. 31.08.) möglich.
12. Wir weisen Sie darauf hin, dass aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung vor Aushändigung des Zeugnisses und der Urkunde die Exmatrikulation des laufenden Semesters beantragt werden soll.