

1

Notenspiegel Zuerst dieses Dokument ausdrucken und im Prüfungsamt einen aktuellen Notenspiegel einholen. Noch fehlende Kurse werden auf dem Laufzettel (Seite 2 dieses Dokumentes) vermerkt. Hinweis: Alle im Studium belegten Kurse müssen mit mindestens ausreichend (4.0) abgeschlossen sein und das Praktikum muss erfolgreich absolviert sein, sonst werden sie als fehlend vermerkt.

Themenvorschläge Themenvorschläge mit den Betreuern abstimmen und sich durch Unterschrift auf dem Laufzettel (Seite 2 dieses Dokumentes) oder durch schriftliche Einverständniserklärung per Mail bestätigen lassen.

Betreuer Betreuer können sein: 1 Prof. HS MD/ID
+ ein zweiter Prof./LfbA HS MD/ID
oder ein Praxisbetreuer Dipl.-Ing. o.ä. (Option)

Laufzettel mit Thema + Betreuer einreichen Laufzettel und Notenspiegel bis **20.6.2020** an den Prüfungsausschuss einreichen. (direkt an Prof. Schmid-Wohlleber oder über Sekretariat-ID)

Noch im Praktikum? Im Notfall den ausgefüllten Laufzettel direkt per Post an den Prüfungsausschuss senden oder mailen: bernhard.schmid@h2.de.
Termin: ebenfalls spätestens **20.6.2020**

2

Themenbestätigung Themenbestätigung erfolgt bis **3.7.2020** durch den Prüfungsausschuss auf dem Laufzettel. Sie erhalten eine Email mit der Bestätigung und können ab diesem Zeitpunkt Ihren Laufzettel im Servicebüro abholen.

3

Anmeldung zur Bachelorarbeit Offizieller Beginn der Bachelorarbeit ist am **26.10.2020** und muss im Prüfungsamt durch einen Stempel auf dem Laufzettel bestätigt werden. Zu diesem Zeitpunkt müssen **alle** Scheine im Prüfungsamt vorliegen und die Daten für den BA-Flyer (s.u.) an Herrn Brand übermittelt sein.

Daten für BA-Flyer Bis zum **26.10.2020** ein Farb-Foto, Größe 80 x 120 mm Hochformat in 300 dpi digital an: thomas.brand@h2.de senden.
Motiv: Sie selbst mit Bezug zu Ihrem BA-Thema Dazu eine Kurzbeschreibung in deutsch (ca. 500 Zeichen incl. Leerzeichen) und englisch.

4

Abgabe der Dokumentation (2-fach) am **4.1.2021** im Prüfungsamt (es bescheinigt die fristgerechte Abgabe durch Stempel auf dem Laufzettel) + des Archivbogens (Seite 3 dieses Dokumentes) im Prüfungsamt als Ausdruck und per Mail als PDF an jana.naumann@h2.de
Anmeldung zur Prüfung/Kolloquium + Anmeldung am selben Tag (**4.1.2021**) im Prüfungsamt wird durch einen weiteren Stempel auf dem Laufzettel bestätigt.
Rücktrittsmöglichkeit bis 1 Woche vor der Prüfung

5

Bachelorprüfung **20.1. - 22.1.2021**
Dauer der Bachelorarbeit insgesamt 10 Wochen

Die Bachelorarbeit beinhaltet: **Dokumentation** (fehlerfrei!) mit Bild- und Literaturquellennachweis, **Maßzeichnung, Modell + Modellfotos** (Industrial Design) **CD** (Interaction Design), **Erklärung** der eigenständigen Arbeit, **Archivbogen** und ein repräsentatives und **qualitativ hochwertiges Foto** (als JPG oder TIF- Datei) an Sekretariat-ID

Bachelor Ws 2020/21 Checkliste

1

Thema

Zuordnung (bitte Schwerpunkt ankreuzen) Gebrauchsgüterdesign Investitionsgüterdesign Interface Design

Name.....

Matrikel-Nr......

Geburtsdatum.....

Anschrift

.....

.....

.....

email.....

Notenspiegel..... ja / nein

Praktikum..... ja / nein

Bemerkungen

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Datum (Stempel).....

Das Prüfungsamt

1. Betreuer (HS):

Datum Unterschrift

2. Betreuer:

Datum Unterschrift

Anschrift+email (bei externem Betreuer):.....

.....

.....

.....

2

Bestätigung des Bachelorthemas (>>> Institut ID)

Unterschrift/Datum (Stempel).....

Prof. Bernhard Schmid-Wohleber, Vorsitzender des Prüfungsausschuss

Nach der Themenbestätigung durch den Prüfungsausschuss bitte Laufzettel wieder auf dem Sekretariat ID abholen und beim Prüfungsamt vorlegen zur:

3

Anmeldung zur Bachelorarbeit (>>> Prüfungsamt)

Notenspiegel vollständig ja / nein

Datum (Stempel).....

Das Prüfungsamt

4

Abgabe der Bachelorarbeit+ Archivbogen (>>> Prüfungsamt)

Datum (Stempel).....

Das Prüfungsamt

5

Anmeldung zur Prüfung (>>> Prüfungsamt)

Laufzettel vollständig ja / nein

Datum (Stempel).....

Das Prüfungsamt

Bachelor Archiv Ws 2020/21

Name.....

Matrikel-Nr.....

Thema.....

.....

.....

1. Betreuer

2. Betreuer.....

Foto / Rendering / Illustration



-
- Antrag auf Exmatrikulation** Zur Exmatrikulation und **vor** der Zeugnisübergabe müssen Sie den Antrag auf Exmatrikulation (Laufzettel) ausfüllen und unterschreiben lassen. Diesen finden Sie auf der Website der Hochschule unter der folgenden Adresse:
- Download** www.hs-magdeburg.de/hochschule/einrichtungen/studentische-angelegenheiten/antraege-und-formulare
- Bitte das Formular ausdrucken, ausfüllen und an allen folgenden Stellen unterschreiben lassen:
- Unterschriften** // Frau Naumann (Servicebüro)
// Herr Nebelung (Medientechnik und Schlüssel)
// Herr Kotte (Werkstatt)
// Herr Naumann
// Herr Schröder
// Bibliothek
- >>> Prüfungsamt** Dann den Laufzettel bitte auf dem Prüfungsamt bei Frau Hoerold abgeben.
- Master?** Falls sich an Ihr Bachelor-Studium nahtlos ein Master-Studium an unserer Hochschule anschließt, ist keine Exmatrikulation notwendig.