

Bachelorarbeit (BA) und Kolloquium (KO)

	verantwortlich ist ST	verantwortlich ist PR	verantwortlich ist PA	1)
1.	ST sucht sich ein Thema für BA (Dozenten/-innen ansprechen, Aushänge, Firmenkontakte, ggf. Thematik aus SA vertiefend weiterbearbeiten) und findet Thema und PR aus FB5 als Erstprüfer/-in.			
2.	ST beginnt mit Einarbeitung.			
3.	ST bespricht mit PR Titel, Ausgabedatum und Abgabedatum. ST füllt Antragsformular BA-E-11 aus.	PR legt Titel, Ausgabe- u. Abgabedatum (=Ausgabedatum + 8 Wo) fest. PR unterschreibt BA-E-11.		
4.	ST unterschreibt BA-E-11 und leitet es spätestens 2 Wo nach Ausgabedatum an PA (Fr. Suckow).	PR ist mit verantwortlich, dass ST BA-E-11 vollständig ausgefüllt und unterschrieben spätestens 2 Wo nach Ausgabedatum an PA (Fr. Suckow) leiten kann.		
5.			PA genehmigt Antrag und Termine und lässt damit ST. zur BA zu oder verweigert Zulassung aufgrund nicht eingehaltener Frist oder weil <i>Note SA noch nicht bei PA</i> oder anderen Gründen. ST und PR. erhalten Kopie von BA-E-11. PA lässt ST zum KO zu unter Voraussetzung, dass Note BA ≤ 4,0.	
6.		PR. macht Vorschlag für Zweitprüfenden (ZPR).	PA bestellt ZPR.	
7.	ST bearbeitet BA und gibt BA bei PA spätestens zum Abgabetermin ab.			
8.			PA leitet BA unverzüglich an PR und ZPR weiter.	
9.		PR und ZPR. bewerten BA innerhalb von 6 Wo.		
10.	Falls BA ≤ 4,0: PR, ZPR und ST einigen sich auf Termin und Ort für KO.	Falls BA ≤ 4,0: PR, ZPR und ST einigen sich auf Termin und Ort für KO. PR meldet unverzüglich Ort, Datum, Uhrzeit und Beisitzenden des KO an PA.		
11.			PA gibt Ort, Datum, Uhrzeit, ZPR und Beisitzenden für KO bekannt.	
12.		KO (mündliche Prüfung gem. §17, 30 min. Dauer, Prüfungsthema ist die BA) wird durchgeführt. Auf „Protokoll über das Kolloquium“ wird KO protokolliert und die Noten von BA und KO, die PR und ZPR geben, eingetragen. PR leitet Protokoll unverzüglich an PA.		
13.			PA erfasst Noten.	
14.	ST erbringt ggf. noch fehlende Prüfungsleistungen.			
15.	ST stellt „ Antrag auf Ausstellung eines Zeugnisses “.			
16.			PA erstellt Zeugnis, Urkunde und weitere Dokumente und leitet diese dem ST auf vereinbartem Wege zu.	