

W 10 INFORMATIONEN und FORMULARE

für die Zulassungen zur **Bachelorthesis** und zum Kolloquium)

(BWL PO 2019 – Anlagen 1, 2, 4 und 5 sowie WIng 2019)

Diesem Informationsblatt sind folgende Formulare beigelegt, die zur Rückgabe an den **Prüfungsausschuss** bzw. das Dekanat Fakultät Wirtschaft, bestimmt sind:

1. **Antrag auf Zulassung zur Bachelorthesis**
2. **Einverständniserklärung für die Abgabe der Bachelorthesis an die Bibliothek**
3. **Formular W 9 für die verbindliche Festlegung der Schwerpunkte (BWL) sowie Wahlpflichtfächer und Wahlfächer (BWL und WIng)**
4. **Antrag auf Zulassung zum Kolloquium**
5. **Protokoll über das Kolloquium zur Bachelorthesis**

Es ist folgende Verfahrensweise zu beachten:

1.) Zulassung zur Bachelorthesis

Das Studium schließt mit der Bachelorthesis und dem zugehörigen Kolloquium ab. Die/der Studierende beantragt die Zulassung zur Bachelorthesis mit Hilfe des **"Antrages auf Zulassung zur Bachelorthesis"** beim Prüfungsausschuss bzw. Dekanat Fakultät Wirtschaft. Das vollständig ausgefüllte, und von allen Beteiligten (einschließlich Erst- und Zweitprüfende) unterschriebene Antragsformular, ist **zusammen mit der „Einverständniserklärung“ und dem Formular W 9 vor Beginn der Bearbeitung** der Bachelorthesis zur Genehmigung im Dekanat oder beim Prüfungsausschuss der Fakultät Wirtschaft einzureichen. Der Antrag ist spätestens drei Monate nach Ablegung der letzten Prüfungs- bzw. Studienleistung (also z. B. spätestens drei Monate nach Abschluss der Praxisphase) zu stellen. Diese Frist kann vom Dekanat oder vom Prüfungsausschuss auf Antrag formlos verlängert werden. Die Einverständniserklärung muss von der/dem Studierenden unterschrieben sein (siehe Punkt 2.).

Für die Zulassung zur Bachelorthesis sind die in § 20 BPO genannten Voraussetzungen durch das Studierenden Service Büro zu prüfen (siehe Pkt. 3 auf dem Antragsformular). Das Formular kann dazu nach Einholung der Unterschriften von Erst- und Zweitprüfer im Dekanat, im Prüfungsausschuss oder im SSB per E-Mail eingereicht werden. Geprüft wird unter anderem

- der erfolgreiche Abschluss aller Modulprüfungen und Studienleistungen und
- der Beginn der Praxisphase.

Sind zum Zeitpunkt der Antragstellung im Studiengang Betriebswirtschaftslehre nicht mehr als 6 CP aus dem 4. bzw. 5. Semester offen (**Achtung: kein Letztversuch**), können Sie vorläufig zur Bachelorthesis zugelassen werden. Bei mehr als 6 CP an noch offenen Leistungen ist eine Zulassung grundsätzlich nicht möglich. Gleiches gilt für den Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen. Achtung im Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen sind für eine vorläufige Zulassung 5 CP an offenen Studienleistungen möglich (**auch hier keine Letztversuche**).

Themenbereich der Bachelorthesis, Festlegung der Erst- und Zweitprüfenden

Grundsätzlich bestimmt der Prüfungsausschuss den Themenbereich der Bachelorthesis und benennt Erst- und Zweitprüfende. Üblicherweise unterbreitet aber die/der Studierende jedoch einen Vorschlag für den Themenbereich und auch, wer die Prüfenden sein sollen. Dem wird nach Möglichkeit entsprochen. Sollten Sie zu dem von Ihnen gewünschten Thema keine Prüfer finden, so müssen Sie sich ggf. ein anderes Thema suchen, da nach § 21 Abs. 3 BPO letztendlich der Erstprüfer das Thema festlegt.

Sollte die Abschlussarbeit unternehmensspezifische Daten enthalten und diese nicht öffentlich zugänglich gemacht werden, besteht die Möglichkeit, die Bachelorthesis mit einem Sperrvermerk zu versehen (siehe Formular). Dieser Vermerk verpflichtet die Erst- und Zweitprüfenden schon von Amts wegen zur Verschwiegenheit und Geheimhaltung. Es besteht daher auch keine Notwendigkeit, individuelle Geheimhaltungsvereinbarungen zwischen Unternehmen und PrüferInnen abzuschließen. Informieren Sie sich aber trotzdem frühzeitig (vor Anmeldung der Abschlussarbeit) bei dem jeweiligen Unternehmen, ob eine zusätzliche Geheimhaltungsvereinbarung (siehe Formular) verlangt wird. Sollte dies zutreffen, wenden Sie sich bitte an den Vizepräsidenten der Hochschule Herrn Küch (v.kuech@ostfalia.de), da für Erst- und Zweitprüfende keine Verpflichtung besteht, zusätzliche separate Geheimhaltungsvereinbarungen mit Dritten bei der Betreuung einer Abschlussarbeit zu treffen.

Bei der/dem Erstprüfenden kann es sich um eine/n Professor/in der Fakultät Wirtschaft, eine Lehrkraft oder eine/n Lehrbeauftragte/n handeln. Wurde als Erstprüfende/r kein/e Professor/in der Fakultät Wirtschaft ausgewählt, ist ein/e Professor/in der Fakultät Wirtschaft als Zweitprüfende/r zu beteiligen. Für den Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen kann in diesem Fall auch ein/e Professor/in der Fakultät Fahrzeugtechnik herangezogen werden. Auf Antrag der/des Studierenden können im Einzelfall auch externe Betreuer/innen als Zweitprüfende eingesetzt werden, sofern diese über die erforderliche wissenschaftliche Qualifikation verfügen. **In diesem Fall ist dem formlosen Antrag unbedingt der akademische Titel, die Postanschrift, eine Tel.-Nr. sowie die E-Mailadresse beizufügen. Der externe Prüfer belegt auf geeignete Weise (etwa durch eine Kopie), dass er mindestens über den durch die Prüfung festzustellenden akademischen Abschluss verfügt. Ohne die zuvor geforderten Angaben, kann dem Antrag nicht stattgegeben werden.**

Ausgabetermin und Abgabe der Bachelorthesis; Rücktritt

Die Bearbeitungszeit für die Bachelorthesis beginnt mit dem Ausgabetermin des Themas und beträgt 9 Wochen. Auf begründeten Antrag an den Prüfungsausschuss/Dekanat kann die Bearbeitungszeit im Einzelfall um maximal 9 Wochen verlängert werden (Antrag W 6). Der Verlängerungsantrag (W 6) muss 14 Tage vor Ablauf des eigentlichen Abgabetermins mit Bestätigung durch den Erstprüfer im Dekanat bzw. Prüfungsausschuss eingereicht werden.

Das Thema der Bachelorthesis kann nur einmal und innerhalb der ersten drei Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Eine mit "nicht ausreichend" bewertete Bachelorthesis kann nur **einmal** wiederholt werden. Das neue Thema wird in der Regel innerhalb von drei Monaten nach der Bewertung der ersten Arbeit ausgegeben.

Die Bachelorthesis ist nach ihrer Fertigstellung in digitaler Form fristgerecht abzugeben. Für die digitale Abgabe und Archivierung der Dateiversion ist die **Applikation „Abgabe von studentischen Arbeiten“** im Portal unter „Campusmanagement“ zu nutzen. Dadurch entfällt die Abgabe einer Daten-CD zu Archivierungszwecken. Bei der Abgabe der Bachelorthesis hat die/der Studierende schriftlich zu versichern, dass die Arbeit selbständig verfasst wurde und nur die angegebenen Hilfsmittel und Quellen verwendet wurden. Die **ehrenwörtliche Erklärung** ist eigenhändig von den Studierenden zu unterschreiben, einzuscannen (keine eingescannte Unterschrift, sondern ein Scan des eigenhändig unterschriebenen Dokuments) und in die Dateiversion der Arbeit einzufügen. Zur Erstellung des Scans gibt es entsprechende Apps für Smartphones. Eine Beschreibung zur Vorgehensweise bei der Abgabe ist auf der Homepage der Fakultät im Formular- und Dokumentencenter abrufbar (Info zur Abgabe von Abschlussarbeiten vom 23.4.2024). Bitte beachten Sie die dort gemachten Hinweise und Vorgaben.

Sollten die Prüfenden zusätzlich eine Papierversion wünschen, ist dies auf dem W10-Formular kundzutun. Die Übermittlung der Papierversion erfolgt direkt von den Studierenden an die Prüfenden, der Prüfungsausschuss ist hier nicht mehr involviert.

2.) Einverständniserklärung für die Abgabe der Bachelorthesis an die Bibliothek

Die „**Einverständniserklärung**“ ist mit dem Antrag auf Zulassung zur Bachelorthesis im Dekanat bzw. beim Prüfungsausschuss einzureichen. Auf dieser Erklärung ist seitens der/des Studierenden anzugeben, ob die Bachelorthesis der Bibliothek in elektronischer Form für Veröffentlichungszwecke auf dem Dokumentenserver zur Verfügung gestellt werden darf. Die Einverständniserklärung ist von der/dem Studierenden zu unterschreiben. Die Unterschrift des/der Erstprüfenden wird vom Prüfungsausschuss eingeholt.

3.) Festlegung der Schwerpunkte, Wahlpflichtfächer und Wahlfächer

Mit dem Antrag auf Zulassung zur Bachelorthesis müssen Studierende das „**Formular für die verbindliche Festlegung der Schwerpunkte** (nur Studiengang BWL), **Wahlpflichtfächer und Wahlfächer**“ (Studiengänge BWL und WIng) beim Prüfungsausschuss der Fakultät Wirtschaft einreichen. Die/der Studierende legt damit verbindlich fest, welche von ihr/ihm erfolgreich abgeschlossenen Fächer als Schwerpunkte (nur Studiengang BWL) oder Wahlpflichtfächer (BWL und WIng) im Bachelorzeugnis berücksichtigt werden bzw. als Wahlfächer bescheinigt werden sollen. Folgende Auswahl ist zu treffen:

- Zwei Schwerpunkte, die sich aus jeweils zwei Modulen zusammensetzen; (nur Studiengang BWL Anlage 1 und 4 sowie je ein Schwerpunkt Anlage 2 und 5)
- Wahlpflichtfächer im Umfang der vorgeschriebenen Anzahl von Creditpoints (BWL 15 CP, WIng 18 CP) entsprechend der maßgeblichen Bachelorprüfungsordnung. Die Bezeichnungen der Wahlpflichtfächer sowie die darauf entfallende Anzahl von Creditpoints sind zu ergänzen;
- Wahlfächer, sofern die/der Studierende weitere Fächer erfolgreich absolviert hat.

4.) Zulassung zum Kolloquium

Die Zulassung zum Kolloquium ist von der/dem Studierenden mit dem „**Antrag auf Zulassung zum Kolloquium**“ im Dekanat oder beim Prüfungsausschuss der Fakultät Wirtschaft zu beantragen. Auf dem Antrag sind ferner die Zeit und der Tag für das Kolloquium nach Absprache mit den Prüfenden einzutragen.

Kolloquien sollen in Präsenz stattfinden. Bei Vorliegen triftiger Gründe (z.B. weite Anreise externer Prüfer/Studierende o.ä.) können Kolloquien ohne Antrag an den Prüfungsausschuss nach Abstimmung der Prüfenden mit dem/der zu Prüfenden als elektronische Fernprüfung oder in hybrider Form durchgeführt werden. Dass die Abstimmung erfolgt ist, wird mit der Unterschrift der erstprüfenden und der antragstellenden Person kundgetan.

Die Raumfrage ist bei in Präsenz durchgeführten Kolloquien mit dem Dekanat oder dem Prüfungsausschuss der Fakultät Wirtschaft zu klären.

Der Zulassungsantrag dient gleichzeitig als öffentlicher Aushang und ist daher spätestens **2 Werktage vor** dem Prüfungstermin einzureichen. Das Kolloquium kann stattfinden, wenn außer den o. g. Bedingungen des § 20 Abs. 1 BPO folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- erfolgreicher Abschluss der Praxisphase nachgewiesen durch den eingereichten Tätigkeitsnachweis und mindestens drei Wochen vor dem Kolloquiumstermin den eingereichten Praxisphasenbericht
- fristgerechte Abgabe der Bachelorthesis beim Prüfungsausschuss,
- vorläufige Bewertung der Bachelorthesis durch die Prüfenden,
- Bewertung der Bachelorthesis durch eine/n Prüfende/n mit mindestens „ausreichend“

Das Kolloquium wird als Einzelprüfung bzw. als Gruppenprüfung durchgeführt. Es besteht in der Regel aus einem etwa 20minütigen Vortrag der/des Studierenden und einem anschließenden Prüfungsgespräch über die Bachelorthesis. Dieses dient als Nachweis, dass die/der Studierende in der Lage ist, fächerübergreifende und problembezogene Fragestellungen aus der betreffenden Fachrichtung selbständig und auf wissenschaftlicher Grundlage zu bearbeiten. **Da das Kolloquium die letzte Prüfungsleistung ist, entfallen mit Absolvierung des Kolloquiums alle noch möglichen Notenverbesserungsversuche.** **Bitte beachten Sie: Der Praxisphasenbericht muss drei Wochen vor dem Termin des Kolloquiums abgegeben werden und mit „bestanden“ bewertet worden sein.**

5.) Bewertung und Zeugnis

Über das Kolloquium wird von der/dem Zweitprüfenden ein Protokoll geführt. Das Protokollformular liegt diesem Informationsblatt an und ist von der/dem Studierenden zum Kolloquium mitzubringen. Von jeder/jedem Prüfenden wird für die Bachelorthesis und das Kolloquium eine Note festgesetzt. Für die gemeinsame Note der Bachelorthesis und des Kolloquiums werden die Bachelorthesis doppelt und das Kolloquium einfach gewichtet. Das Protokollformular wird nach Abschluss des Kolloquiums von einer/m der Prüfenden an das Dekanat oder den Prüfungsausschuss weitergeleitet. Die Ausgabe des Bachelorzeugnisses, und der Bachelorurkunde, erfolgt durch das Studierenden-Service-Büro.

6.) Abschließende Formalitäten

Nach erfolgreichem Abschluss des Kolloquiums nimmt der/die Absolvent/in Kontakt mit dem Studierenden-Service-Büro auf und klärt die abschließenden Formalitäten telefonisch oder persönlich. Die Kontaktaufnahme sollte spätestens 3 Werktage nach dem Kolloquium erfolgen. Die Exmatrikulation erfolgt mit dem Tag des Kolloquiums.

Antrag auf Zulassung zur Bachelorthesis

Bitte füllen Sie Punkt 1 selbst aus, Punkt 2 lassen Sie von den Prüfern unterschreiben und Punkt 3 lassen Sie vom SSB ausfüllen! Das SSB leitet den Antrag an die Fakultät weiter.

1. Hiermit beantrage ich die Zulassung zur Bachelorthesis. Ich erkläre, dass ich für die Bachelorthesis die Zulassungsvoraussetzungen erfülle bzw. noch folgende Leistungen zu erbringen habe:

(Leistung, Prüfungstermin):
.....

Themenbereich der Bachelorthesis:

.....
.....

Erstprüfer: Zweitprüfer:

Bei Gruppenarbeit: Matr. Nr.: Name:

Die Arbeit unterliegt einem Sperrvermerk: ja nein

Die Arbeit benötigt bei einem Unternehmen des VW Konzerns eine zusätzliche Geheimhaltungsvereinbarung:

ja nein

Die Fakultät Wirtschaft weist darauf hin, dass die Bachelorthesis mittels geeigneter Plagiatsoftware geprüft wird.

Ich habe die Richtlinien und Hinweise für die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten der Fakultät Wirtschaft und/oder des/der Erstprüfers/in sowie die W 10 I N F O R M A T I O N E N zu diesem Formular zur Kenntnis genommen. Mir sind die Folgen einer Nichtbeachtung klar.

Antragsdatum/Bearbeitungsbeginn: Unterschrift:

Achtung! Die Bearbeitungszeit (9 Wochen) beginnt mit diesem Datum.

2. Stellungnahme und Unterschrift der Prüfer

Wir sind einverstanden, die Bachelorthesis zu betreuen und die erforderlichen Prüfungen durchzuführen. Sollte neben der elektronischen Version auch noch eine Druckversion gewünscht sein, bitte ankreuzen (**Übermittlung durch Studierende an die Prüfenden ohne Beteiligung des Prüfungsausschusses**).

Druckversion

Druckversion

Eine der prüfenden Personen ist nicht Mitglied der Hochschule !

Erstprüfer: Zweitprüfer:

3. Bestätigung der Zulassungsvoraussetzungen durch das Service-Büro

Modulprüfungen und Prüfungsleistungen bestanden:
.....

Praxisphase absolviert bzw. begonnen:

Abgabe der Bachelorthesis an die Bibliothek

Einverständniserklärung

Studierende/r: _____

Erstprüfer/in: _____

Titel der Bachelorthesis: _____

- Ich bin damit einverstanden, dass meine Bachelorthesis in elektronischer Form der Bibliothek zur Verfügung gestellt und auf dem Dokumenten-Server im Internet öffentlich zugänglich gemacht wird.****

Als eigene Datei füge ich eine Kurzfassung (Abstract) bei.

Ich erkläre, dass Rechte Dritter der Veröffentlichung nicht entgegenstehen.

Ein „Sperrvermerk“ liegt nicht vor.

Ort, Datum

Unterschrift Studierende/r

Freigabe durch den Erstprüfer:

Ort, Datum

Unterschrift Erstprüfer/in

- Ich bin nicht damit einverstanden, dass meine Bachelorthesis in Textform veröffentlicht wird.***

Ort, Datum

Unterschrift Studierende/r

***) Dadurch räumen Sie der Hochschule ein einfaches, zeitlich unbeschränktes, unentgeltliches Nutzungsrecht nach §§ 15 Abs. 2 Nr. 2, 19a, 31 Abs. 2 UrhG ein.**

W 9 Formular für die verbindliche Festlegung der Schwerpunkte, Wahlpflichtfächer und Wahlfächer (nur für Studierende des Studiengangs Betriebswirtschaftslehre / BWL StiP)
PO 2019 (Anlage 1 und 4) Studium im Inland

Folgende Fächer werden von mir **verbindlich** als Schwerpunkte, Wahlpflicht- bzw. Wahlfächer festgelegt.
 (Bitte kreuzen Sie zwei komplette Schwerpunkte an und ergänzen Sie die Bezeichnungen Ihrer Wahlpflichtfächer und Wahlfächer sowie die Creditpoints) – dieses Formular umfasst 2 Seiten!:

	CP:	Schwerpunkte:	WPF:	WF:	Veranstaltungen in englischer Sprache
Automobilwirtschaft und Beschaffung (AW 1)					
• Mobilitäts- und Automobilwirtschaft	6				
• Beschaffungsmanagement in der AW	6				
Automobilmarketing und –handel (AW 2)					
• Automobilmarketing und –vertrieb	6				
• Automobilhandelsmanagement	6				
Bankbetriebslehre					
• Bankmanagement	6				
• Bank-Controlling	6				
Controlling					
• Controlling-Instrumente	6				
• Angewandtes Controlling	6				
Empirische Sozialforschung					
• Empirische Sozialforschung I	6				
• Empirische Sozialforschung II	6				
Finanzwirtschaft					
• Finanzmanagement	6				
• Aktien- und Anleihenanalyse	6				
Handelsbetriebslehre					
• Grundlagen der Handelsbetriebslehre	6				
• Handelsmarketing und Handelsmanagement	6				
International Management					
• Intercultural Management	6				
• International Sales Management	6				
Leasing					
• Mobilienleasing I	6				
• Mobilienleasing II	6				
Management in KMU					
• Kernkompetenzen in KMU	6				
• Führungs- und Interaktionskompetenz in KMU	6				
Marketing					
• Marketing-Instrumente	6				
• Marketingplanung	6				

Organisationspsychologie					
• Organisations- und Personalentwicklung	6				
• Arbeitsgestaltung und Innovationsmethoden	6				
Steuerlehre					
• Einzelfragen der Unternehmensbesteuerung	6				
• Substanz- und Verkehrssteuern	6				
Unternehmensführung					
• Strategische Unternehmensplanung und Organisation	6				
• Personalmanagement	6				
Wirtschaftsinformatik					
• Wirtschaftsinformatik I	6				
• Wirtschaftsinformatik II	6				

Wahlpflichtmodule	15				
• Wahlpflichtmodul 1:	3				
• Wahlpflichtmodul 2:	6				
• Wahlpflichtmodul 3:	6				

Wahlfächer (werden zusätzlich bescheinigt, kommen nicht ins Zeugnis)					
• Wahlfach 1:					
• Wahlfach 2:					
• Wahlfach 3:					

Datum:..... Unterschrift:.....

W 9 Formular für die verbindliche Festlegung der Schwerpunkte, Wahlpflichtfächer und Wahlfächer (nur für Studierende des Studiengangs Betriebswirtschaftslehre / BWL StiP)
PO 2019 (Anlage 2 und 5) Studium im Ausland

Folgende Fächer werden von mir **verbindlich** als Schwerpunkte, Wahlpflicht- bzw. Wahlfächer festgelegt.
 (Bitte kreuzen Sie Ihre gewählten Schwerpunkte an und ergänzen Sie die Bezeichnungen Ihrer Wahlpflichtfächer und Wahlfächer sowie die Creditpoints):

	CP:	Schwerpunkte:	WPF:	WF:	Veranstaltungen in englischer Sprache
Automobilwirtschaft und Beschaffung (AW 1)	6				
• Mobilitäts- und Automobilwirtschaft					
• Beschaffungsmanagement in der AW					
Automobilmarketing und –handel (AW 2)	6				
• Automobilmarketing und –vertrieb					
• Automobilhandelsmanagement					
Bankbetriebslehre	6				
• Bankmanagement					
• Bank-Controlling					
Controlling	6				
• Controlling-Instrumente					
• Angewandtes Controlling					
Empirische Sozialforschung	6				
• Empirische Sozialforschung I					
• Empirische Sozialforschung II					
Finanzwirtschaft	6				
• Finanzmanagement					
• Aktien- und Anleihenanalyse					
Handelsbetriebslehre	6				
• Grundlagen der Handelsbetriebslehre					
• Handelsmarketing und Handelsmanagement					
International Management	6				
• Intercultural Management					
• International Sales Management					
Leasing	6				
• Mobilienleasing I					
• Mobilienleasing II					
Management in KMU	6				
• Kernkompetenzen in KMU					
• Führungs- und Interaktionskompetenz in KMU					
Marketing	6				
• Marketing-Instrumente					
• Marketingplanung					

Organisationspsychologie	6				
• Organisations- und Personalentwicklung					
• Arbeitsgestaltung und Innovationsmethoden					
Steuerlehre	6				
• Einzelfragen der Unternehmensbesteuerung					
• Substanz- und Verkehrssteuern					
Unternehmensführung	6				
• Strategische Unternehmensplanung und Organisation					
• Personalmanagement					
Wirtschaftsinformatik	6				
• Wirtschaftsinformatik I					
• Wirtschaftsinformatik II					

Wahlpflichtmodul	3				
• Wahlpflichtmodul :					

Wahlfächer (werden zusätzlich bescheinigt, kommen nicht ins Zeugnis)					
• Wahlfach 1:					
• Wahlfach 2:					
• Wahlfach 3:					

Datum:..... Unterschrift:.....

W 9 Formular für die verbindliche Festlegung der Wahlpflichtfächer und Wahlfächer
(nur für Studierende des Studiengangs **Wirtschaftsingenieurwesen / PO 2019 – Inland**)

Folgende Fächer werden von mir **verbindlich** als Wahlpflicht- bzw. Wahlfächer festgelegt.
(Bitte kreuzen Sie an bzw. ergänzen Sie die Bezeichnungen Ihrer Wahlpflichtfächer und Wahlfächer sowie die Creditpoints):

Es sind Wahlpflichtfächer im Umfang von 18 CP abzuleisten.

		CP	WPF	WF	Bezeichnung in englischer Sprache
WPF - Module	Bezeichnung	Soll: 18			
Modul 1		5			
Modul 2		3			
Modul 3		5			
Modul 4		5			
Wahlfächer					
• Wahlfach 1:					
• Wahlfach 2:					
• Wahlfach 3:					

Datum:..... Unterschrift:.....

W 9 Formular für die verbindliche Festlegung der Wahlpflichtfächer und Wahlfächer
(nur für Studierende des Studiengangs **Wirtschaftsingenieurwesen / PO 2019 – Ausland**)

Folgende Fächer werden von mir **verbindlich** als Wahlpflicht- bzw. Wahlfächer festgelegt.
(Bitte kreuzen Sie an bzw. ergänzen Sie die Bezeichnungen Ihrer Wahlpflichtfächer und Wahlfächer sowie die Creditpoints):

Es sind Wahlpflichtfächer im Umfang von 8 CP abzuleisten.

		CP	WPF	WF	Bezeichnung in englischer Sprache
WPF - Module	Bezeichnung	Soll: 8			
Modul 1		3			
Modul 2		5			
Wahlfächer					
• Wahlfach 1:					
• Wahlfach 2:					
• Wahlfach 3:					
• Wahlfach 4:					
• Wahlfach 5:					
• Wahlfach 6:					

Datum:..... Unterschrift:.....

Dekanat bzw.
Prüfungsausschuss der
Fakultät Wirtschaft

Name, Vorname:
Studiengang/Mat.-Nr.:
Mobil: Private e-mail:
Kolloquium Datum/Uhrzeit:
Kolloquium Raum:
Prüfer:

Thema der Bachelorthesis:
.....
.....

Antrag auf Zulassung zum Kolloquium

Hinweis: Dieses vollständig ausgefüllte Formular ist von der/dem Studierenden mit der Unterschrift des Erstprüfers spätestens **2 Werktage vor dem Prüfungstag** im Dekanat oder im Prüfungsausschuss vorzulegen, damit die Unterschrift der Prüfungsausschussvorsitzenden eingeholt werden kann. **Findet das Kolloquium an einem Montag statt, ist der Antrag spätestens am Mittwoch vorher einzureichen!** Soll das Kolloquium in der vorlesungsfreien Zeit stattfinden, sind rechtzeitige Terminabsprachen erforderlich. Die Raumreservierung klären Sie bitte mit dem Dekanat bzw. dem Prüfungsausschuss der Fakultät.

Hiermit beantrage ich die Zulassung zum Kolloquium zur Bachelorthesis und erkläre, alle Zulassungsvoraussetzungen erfüllt zu haben. Meine Bachelorthesis habe ich am und meinen Praxisphasenbericht am abgegeben.

Einwilligungserklärung (EU-Datenschutz-Grundverordnung): Ja, ich bin damit einverstanden, dass meine Kontaktdaten (Name, Adresse, Telefon und E-Mail-Adresse) zum Zweck der Versendung von Einladungen gespeichert und zur Kontaktaufnahme genutzt werden. Mir ist dabei klar, dass diese Einwilligung freiwillig und jederzeit widerruflich ist. Nach Erhalt des Widerrufs werden die betreffenden Daten nicht mehr genutzt und gelöscht. ja nein:

Datum: Unterschrift:

Bestätigung durch den Erstprüfenden über die erfolgte Bewertung der Bachelorthesis und die Terminabsprache über das Kolloquium:

Datum: Unterschrift:

Den nachfolgenden Teil nur dann ausfüllen, wenn das Kolloquium hochschulöffentlich sein soll.

Hier abschneiden und unteren Teil aushängen

Ostfalia
Hochschule für angewandte Wissenschaften
Fakultät Wirtschaft / Campus Wolfsburg

A u s h a n g

Kolloquium zur Bachelorthesis

Das Kolloquium findet am um Uhr hochschulöffentlich (ja/ nein) im
Raum statt.

Thema der Bachelorthesis:
.....
.....
.....

Erstprüfer (Titel, Name):

Zweitprüfer (Titel, Name):

Wolfsburg, der
Vorsitzende/r des Prüfungsausschusses

Dieses Protokoll-Original dient als Prüfungsnachweis. Es ist **von einem der Prüfenden im Dekanat oder beim Prüfungsausschuss** abzugeben.