

ABLAUF ZUR ANMELDUNG DER BA-ARBEIT

DEPARTMENT
DESIGN

STUDIERENDE*R ...

1. ... bespricht mit **Erstprüfer*in** das Thema und das Anmeldedatum.
... findet **Zweitprüfer*in**.
2. ... füllt den **Anmeldeantrag** für die BA-Arbeit aus (PDF):
 - Name und Matrikel-Nummer
 - Namen (und E-Mail-Adressen) beider Prüfer*innen.
 - Titel
 - Starttermin
3. ... e-mailt den Antrag an **Zweitprüfer*in**.

PRÜFER*INNEN UND PRÜFUNGSAUSSCHUSS-VORSITZENDE*R :

4. **Zweitprüfer*in** e-mailt den Antrag an **Erstprüfer*in**, und bestätigt die Übernahme der Zweitprüferschaft in der E-Mail.
5. **Erstprüfer*in** e-mailt weiter an den*die jeweils zuständige*n **Prüfungsausschuss-Vorsitzende*n** (PAV)
Illu/Kode: DMI-PA-kode-illu@haw-hamburg.de *oder*
MoKoTex: DMI-PA-MoKoTex@haw-hamburg.de und bestätigt die Betreuung in der E-Mail.
Durch die Weiterleitung werden auch Titel, Starttermin und Plausibilität von dem*der **Erstprüfer*in** bestätigt.
6. **PAV** unterschreibt das Formular und schickt es als Bestätigung an den*die Studierende*n (und setzt das FSB sowie die Prüfer*innen in Kopie).

INFORMATIONEN ZUR RÜCKMELDUNG

Sollten alle Leistungen erfüllt und nur noch die Bewertung der BA-Arbeit ausstehend sein, können Sie exmatrikuliert werden, ohne dass Ihnen gesonderte Kosten entstehen. Für den Fall, dass Sie sich in das Semester, das auf die Abgabe der BA-Arbeit folgt, nicht zurückmelden, werden Sie zunächst wegen fehlender fristgerechter Rückmeldung exmatrikuliert. Nach der Bewertung der BA-Arbeit erhalten Sie einen korrigierten Exmatrikulationsbescheid (bestandene Prüfung).

Sollte die Abgabe der BA-Arbeit in das auf die Anmeldung folgende Semester fallen, und keine Rückmeldung erfolgen, wird eine externe Prüfungsgebühr i.H.v. € 600,- gem. Gebührensatzung der HAW Hamburg vom 29.04.2019 erhoben.

Bei Rückfragen hierzu wenden Sie sich bitte ausschließlich an das Studierendensekretariat@haw-hamburg.de in der Stiftstraße 69.

ALLGEMEINE INFOS ZUR ABGABE UND DEM WEITEREN VERLAUF

Ihre BA-Arbeit in gebundener Form ist spätestens am letzten Tag der Bearbeitungszeit (am vorgesehenen Abgabedatum) ausschließlich

- innerhalb der Öffnungszeiten im Fakultätsservicebüro E33/E34 abzugeben oder
- in den Briefkasten vor dem Fakultätsservicebüro, Raum E33, einzuwerfen oder
- mit dem Poststempel (oder einem anderen Nachweis über den Versand) zu übersenden.

Fällt der Abgabetermin auf ein Wochenende oder Feiertag, so gilt der nächstfolgende Werktag!

HINWEIS ZUM BIBLIOTHEKSEXEMPLAR

Bitte vergessen Sie nicht, die untenstehende beispielhafte Erklärung am Ende Ihrer theoretischen Arbeit einzufügen und in allen Exemplaren zu unterschreiben. Es wird davon ausgegangen, dass alle Theoriearbeiten durch die Bibliothek ausgeliehen werden. Bitte fügen Sie eine formlose Begründung hinzu, falls Ihre Arbeit nicht ausgeliehen werden kann. Eine Ausnahme kann beispielsweise eine vertrauliche Vereinbarung mit einem etwaigen Kooperationspartner sein.

ERKLÄRUNG

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und ohne Verwendung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Wörtlich oder dem Sinn nach aus anderen Werken entnommene Gedanken habe ich unter Angabe der Quelle kenntlich gemacht. Dies gilt auch für bildliche Darstellungen sowie für Quellen aus dem Internet. Mit einer Einsichtnahme und Ausleihe in der Bibliothek der HAW Hamburg, Department Design, bin ich einverstanden / nicht einverstanden*.
*bitte nicht Zutreffendes streichen!
Ort, Datum, Unterschrift

ANMELDUNG ZUR BACHELORARBEIT

DEPARTMENT
DESIGN

Studiengang	Matrikelnummer
Name	Vorname(n)
HAW Hamburg E-Mail	Telefon
Erstprüfer*in	E-Mail-Adresse:
Zweitprüfer*in	E-Mail-Adresse:

TITEL DER BACHELORARBEIT

Gewünschter Bearbeitungsbeginn*

* Termin muss innerhalb von 14 Tagen vor oder nach dem Anmelde datum liegen.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass mir die Allgemeine Prüfungs- und Studienordnung sowie die Fachspezifischen Prüfungs- und Studienordnungen Department Design in der jeweils gültigen Fassung bekannt sind.

Ich gebe 4 Exemplare des schriftlichen Teils meiner Abschlussarbeit in gebundener Form ab bzw. 3 Exemplare bei einer begründeten Ablehnung der Ausleihe durch die Bibliothek, spätestens zum Fälligkeitsdatum. Die Theoriearbeit wird im FSB archiviert und darf nicht größer als DIN A4 sein. Alle abzugebenden Exemplare müssen eine feste Bindung haben, so dass ein späterer Austausch einzelner Seiten ausgeschlossen werden kann. Zusätzlich wird sie den Prüfer*innen vor dem Kolloquium als PDF per Mail zugesandt.

Datum _____ Unterschrift _____

Wird vom Prüfungsausschussvorsitzenden ausgefüllt

Beginn BA-Arbeit _____ Abgabetermin BA-Arbeit _____ Unterschrift PAV _____ Verlängerung _____

Wird vom Fakultätsservicebüro ausgefüllt

Endgültige Abgabe _____ Anz. Exemplare / Datenträger _____ Datum _____ Unterschrift FSB _____