

Ablauf Thesis, Kolloquium & Zeugnis IBWL & MBA

Regularien

- Voraussetzung: IBWL B.Sc.: min. 2 Semester immatrikuliert & 140 CP | IBWL M.Sc.: 84 CP | MBA: 54 CP
- Bearbeitungszeit: IBWL B.Sc.: 12 Wochen | IBWL M.Sc.: 24 Wochen | MBA: 24 Wochen
- Einzufügen in die Thesis ist eine ehrenwörtliche Erklärung (Wortlaut siehe BBPO). Unterschrift nicht vergessen!
- Weitere Regularien finden Sie in der ABPO, BBPO und im FAQ des Prüfungsausschusses

Anmeldung

- Schriftliche Anmeldung per Formular notwendig (zu finden im Formularcenter auf der Homepage)
- Formular bitte vollständig ausfüllen (inkl. 3 Unterschriften: Referent/in, Korreferent/in und Studierende/r)
- Zusätzlich einzureichen: Kurze Zusammenfassung der Thesis (ca. 1 Seite)
- Abgabe der Anmeldung: ca. 4-6 Wochen vor dem Projektbeginn in der Abteilung WBDS
- Rückwirkende Anmeldungen sind nicht möglich

Starttermin

- Start erst nach Genehmigung der Anmeldung durch den Prüfungsausschuss
- Anmeldebestätigung inkl. Starttermin erhalten Sie per E-Mail von WBDS
- WBDS übernimmt die Anmeldung in QIS für Sie

Abgabe

- Abgabe bis 12.00 Uhr des Enddatums (siehe Anmeldebestätigung) in der Abteilung WBDS
- Abzugeben sind: 2x gedruckte & gebundene Fassung, 1x digitale Fassung (ohne Dokumenteneinschränkungen) auf Speichermedium
- Bei postalischer Zustellung gilt das Datum des Poststempels. Das Risiko des Verlustes auf dem Postweg ist vom Studierenden zu tragen
- Wichtig: Ehrenwörtliche Erklärung unterschreiben

Kolloquium

- Das Kolloquium muss nicht extra angemeldet werden.
- Der Termin legen Sie gemeinsam mit beiden Betreuer/innen fest (idR 2-6 Wochen nach Abgabe der Arbeit)
- Kann sowohl an der Hochschule, als auch im Unternehmen stattfinden, ggf. auch als Videokonferenz
- Hochschulöffentlichkeit kann aus wichtigem Grund (Sperrvermerk) ausgeschlossen werden (Bitte rechtzeitige Rücksprache mit beiden Betreuer/innen)
- Bitte Semestergrenzen beachten. Rückmeldung ist in manchen Fällen erforderlich

Abschlussdokumente

- Nach Kolloquium werden Gutachten & Notenblatt bei WBDS eingereicht und Note eingetragen
- Abschlussdokumente werden von WBDS angestoßen und zur Unterschrift weitergeleitet
- Dauer vom Kolloquium bis hin zum Erhalt der Abschlussdokumente: 6 - 8 Wochen
- Sobald die Abschlussdokumente fertig sind, werden die Studierenden vom Prüfungsamt informiert
- Abschlussdokumente werden beim Prüfungsamt abgeholt oder werden unter bestimmten Voraussetzungen nach Rücksprache vom Prüfungsamt versendet

Absolventenfeier

- Wir möchten uns gerne mit einer Feier von Ihnen verabschieden und Ihren erfolgreichen Studienabschluss gebührend würdigen
- Die Absolventenfeier findet einmal im Jahr statt. Sie dürfen gerne Begleitpersonen mitbringen.
- Nach Ihrem Abschluss erhalten Sie eine Einladung für die kommende Feier. Bitte melden Sie sich für die Feier an.

Kontakt WBDS

- IBWL B.Sc.: ibwl.bachelor@h-da.de
 - Frau Christina Hassler - 06151 16 37919
- IBWL M.Sc. und MBA: ibwl.master@h-da.de oder mba.parttime@h-da.de oder mba.fulltime@h-da.de
 - Frau Natascha Breunig - 06151 16 30074