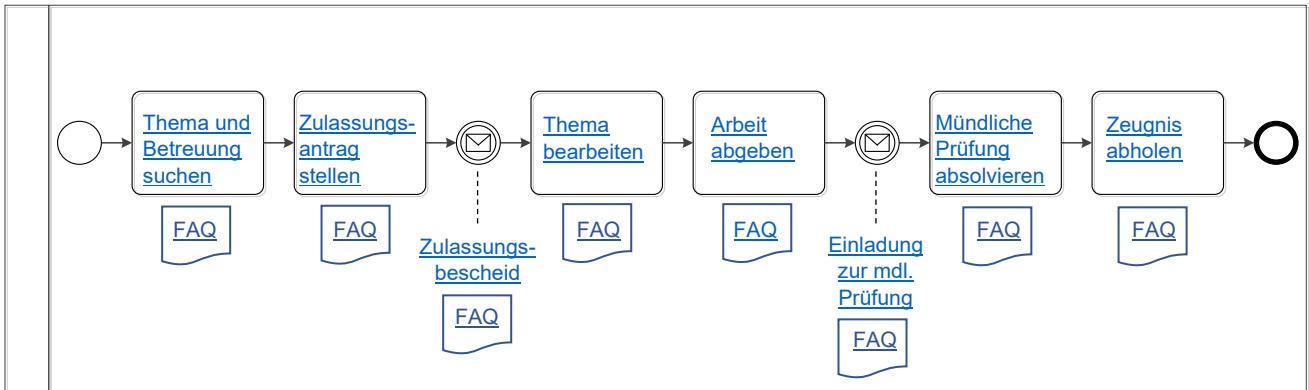


Bitte beachten: Dieses Dokument gilt nur für den Fachbereich I


Abschlussarbeit und Abschlussprüfung am FB I.....Stand: 03.04.2025

(das Dokument wird regelmäßig gepflegt, laden Sie sich daher stets die aktuelle Version herunter.)

Prozessübersicht



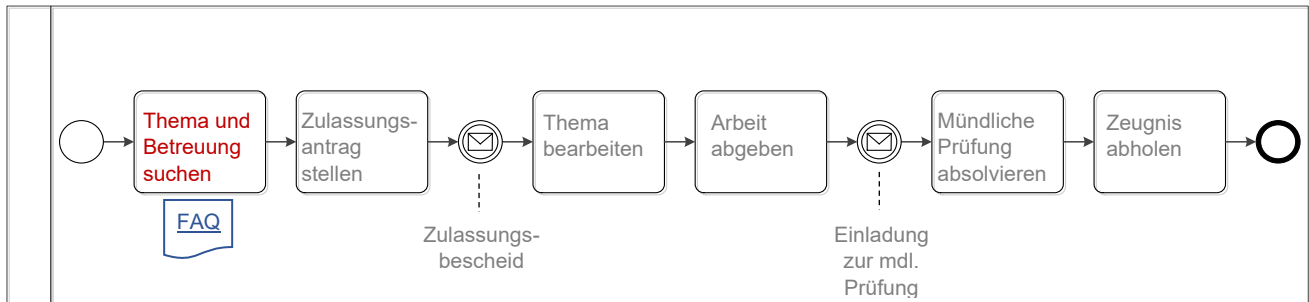
Durch Klicken in die jeweilige Aufgabe gelangen Sie zu den genaueren Informationen.

Häufig gestellte Fragen zum jeweiligen Thema erreichen Sie durch Klick auf  im Prozessdiagramm.

- Weitere ausführliche Antworten finden Sie systematisch aufbereitet in diesem Dokument im Anschluss an die Prozess erläuterungen über das [Inhaltsverzeichnis der FAQ](#).
- Bitte lesen Sie zu dem Thema auch die entsprechenden Abschnitte der [Rahmenstudien- und Prüfungsordnung](#)
- **Bitte beachten Sie, dass Sie zum Zeitpunkt der Antragstellung noch gültig in dem Studiengang immatrikuliert sein müssen, in dem die Abschlussarbeit geschrieben werden soll.**
 - Ihr Hochschul-Account wird 180 Tage nach der Exmatrikulation gelöscht. Danach ist ein Zugriff z.B. auf E-Mails und Moodle nicht mehr möglich. Die erneute Freischaltung während der Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit muss beim HRZ beantragt werden.

Ablauf der Bearbeitung der Abschlussarbeit bis zur Prüfung

Thema und Betreuung suchen



Thema

- Das Thema soll der Vertiefung des Studiums dienen.
In Bachelorstudiengängen ergibt sich ein Thema oft aus der Praxisphase. Außerdem bieten einige Firmen auch separat Themen für eine Abschlussarbeit an (z.T. in Verbindung mit einem Praktikum).
- Bearbeitungsaufwand und wissenschaftlicher Anspruch müssen dem angestrebten Abschluss (Bachelor- oder Masterarbeit) entsprechen.
- Ein Arbeitstitel wird vom Prüfungsausschuss für die Zulassung nicht akzeptiert.
- Bearbeitungsdauer im FB I:
 - Bachelorarbeit: 3 Monate
 - Masterarbeit: 5 Monate
- Richtwerte im FB I für den Umfang der Ausarbeitung:
(*Text ohne Inhaltsverzeichnis, Literatur- und Quellenverzeichnis, Anhang etc.*)
 - Bachelorarbeiten: ca. 40 Seiten (ca. 80.000 Zeichen ohne Leerzeichen)
 - Masterarbeiten: ca. 60 Seiten (ca. 120.000 Zeichen ohne Leerzeichen)

Betreuung

- Es sollte ein/e Hochschullehrer*in aus dem FB I gewählt werden oder aus einem Fachbereich, welcher in Ihrem Studiengang involviert ist.

Ausnahme: Im Studiengang M-WIPM ist durch das Konstrukt auch die Wahl von Hochschullehrer*innen anderer Fachbereiche möglich.

Das Thema muss zum Fach- oder Forschungsgebiet der Hochschullehrer*in passen.

- Lehrbeauftragte können Abschlussarbeiten nur betreuen, wenn sie in dem Fach, das dem Themenwunsch entspricht, im Antragsemester (Semester des geplanten Bearbeitungsbeginns) oder im direkt vorhergehenden Semester tätig sind. Über weitere Voraussetzungen und den Antragsprozess siehe die FAQ und fragen Sie Ihre Betreuung.

Die Betreuung durch Lehrbeauftragte ist bis auf weiteres ausgesetzt!

Bitte beachten Sie:

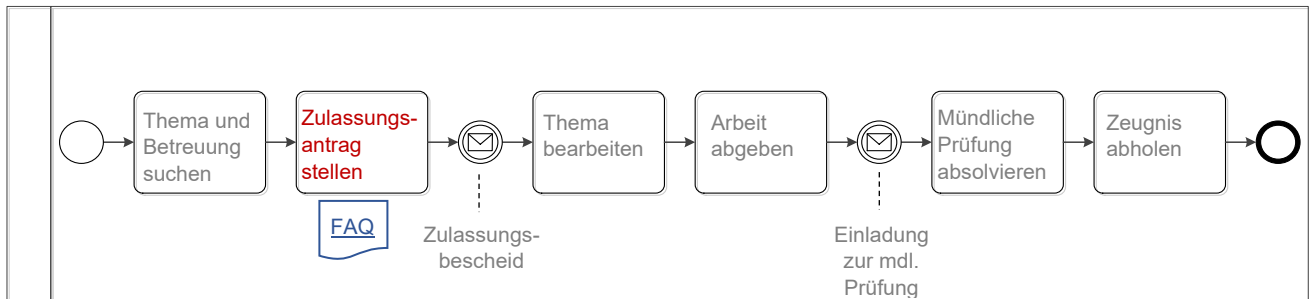
- Themenvorschläge gelten nur im Zusammenhang mit einer bestätigten Betreuung.
- Es ist möglich, dass Ihre Wunschbetreuung die Anfrage ablehnt. In diesem Fall müssen Sie weitere geeignete Lehrkräfte kontaktieren und ggfs. ein anderes Thema wählen.
- Der Prüfungsausschuss wird Ihrem Vorschlag nur folgen, wenn die Voraussetzungen für die Wunschbetreuung und das Wunschthema erfüllt sind (s.o.)
- **Vorschläge begründen nach RSPO keinen Anspruch, d.h. es existiert kein Anrecht auf ein bestimmtes Thema oder Themengebiet oder auf eine bestimmte Betreuung.**

Hilfreiche Informationen zur Vorbereitung:

- Auf der Seite „[Dokumente](#)“ des FB I: Punkt: „Gestaltung von Abschlussarbeiten am FB I“
- Im Schreiblabor der Hochschule ([Angebote für Studierende](#))

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Zulassungsantrag stellen



Zulassungsantrag

- Der Antrag kann jederzeit in der **Studienverwaltung** gestellt werden (Erweiterung zur zeitlichen Vorgabe der RSPO). Es wird ein permanentes Zulassungsverfahren praktiziert, d.h. Zulassungsanträge werden jederzeit angenommen und bearbeitet.
- Der Antrag ist für das Semester zu stellen, in dem der gewünschte Bearbeitungsbeginn liegt.
- **Ein Bearbeitungsbeginn im laufenden Semester** ist noch möglich, wenn der Antrag bis zum 15.02. (WS) bzw. bis zum 15.08. (SoSe) gestellt wird.
- Die **Beantragung für das folgende Semester** ist ab dem 16.02. (WS) bzw. ab dem 16.08. (SoSe) möglich.
- Der Antrag besteht aus dem [Hauptantrag und den Anlagen 1 und 2](#) und ist ausschließlich **in digitaler Form** in der Studienverwaltung (studienverwaltung-01@bht-berlin.de) einzureichen. **Nur vollständige** Anträge können bearbeitet werden.
- **Die Bearbeitung** des Antrags vom Eingang bis zur Zulassung **dauert ca. 4-6 Wochen**.
- **Ein Antrag sollte erst gestellt werden, wenn die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sind, oder zu erwarten ist, dass diese mit der/den nächsten zeitnahen Prüfung(en) erfüllt werden.**
- Die Bearbeitung der eingegangenen Anträge und die Beantwortung von Fragen erfolgen im Dekanat.

Zulassungsvoraussetzungen (RSPO § 28):

- Zur Antragsstellung muss eine Immatrikulation im betreffenden Studiengang vorliegen.
- Zum Zeitpunkt der Zulassung dürfen Module in Summe von maximal 35 Leistungspunkten offen sein (incl. der Module des Abschlusssemesters, der Abschlussprüfung und ggf. Praxisphase/-projekt).
Ausnahmen:
Studiengang B-WI-O: max. 20 Credits in Modulen (ohne Abschlussprüfung) dürfen offen sein
Betrieblicher Teil des Praxisprojekts muss abgeschlossen sein
Studiengang B-WINF-O: max. 15 Credits in Modulen (ohne Abschlussprüfung) dürfen offen sein
- In Bachelorstudiengängen dürfen keine Module mehr offen sein, die in den Semestern 1-3 gemäß Studienverlauf vorgesehen sind.
- Es ist möglich und zu erwarten, dass die fehlenden Leistungen parallel zur Bearbeitung der Abschlussarbeit zu absolvieren sind.
- In Masterstudiengängen erteilte Auflagen müssen vollständig erbracht und nachgewiesen sein.

Alle Voraussetzungen müssen für eine Zulassung durch den Prüfungsausschuss erfüllt sein.

Weitere Erläuterungen zu Praxisphase / Praxisprojekt / betrieblicher Studienabschnitt finden Sie unter [„Zulassungsbescheid“](#) und in den FAQ.

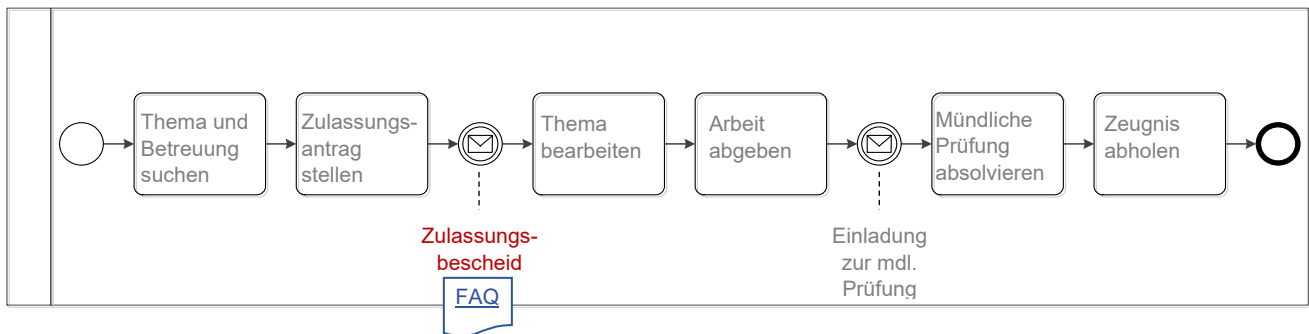
Eine Zulassung kann demnach nicht erfolgen, wenn

- lt. Studienordnung mindestens **ein offenes Modul** in dem Semester, für das der Antrag gestellt wird, **nicht angeboten** wird, oder
- ein noch **offenes Modul** im Regelstudienverlauf **in den Semestern 1-3** vorgesehen ist, oder
- in mindestens einem offenen Modul die **4. Belegung** zur Erbringung der Leistung nötig ist, oder
- in mindestens einem offenen Modul der **3. Prüfungsversuch** ansteht, oder
- **mehr als** die max. **zulässige Anzahl Credits** noch **offen** ist.

Beispiele zur Prüfung der Zulassungsvoraussetzungen finden Sie in den FAQ.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Zulassungsbescheid



Zulassungsbescheid und Freigabe der Bearbeitung werden durch den Prüfungsausschuss erteilt, wenn

- die Zulassungsvoraussetzungen (siehe „[Zulassungsantrag stellen](#)“) erfüllt sind und
- der Antrag selbst incl. Anlage 2 mit Themenvorschlag und Unterschrift der Betreuung vorliegt
- in Bachelorstudiengängen mit Praxisphase der Antrag auf Zulassung zur Abschlussprüfung
 - für das Semester gestellt wird, in dem die Praxisphase lt. Studienverlauf angeboten wird und
 - der Vertrag zur Praxisphase vorliegt und
 - der betriebliche Teil der Praxisphase abgeschlossen ist
 - für das Semester gestellt wird, in dem die Praxisphase lt. Studienverlauf nicht angeboten wird und
 - die Praxisphase vollständig abgeschlossen ist.
- im Studiengang Betriebswirtschaftslehre – Dual alle betrieblichen Studienabschnitte (Praxisteil) erfüllt sind
- bei Masterstudierenden alle zu erbringenden Auflagen wegen einem Bachelorabschluss mit weniger als 210 Credits erfüllt sind und die entsprechende Bestätigung der Studiengangsleitung vorliegt.

Durch die permanente Bearbeitung der Zulassungsanträge am FB I wird (sofern Zulassungsvoraussetzungen erfüllt) die Freigabe der Bearbeitung binnen **4 - 6 Wochen** nach Abgabe des (vollständigen!) Antrags möglich.

Inhalt des Bescheids:

- Thema
- Name der Betreuung
- Name der / des Gutachters*in (erstellt das unabhängige Zweitgutachten)
- Bearbeitungsbeginn
- Abgabetermin
- Abgabemodalitäten
- zum Zeitpunkt der Erstellung des Bescheids noch offene Module, die bis zur Terminierung der mündlichen Prüfung erfolgreich abgeschlossen sein müssen.

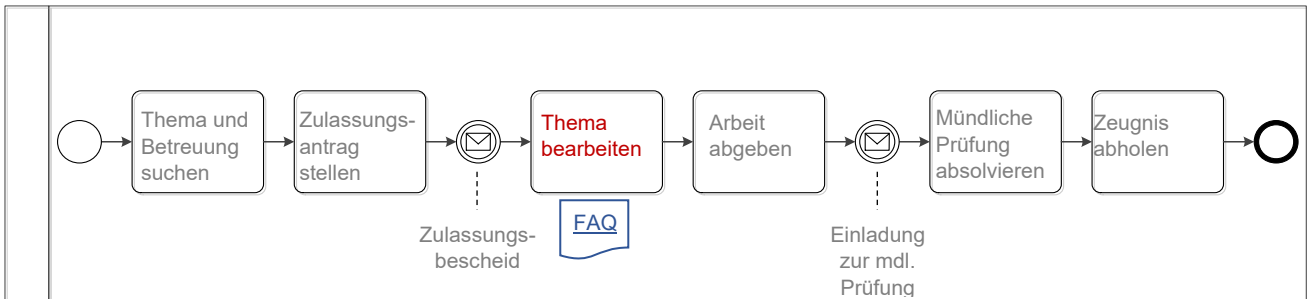
Bitte beachten Sie:

- Sofern nach Prüfung des Antrages die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sind, ergeht ein Bescheid über die Zulassung zur Abschlussprüfung und die Freigabe der Bearbeitung der Abschlussarbeit. Der Bescheid wird ca. 5 Tage vor dem Bearbeitungsbeginn per E-Mail versandt.
- Fehlen noch Zulassungsvoraussetzung(en), werden die Ergebnisse der Prüfungsleistungen (PA 1 und/oder PA 2) abgewartet, bevor eine Entscheidung getroffen wird. Dazu müssen die Noten erfasst und verarbeitet worden sein. Das ist i.d.R. erst ca. 3 Wochen nach dem jeweiligen Ende des Prüfungszeitraums der Fall. Eine Bestätigung der Lehrkraft reicht nicht aus.
- Für den Fall, dass im (laufenden) Antragssemester in einem Modul der 3. Prüfungsversuch und/oder die 4. Belegung stattfindet, wird die Zulassungsentscheidung bis nach den ersten Prüfungszeitraum des laufenden Semesters zurückgestellt. Das gilt auch, wenn noch mehr als die erlaubten Leistungspunkte offen sind.
- Sofern die Zulassungsvoraussetzungen im Antragssemester nicht erfüllt werden können, ergeht eine Nichtzulassung. Ein Fehlversuch entsteht durch eine Nichtzulassung nicht.

Eine ausführlichere Beschreibung des Bearbeitungslaufs der gestellten Anträge finden Sie in den FAQ.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Thema bearbeiten



Nachdem Sie die Freigabe zur Bearbeitung erhalten haben, schreiben Sie Ihre Abschlussarbeit in der festgelegten Frist. (Umfang: siehe Prozessschritt „[Thema und Betreuung suchen](#)“)

Themenrückgabe:

- Eine Themenrückgabe ist nur einmal und nur **innerhalb des ersten Monats nach dem Ausgabedatum** (= am FB I der mit Zulassungsbescheid mitgeteilte Bearbeitungsbeginn) möglich. Der Antrag ist formlos schriftlich an das Dekanat des FB I zu richten. Die Prüfung und Entscheidung dazu trifft der Prüfungsausschuss.
- Der neue Themen- und Betreuerwunsch ist binnen sechs Wochen ab dem Tag der Themenrückgabe durch Vorlage der Anlage 2 zum Zulassungsantrag im Dekanat vorzulegen.

Änderung / Variierung des Titels:

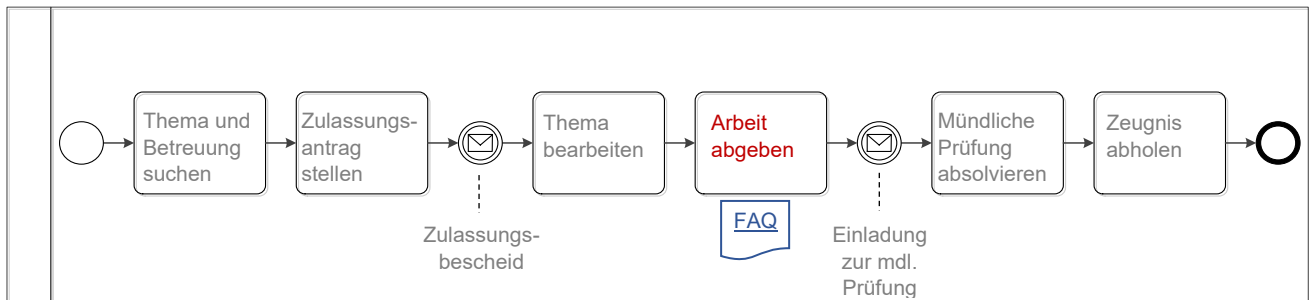
- Eine Änderung des Titels begründet keine Verlängerung der Bearbeitungszeit.
- Eine gewünschte Titeländerung ist immer von Prüfling und Betreuung gemeinsam zu beantragen (RSPO (2016) § 29 (6)) und darf keine wesentliche inhaltliche Änderung des Themas darstellen.
- Der Antrag auf Titeländerung ist formlos zu stellen und ausreichend zu begründen. Er ist vom Prüfling per E-Mail an die Betreuung zu senden. Diese leitet den Antrag entsprechend weiter. Die Entscheidung über die Zulässigkeit der Änderung trifft der zuständige Prüfungsausschuss.
- Der Prüfling darf die Arbeit nur mit dem geänderten Titel einreichen, wenn er die Genehmigung durch den Prüfungsausschuss erhalten hat. Der Antrag ist rechtzeitig vor dem Abgabetermin zu stellen, weil die beantragte Änderung erst mit Erhalt des entsprechenden Bescheides dazu gültig wird.
- Eingereichte Arbeiten ohne beantragte und durch den Prüfungsausschuss genehmigte Titeländerung werden auf Basis der ursprünglichen Fassung des Titels (d.h. wie im Zulassungsbescheid) bewertet.

Gründe für Verlängerung bzw. Unterbrechung der Bearbeitungszeit (RSPO § 29):

- **unvorhersehbare Bearbeitungsprobleme:** Der Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit ist ausreichend zu begründen und immer per E-Mail an die Betreuung zu schicken. Von dieser wird der Antrag mit einer Stellungnahme an den Prüfungsausschuss weitergeleitet. → § 29 (9)
- Studierende in **Eltern- oder Pflegezeit** → § 29 (10)
- **Krankheit:** Bitte informieren Sie unverzüglich das Dekanat des FB I per E-Mail über Ihre krankheitsbedingte Ausfallzeit und reichen Sie das Attest zeitnah im Original ein. Das Attest muss den Zeitraum der Arbeitsunfähigkeit beinhalten und inhaltlich den Anforderungen der RSPO entsprechen. Eine rückwirkende Krankschrift ist nicht möglich. → § 29 (11) u. FAQ
- Maximal mögliche Verlängerung der Bearbeitungszeit für jeden der Gründe: 3 Monate → § 29 (12)

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Arbeit abgeben



Abzugeben sind:

- eine digitale Version, übermittelt per E-Mail an FB1-Dekanat@bht-berlin.de
- die [eidesstattliche Erklärung](#) (Erklärung zur Abschlussarbeit) als separates Blatt für die Akte

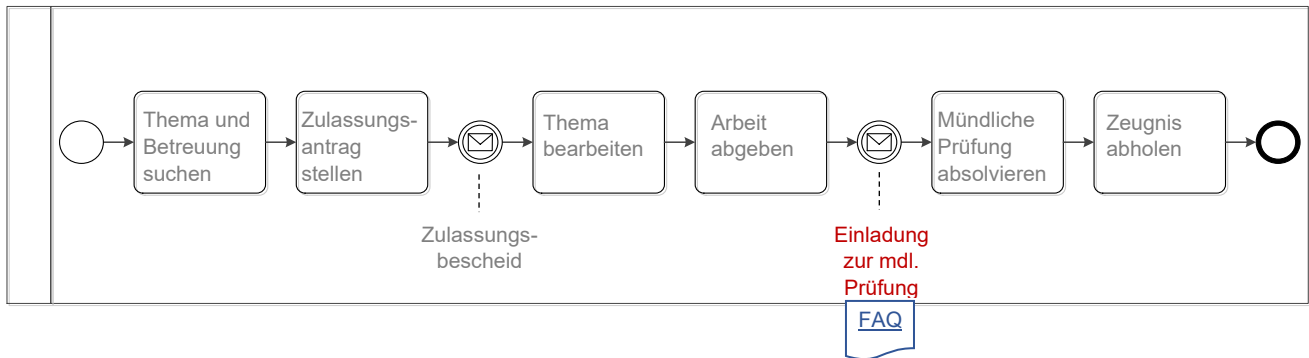
Grundsätzlich sind neben der elektronischen Version zwei Druckexemplare an das Dekanat des FB I zu senden. In Sonderfällen können Betreuung und / oder Gutachter/in individuell auf die Vorlage der Printversion verzichten. Ein entsprechender Hinweis ist in der Eingangsbestätigung des Dekanats enthalten.

Bitte beachten Sie:

- Maßgeblich für die Einhaltung des Abgabetermins ist der **EINGANG des PDF** im Dekanat des FB I **am ABGABETAG** laut Zulassung. Dies bedeutet: Probleme durch fehlgeschlagene Versuche beim Versenden der Mail, aufgrund von Netzausfall (auch auf Seiten des BHT-Servers) oder Computerprobleme etc. gehen zu Ihren Lasten.
- **Bei verspäteter Abgabe der elektronischen Version gilt die Arbeit automatisch als nicht bestanden.**
- Bewertungsgrundlage für die die Gutachter ist die PDF-Version der Abschlussarbeit.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Einladung zur mündlichen Prüfung



Inhalt der Einladung:

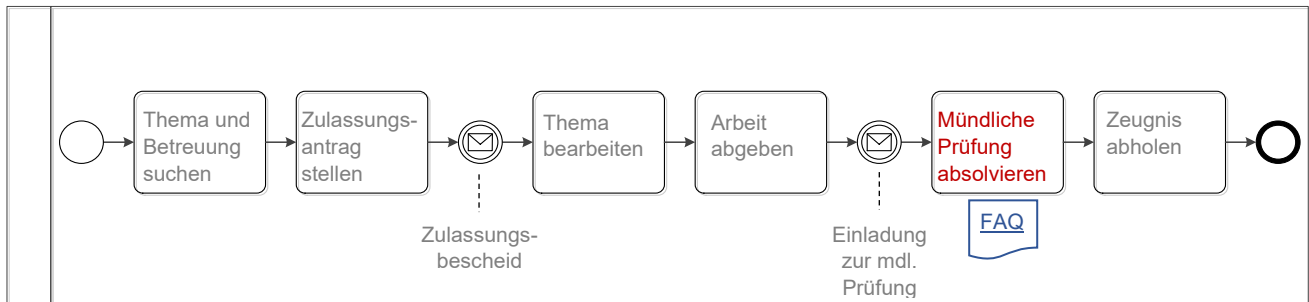
- Datum / Uhrzeit der mündlichen Prüfung
- Mitglieder der Prüfungskommission
- Raum, in dem die Prüfung stattfindet

Hinweise:

- Nach der Abgabe der Abschlussarbeit erhalten die Prüfer (Betreuer*in und Gutachter*in) die Arbeit zur Bewertung. Die Prüfungskommission hat i.d.R. rund 4-6 Wochen Zeit für die Begutachtung und Benotung.
- Sofern die Arbeit als bestanden beurteilt wird, informiert die Betreuung das Dekanat des FB I und teilt einen Termin für die mündliche Abschlussprüfung mit.
- Die mündliche Abschlussprüfung kann/darf erst stattfinden, wenn die Abschlussarbeit und alle Module gemäß Studien- und Prüfungsordnung bestanden sind. Das setzt voraus, dass die Noten im System der Studienverwaltung eingetragen und für das Dekanat sichtbar sind (i.d.R. ca. 3 Wochen nach dem Ende des jeweiligen Prüfungszeitraumes).
- Sind alle Voraussetzungen erfüllt, erhält der/die Studierende eine offizielle schriftliche Einladung im Auftrag des Prüfungsausschusses.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Mündliche Prüfung absolvieren



Bestandteile und Dauer:

- Die mündliche Abschlussprüfung besteht aus einer Präsentation (ca. 15 min.) und einem anschließenden Prüfungsgespräch mit den Prüfenden.
- Beim **Bachelorabschluss** ist die Dauer auf 30-45 Minuten festgelegt. Im Prüfungsgespräch werden Fragen zur Abschlussarbeit und zu den an die Abschlussarbeit angrenzenden Fachgebieten gestellt.
- Beim **Masterabschluss** ist die Dauer auf 45-60 Minuten festgelegt. Im Prüfungsgespräch können Fragen zur Abschlussarbeit und zu allen Fachgebieten des Studiengangs gestellt werden.

Prüfungszeit und Raum:

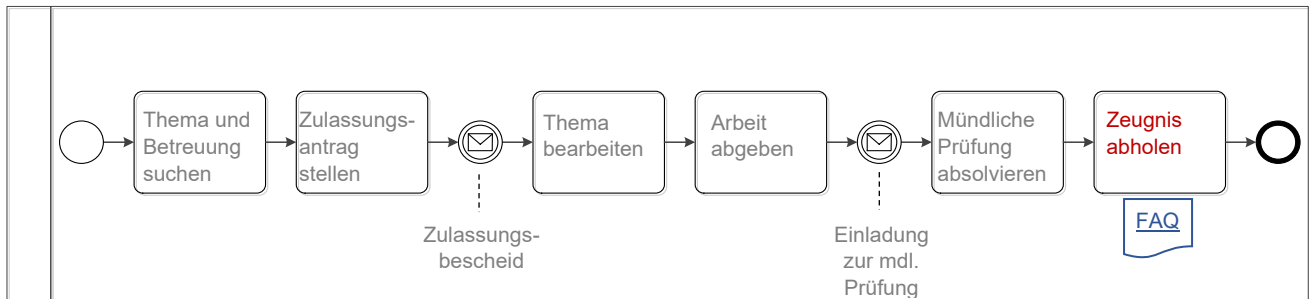
- Zeit und Raum der Prüfung werden Ihnen in einer schriftlichen Einladung mitgeteilt.
- Bitte informieren Sie sich bei Ihrer Betreuung über die Ausstattung des Raumes, in dem die Abschlussprüfung stattfindet.
- Bei Bedarf kann ein Laptop im Dekanat des FB I ausgeliehen werden.
- Falls die Prüfung in Ausnahmefällen online durchgeführt wird, teilt Ihnen Ihre Betreuung den entsprechenden Link zu einem Videoraum mit.

Bescheinigung über eine bestandene Prüfung:

- Sofern Sie für Ihren Arbeitgeber oder Bewerbungszwecke nach der bestandenen Prüfung zeitnah eine entsprechende Bescheinigung benötigen, teilen Sie dies bitte vorab per E-Mail dem Dekanat des FB I mit.
Das Dokument enthält keine Noten und ersetzt nicht das Zeugnis.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Zeugnis abholen / übersenden



Erstellung der Zeugnisunterlagen

- Die Zeugnisunterlagen werden am Fachbereich i.d.R. zeitnah nach bestandener mündlicher Prüfung erstellt. Die Endbearbeitung (u.a. Einholung der Unterschrift des Präsidenten) erfolgt in der Studienverwaltung.

Abholung / Übersendung der Zeugnisunterlagen

- I.d.R. sind die Zeugnisunterlagen binnen 4-6 Wochen nach der bestandenen mündlichen Prüfung fertiggestellt.
- Regulär ist die Abholung in der Studienverwaltung vorgesehen und zu bevorzugen; die Abholung ist auch durch bevollmächtigte Dritte möglich. Es empfiehlt sich, vor Abholung telefonisch in der Studienverwaltung oder im Dekanat die Fertigstellung zu erfragen.
- Für die Zusendung der Zeugnisunterlagen ist die Übermittlung eines an sich selbst adressierten großen Rückumschlages notwendig, womit das Einverständnis zur postalischen Übermittlung erklärt wird. Das Verlustrisiko durch die Postzustellung tragen Sie in diesem Fall selbst.

Laufzettel

- Zur Abholung muss zwingend der Laufzettel vorgelegt werden. Er enthält die Bestätigung der Campusbibliothek und des Fachbereichs, dass keine offenen Verbindlichkeiten Ihrerseits mehr vorhanden sind. Die Unterschrift des Fachbereichs I ist jedoch nicht erforderlich.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

FAQ: Häufig gestellte Fragen:

Inhalt

Thema und Betreuung für die Abschlussarbeit suchen..... 12

- Kann ein Zulassungsantrag zur Abschlussprüfung gestellt werden, obwohl das Thema und/oder die Betreuung noch nicht feststehen? 12
- Akzeptiert der Prüfungsausschuss einen Themenvorschlag ohne Betreuungsvorschlag?..... 12
- Dürfen Lehrbeauftragte die Betreuung einer Abschlussarbeit übernehmen? 13
- Ist die Wahl eine/r Professor/in einer anderen Hochschule als Betreuung möglich? 13
- Wie kann die Zuweisung eines Themas beantragt werden? 13
- Was gilt für Sperrvermerk und Geheimhaltungsvereinbarung? 14
- Besteht ein Vorschlags- oder Wahlrecht auch für den/die Gutachter/-in ? 14
- Ist die Betreuung von Praxisphase und Abschlussarbeit durch dieselbe Lehrkraft möglich? 15
- Kann man Praxisphase und Abschlussarbeit im selben Semester absolvieren? 16

Antrag auf Zulassung zur Abschlussprüfung stellen..... 17

- Wie erfolgt die Bearbeitung des gestellten Antrages?..... 17
- Wie werden Zulassungsvoraussetzungen geprüft (Beispiele)? 18
- Muss die Bearbeitung zwingend zum Semesterbeginn starten? 19
- Ist ein vorgezogener Bearbeitungsbeginn vor dem eigentlichen Antragssemester möglich? 19
- Wie gelangen Leistungen aus dem globalen Überlaufkonto in die Studiendokumentation? 19
- Was ist zu tun, wenn bereits erbrachte Leistungen in der Studiendokumentation fehlen?..... 20
- Welche Bedingungen sind bei einer Gruppenarbeit zu beachten?..... 20
- Gilt bei einer Gruppenarbeit eine Verlängerung für einen Prüfling automatisch für alle Prüflinge? 20
- Darf die Betreuung im Unternehmen die Abschlussarbeit bewerten? 21
- Ist in Masterstudiengängen eine Zulassung zur Abschlussarbeit möglich, wenn erteilte Auflagen noch offen sind? 21

Zulassungsbescheid..... 22

- Worin besteht der Unterschied zwischen Zulassungsbescheid und Freigabe der Bearbeitung? 22
- Welche Folgen hat eine Nichtzulassung? 22
- Muss nach einer Nichtzulassung ein neuer Zulassungsantrag gestellt werden?..... 22
- Ist nach einer Nichtzulassung für den neuen Antrag ein neues Thema notwendig?..... 23

Thema bearbeiten 24

- Was muss bei Krankheit während der Bearbeitungszeit beachtet werden? 24
- Wie ist eine Verlängerung wegen unvorhersehbarer Bearbeitungsprobleme zu beantragen? 24
- Wann kann auf eine Rückmeldung für das neue Semester verzichtet werden? 25

Ist ein Auslandssemester direkt vor der Bearbeitung der Abschlussarbeit möglich, wenn der Zulassungsantrag bereits gestellt worden ist?	25
Abschlussarbeit abgeben	26
Welche Regelung gilt, wenn der Abgabetermin auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag fällt?	26
Wie geht es weiter, wenn die Abschlussarbeit nicht bestanden wurde?	26
Einladung zur mündlichen Abschlussprüfung	27
Wann kann die mündliche Abschlussprüfungsprüfung stattfinden?	27
Wer organisiert und terminiert die mündliche Abschlussprüfung?.....	27
Wer darf an der mündlichen Prüfung teilnehmen?	27
Mündliche Abschlussprüfung absolvieren	28
Was passiert, wenn die mündliche Prüfung nicht bestanden wurde?.....	28
Zeugnisunterlagen	28
Welche Zeugnisunterlagen bekomme ich?.....	28
Ist auch eine englische Version möglich?	28
Stehen Noten von erbrachten Mehrleistungen ebenfalls im Zeugnis?.....	28

[Prozessübersicht](#)

Thema und Betreuung für die Abschlussarbeit suchen

Kann ein Zulassungsantrag zur Abschlussprüfung gestellt werden, obwohl das Thema und/oder die Betreuung noch nicht feststehen?

Nein.

Der Antrag auf Zulassung zur Abschlussprüfung ist nur sinnvoll, wenn Thema und Betreuung schon feststehen.

Der Antrag muss vollständig, d.h. mit Anlage 1 und 2, eingereicht werden.

Fehlt die Anlage 2 ganz, wird diese leer oder nur mit einem Themenvorschlag ohne Betreuung eingereicht und wurde keine Themenzuweisung im Hauptantrag gewünscht, kann ihr Antrag nicht bearbeitet werden und wird zurückgewiesen.

Durch die Zurückweisung eines unvollständigen Antrages entsteht kein Fehlversuch. Es muss ein neuer Antrag vorgelegt werden, wenn Sie alle nötigen Angaben machen können. Das ist auf Grund der am FB I durchgeführten permanenten Zulassung problemlos und ohne Nachteile für Sie möglich.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Akzeptiert der Prüfungsausschuss einen Themenvorschlag ohne Betreuungsvorschlag?

Nein.

Studierende haben ein Vorschlagsrecht für Thema und Betreuung.

Aber: Die Vorlage nur eines Themenvorschlages ohne Angabe einer Betreuung reicht nicht aus.

Der Fachbereich vermittelt keine Betreuung zu Ihrem Themenvorschlag und führt auch keine Listen über freie Betreuungskapazitäten.

Wenden Sie sich für Ihre Themen- und/oder Betreuersuche immer auch an die Professorenschaft des Fachbereichs / der Hochschule. Fast alle verfügen über gute Firmenkontakte und haben häufig auch Vorstellungen über zu bearbeitende Themen.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Dürfen Lehrbeauftragte die Betreuung einer Abschlussarbeit übernehmen?

Lehrbeauftragte unseres oder anderer Fachbereiche dürfen die Betreuung nur übernehmen, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind (Beschluss des Fachbereichsrats des FB I):

- Der / die Lehrbeauftragte hat im Antragssemester (Semester des geplanten Bearbeitungsbeginns) oder im direkt vorhergehenden Semester einen Lehrauftrag in einem FB I – Studiengang. (Lehraufträge im Studium Generale oder im Service für andere Fachbereiche werden nicht berücksichtigt.)
- Das Thema der Abschlussarbeit entspricht dem Lehrauftrag im FB I – Studiengang.
- Die weitere Auslastung der/des Lehrbeauftragten steht der Übernahme einer Betreuung nicht entgegen. Lehrbeauftragte sollen nicht mehr als zwei Arbeiten pro Semester betreuen.
- Im jeweiligen Fachgebiet ist die Betreuung von Abschlussarbeiten durch Lehrbeauftragte vorgesehen.

Der Prüfungskommission muss bei Betreuung durch Lehrbeauftragte immer ein/e Hochschullehrer*in als Gutachter*in angehören.

Die Übernahme einer Betreuung liegt in der Verantwortung der/des Lehrbeauftragten selbst, sofern die genannten Voraussetzungen erfüllt sind.

Bitte fragen Sie **vor** einer geplanten Betreuung der Abschlussarbeit durch eine/n Lehrbeauftragte/n im Dekanat des FB I nach.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Ist die Wahl eine/r Professor/in einer anderen Hochschule als Betreuung möglich?

Nein, es sei denn der/die Professor/in erfüllt die Voraussetzungen für Lehrbeauftragte (s.o.).

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Wie kann die Zuweisung eines Themas beantragt werden?

Nach RPSO ist auch die Möglichkeit einer Zuweisung von Thema und Betreuung durch den Prüfungsausschuss vorgesehen. Falls ein solcher Wunsch besteht, muss eine Themenzuweisung im Hauptantrag explizit angekreuzt oder dies ausdrücklich per E-Mail an das Dekanat des FB I mitgeteilt werden.

Diese Vorgehensweise sollte jedoch vermieden werden. Wir raten ausdrücklich ab, weil das Arbeitsergebnis maßgeblich auch von der Identifikation mit dem Thema abhängt, die bei einer Zuweisung i.d.R. nicht gegeben ist.

Themen werden nach Verfügbarkeit zugewiesen. Die Berücksichtigung bevorzugter Fachgebiete, einer bevorzugten Betreuung oder eines im Antrag angegebenen Bearbeitungsbeginns ist dabei nicht möglich.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Was gilt für Sperrvermerk und Geheimhaltungsvereinbarung?

Der Sperrvermerk soll die Verbreitung des Inhaltes der wissenschaftlichen Arbeit verhindern / verbieten. Sofern im Rahmen der Abschlussarbeit mit vertraulichen Daten des Unternehmens gearbeitet wird, ist die Notwendigkeit eines solchen Sperrvermerks verständlich, sofern ein Unternehmen nicht möchte, dass Unbefugte, z. B. Wettbewerber, sensible Daten einsehen können.

Der Sperrvermerk ist i.d.R. formlos und gehört als zweite Seite zwischen Deckblatt und Inhaltsverzeichnis.

Ist eine Arbeit mit einem Sperrvermerk belegt, darf diese Arbeit Dritten ohne ausdrückliche Genehmigung des Unternehmens nicht zugänglich gemacht werden. Häufig ist dafür eine zeitliche Befristung gegeben, die sog. Sperrfrist.

Aufgrund der gegebenen Vertragsfreiheit gibt es im Internet sehr viele Formulierungsvorschläge, hier beispielhaft ein **Formulierungsvorschlag**:

"Die vorgelegte Bachelorarbeit mit dem Titel „Titel“ beinhaltet vertrauliche Informationen und Daten des Unternehmens xy. Diese Bachelorarbeit darf nur von der Betreuung und dem/der Gutachter*in sowie berechtigten Mitgliedern des Prüfungsausschusses eingesehen werden. Eine Vervielfältigung und Veröffentlichung der Bachelorarbeit ist auch auszugsweise nicht erlaubt. Dritten darf diese Arbeit nur mit der ausdrücklichen Genehmigung des Verfassers und des Unternehmens zugänglich gemacht werden."

Die Geheimhaltungsvereinbarung ist ein Vertrag, welcher das Stillschweigen über u.a. vertrauliche Daten/Unterlagen festschreibt. Häufig erachten Unternehmen bei der Anfertigung einer Abschlussarbeit im Unternehmen das Einbringen eines Sperrvermerks in die Arbeit als nicht ausreichend und möchten die Gutachter der Arbeit über einen separaten Vertrag zur Verschwiegenheit verpflichten, die ihnen zugänglich gemachte Informationen geheim zu halten.

Aber: Geheimhaltungsvereinbarungen werden nur selten von Hochschullehrer*innen unterschrieben; dies ist die individuelle Entscheidung jedes Einzelnen. Die Hochschule erachtet es auch nicht als notwendig, da alle Hochschulmitglieder (Angestellte oder Beamte im öffentlichen Dienst) bei Einstellung explizit zur Verschwiegenheit verpflichtet werden. Daher ist es zwingend erforderlich, diesen Sachverhalt vor Beginn der Bearbeitung der Abschlussarbeit zwischen Betreuung und Unternehmen abzustimmen.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Besteht ein Vorschlags- oder Wahlrecht auch für den/die Gutachter/-in ?

Nein.

Der/die Gutachter/in wird vom Prüfungsausschuss bestimmt. Das Zweitgutachten soll unabhängig und neutral erstellt werden.

Zu ihm/ihr muss/soll auch kein Kontakt aufgenommen werden; Ansprechpartner im Rahmen der Abschlussarbeit ist allein die Betreuung der Arbeit.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Ist die Betreuung von Praxisphase und Abschlussarbeit durch dieselbe Lehrkraft möglich?

Ja.

In Studiengängen mit Praxisphase kann das sinnvoll sein, sofern der/die Hochschullehre*in freie Kapazitäten hat. Es ist jedoch keine zwingende Vorgabe und wird sich auch nicht immer realisieren lassen.

Häufig ergibt sich aus dem Praktikum ein Thema für die Abschlussarbeit, welches zum Fachgebiet Ihrer Hochschulbetreuung passt.

Sollte das nicht der Fall sein (z.B. Themenwunsch im technischen Bereich, Praxisbetreuung mit betriebswirtschaftlichem Schwerpunkt), sollte die Betreuung der Abschlussarbeit von einer anderen Person mit geeignetem Fachgebiet übernommen werden.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Kann man Praxisphase und Abschlussarbeit im selben Semester absolvieren?

Ja, das ist in einigen Studienordnungen so vorgesehen.

Sofern für die betriebliche Praxisphase noch kein Leistungsnachweis erbracht wurde und dieses Modul zusammen mit der Abschlussarbeit in einem Semester absolviert werden soll, kann die Zulassung zur Abschlussarbeit erst erfolgen, wenn

- in den Präsenzstudiengängen **B-WIB, B-WIMB und B-DW**
 - der Antrag auf Zulassung zur Abschlussprüfung für ein WiSe gestellt wird und
 - dem Fachbereich die Vertragsunterlagen zur Praxisphase vorliegen und damit die Dauer der Praxisphase bekannt ist und
 - der betriebliche Teil der Praxisphase im WiSe abgeschlossen ist

 - der Antrag auf Zulassung zur Abschlussprüfung für ein SoSe gestellt wird oder der betriebliche Teil der Praxisphase erst im SoSe beendet ist und
 - die LV Praxisphase vollständig abgeschlossen ist und
 - die Modulnote vorliegt.

- im Online-Studiengang **B-WINF-O**
 - bei Bearbeitungsbeginn der Abschlussarbeit im SoSe der betriebliche Teil des Praxisprojekts abgeschlossen ist oder

 - bei Bearbeitungsbeginn der Abschlussarbeit im WiSe die Modulnote vorliegt

- im Online-Studiengang **B-WI-O**
 - die Praxisphase lt. Studienordnung im Semester des Bearbeitungsbeginns der Abschlussarbeit angeboten wird und die Bestätigung der Betreuung des Modul-Verantwortlichen für das Praxisprojekt und das Firmenzeugnis über das Praktikum vorliegen

 - die Praxisphase lt. Studienordnung im Semester des Bearbeitungsbeginns der Abschlussarbeit nicht angeboten wird und die Modulnote für die Praxisphase vorliegt

- im Dualen Studiengang **B-BWL**
 - die Praxisnote des Unternehmens vorliegt.

Der Bearbeitungsbeginn für die Abschlussarbeit wird auf einen Zeitpunkt unmittelbar nach Erfüllung der vorgenannten Voraussetzungen festgelegt.

Bei Anerkennung von Werkstudententätigkeit auf die Praxisphase muss das Anerkennungsverfahren vollständig abgeschlossen sein (d.h. die Modulnote im System der Studienverwaltung eingetragen sein), um die Freigabe zur Bearbeitung der Abschlussarbeit zu erhalten.

Bitte beachten Sie:

Für das Bestehen des Moduls Praxisphase müssen der betriebliche Teil beendet sein, das Zeugnis des Unternehmens vorliegen und spätestens im zweiten Prüfungszeitraum des Semesters der Praktikumsbericht sowie die Präsentation bewertet sein.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Antrag auf Zulassung zur Abschlussprüfung stellen

Wie erfolgt die Bearbeitung des gestellten Antrages?

Die Prüfung, ob die Zulassungsvoraussetzungen zur Abschlussprüfung erfüllt sind, erfolgt durch die Mitglieder des Prüfungsausschusses des jeweiligen Studiengangs.

Auf Grund des permanenten Zulassungsverfahrens werden Anträge nach Eingang auch während des Semesters unabhängig von den Prüfungszeiträumen bearbeitet.

Sind die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt, erfolgt die Bearbeitung binnen 4 - 6 Wochen.

Anträge, wo mit zeitnah noch zu erbringenden Prüfungsleistungen erst die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sind, werden nach jedem Prüfungszeitraum, wenn die Benotungen vorliegen und im System der Studienverwaltung verarbeitet worden sind, geprüft.

Die Noten müssen im System eingetragen und ersichtlich sein. Eine Bestätigung der Lehrkraft über bestandene Module reicht nicht aus.

Für solche Anträge ergibt sich folgender Ablauf:

- Ist der Antrag für das laufende Semester gestellt und sind die Zulassungsvoraussetzungen erst nach dem ersten Prüfungszeitraum (PA1) des laufenden Semesters erfüllt, wird i.d.R. die Zulassung nach dem PA1 erteilt und die Bearbeitung der Abschlussarbeit kann zeitnah freigegeben werden.
- Ist der Antrag für das folgende Semester gestellt und sind die Zulassungsvoraussetzungen nach dem ersten Prüfungszeitraum des laufenden Semesters erfüllt, wird i.d.R. die Zulassung fristgerecht zum Semesterbeginn freigegeben werden.
- Ist der Antrag für das folgende Semester gestellt und sind die Zulassungsvoraussetzungen erst nach dem zweiten Prüfungszeitraum (PA2) des laufenden Semesters erfüllt, ist sowohl eine Zulassung als auch die Freigabe der Bearbeitung der Abschlussarbeit erst möglich, wenn die Noten aus dem PA2 des laufenden Semesters im System vorliegen (ca. 4-6 Wochen nach Beginn des Folgesemesters).

Beispiel: - Antragstellung für das folgende Semester WS 2023/24 und
 - gewünschter Bearbeitungsbeginn 01. Oktober 2023/24 und
 - 1 offenes Modul aus dem laufenden SoSe 2023

→ Zulassung und Bearbeitungsbeginn erst Anfang / Mitte November 2023 möglich

- Sind die Zulassungsvoraussetzungen auch unter Berücksichtigung der Prüfungsergebnisse aus dem zweiten Prüfungszeitraum des laufenden Semesters noch nicht erfüllt, kann die Zulassung nicht erteilt werden (Nichtzulassung) - siehe auch unter dem Punkt "Wie erfolgt eine Nichtzulassung und hat diese Folgen".

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Wie werden Zulassungsvoraussetzungen geprüft (Beispiele)?

Beispielfälle:	Beispiel 1: Antrag gestellt für das Sommersemester (SoSe)	Beispiel 2: Antrag gestellt für das Wintersemester (WiSe)	Beispiel 3: Antrag gestellt für das Wintersemester (WiSe)
Offene Module am Starttermin	<ul style="list-style-type: none"> Abschlussarbeit (15 LP) REWE (5 LP / 4. Semester) Modul aus dem SoSe 	<ul style="list-style-type: none"> Abschlussarbeit (15 LP) REWE (5 LP / 4. Semester) Modul aus dem SoSe 	<ul style="list-style-type: none"> Abschlussarbeit (15 LP) BWL (5 LP / 1. Semester) Modul aus dem WiSe
Offene LP	20 LP	20 LP	20 LP
Zulassung möglich wie geplant?	<p style="text-align: center;">JA</p> REWE liegt im SoSe und kann parallel zur Bearbeitung der Thesis abgeschlossen werden	<p style="text-align: center;">NEIN</p> REWE wird im WiSe nicht angeboten, Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllt	<p style="text-align: center;">NEIN</p> Note für BWL (1. Semester!) muss vor der Zulassung in der Studienverwaltung vorliegen

Beispielfälle:	Beispiel 4: Antrag gestellt für das Sommersemester (SoSe)	Beispiel 5: Antrag gestellt für das Wintersemester (WiSe)	Beispiel 6: Antrag gestellt für das Wintersemester (WiSe)
Offene Module am Starttermin	<ul style="list-style-type: none"> Abschlussarbeit (15 LP) KORE (5 LP / 4. Semester) Modul aus dem SoSe 3. Versuch und 2. Belegung im Modul KORE 	<ul style="list-style-type: none"> Abschlussarbeit (15 LP) Controlling (5 LP / 5. Semester) Modul aus dem WiSe 4. Belegung und 2. Versuch im Modul KORE 	<ul style="list-style-type: none"> Abschlussarbeit (15 LP) Weitere offene Module: <ul style="list-style-type: none"> - 3 x Pflichtmodule (=15 LP) - 1 x WP-Modul (5 LP) - 1 x Studium Generale (2,5 LP)
Offene LP	20 LP	20 LP	37,5 LP
Zulassung möglich wie geplant?	<p style="text-align: center;">NEIN</p> Durch den 3. Versuch ist der erfolgreiche Abschluss infrage zu stellen Der Antrag wird bis nach den PA1 zurückgestellt und nach Vorliegen der Noten in der Studienverwaltung erneut geprüft.	<p style="text-align: center;">NEIN</p> Durch die 4. Belegung ist der erfolgreiche Abschluss infrage zu stellen Der Antrag wird bis nach den PA1 zurückgestellt und nach Vorliegen der Noten in der Studienverwaltung erneut geprüft.	<p style="text-align: center;">NEIN</p> Die mögliche Anzahl von 35 offenen Leistungspunkten lt. RSPO wurde überschritten. Der Antrag wird bis nach den PA1 zurückgestellt und nach Vorliegen der Noten in der Studienverwaltung erneut geprüft.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Muss die Bearbeitung zwingend zum Semesterbeginn starten?

Nein.

Der FB I nimmt aktuell - in Erweiterung der allgemeinen Vorgaben und Fristen - jederzeit und das ganze Jahr über Anträge entgegen und bearbeitet diese permanent.

Bitte beachten Sie die Bearbeitungszeit von ca. 4-6 Wochen vom Eingang des Antrags bis zur Zulassung.

Sofern Sie einen Antrag auf Zulassung zur Abschlussarbeit erst für das Folgesemester stellen, ergibt sich der Zeitpunkt der Freigabe der Bearbeitung gemäß den Erläuterungen im voranstehenden Punkt zum Bearbeitungslauf des gestellten Antrages aus dem individuell gegebenen Sachstand, d.h. wenn die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sind.

Auf der Anlage 2 zum Zulassungsantrag kann auch ein individueller Bearbeitungsbeginn beantragt werden. Der Prüfungsausschuss bzw. der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses prüft, ob Zustimmung erteilt werden kann.

I.d.R. ist das der Fall, wenn zum Zeitpunkt des gewünschten Bearbeitungsbeginns die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sind.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Ist ein vorgezogener Bearbeitungsbeginn vor dem eigentlichen Antragssemester möglich?

Nein.

Bitte stellen Sie den Antrag immer für das Semester, in dem Sie mit der Bearbeitung beginnen möchten.

Ein ggfs. angegebener Wunsch für einen bestimmten Bearbeitungsbeginn (Anlage 2) muss stets in dem Semester liegen, welches in Zeile 1 unter „Zulassung zur Abschlussprüfung im“ eingetragen wurde.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Wie gelangen Leistungen aus dem globalen Überlaufkonto in die Studiendokumentation?

Auf dem globalen Überlaufkonto werden Leistungen ausgewiesen, die nicht zur Studienordnung der/des Studierenden passen bzw. gehören. Diese müssen gegebenenfalls in die Studiendokumentation übernommen werden:

Art der Leistung	Übernahme in die Studiendokumentation:
Module des eigenen Studiengangs nach einer Änderung der Studienordnung, die in der neuen Studienordnung ersetzt und/oder mit einer neuen Lehrveranstaltungsnummer versehen wurden	Bitte weisen Sie beim Stellen des Zulassungsantrags auf diesen Umstand hin. Nach Prüfung der Unterlagen wird die Umsetzung durch das Dekanat des FB I veranlasst
Module eines fremden Studiengangs, die ersatzweise anstelle eines Moduls des eigenen Studiengangs absolviert wurden	In der Studienverwaltung ist ein Antrag auf Anerkennung der Leistungen zu stellen. Die Studiengangsleitung prüft den Antrag und veranlasst bei einer positiven Entscheidung die Übernahme der Noten in die Studiendokumentation.
Module aus fremden Studiengängen, die für einen Masterstudiengang als Auslagenmodulen absolviert wurden, weil der vorhergehende Bachelorabschluss weniger als 210 Credits aufweist.	Die Erfüllung der Auflagen muss gegenüber der Studienverwaltung (unaufgefordert) durch Vorlage der aktuellen Studiendokumentation mit den Leistungen im globalen Überlaufkonto nachgewiesen werden. Die Studiengangsleitung entscheidet über die Erbringung der Auflagen und bestätigt dies gegenüber dem Prüfungsausschuss.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Was ist zu tun, wenn bereits erbrachte Leistungen in der Studiendokumentation fehlen?

In einigen Fällen könnte es sein, dass die Noten im globalen Überlaufkonto der Studiendokumentation aufgeführt sind. Dies ist zuerst zu prüfen und zu behandeln, wie oben beschrieben.

Für tatsächlich fehlende Noten in der Studiendokumentation gibt es vor allem folgende Gründe:

- Die Leistung wurden erbracht, die Note wurde von der Lehrkraft jedoch noch nicht im System eingetragen und/oder sie wurde noch nicht in der Studienverwaltung verarbeitet.
→ im Dekanat des FB I formlos per E-Mail nachfragen
- Es wurden externe Leistungen (z.B. aus einem Auslandsaufenthalt) erbracht, die Anrechnung fehlt jedoch noch.
→ ggfs. Antrag nachholen (siehe auch unter „Auslandssemester“)
→ Studiengangsleitung schriftlich per E-Mail kontaktieren

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Welche Bedingungen sind bei einer Gruppenarbeit zu beachten?

- Nach § 30 (6) RSPO (2016) gilt:
„Bis zu drei Abschlussarbeiten dürfen thematisch zusammenhängend bearbeitet werden. In diesem Fall müssen die Beiträge der einzelnen Studierenden **abgrenzbar** und **individuell beurteilbar** sein.“
- Gruppenarbeiten sind in Ausnahmefällen möglich, sofern der Umfang des Themas dies rechtfertigt.
- Die ausdrückliche Zustimmung der Betreuung zum Schreiben einer Gruppenarbeit ist immer notwendig.
- Die Anforderung der Abgrenzbarkeit sowie die Notwendigkeit einer individuellen Beurteilung (s.o.) der Leistungen erfordert eine sinnvolle Trennung des zu bearbeitenden Themas.
- Es ist vor Bearbeitungsbeginn zu klären und abzugrenzen, wer welchen Bereich bearbeitet und dies ist in der Arbeit deutlich zu kennzeichnen / auszuweisen.

Gilt bei einer Gruppenarbeit eine Verlängerung für einen Prüfling automatisch für alle Prüflinge?

Nein.

- Beantragt ein/e Studierende/r eine Verlängerung (z.B. wegen Krankheit), gilt dieser Antrag ausschließlich für die antragstellende Person.
- Eine gewährte Verlängerung ist nicht automatisch auf die Arbeit der/des anderen Studierenden übertragbar.
- Es können sich somit auch unterschiedliche Abgabetermine für die beteiligten Personen ergeben.
- Der/die andere Studierende muss daher bei entsprechender Notwendigkeit stets einen eigenen Antrag stellen, in dem inhaltlich/fachlich begründet wird, weshalb er/sie an der weiteren Bearbeitung seines eigenen Themenkomplexes gehindert ist.
- Ob für diese/n Studierende/n ebenfalls eine Verlängerung der Bearbeitungszeit erforderlich ist, obliegt der Einzelfallentscheidung des Prüfungsausschusses.
- Es kann sogar erforderlich werden, dass der verbleibende Prüfling seinen Teil der Arbeit allein zu Ende führt, oder gar ein neues Thema aufzugreifen wäre.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

[Darf die Betreuung im Unternehmen die Abschlussarbeit bewerten?](#)

Nein,

Dafür wäre für die unternehmensseitige Betreuung ein entsprechender Lehrauftrag erforderlich, der im FB I nur erteilt wird, wenn außerdem Lehraufgaben mit Bezug zum Thema in einem Studiengang des FB I wahrgenommen werden. (siehe FAQ zum Thema Betreuung durch Lehrbeauftragte)

Damit beschränkt sich die Betreuungsleistung rein intern auf das Unternehmen; die Unternehmensbetreuung ist nicht in die Benotung der Arbeit eingebunden und kann auch nicht an der mündlichen Prüfung teilnehmen.

Es spricht jedoch nichts dagegen, den Namen der Unternehmensbetreuung auf dem Deckblatt der Abschlussarbeit mit aufzunehmen.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

[Ist in Masterstudiengängen eine Zulassung zur Abschlussarbeit möglich, wenn erteilte Auflagen noch offen sind?](#)

Nein.

Zum Zeitpunkt der Zulassung müssen alle Auflagen erfolgreich abgeschlossen sein.

Studierende mit Auflagen sind verpflichtet, ihre Nachweise über entsprechend erbrachte Leistungen unaufgefordert der Studiengangsleitung vorzulegen. Diese entscheidet auf der Basis der eingereichten Unterlagen und bestätigt bei einem positiven Ergebnis dem Prüfungsausschuss, dass die erteilten Auflagen vollständig erfüllt sind.

Erst auf Grund dieser Bestätigung darf eine Zulassung zur Abschlussarbeit erfolgen.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Zulassungsbescheid

Worin besteht der Unterschied zwischen Zulassungsbescheid und Freigabe der Bearbeitung?

Generell wird zwischen der Zulassung zur Abschlussprüfung und der Freigabe der Bearbeitung der Abschlussarbeit unterschieden

Mit dem Zulassungsbescheid wird dokumentiert, dass die Voraussetzungen für den Start der schriftlichen Abschlussprüfung gemäß RSPO erfüllt sind. Im Bescheid über die Freigabe der Bearbeitung der Abschlussarbeit wird der Starttermin festgelegt. Er beinhaltet als Anlage das sog. Themenblatt. Dort sind Thema, die Zusammensetzung der Prüfungskommission sowie Datum des Bearbeitungsbeginns und -endes angeführt.

Im FB I werden die Zulassung zur Abschlussprüfung und die Freigabe der Bearbeitung der Abschlussarbeit in einem Bescheid erteilt.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Welche Folgen hat eine Nichtzulassung?

Eine Nichtzulassung wird ausgesprochen, sofern die Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllt sind oder der Zulassungsantrag unvollständig eingereicht wurde und damit durch den Prüfungsausschuss nicht bearbeitbar ist.

Wird der Antrag im laufenden Semester für das laufende Semester gestellt, ist für die Prüfung der Zulassungsvoraussetzungen der aktuelle Leistungsstand die Beurteilungsbasis.

Wird der Antrag zum Vorlesungs- oder Semesterende für das Folgesemester gestellt, werden ggfs. die im zweiten Prüfungszeitraum des laufenden Semesters noch erbrachten Prüfungsergebnisse mit einbezogen.

Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss des jeweiligen Studiengangs.

Danach ergeht ein offizieller Bescheid mittels Postzustellungsurkunde (gelber Brief) und Rechtsbehelfsbelehrung.

Die Nichtzulassung hat keine Außenwirkung und zählt nicht als Fehlversuch.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Muss nach einer Nichtzulassung ein neuer Zulassungsantrag gestellt werden?

Ja.

Es muss ein vollständiger, neuer Zulassungsantrag gestellt werden für das Semester, zu dem die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sind.

Der bisherige Titel und die bisherige Betreuung können erneut in der Anlage 2 vorgeschlagen werden.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Ist nach einer Nichtzulassung für den neuen Antrag ein neues Thema notwendig?

Nein, nicht unbedingt.

Bei einer Nichtzulassung wird das Thema nicht verbraucht und kann für einen weiteren Antrag verwendet werden.

Beraten Sie dies bitte unbedingt mit der angedachten Betreuung. Manche Themen sind zum Zeitpunkt der erneuten Antragstellung bereits so veraltet, dass sie dann für eine Abschlussarbeit nicht mehr in Frage kommen.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Thema bearbeiten

Was muss bei Krankheit während der Bearbeitungszeit beachtet werden?

Ausfallzeiten wegen gesundheitlicher Beeinträchtigung sind nach RSPO beim Prüfungsausschuss über das Dekanat des FB I **unverzüglich** (z.B. per E-Mail) anzuzeigen und zeitnah durch ein aktuelles fachärztliches Attest im Original zu belegen.

Studierende haben an der Feststellung der Prüfungsunfähigkeit mitzuwirken.

Als Nachweis/Attest reicht die Vorlage einer einfachen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (sog. "gelber Schein") nicht aus. Auch eine etwaige Bestätigung des Arztes auf „Prüfungsunfähigkeit“ oder "Studierunfähigkeit" ist ungenügend.

Es sind Angaben des Arztes zu den **„leistungsbeeinträchtigenden Auswirkungen der Krankheit“** erforderlich; es muss jedoch nicht die Krankheit selbst benannt werden oder erkennbar sein.

Erläuterung für den Arzt:

Die Entscheidung, ob eine Prüfungsunfähigkeit gegeben ist, ist eine Rechtsfrage und vom zuständigen Prüfungsausschuss oder dessen Vorsitzenden zu treffen. Dies ist nur möglich, wenn die Prüfungsunfähigkeit anhand der Angaben im ärztlichen Attest zu den Krankheitssymptomen und deren Auswirkungen auf das Leistungsvermögen der/des Studierenden erkennbar und beurteilbar ist.

Es muss eine erhebliche Beeinträchtigung gegeben sein. Schwankungen der Tagesform, Examensangst, Prüfungsstress o.ä. stellen i.d.R. **keine** erheblichen Beeinträchtigungen dar.

Bei attestierten Krankzeiten mit einer Dauer von mehr als drei Monaten wird die Bearbeitung durch den Prüfungsausschuss von Amts wegen abgebrochen und der Prüfungsversuch gilt als nicht unternommen. Das bearbeitete Thema verfällt und darf für einen neuen Versuch nicht mehr verwendet werden.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Wie ist eine Verlängerung wegen unvorhersehbarer Bearbeitungsprobleme zu beantragen?

Ein Zeitausfall muss unverzüglich/sofort formlos schriftlich geltend gemacht werden.

Rückwirkend können Ausfallzeiten nicht anerkannt werden.

Unvorhersehbare Bearbeitungsprobleme sind unverzüglich der Betreuung anzuzeigen. Wird dadurch die Verlängerung der Bearbeitungszeit notwendig, ist ein offizieller aber formloser Antrag (z.B. per E-Mail) beim Prüfungsausschuss über das Dekanat des FB I einzureichen und nachvollziehbar zu begründen.

Der Antrag muss von der Betreuung ausdrücklich bestätigt werden, z.B. durch Zusendung des Antrages der/des Studierenden an die Betreuung und Weiterleitung durch die Betreuung mit ihrer Bestätigung an den Prüfungsausschuss.

Es reicht nicht aus, wenn die Betreuung lediglich im cc der Antrags-E-Mail steht.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Wann kann auf eine Rückmeldung für das neue Semester verzichtet werden?

Der Antrag auf Zulassung zur Abschlussarbeit kann nur bei bestehender Immatrikulation gestellt werden.

Eine Rückmeldung für das Folgesemester und die damit verbundene weitere Immatrikulation sind stets notwendig, wenn neben der Abschlussarbeit bzw. mündlichen Abschlussprüfung noch weitere Prüfungsleistungen in offenen Modulen zu erbringen sind.

Besteht Scheinfreiheit, kann nach dem Stellen des Zulassungsantrags auf die Rückmeldung verzichtet werden.

Mit der Exmatrikulation erlischt der Studierendenstatus sowie alle damit verbundenen Vorteile.

ACHTUNG!: Die BHT-E-Mail-Adresse ist in diesem Fall nur noch 180 Tage nutzbar, wenn Sie im HRZ keinen Verlängerungsantrag stellen.

Bitte teilen Sie dem Dekanat des FB I eine alternative E-Mail-Adresse mit, unter der Sie weiterhin erreichbar sind.

Nach der Exmatrikulation läuft der „Absolventenstatus“ und gilt solange, bis die Abschlussprüfung (auch bei mehreren Versuchen) erfolgreich abgeschlossen oder endgültig nicht bestanden ist.

Um den Studierendenstatus zu erhalten, kann eine Rückmeldung weiterhin erfolgen. Dann erfolgt automatisch die Exmatrikulation zum Tag der mündlichen Prüfung.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Ist ein Auslandssemester direkt vor der Bearbeitung der Abschlussarbeit möglich, wenn der Zulassungsantrag bereits gestellt worden ist?

i.d.R. Nein

Für ein Auslandssemester ist die Beantragung eines Urlaubssemesters notwendig. Dieses wird nur genehmigt, wenn noch Studienleistungen offen sind. Ist der Antrag auf Zulassung zur Abschlussprüfung gestellt, wird i.d.R. ein Urlaubssemester durch die Studienverwaltung nicht mehr genehmigt.

Sofern die Abschlussarbeit bereits gefertigt und abgegeben ist, kann in Absprache mit der Betreuung in einem Zeitraum von rund 4 Wochen bereits die Terminierung der mündlichen Prüfung erfolgen. Ein evtl. Auslandsaufenthalt ist kein Grund, den Termin der mündlichen Prüfung zu verschieben.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Abschlussarbeit abgeben

Welche Regelung gilt, wenn der Abgabetermin auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag fällt?

Es wird von Seiten des Prüfungsausschusses bereits bei der Zulassung zur Bearbeitung der Abschlussarbeit berücksichtigt, dass der Abgabetermin Ihrer Arbeit nicht auf einen Sonnabend, Sonntag oder einen Feiertag fällt. Im Zusammenhang mit einer Verlängerung der Bearbeitungszeit kann diese Konstellation jedoch auftreten.

Für die Einhaltung des Abgabetermins gilt im FB I die fristgerechte Übersendung der Arbeit ggf. incl. aller Anlagen in digitaler Form als PDF-Dokument per E-Mail an FB1-Dekanat@bht-berlin.de. Hierbei spielt es keine Rolle, ob der Abgabetermin auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag fällt.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Wie geht es weiter, wenn die Abschlussarbeit nicht bestanden wurde?

Im Falle des Nichtbestehens der Abschlussarbeit erhalten Sie einen offiziellen Bescheid der Studienverwaltung.

Sofern die Leistung durch die Gutachter mit 5,0 bewertet wurde, sollte auf jeden Fall das Gespräch mit der Betreuung gesucht werden, um Fehler künftig zu vermeiden.

Für die Abschlussarbeit gibt es nur zwei Versuche; danach ist das Studium endgültig nicht bestanden.

Ein Fehlversuch wird als (nicht gezählter) Freiversuch gewertet, wenn

- der erste Fehlversuch innerhalb der Regelstudienzeit abgeschlossen wurde
- die Bearbeitung wegen Krankheit von 3 Monaten abgebrochen werden musste

Die **Wiederholung der Abschlussarbeit** ist zügig und mit **neuem Thema** zu beginnen. Sie können die bisherige Betreuung beibehalten oder auch eine andere Betreuung wählen.

Ein neuer Zulassungsantrag ist nicht notwendig, es ist lediglich die [Anlage 2 zum Zulassungsantrag](#) mit neuem Themen- und Betreuervorschlag einzureichen.

Im Bescheid der Studienverwaltung ist in der Regel eine Frist für die Einreichung der Anlage 2 mit einem neuen Themen- und Betreuungsvorschlags genannt,

Sofern das nicht der Fall ist, erfolgt eine separate Information durch den Fachbereich.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Einladung zur mündlichen Abschlussprüfung

Wann kann die mündliche Abschlussprüfungsprüfung stattfinden?

Der Termin für die mündliche Prüfung darf erstfestgelegt werden, wenn

- alle für den Studiengang erforderlichen Module erfolgreich abgeschlossen sind,
- die Abschlussarbeit vorgelegt ist und
- von den zuständigen Prüfungskommissionsmitgliedern als bestanden beurteilt ist. Für die Begutachtung und Benotung ist mindestens ein Zeitraum von 4-6 Wochen einzuplanen.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Wer organisiert und terminiert die mündliche Abschlussprüfung?

Die Terminierung erfolgt durch die Betreuung der Abschlussarbeit, i.d.R. in Abstimmung mit dem Prüfling und den Mitgliedern der Prüfungskommission. I

Die offizielle Einladung wird vom Fachbereich erstellt und online versandt.

Sollten Sie bereits exmatrikuliert sein, achten Sie bitte darauf, dass dem Dekanat des FB I eine gültige E-Mail-Adresse vorliegt, unter der Sie erreichbar sind.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Wer darf an der mündlichen Prüfung teilnehmen?

Die mündlichen Abschlussprüfungen sind hochschulöffentlich und daher nur für Mitglieder der Hochschule als Zuhörer zugänglich. Studierende und Lehrbeauftragte sind Hochschulmitglieder.

Familienmitglieder sind i.d.R. keine Hochschulmitglieder und dürfen somit nicht teilnehmen.

Auch Personen, die im Unternehmen die Betreuung übernommen haben und die gemäß Zulassungsbescheid nicht der Prüfungskommission angehören, sind keine Hochschulmitglieder.

Der Prüfling kann vor Beginn der Prüfung den Ausschluss der Öffentlichkeit beantragen.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Mündliche Abschlussprüfung absolvieren

Was passiert, wenn die mündliche Prüfung nicht bestanden wurde?

Über ein Nichtbestehen der mündlichen Prüfung informieren die Mitglieder der Prüfungskommission sofort am Ende der Prüfung. Eine erneute Prüfung darf/kann erst nach einem Monat angesetzt werden.

Die (bereits bestandene) Abschlussarbeit muss nicht noch einmal wiederholt werden.

Für die mündliche Prüfung gibt es nur zwei Prüfungsversuche, d.h. nach zwei Fehlversuchen ist das gesamte Studium endgültig nicht bestanden.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Zeugnisunterlagen

Welche Zeugnisunterlagen bekomme ich?

Unsere Studierenden erhalten Zeugnis und Abschlussurkunde jeweils in Deutsch und Englisch, sowie ein Diploma Supplement, die Endversion der Studiendokumentation und ggf. eine Exmatrikulationsbescheinigung, sofern die Exmatrikulation erst zum Tag der mündlichen Prüfung erfolgt ist.

Die Benotung in den Zeugnissen ist verbal (sehr gut, gut, befriedigend usw.) angegeben.

Das erreichte Gesamtprädikat (Zahl mit zwei Kommastellen) wird in einer separaten Bescheinigung bestätigt.

Für den Nachweis der exakten Noten je Modul ist die Studiendokumentation heranzuziehen.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Ist auch eine englische Version möglich?

Ja.

Zeugnis und Abschlussurkunde sind jeweils in Deutsch und Englisch ausgefertigt und Bestandteil der Zeugnisunterlagen.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)

Stehen Noten von erbrachten Mehrleistungen ebenfalls im Zeugnis?

Nein.

Im Zeugnis werden nur die Module ausgewiesen, die laut Studienverlaufsplan vorgegeben sind. Standardmäßig werden bei Wahlpflichtmodulen immer - auch bei den Modulen des Studium Generale - die besten Noten für den Ausweis im Zeugnis verwendet, sofern zu einem WP-Modul mehr als die notwendige Anzahl an Fächern absolviert wurde.

Haben Sie z.B. bei Wahlpflichtfächern oder im Studium Generale mehr als die nach Studienordnung notwendigen Module abgeschlossen, sind diese in Ihrer Studiendokumentation ausgewiesen.

[Prozessübersicht](#) [FAQ-Inhaltsverzeichnis](#)