

Zulassung zur Abschlussprüfung und Mündlichen Prüfung am FB VIII

Bitte geben Sie bei jeglicher Korrespondenz mit der Hochschule Ihre Matrikelnummer an!
Die schriftliche Kommunikation erfolgt ausschließlich über Ihren BHT-Emailaccount.
Bitte kontrollieren Sie diesen wöchentlich.

Wenn Sie sich für das Abschlusssemester nicht zurückgemeldet haben, werden Sie automatisch exmatrikuliert. Nach 180 Tagen wird Ihr BHT-Account gelöscht.

Bitte Sie hier per E-Mail das Hochschulrechenzentrum um Verlängerung Ihres Accounts bis zum voraussichtlichen Bestehen Ihrer Mündlichen Prüfung.

Voraussetzungen für die Zulassung zur Abschlussprüfung gemäß §28 RSPO 2016:

- Immatrikulation im betreffenden Studiengang muss vorliegen
- maximal 35 Leistungspunkte inkl. des Abschlusssemesters dürfen offen sein
- der FB behält sich vor, bei noch nicht vorhandener Praxisphase oder bei Drittversuchen die Zulassung zur AP erst nach erbrachter Leistung auszusprechen .
- beim Bachelorstudiengang dürfen keine Module aus den Semestern 1-3 mehr offen sein
- es ist möglich und zu erwarten, dass die fehlenden Leistungen parallel zur Bearbeitung der Abschlussarbeit zu absolvieren sind.

Antrag auf Zulassung zur Abschlussprüfung

Bitte reichen Sie, wenn Ihnen alle Unterlagen vollständig und unterschrieben vorliegen in digitaler Form von Ihrer BHT-Emailadresse zusammen in der Studienverwaltung (Studienverwaltung-08@bht-berlin.de) ein:

- Antrag auf Zulassung zur Abschlussprüfung [Antrag_Zulassung_Abschlusspruefung.pdf \(bht-berlin.de\)](#) und
- Anlage 1 [Antrag_Zulassung_Abschlusspruefung_Anlage-1.pdf \(bht-berlin.de\)](#)
- Anlage 2 [Antrag_Zulassung_Abschlusspruefung_Anlage-2.pdf \(bht-berlin.de\)](#) und, wenn erforderlich, die Unterlagen Ihres externen Gutachters sobald Thema, Betreuer u. Gutachter feststehen
- Ausschließlich Studierende des Studienganges Maschinenbau Bachelor haben eine vierwöchige Frist nach Einreichung des Antrages (gemäß Hochschuöffentlichem Aushang: letzter Tag der Vorlesungszeit eines Semesters) für die Einreichung der Anlage 2 und Gutachterunterlagen
- Studierende aus den Studiengängen B-WIU und M-WIU nutzen ausschließlich die Formulare mit BHT und HWR-Logo
- Konkreten Starttermin der Abschlussarbeit angeben. Bitte beachten Sie die Bearbeitungszeit des Dekanats von bis zu 28 Werktagen.
- Wurden Auflagen (Master) erteilt - muss das Auflagenformular ausgefüllt und unterschrieben vom Anerkennungsbeauftragten mit Anlage 2 ebenfalls eingereicht werden.

- Falls Sie einen externen Gutachter haben, benötigen wir folgende Unterlagen:
 - Fragebogen für Lehrbeauftragte [Formular Fragebogen Lehrbeauftragte](#)
 - Kopie des Hochschulabschlusszeugnisses
 - Nachweis über die mind. zweijährige Tätigkeit nach dem Hochschulabschluss (Arbeitszeugnis oder ein kurzes Schreiben der Personalabteilung)

Achtung B-WIU und M-WIU

Schreiben Sie Ihre Arbeit an der **HWR** und werden von einem Hochschullehrer der HWR und einem externen Gutachter betreut, benötigen wir keine Unterlagen von Ihnen.

Für alle Anträge gilt:

Nicht digital und korrekt ausgefüllte und von allen beteiligten Personen unterschriebene Anträge, sowie unvollständige Unterlagen werden vom Dekanat zurückgewiesen.

Wie geht es weiter?

Sie erhalten vom Dekanat weiterführende Informationen. Erst wenn der Prüfungsausschuss die Zulassung erteilt hat, erhalten Sie

- die Zulassung zur Abschlussprüfung
- das Themenblatt mit dem Starttermin Ihrer Arbeit

Erst mit dem Erhalt des Zulassungsschreibens durch das Dekanat können Sie mit der Bearbeitung Ihrer Abschlussarbeit beginnen. Sollten Sie sich nicht daran halten, wird dies als Täuschungsversuch gewertet.

Sollten die Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllt sein, erhalten Sie eine Nichtzulassung. In dieser wird Ihnen mitgeteilt was Sie noch erfüllen müssen, um zugelassen zu werden. Ein Fehlversuch entsteht Ihnen dadurch nicht.

Gestaltung der Bachelor- oder Masterarbeit

Richtwerte im FB VIII für den Umfang der Ausarbeitung

(Text ohne Inhaltsverzeichnis , Literatur- und Quellenverzeichnis, Anhang etc.)

- besprechen Sie bitte mit Ihrem Betreuer
- *Ränder und Zeilenabstand:* Die Seitenränder für die Bindung (links) und Korrekturrand (rechts) bitte entsprechend einhalten. Der Zeilenabstand muss so gewählt werden, dass eine gute Lesbarkeit gewährleistet ist.
- *Deckblatt:* Bitte geben Sie hier den korrekten Titel (identisch mit eingereichter Anlage 2) und Ihren Namen und Ihre Matrikelnummer an. Nur die Mitglieder der vom Prüfungsausschuss eingesetzten Prüfungskommission sind auf dem Deckblatt zu nennen.

Unvorhersehbare Bearbeitungsprobleme

Informationen zu Themenrückgabe, Änderung/Variierung des Titels, Gründe für die Verlängerung bzw. Unterbrechung der Bearbeitungszeit uvm. finden Sie in der RSPO 2016

[amtliche mitteilung_16-2016.pdf \(bht-berlin.de\)](#)

Abgabe der Arbeit

- Aktuell gilt für die Einhaltung des Abgabetermins die fristgerechte Übersendung der Arbeit inkl. aller Anlagen und der Erklärung zur Abschlussarbeit https://www.bht-berlin.de/fileadmin/formulare/fb/Erklaerung_zur_Abschlussarbeit.pdf in digitaler Form per E-Mail an fb8-dekanat@bht-berlin.de.
- Bitte setzen Sie in dieser E-Mail Ihren Betreuer und Zweitgutachter in cc.
- Die Einreichung *eines* Druckexemplars klären Sie bitte mit Ihrem Betreuer. Wünscht dieser ein Druckexemplar, reichen Sie dieses während der Sprechzeiten des Dekanats ein. Ferner können Sie Ihre Arbeit auch, in einem an den FB VIII adressierten Umschlag, in den Briefkasten der BHT (Poststelle) einwerfen oder per Post zusenden.
- **Der Eingang des PDF ist maßgeblich für die Einhaltung des Abgabetermins und der Bewertung Ihrer Arbeit. Bei verspäteter Abgabe der elektronischen Version gilt die Arbeit automatisch als nicht bestanden.**

Abschlussarbeit nicht bestanden

- Die Information über das Nichtbestehen der Abschlussarbeit (Beurteilung "mangelhaft" und/oder „Täuschungsversuch“) erhalten Sie von der Verwaltungsleitung. Mit diesem Schreiben beginnt die vierwöchige Frist zur Akteneinsicht. Nach dieser Frist erhalten Sie ein weiteres rechtsmittelfähiges Schreiben durch die Studienverwaltung.
- Bei der Abschlussarbeit gibt es gemäß § 31 (2) RSPO 2016 zwei Versuche; danach ist das Studium endgültig nicht bestanden.
- Als Ausnahme greift die sog. Freiversuchsregelung gemäß § 31 (3) RSPO 2016.
- Die Wiederholung der Abschlussarbeit ist innerhalb von zwei Wochen und mit **neuem** Thema zu beginnen. Es kann auch eine andere Betreuung gewählt werden.
- Ein neuer Zulassungsantrag ist nicht notwendig, es ist lediglich die [Anlage 2 zum Zulassungsantrag](#) mit neuem Themen- und Betreuervorschlag einzureichen. Wechseln Sie die Betreuung, senden Sie bitte alle erforderlichen Gutachterunterlagen zusammen mit Anlage 2 an fb8-dekanat@bht-berlin.de

Mündliche Prüfung

- Die mündliche Abschlussprüfung findet statt, wenn die Abschlussarbeit und alle Module gemäß Studien- und Prüfungsordnung bestanden sind und die Noten in Ihrer Studiendokumentation ersichtlich sind.
- Sollte eine Note bei Ihnen nicht eingetragen sein, kontaktieren Sie bitte die jeweilige Lehrkraft, um dies nachzuholen.
- Sofern die Arbeit als bestanden beurteilt wird, regt die Betreuung unter Angabe eines Terminvorschlags beim Dekanat die Einladung der/des Studierenden zur mündlichen Abschlussprüfung an. Der Termin wird grundsätzlich nicht durch das Dekanat abgestimmt. Der/die betreuende Hochschullehrer *in stimmt den Termin mit Gutachter und Prüfling ab. Dies erfolgt nicht durch das Dekanat.
- Liegen die Voraussetzungen vor, erhalten Sie durch das Dekanat eine schriftliche Einladung zur mündlichen Prüfung.

Bestandteil und Dauer einer Mündlichen Prüfung

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

Mündliche Prüfung nicht bestanden

- Über ein evtl. 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 (§ 34 RSPO 2016).
- 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.

Bescheinigung über eine bestandene Prüfung

- Nach Ihrer bestandenen Prüfung erhalten Sie eine entsprechende Bescheinigung zur Vorlage bei Ihrem Arbeitgeber oder für Bewerbungszwecke durch den Vorsitzenden der Prüfungskommission.

Zeugnisunterlagen erhalten

- Sie erhalten Zeugnis und Abschlussurkunde jeweils in Deutsch und Englisch, sowie ein Diploma Supplement.
- Die Benotung in den Zeugnissen ist verbal angegeben (als Prädikat: sehr gut, gut, befriedigend usw.). Das erreichte Gesamtprädikat (Zahl mit zwei Kommastellen) wird in einer separaten Bescheinigung bestätigt.
- Auf Anfrage kann auch eine Leistungsübersicht in Englisch (ein Transcript of Record) erstellt werden.
- Wenn Ihre Zeugnisunterlagen fertig sind, erhalten Sie eine Information von der Studienverwaltung und können diese dort abholen. Bitte bringen Sie folgende Unterlagen zur Abholung mit:
 - Den von der Bibliothek unterschriebenen Laufzettel
 - Auslandsfragebogen auch wenn Sie nicht im Ausland waren [Fragebogen Auslandsaufenthalte \(bht-berlin.de\)](#)
 - Personalausweis oder Reisepass oder Führerschein
- Wenn Sie jemanden für die Abholung beauftragen, benötigt diese Person eine Vollmacht von Ihnen.
- Für die Zusendung der Zeugnisunterlagen senden Sie bitte eine Email an Frau Lindgren oder Frau Pudelka mit der Anschrift, wo das Zeugnis hingesendet werden soll und den von der Bibliothek unterschriebenen Laufzettel an Studienverwaltung-08@bht-berlin.de

Laufzettel

- Zur Abholung Ihrer Unterlagen muss zwingend der [Laufzettel](#) vorgelegt werden. Er enthält die Bestätigung der Campusbibliothek, dass keine offenen Verbindlichkeiten Ihrerseits mehr vorhanden sind. Die Unterschrift des Fachbereichs VIII ist auf diesem Laufzettel **nicht** erforderlich.



Prof. Dr. Dreher
Dekan des FB VIII

Für Fragen wenden Sie sich auch gerne telefonisch unter der Rufnummer 030 / 4504 - 5880 an das Dekanat des FB VIII. In einem Telefonat lässt sich gleich die eine oder andere Frage klären.

Das Team des FB VIII wünscht Ihnen viel Erfolg