

Bachelorarbeit Sommersemester

1. Schreibzeit

Termine und Fristen

Grundsätzlich steht jedem Studierenden jeder Prüfer als Erstprüfer zur Verfügung.

Termine	Arbeitsschritte
November / Dezember	<p><i>Themenfindung / mit Exposé beim Prüfer bewerben</i></p> <p>Nachdem Sie sich für ein Thema entschieden und dieses ausgearbeitet haben, nutzen Sie bitte folgende Vorgehensweise, um den Erstprüfer per E-Mail zu kontaktieren:</p> <ul style="list-style-type: none">- Thema / Titel ausarbeiten- Grobgliederung erstellen- Quellen (Literatur, Studien etc.) suchen und überprüfen, ob das Thema ausreichend Informationen bietet- Zweitprüfer angeben (Voraussetzungen und Pflichten des Zweitprüfers) <p>... erst dann kontaktieren Sie potenzielle Erstprüfer, die zu Ihrem Thema passen.</p> <p>Bitte achten Sie auf die Wissenschaftlichkeit Ihrer Ausarbeitungen!</p> <p>Umfang der Arbeit: 50 Seiten (+/- 10 %) ohne Literatur, Verzeichnisse etc.</p>
spätestens am 1. Februar	<p><i>Spätester Eingang der Bacheloranmeldung</i></p> <p>Anmeldung der Bachelorarbeit mit dem Antrag auf Zulassung zur Bachelorarbeit per Post im Original an die Bachelorkoordinatorin.</p> <p>Nach Erfassung des Antrages im System erhalten Sie eine Bestätigung auf die @hs-mittweida.de E-Mail Adresse.</p> <p>Es erfolgt eine weitere Information auf die @hs-mittweida.de E-Mail Adresse, nachdem der Prüfungsausschuss über den Antrag entschieden hat (spätestens am Mittwoch vor Beginn der Schreibzeit).</p> <p>Anmeldung der Arbeit ist mit dem offenen Praktikumsbericht und max. 2 weiteren Modulen möglich!</p>
1. März	<p><i>Beginn der Bachelorschreibzeit</i></p> <p>12 Wochen Bachelorbearbeitungszeit</p>

Termine	Arbeitsschritte
24. Mai	<p>Abgabe der Bachelorarbeit</p> <p>Ende der Schreibzeit = Abgabedatum = Poststempel</p> <p>Postalische Abgabe der Bachelorarbeit durch den Studierenden an den Erstprüfer (Exemplar direkt an die Bachelorkoordinatorin) und direkt an den Zweitprüfer.</p> <p>DIN A4 gedruckt und gebunden (Ring-, Klebe-, Buchbindung)</p>
4 Wochen nach Abgabe der Bachelorarbeit	<p>Einreichung Zweitgutachten</p> <p>Einreichung des Zweitgutachtens <u>durch den Zweitprüfer</u> an die Bachelorkoordinatorin (per Post oder E-Mail)</p>
Tag der Notenmeldung	<p>Einreichung der Unterlagen für die Bibliothek</p> <p>Folgende Unterlagen reichen Sie bitte nach der bestandenen Bachelorprüfung ein:</p> <p>A5 Exemplar der Bachelorarbeit Dokument mit dem deutschen / englischen Titel der Bachelorarbeit Erfassungsbeleg für Hochschulschriften Antrag auf Exmatrikulation A4 Umschlag adressiert und frankiert</p> <p>Persönlich oder per Post abzugeben bei:</p> <p>Hochschule Mittweida Bibliothek Frau Doreen Lenz Technikumplatz 17 09648 Mittweida</p>
Tag der Notenmeldung / Semesterende	<p>Exmatrikulation</p> <p>Jeder Studierende exmatrikuliert sich selbst.</p> <p>Studierende ohne Kolloquium exmatrikulieren sich zum Tag der Notenmeldung in der Notenübersicht (regelmäßig prüfen) oder zum Semesterende.</p>

Bachelorarbeit Sommersemester

2. Schreibzeit

Termine und Fristen

Grundsätzlich steht jedem Studierenden jeder Prüfer als Erstprüfer zur Verfügung.

Termine	Arbeitsschritte
Dezember / Januar	<p><i>Themenfindung / mit Exposé beim Prüfer bewerben</i></p> <p>Nachdem Sie sich für ein Thema entschieden und dieses ausgearbeitet haben, nutzen Sie bitte folgende Vorgehensweise, um den Erstprüfer per E-Mail zu kontaktieren:</p> <ul style="list-style-type: none">- Thema / Titel ausarbeiten- Grobgliederung erstellen- Quellen (Literatur, Studien etc.) suchen und überprüfen, ob das Thema ausreichend Informationen bietet- Zweitprüfer angeben (Voraussetzungen und Pflichten des Zweitprüfers) <p>... erst dann kontaktieren Sie potenzielle Erstprüfer, die zu Ihrem Thema passen.</p> <p>Bitte achten Sie auf die Wissenschaftlichkeit Ihrer Ausarbeitungen!</p> <p>Umfang der Arbeit: 50 Seiten (+/- 10 %) ohne Literatur, Verzeichnisse etc.</p>
spätestens am 1. März	<p><i>Spätester Eingang der Bacheloranmeldung</i></p> <p>Anmeldung der Bachelorarbeit mit dem Antrag auf Zulassung zur Bachelorarbeit per Post im Original an die Bachelorkoordinatorin.</p> <p>Nach Erfassung des Antrages im System erhalten Sie eine Bestätigung auf die @hs-mittweida.de E-Mail Adresse.</p> <p>Es erfolgt eine weitere Information auf die @hs-mittweida.de E-Mail Adresse, nachdem der Prüfungsausschuss über den Antrag entschieden hat (spätestens am Mittwoch vor Beginn der Schreibzeit).</p> <p>Anmeldung der Arbeit ist mit dem offenen Praktikumsbericht und max. 2 weiteren Modulen möglich!</p>
1. April	<p><i>Beginn der Bachelorschreibzeit</i></p> <p>12 Wochen Bachelorbearbeitungszeit</p>

Termine	Arbeitsschritte
24. Juni	<p>Abgabe der Bachelorarbeit</p> <p>Ende der Schreibzeit = Abgabedatum = Poststempel</p> <p>Postalische Abgabe der Bachelorarbeit durch den Studierenden an den Erstprüfer (Exemplar direkt an die Bachelorkoordinatorin) und direkt an den Zweitprüfer.</p> <p>DIN A4 gedruckt und gebunden (Ring-, Klebe-, Buchbindung)</p>
4 Wochen nach Abgabe der Bachelorarbeit	<p>Einreichung Zweitgutachten</p> <p>Einreichung des Zweitgutachtens <u>durch den Zweitprüfer</u> an die Bachelorkoordinatorin (per Post oder E-Mail)</p>
Tag der Notenmeldung	<p>Einreichung der Unterlagen für die Bibliothek</p> <p>Folgende Unterlagen reichen Sie bitte nach der bestandenen Bachelorprüfung ein:</p> <p>A5 Exemplar der Bachelorarbeit Dokument mit dem deutschen / englischen Titel der Bachelorarbeit Erfassungsbeleg für Hochschulschriften Antrag auf Exmatrikulation A4 Umschlag adressiert und frankiert</p> <p>Persönlich oder per Post abzugeben bei:</p> <p>Hochschule Mittweida Bibliothek Frau Doreen Lenz Technikumplatz 17 09648 Mittweida</p>
Tag der Notenmeldung / Semesterende	<p>Exmatrikulation</p> <p>Jeder Studierende exmatrikuliert sich selbst.</p> <p>Studierende ohne Kolloquium exmatrikulieren sich zum Tag der Notenmeldung in der Notenübersicht (regelmäßig prüfen) oder zum Semesterende.</p>

Bachelorarbeit Sommersemester

3. Schreibzeit

Termine und Fristen

Grundsätzlich steht jedem Studierenden jeder Prüfer als Erstprüfer zur Verfügung.

Termine	Arbeitsschritte
Januar / Februar	<p><i>Themenfindung / mit Exposé beim Prüfer bewerben</i></p> <p>Nachdem Sie sich für ein Thema entschieden und dieses ausgearbeitet haben, nutzen Sie bitte folgende Vorgehensweise, um den Erstprüfer per E-Mail zu kontaktieren:</p> <ul style="list-style-type: none">- Thema / Titel ausarbeiten- Grobgliederung erstellen- Quellen (Literatur, Studien etc.) suchen und überprüfen, ob das Thema ausreichend Informationen bietet- Zweitprüfer angeben (Voraussetzungen und Pflichten des Zweitprüfers) <p>... erst dann kontaktieren Sie potenzielle Erstprüfer, die zu Ihrem Thema passen.</p> <p>Bitte achten Sie auf die Wissenschaftlichkeit Ihrer Ausarbeitungen!</p> <p>Umfang der Arbeit: 50 Seiten (+/- 10 %) ohne Literatur, Verzeichnisse etc.</p>
spätestens am 1. April	<p><i>Spätester Eingang der Bacheloranmeldung</i></p> <p>Anmeldung der Bachelorarbeit mit dem Antrag auf Zulassung zur Bachelorarbeit per Post im Original an die Bachelorkoordinatorin.</p> <p>Nach Erfassung des Antrages im System erhalten Sie eine Bestätigung auf die @hs-mittweida.de E-Mail Adresse.</p> <p>Es erfolgt eine weitere Information auf die @hs-mittweida.de E-Mail Adresse, nachdem der Prüfungsausschuss über den Antrag entschieden hat (spätestens am Mittwoch vor Beginn der Schreibzeit).</p> <p>Anmeldung der Arbeit ist mit dem offenen Praktikumsbericht und max. 2 weiteren Modulen möglich!</p>
2. Mai	<p><i>Beginn der Bachelorschreibzeit</i></p> <p>12 Wochen Bachelorbearbeitungszeit</p>

Termine	Arbeitsschritte
25. Juli	<p>Abgabe der Bachelorarbeit</p> <p>Ende der Schreibzeit = Abgabedatum = Poststempel</p> <p>Postalische Abgabe der Bachelorarbeit durch den Studierenden an den Erstprüfer (Exemplar direkt an die Bachelorkoordinatorin) und direkt an den Zweitprüfer.</p> <p>DIN A4 gedruckt und gebunden (Ring-, Klebe-, Buchbindung)</p>
4 Wochen nach Abgabe der Bachelorarbeit	<p>Einreichung Zweitgutachten</p> <p>Einreichung des Zweitgutachtens <u>durch den Zweitprüfer</u> an die Bachelorkoordinatorin (per Post oder E-Mail)</p>
Tag der Notenmeldung	<p>Einreichung der Unterlagen für die Bibliothek</p> <p>Folgende Unterlagen reichen Sie bitte nach der bestandenen Bachelorprüfung ein:</p> <p>A5 Exemplar der Bachelorarbeit Dokument mit dem deutschen / englischen Titel der Bachelorarbeit Erfassungsbeleg für Hochschulschriften Antrag auf Exmatrikulation A4 Umschlag adressiert und frankiert</p> <p>Persönlich oder per Post abzugeben bei:</p> <p>Hochschule Mittweida Bibliothek Frau Doreen Lenz Technikumplatz 17 09648 Mittweida</p>
Tag der Notenmeldung / Semesterende	<p>Exmatrikulation</p> <p>Jeder Studierende exmatrikuliert sich selbst, entweder zum Tag der Notenmeldung in der Notenübersicht (regelmäßig prüfen) oder zum Semesterende.</p>