

Ablauf von der Abgabe der Bachelor-Thesis bis zum Kolloquium

Abgabe Bachelor-Thesis
Studierende bei Zentraler
Prüfungsabteilung

Versand Bachelor-Thesis an Erstprüfer

Versand Bachelor-Thesis an Zweitprüfer

Hinweis: eine digitale Version der Bachelor-Thesis kann bei Bedarf gerne von der Zentralen Prüfungsabteilung angefordert werden

Korrekturfrist 4 Wochen

Eingang beider Gutachten der
Bachelor-Thesis bei der
Zentralen Prüfungsabteilung

Information per E-Mail an beide Prüfer, dass die Gutachten eingetroffen sind
→ mit der Bitte um Terminierung des Kolloquiums

Mitteilung des Kolloquiumstermins an die Zentrale Prüfungsabteilung
→ Frau Karkin: karkin@nbs.de

Achtung: der Termin muss mit einem
Vorlauf von mindestens 10 Werktagen
kommuniziert werden, da wir verpflichtet
sind die Ladungsfrist auch im Sinne der
Wahrung der Hochschulöffentlichkeit
einzuhalten.

Bestätigung des avisierten Termins per Mail durch die Zentrale Prüfungsabteilung. Kriterium: es muss ein Raum zur Verfügung stehen und die Ladungsfrist eingehalten werden.

Erstellung der Prüfungsunterlagen für das Kolloquium und Versand per Mail an die Prüfer:

- Leistungsübersicht Abschlussprüfung
- Protokoll mündliche Prüfung

Hinweis: der Studierende erhält eine separate Einladung per Post. Zusätzlich wird der Termin im Online Campus unter News veröffentlicht