

# Bachelor SoSe 2025 Checkliste

1

- Notenspiegel einholen** **Studienbeginn ab SoSe 2021: Studierendenportal oder beim Prüfungsamt**  
**Studienbeginn vor SoSe 2021: [bernhard.schmid@h2.de](mailto:bernhard.schmid@h2.de)**  
Noch fehlende Kurse werden auf dem Laufzettel (Seite 2 dieses Dokumentes) vermerkt. Hinweis: Alle Module müssen mit mindestens ausreichend (4.0) abgeschlossen sein, sonst werden sie als fehlend vermerkt und sind bis spätestens zum Start der Arbeit nachzureichen.
- Themenvorschlag** Themenvorschläge mit den Betreuenden abstimmen, Thema festlegen und Betreuungszusage durch Unterschrift auf dem Laufzettel oder durch schriftliche Einverständniserklärung per Mail bestätigen lassen.

2

- Betreuer** Betreuer:innen können sein:  
Prof. oder LfbA der HS MD/ID + eine zweite Person Ihrer Wahl

- Laufzettel mit Thema + Betreuern einreichen** (E-Mail an bsw) Laufzettel und Notenspiegel bis **22.01.2025** an den Prüfungsausschuss einreichen. (direkt an Prof. Schmid-Wohlleber (bsw): [bernhard.schmid@h2.de](mailto:bernhard.schmid@h2.de))

3

- Themenbestätigung** (E-Mail von bsw) Themenbestätigung erfolgt bis **05.02.2025** durch den Prüfungsausschuss auf dem Laufzettel. Sie erhalten eine Email mit der Bestätigung.

- Anmeldung zur Bachelorarbeit** (E-Mail an bsw) Offizieller Beginn der Bachelorarbeit ist am **08.04.2025**.  
Anmeldung bis spätestens zu diesem Termin mit aktualisiertem Notenspiegel per Mail an [bernhard.schmid@h2.de](mailto:bernhard.schmid@h2.de). Die Anmeldungen werden dann gesammelt ans Prüfungsamt weitergeleitet. Zu diesem Zeitpunkt muss Ihr Notenkonto **mindestens 170 CP** aufweisen, damit Sie im Hochschulportal zur Prüfung angemeldet werden können.

4

- Abgabe der Dokumentation und verbindliche Anmeldung zur Prüfung/Kolloquium** (Email an bsw) **Termine Abgabe:**  
**01.07.2025** (aktuelles Curriculum, ab Studienbeginn SoSe2021)  
**17.06.2025** („altes“ Curriculum, vor Studienbeginn SoSe2021)  
Abgabe PDF per Mail oder wetransfer.com + Laufzettel an [bernhard.schmid@h2.de](mailto:bernhard.schmid@h2.de). Rücktrittsmöglichkeit bis 1 Woche vor der Prüfung.  
Dauer der Arbeit insgesamt **12 Wochen** (altes Curriculum **10 Wochen**)

5

- Bachelorprüfung** voraussichtlich **09.07. bis 11.07.2025**, Kolloquium und Ausstellung (im Rahmen der Werkschau, genauer Termin und Raum wird noch bekanntgegeben). Die Abschlussausstellung sollen Sie selbst inszenieren. Bitte sehen Sie im Bereich Ihrer Ausstellung einen Präsentationsbereich mit Beamer und Leinwand (oder einem großen Screen) vor.
- Die Bachelorarbeit beinhaltet:** // ein Exemplar der Dokumentation in gedruckter Form (bitte mit Ihren Betreuer:innen abstimmen, wann diese die Dokumentation spätestens benötigen). Bitte zusätzlich spätestens zum Prüfungstermin  
// ein Exemplar als **PDF-Datei** an [bernhard.schmid@h2.de](mailto:bernhard.schmid@h2.de)
- ab Studienbeginn SoSe2021:** // Zusätzlich ist eine **Kurzdokumentation** (min. 5 Bilder, Kurztext mit min. 500 Wörtern, Video ca. 3 Minuten Länge) in **INCOM** ([idm.incom.org](http://idm.incom.org)) zu erstellen und den Prüfenden 1 Woche vor Ihrer Bachelor-Prüfung zugänglich zu machen.  
// **Bachelor-Reflexion** – Dokumentation und Reflexion Ihrer im Studium erworbenen Kompetenzen (Abgabe in digitaler Form 1 Woche vor Ihrer Bachelor-Prüfung an [bernhard.schmid@h2.de](mailto:bernhard.schmid@h2.de))

# Bachelor SoSe 2025 Checkliste

1

**Thema** .....

Zuordnung (bitte Schwerpunkt ankreuzen)     Gebrauchsgüterdesign     Investitionsgüterdesign     Interface Design

**Name**.....

**1. Betreuer:in (HS):**

**Matrikel-Nr.**.....

Datum .....Unterschrift .....

**Geburtsdatum**.....

**2. Betreuer:in:**

**Anschrift** .....

Datum .....Unterschrift .....

.....

**Anschrift+email** (bei externem Betreuer):.....

.....

.....

**email**.....

.....

2

Laufzettel mit Thema und Unterschriften der Betreuenden  
an bernhard.schmid@h2.de

**Bestätigung des Bachelorthemas**

Unterschrift/Datum ..... (Stempel).....  
Prof. Bernhard Schmid-Wohlleber, Vorsitzender des Prüfungsausschuss

**Notenspiegel**..... ja / nein

**Praktikum**..... ja / nein

3

Spätestens zum offiziellen Starttermin der Bachelor-Arbeit Laufzettel und vollständige Notenübersicht (mindestens 170CP) per E-Mail an bernhard.schmid@h2.de

**Anmeldung zur Bachelorarbeit**

Notenspiegel vollständig ..... ja / nein

Unterschrift/Datum ..... (Stempel).....  
Prof. Bernhard Schmid-Wohlleber, Vorsitzender des Prüfungsausschuss

**Bemerkungen** .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4

Laufzettel und PDF-Dokumentation an bernhard.schmid@h2.de

**Abgabe der Bachelorarbeit und Anmeldung zur Prüfung**

Unterschrift/Datum ..... (Stempel).....  
Prof. Bernhard Schmid-Wohlleber, Vorsitzender des Prüfungsausschuss

---

**Antrag auf Exmatrikulation** Zur Exmatrikulation und **vor** der Zeugnisübergabe müssen Sie den Antrag auf Exmatrikulation (Laufzettel) ausfüllen und unterschreiben lassen. Diesen finden Sie auf der Website der Hochschule unter der folgenden Adresse:

**Download** [https://www.h2.de/fileadmin/user\\_upload/Einrichtungen/Studienberatung/Antrag\\_Exma.pdf](https://www.h2.de/fileadmin/user_upload/Einrichtungen/Studienberatung/Antrag_Exma.pdf)

Bitte das Formular ausdrucken, ausfüllen und ans Servicebüro geben. Die Unterschriften erfolgen im Umlaufverfahren.:

**Unterschriften** // Frau Naumann (Servicebüro)  
// Herr Neblung (Medientechnik und Schlüssel)  
// Herr Pichl (Werkstatt)  
// Herr Naumann  
// Herr Schröder  
// Bibliothek

bei Vollständigkeit wird Ihr Antrag an das Prüfungsamt weiter geleitet.

**Master?** Falls sich an Ihr Bachelor-Studium nahtlos ein Master-Studium an unserer Hochschule anschließt, ist keine Exmatrikulation notwendig.