

Voraussetzungen für die Zulassung zur Abschlussprüfung und Mündlichen Prüfung am FB VIII

Bitte geben Sie bei jeglichem Schriftverkehr mit der Hochschule Ihre Matrikelnummer an!

Bitte kontrollieren Sie regelmäßig Ihren BHT-E-Mail-Account.

Die offizielle Kommunikation erfolgt ausschließlich über diese Adresse!

Wenn Sie sich für das Abschlusssemester nicht zurückgemeldet haben, erlischt Ihr BHT-Account nach einer gewissen Zeit.
Bitte Sie hier per E-Mail das Hochschulrechenzentrum um Verlängerung Ihres Accounts bis zum voraussichtlichen Bestehen
Ihrer Mündlichen Prüfung.

Berliner Hochschule für Technik – Fachbereich VIII – Luxemburger Straße 10 – 13353 Berlin
fb8-dekanat@bht-berlin.de

Antrag auf Zulassung zur Abschlussprüfung

Antrag auf Zulassung zur Abschlussprüfung [Antrag Zulassung Abschlusspruefung.pdf \(bht-berlin.de\)](#)
und

Anlage 1 [Antrag Zulassung Abschlusspruefung Anlage-1.pdf \(bht-berlin.de\)](#)

reichen Sie bitte bis zum Ende der Vorlesungszeit (Mitte Februar für das SoSe – Mitte Juli für das WiSe eines Jahres) in der Studienverwaltung der BHT (nicht Dekanat) ein. Bitte informieren Sie sich über den Akademischen Kalender der BHT Berlin.

Die Voraussetzungen für die Zulassung zur Abschlussprüfung müssen erbracht sein:

- Immatrikulation im betreffenden Studiengang muss vorliegen
- nicht mehr als 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.

Anlage 2

Bitte reichen Sie, wenn Ihnen alle Unterlagen vollständig und unterschrieben vorliegen – ein:

- 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.
- Konkreten Starttermin der Abschlussarbeit angeben (bitte beachten Sie – Bearbeitungszeit am FB VIII ca. 28 Werkstage)
- 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.
- **Nicht digital und korrekt ausgefüllte und von allen beteiligten Personen unterschriebene Anträge, sowie unvollständige Unterlagen werden vom Prüfungsausschuss zurückgewiesen!**

Wie geht es weiter?

Sie erhalten weder von der Studienverwaltung, noch vom Dekanat des FB VIII eine Information. Erst wenn der Prüfungsausschuss die Zulassung erteilt hat, erhalten Sie

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

Sollten die Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllt sein, erhalten Sie eine Nichtzulassung. Ein Fehlversuch entsteht 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 ggf. inkl. aller Anlagen und der Erklärung zu 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. 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“) sollte durch die Betreuung der Arbeit erfolgen. Zusätzlich ergeht ein offizieller Bescheid durch die Studienverwaltung.
- Bei der Abschlussarbeit gibt es nur zwei Versuche; danach ist das Studium endgültig nicht bestanden.
- Als Ausnahme greift die sog. Freiversuchsregelung - § 31 RSPO 2016.
- Die Wiederholung der Abschlussarbeit ist zügig 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
- Der Fachbereich teilt die Frist mit, bis wann der neue Themen- und Betreuervorschlag (Anlage 2 zum Zulassungsantrag) spätestens vorliegen muss.

Mündliche Prüfung

- Die mündliche Abschlussprüfung 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.
- 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 offizielle 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.
- 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 das Dekanat.

Zeugnisunterlagen erhalten

- Sie erhalten Zeugnis und Abschlussurkunde jeweils in Deutsch und Englisch, sowie ein Diploma Supplement.
- Die Benotung in den Zeugnissen ist verbal (sehr gut, gut, befriedigend usw.) angegeben. Das erreichte Gesamtpredikat (Zahl mit zwei Kommastellen) wird in einer separaten Bescheinigung bestätigt.
- Auf Anfrage kann auch eine Leistungsübersicht in Englisch (ein Transcript of Record) erstellt werden
- Regulär ist die Abholung in der Studienverwaltung vorgesehen und zu bevorzugen; die Abholung ist auch durch bevollmächtigte Dritte möglich. Es empfiehlt sich, vor Abholung der Unterlagen, telefonisch in der Studienverwaltung die Fertigstellung zu erfragen. Hier sind der Laufzettel (siehe unten) sowie das Formular über Auslandsaufenthalte [Fragebogen Auslandsaufenthalte \(bht-berlin.de\)](https://www.bht-berlin.de) ausgefüllt einzureichen (auch erforderlich, wenn Sie keinen Auslandsaufenthalt während Ihres Studiums hatten).
- Für die Zusendung der Zeugnisunterlagen senden Sie bitte der jeweiligen Sachbearbeitung in der Studienverwaltung eine E-Mail, in welcher Sie Ihre Anschrift mitteilen, an die Sie die Zusendung Ihrer Unterlagen wünschen.

Studienverwaltung – Frau Lindgren –
Studiengänge B-MB-Y, M-MEE, M-MKT, M-MBP, B-VTM, M-VTM, M-VT
Studienverwaltung-08@bht-berlin.de

Studienverwaltung – Frau Ackermann
Studiengänge B-CED, B-GEVT, M-WIU, B-WIU, Verfahrens- und Umwelttechnik
Gast-nebenhoerende@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!