

1. Der/Die KandidatIn findet im Internet die notwendigen Formulare.
2. Der/Die KandidatIn lässt sich auf dem entsprechenden Formular von dem/der ErstprüferIn und dem/der ZweitprüferIn die Bereitschaft zur Übernahme der Betreuung bescheinigen.
3. Der/Die KandidatIn reicht den Zulassungsantrag im Studierendenservice per Mail (studium-deutz@th-koeln.de) ein. Der Antrag wird dann an das Prüfungsamt weitergeleitet (es ist dort mit einer Bearbeitungszeit von etwa 2 Wochen bis zur Zulassung zu rechnen).
4. Der/Die ErstprüferIn gibt die Aufgabenstellung an Herrn Professor Hirsch, in CC an Frau Kobs/Frau Iven-Koralli, weiter.
5. Der/Die KandidatIn wird per E-Mail informiert, wenn er/sie zugelassen ist. Dann holt er/sie sich seine/ihre Aufgabenstellung bei Frau Kobs/Frau Iven-Koralli per Mail (studienberatung@f11.th-koeln.de) ab: Die Bearbeitungszeit läuft.
6. Der/Die KandidatIn gibt seine/ihre Bachelorarbeit dreifach bei Frau Kobs/Frau Iven-Koralli ab und unterschreibt die eidesstattliche Erklärung auf dem „Abgabeprotokoll“.
7. Frau Kobs/Frau Iven-Koralli bestätigt auf dem „Abgabeprotokoll“ die pünktliche Abgabe der Arbeit.
8. Die Arbeit inkl. Formular „Abgabeprotokoll“ gelangt zum/zur ErstprüferIn, das Zweitexemplar zum/zur ZweitprüferIn, das Drittexemplar wird archiviert.
9. Der/Die ErstprüferIn bestätigt im Einvernehmen mit dem/der ZweitprüferIn auf dem Formular „Abgabeprotokoll“ eine mindestens ausreichende Leistung und leitet dies an das Prüfungsamt weiter.
10. Der/Die ErstprüferIn leitet die Abschlussunterlagen mit den Noten im Original an das Prüfungsamt weiter.
11. Der/Die Studierende erhält zeitnah eine Abschlussbescheinigung mit der aktuellen Durchschnittsnote, die Ausstellung des Zeugnisses dauert erfahrungsgemäß 4-6 Wochen.

Antrag auf Zulassung zur Bachelorarbeit

Pharmazeutische Chemie Technische Chemie Angewandte Chemie

➔ Bitte Antrag **2-fach** im Studienbüro einreichen.

Name:	_____	Matrikelnummer:	_____
Vorname:	_____	E-Mail-Adresse (TH):	_____
Straße:	_____	ErstprüferIn:	_____
			(Name, Vorname)
PLZ, Wohnort:	_____	ZweitprüferIn:	_____
			(Name, Vorname)

Ich bin mit einer Speicherung meiner Post-Adresse und E-Mail-Adresse für die Alumni-Betreuung durch die Hochschule *einverstanden/nicht einverstanden*.

Unterschrift: _____

Hiermit beantrage ich die Zulassung zur Bearbeitung einer Bachelorarbeit.

Es handelt sich um eine externe Abschlussarbeit*: ja nein

*Externe Abschlussarbeiten: Die Erstellung der Abschlussarbeit findet im Wesentlichen in der Arbeitsumgebung des Unternehmens/der Institution¹ statt; der/die Studierende wird dort fachlich betreut. Das Thema der Abschlussarbeit liegt im Interesse des Unternehmens/der Institution. Der/die ZweitgutachterIn kann, muss aber nicht diesem Unternehmen/dieser Institution angehören.

¹**Definition Unternehmen und Institution:** Unternehmen: Erwerbswirtschaftliche und sozialwirtschaftliche Unternehmen; Institutionen: Verbände, öffentliche Einrichtungen, Non-Profit-Organisationen, Nicht-Regierungsorganisationen.

Wiederholungsprüfung:

Ich erkläre an Eides statt, dass ich bisher *keinen / einen* Versuch zur Bearbeitung einer Bachelorarbeit unternommen habe und bisher *kein / ein* Thema fristgerecht zurückgegeben habe.

Leverkusen, _____ Unterschrift _____

Erklärung des/der BetreuerIn/ZweitprüferIn:

Ich bin bereit, die beantragte Bachelorarbeit zu betreuen bzw. als ZweitprüferIn mitzuwirken.

Leverkusen, _____ (Unterschrift des/der ErstprüferIn/BetreuerIn)

Leverkusen, _____ (Unterschrift des/der ZweitprüferIn)

Die Zulassung für die beantragte Bachelorarbeit wird erteilt.

Köln, _____ (Unterschrift Prüfungsamt)