

## Bachelorarbeit im Studiengang Maschinenbau am KIT

---

**Student/in:**

Nachname: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Matrikelnr.: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Fachsem.: \_\_\_\_\_

- a) Alle anderen Prüfungs- und Studienleistungen sind nachgewiesen und verbucht.
- b) Es sind ausschließlich Prüfungs- und Studienleistungen aus dem dritten Studienjahr nachzuweisen bzw. zu verbuchen.
- c) Es sind noch die folgenden Prüfungs- und Studienleistungen aus den ersten beiden Studienjahren nachzuweisen bzw. zu verbuchen:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Datum / Unterschrift: \_\_\_\_\_

Hinweise: Mit der Bearbeitung der Bachelorarbeit kann gemäß § 11 (1) der Studien- und Prüfungsordnung begonnen werden, wenn höchstens eine der Modulteilprüfungen der ersten beiden Studienjahre noch nicht bestanden wurde.

Die Regelungen der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung bleiben von eventuellen fehlerhaften oder unvollständigen Angaben unberührt, auch bei Zulassung zur Bachelorarbeit!

---

**Thema / Arbeitstitel der Arbeit:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Beginn der Arbeit, Datum:** \_\_\_\_\_

---

**Betreuender Professor der Fakultät für Maschinenbau:**

Name	Unterschrift	Datum	Institutsstempel
------	--------------	-------	------------------

---

**Abgabedatum:** \_\_\_\_\_ (Hz)

## Merkblatt zum Formular „Bachelorarbeit im Studiengang Maschinenbau am KIT“

Das Formular dient zur Erfüllung der Dokumentationspflicht gemäß § 11, Abs. 6 der Studien- und Prüfungsordnung und muss für **jede** Bachelorarbeit im Bachelor-Studiengang Maschinenbau verwendet werden. Der Vordruck sollte in den Sekretariaten der Institute vorrätig gehalten werden, das entsprechende PDF-Dokument gibt es zum Download auf der Homepage der Prüfungskommission II (<http://www.mach.kit.edu/hpk.php>).

Anwendung:

- 1) Der Studierende besorgt sich das Formular und füllt den ersten Teil mit der Erklärung zu den geforderten Prüfungs- und Studienleistungen aus und unterschreibt.
- 2) Der Betreuer vervollständigt das Formular einschließlich der Angabe zum Beginn der Arbeit und bestätigt dies mit Institutsstempel und Unterschrift. Danach übergibt der Betreuer das Formular dem Studierenden.
- 3) Sollten noch Prüfungs- und Studienleistungen fehlen, muss der Studierende unter Umständen einen formlosen Antrag auf Ausnahmegenehmigung stellen.

In den Fällen a) und b) kann die Arbeit direkt beim Studierendenservice angemeldet werden. Es ist keine Ausnahmegenehmigung erforderlich.

Im Fall c) kann eine Ausnahmegenehmigung nur dann erteilt werden, wenn Gründe für das Ausstehen der Modulteilprüfungen vorliegen, die der Studierende nicht zu vertreten hat. Es ist ein begründeter Antrag auf Ausnahmegenehmigung an die Prüfungs-kommission II zu stellen, dem eine Kopie des Formulars beizulegen ist.

- 4) Der Studierende geht mit dem Formular zum Studienbüro und bekommt dort den Prüfungszettel für die Bachelorarbeit („Blauer Zettel“). Das Formular darf er wieder mitnehmen.
- 5) Der Studierende übergibt seinem Betreuer das Formular und den Prüfungszettel.
- 6) Nach Abschluss der Bachelorarbeit ergänzt der Betreuer das Abgabedatum der Arbeit und gibt das nun komplette Formular in die Institutsablage (Aufbewahrungsfrist: 5 Jahre)

Die Punkte 1) bis 5) sollten zum Start der Bachelorarbeit erledigt sein.