



Merkblatt zur Bachelor Thesis Architektur

Nach Prüfungsordnung 2015 – Stand 23.02.2024

Thesis Formulare

Infoblatt: Terminplan Bachelorprüfung

- Formulare:
1. Anmeldung zur Thesis
 2. Abgabe der Thesis-Arbeit
 3. Eigenständigkeitserklärung zu KI
 4. Datenblatt Evaluation Alumni
 5. Laufzettel Modellbaukosten / Ausleihe Foto-Equipment / Plotkosten

Erläuterung der Formulare:

1. Datenblatt Anmeldung zur Thesis Bitte vollständig ausfüllen, unterschreiben und bis zum Abgabetermin, siehe Terminplan, per E-Mail + PDF-Anhang: unter der Adresse

sekretariat-arch-fab@hs-rm.de im Sekretariat Architektur einreichen.

Bei Einreichen eines eigenen Themas zusätzlich die Themenbeschreibung mit den Unterschriften (auch digitale Unterschriften werden akzeptiert) beider Referenten (Betreuer) einreichen. Der Titel des Themas ist prägnant formuliert und nicht zu lang.

Voraussetzung zur Teilnahme an der Bachelor Thesis:

Alle Leistungsnachweise für mindestens 170 ECTS, darunter die Projekte A bis E müssen bis zur Zulassungssitzung des Prüfungsausschusses erbracht sein.

Nachdem der Prüfungsausschuss der Zulassung zugestimmt hat, werden Sie vom Sekretariat zur Thesis im Hochschulsystem angemeldet (PL9052). Eine eigenhändige Anmeldung von Ihnen ist nicht möglich.

2. Datenblatt Abgabe der Thesis-Arbeit Bitte zusammen mit der Bachelor Arbeit ausgefüllt und unterschrieben abgeben/hochladen.

3. Datenblatt Eigenständigkeitserklärung zu KI Bitte zusammen mit der Bachelor Arbeit ausgefüllt und unterschrieben abgeben/hochladen.

4. Datenblatt Evaluation Alumni- Anschrift nach dem Studienabschluss ist eine freiwillige Leistung. Bitte zum Abgabetermin der Bachelor Thesis Arbeit ausgefüllt abgeben/hochladen.

5. Laufzettel Modellbaukosten und Foto-Equipment Bitte den Laufzettel mit den angeforderten Unterschriften nach Absolvierung Ihrer Thesis, bzw. nach Anforderung Ihrer Urkunden, im Sekretariat Architektur abgeben. Dies gilt ebenso für Studierende mit schriftlicher Ausarbeitung der Thesis.

Erst nach Abgabe dieses Laufzettels können Ihre Zeugnisdokumente weitergeleitet werden.



Merkblatt zur Bachelor Thesis Architektur

Nach Prüfungsordnung 2015 - Stand 23.02.2024

Bachelorthemen, Betreuung, Bearbeitungszeit

Der Studiengang Architektur beauftragt einen oder mehrere Professoren/innen mit der Herausgabe eines Themas für die Bachelor Thesis. Das von den Professoren/innen **herausgegebene Thema** wird für die Betreuung in Gruppenterminen zusammengefasst:

1. **Ausgabetermin** bzw. Ausgabe des Themas: Erläuterung der Aufgabenstellung und anschließende Fragerunde / **Beginn des Bearbeitungszeitraums der Thesis.**
2. **Rückfragetermin:** Für allgemeine Fragen aus der ersten Bearbeitungsphase.
3. **Zwischentermin:** Für Fragen zu Art und Umfang der Darstellung.

Der Studiengang benennt für die Betreuung Referenten und Korreferenten. Der **studentische Vorschlag für einen Referenten und Korreferenten** wird nach Möglichkeit berücksichtigt. Ein Anspruch auf die gewünschten Betreuer besteht jedoch nicht.

Alle prüfungsrelevanten Termine entnehmen Sie bitte dem gesonderten Terminplan. Der Termin für das Abschluss-Kolloquium wird nach der Zulassungssitzung zum Kolloquium bekannt gegeben.

Die Bearbeitungszeit der Bachelor Thesis beträgt 12 Wochen.

Ein **Rücktritt** von der Anmeldung ist nur im ersten Drittel der Bearbeitungszeit möglich - siehe Prüfungsordnung 2015, 4.1.5.3 (3).

Den Krankheitsfall regelt die PO2015, 6.2.5. Das Formular für die Bescheinigung der Prüfungsunfähigkeit muss umgehend (spätestes am 5. Tag der Krankheit) im Sekretariat abgegeben und die Betreuer informiert werden.

Verpassen Sie durch eine verspätete Thesis Abgabe die Zulassung zum Kolloquium müssen Sie selbst Ihren späteren Kolloquium Termin mit allen Prüfern organisieren.



Merkblatt zur Bachelor Thesis Architektur

Nach Prüfungsordnung 2015 - Stand 23.02.2024

Abgabe, Kolloquien

Abgabe der Thesis Arbeit

Die Bachelor Thesis Arbeit ist elektronisch hochzuladen und als geplotteter Plansatz in einem präsentationsfähiges Originalformat abzugeben (Details siehe Vorgabe Aufgabenstellung). Eine Bachelor Thesis Arbeit in schriftlicher Form ist elektronisch hochzuladen und zweifach in gebundener Form abzugeben.

Begleitseminar: Abgabeform, siehe Vorgabe Aufgabenstellung

Zusätzlich zur **Abgabe der Thesis Modelle** müssen Fotos der Modelle hochgeladen werden.

Alle Thesis Arbeiten + Modelle müssen mit Matrikelnummer und Name versehen sein. Der Fachbereich übernimmt keine Haftung für verlorene oder gestohlene Arbeiten.

Details zum Abgabeort und genauem Prozedere erhalten Sie rechtzeitig vor dem Termin.

Die **Kolloquien** sind in der Regel hochschulöffentlich. Nach der Zulassungssitzung wird der Ablauf Plan zu den Kolloquien veröffentlicht. Verpassen Sie durch eine verspätete Thesis Abgabe die Zulassung zum Kolloquium, müssen Sie selbst Ihren späteren Kolloquium Termin mit allen Prüfern organisieren.

Vor den Kolloquien werden die Arbeiten aufgebaut. Sie müssen den Raum selbst herrichten, d.h. Sie müssen Tische und Stühle an den Rand räumen und nach dem Abbau diese auf jeden Fall wieder zurückstellen. Ihren Raum entnehmen Sie bitte dem Kolloquienplan. Für Ihre Arbeiten stehen Ihnen i.d.R. je vier Stellwände zur Verfügung. Diese sind in den Maßen 120 x 180 cm im Hochformat. Das bedeutet, dass Sie acht A0 Pläne Quer hängen können. Die Modelle werden vor den Stellwänden platziert.

Die Stellwände sind magnetisch. Magnete müssen Sie selbst mitbringen, diese werden nicht gestellt. Vor dem endgültigen Verlassen müssen die Räume wieder in den ursprünglichen Zustand versetzt werden (Raumplan beachten). Ihre Arbeiten nehmen Sie mit, diese verbleiben im Normalfall nicht an der Hochschule.

Abweichungen von diesem Ablauf werden rechtzeitig bekannt gegeben.

Im Anschluss an die Kolloquien werden die Noten verkündet.



Merkblatt zur Bachelor Thesis Architektur

Nach Prüfungsordnung 2015 - Stand 23.02.2024

Zeugnisunterlagen

Haben Sie 210 ECTS erreicht, alle Noten sind eingetragen und Ihr Studium somit beendet, teilen Sie dies dem Sekretariat schriftlich mit und geben Sie dabei unbedingt an, welches Ihre letzte Prüfungsleistung war. Bitte prüfen Sie Ihre persönlichen Daten in HSRM COMPASS im Studienservice, damit die Abschlussdokumente korrekt gedruckt werden können.

Ihr Zeugnis enthält das Datum Ihrer letzten Prüfung!

Geben Sie Ihren „Laufzettel Modellbaukosten und Foto-Equipment“ im Sekretariat Architektur ab. Dies gilt ebenso für Studenten mit schriftlicher Ausarbeitung der Thesis. Erst nach Abgabe des „Laufzettel Modellbaukosten und Foto-Equipment“ können Ihre Zeugnisunterlagen vom Fachbereich erstellt und weitergeleitet werden.

Innerhalb von ca. 4 Wochen werden dann folgende Abschluss-Dokumente erstellt und zur Unterschrift weitergegeben:

- Urkunde (akademischer Grad)
- Zeugnis (doppelseitig, Thesis und Noten der Module)
- Transcript of Records ToR (mehrseitig, Noten einzelner Prüfungsleistungen)
- Diploma-Supplement (mehrseitig, Daten für internationale Transparenz)

Das Studienbüro (0611-9495-1560) benachrichtigt Sie, wenn Ihre Zeugnisunterlagen dort zum Abholen bereitliegen. Es besteht auch die Möglichkeit im Studienbüro Porto zu hinterlegen (erkundigen Sie sich nach dem aktuellen Betrag), dann werden Ihnen die Abschlussunterlagen zugeschickt. Detaillierte Informationen zum Exmatrikulationsprozedere erhalten Sie im Studienbüro. Exmatrikulationsbögen und Erstattungsanträge für bereits gezahlte Semestergebühren des Folgesemesters finden Sie online.

Bitte geben Sie unbedingt Ihre geliehenen Schlüssel bei der Schlüsselverwaltung der Hochschule Rhein- Main im Gebäude A ab. Möchten Sie in einem Masterstudiengang an unserer Hochschule direkt weiter studieren, sprechen Sie bitte frühzeitig mit dem Studienbüro. Ansonsten denken Sie an das Evaluationsformular mit den Daten für unsere Alumni-Datenbank, wenn wir mit Ihnen in Kontakt bleiben sollen.

Wir wünschen Ihnen für die Zukunft alles Gute!

Hochschule RheinMain
FAB Architektur
Postfach 3251
65022 Wiesbaden

Janine Günther
Studiengangskoordination Bachelor Architektur
E-Mail: sekretariat-arch-fab@hs-rm.de
Tel.: 0611/9495-1401