

Hinweise zur Abschlussprüfung

Voraussetzungen

Um zur Bachelor-Prüfung und zur Bachelor-Arbeit zugelassen werden zu können, müssen Sie folgende Voraussetzungen erfüllen:

- gültige Einschreibung im Bachelor-Studiengang „Sportwissenschaft 50%“ als 1. Hauptfach, ohne Verlust des Prüfungsanspruchs
- **mindestens 62 LP** in den Modulen des Bachelorstudiengangs Sportwissenschaft

Formulare

Die Formulare zur Anmeldung finden Sie auf der ISSW-Homepage unter:

http://issw.uni-heidelberg.de/im_studium/bachelor/bachelor50_formulare.html

Anmeldung zum Prüfungsverfahren

Sie melden sich im Prüfungssekretariat mit dem Formular „Anmeldung zur Bachelorprüfung“ für das Prüfungsverfahren an und bestätigen, dass Sie den Prüfungsanspruch für das Fach Sportwissenschaft noch nicht endgültig verloren haben. Spätestens 12 Wochen nach Ablegen der letzten studienbegleitenden Prüfungsleistung müssen Sie sich zur Bachelor-Arbeit anmelden.

Anmeldung zur Bachelor-Arbeit

Sie besprechen mit Ihrem gewünschten Betreuer Ihr Thema für die Bachelor-Arbeit und melden es dem Prüfungssekretariat umgehend mit dem Formular „Anmeldung zur Bachelor-Arbeit“. Ab dem Zeitpunkt der Themenvergabe haben Sie 14 Wochen Zeit, Ihre Bachelor-Arbeit anzufertigen und abzugeben.

Verlängerung

Falls Sie eine Verlängerung für die Bearbeitung der Bachelor-Arbeit benötigen, können Sie im Prüfungssekretariat mit dem Formular „Verlängerung der Bachelor-Arbeit“ eine Verlängerung von max. 14 Tagen beantragen. Bitte begründen Sie dieses auf dem Formular. Sie erhalten dann vom Prüfungsausschuss zeitnah eine Entscheidung.

Abgabe der Bachelor-Arbeit

Sie geben ein Druckexemplar der Bachelor-Arbeit im Prüfungssekretariat zusammen mit dem Formular „Erklärung zur Bachelor-Arbeit“ ab und erhalten dort eine schriftliche Bestätigung über Ihre Abgabe. Sollten Ihre Gutachter ebenfalls einen Ausdruck der Arbeit wünschen, geben Sie entsprechend zwei bzw. drei Exemplare ab. Parallel dazu reichen Sie die Arbeit digital ein. Hierfür schicken Sie die PDF-Version an notenverbuchung@issw.uni-heidelberg.de und setzen beide Gutachter in cc. Über die digitale Abgabe erhalten Sie ebenfalls eine Bestätigung.

Aufnahme der Bachelor-Arbeit in die ISSW-Bibliothek

Aufgrund einer Entscheidung der Universitätsbibliothek werden grundsätzlich keine Bachelorarbeiten in den Bestand der Bibliothek übernommen.

Zeugnis und Urkunde

Sobald dem Prüfungssekretariat das Gutachten der Bachelorarbeit vorliegt und alle Leistungen in beiden Hauptfächern im LSF verbucht sind, werden Ihr Zeugnis und die Bachelor-Urkunde erstellt. Zeugnis und Urkunde werden vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses am ISSW und dem/der Dekan/in unterzeichnet.

Sie werden per E-Mail benachrichtigt, sobald Ihre Dokumente im Prüfungssekretariat zur Abholung für Sie bereit liegen.

Wünschen Sie, dass wir Ihnen die Dokumente zuschicken, fällt eine Gebühr für Bearbeitung und Versand als Einschreiben in Höhe von 5,00 € an, die Sie im Prüfungssekretariat vorab entrichten.

Vorläufige Nachweise

Benötigen Sie einen Nachweis über Ihre bisherigen Leistungen für Bewerbungen, kann Ihnen das Prüfungssekretariat das „Transcript of Records“ ausstellen, auf dem alle absolvierten Leistungen (inklusive Zusatzleistungen) aufgelistet sind. Es kann auch ein Notenspiegel, in dem alle abgeschlossenen Module aufgeführt sind und eine vorläufige Gesamtnote angegeben ist, ausgestellt werden.

Exmatrikulation

Bitte melden Sie sich für das kommende Semester zurück, denn sollten Sie durch die Bachelor-Prüfung fallen, sind sie endgültig vom Studium ausgeschlossen und können Ihre Prüfung nicht wiederholen. Nach Ausgabe Ihres Zeugnisses geht automatisch eine Meldung an das Studierendensekretariat und Sie können dann einen Antrag auf Exmatrikulation stellen. Das Formular hierfür finden Sie unter <http://www.uni-heidelberg.de/studium/download/index.html>. Im Formular finden Sie auch Informationen zur Erstattung bereits gezahlter Studienbeiträge.

Eine Exmatrikulation vor Erhalt der Ergebnisse der Bachelor-Prüfungen geschieht auf eigenes Risiko und ist nicht zu raten.

Prüfungssekretariat

Carolin Rohde

Im Neuenheimer Feld 720

69120 Heidelberg

Tel.: 06221 54-4686

carolin.rohde@issw.uni-heidelberg.de

Öffnungszeiten s. Homepage