

An die  
Westfälische Hochschule (WHS)  
Campus Bocholt  
**Fachbereich Wirtschaft und Informationstechnik**  
**z. Hd. der Prüfungsausschussvorsitzenden Prof. Dr. Karin Christof**

Einreichung dieses Antrags im Prüfungsamt Campus Bocholt  
(in Papierform oder per E-Mail im pdf-Format)  
zusammen mit dem Antrag auf Zulassung zur Bachelorarbeit  
und allen Anlagen beider Anträge

Studiengang  
☐ Wirtschaft  
☐ International Management  
☐ Wirtschaftsinformatik  
☐ Data Science  
☐ Informatik/Softwaresysteme  
☐ Elektrotechnik – Aut | SC

## Antrag auf Bestellung der Prüfer für meine Bachelorarbeit

(Antrag\_auf\_Bestellung\_der\_Prüfer)

Nachname

Vorname

Matrikel-Nummer

Ich stelle den Antrag, für meine geplante Bachelorarbeit mit dem Thema (in Druckschrift, lesbar)

als Prüfer(innen) zu bestellen:

Erstprüfer(in)

Zweitprüfer(in) Prof. der WHS ☐ ja ☐ nein

Titel, Nachname (in Druckschrift)

Titel, Nachname (in Druckschrift)

Hinweis: Erstprüfer(in) ist immer ein(e) Professor(in) des FB Wirtschaft und Informationstechnik. Ist der/die beantragte Zweitprüfer(in) nicht Professor(in) der WHS, muss Anlage 1 beigelegt werden.

Ich erkläre, dass ich die Anlage 2 gelesen und verstanden habe. Ich erkläre, dass ich mit beiden o. g. Prüfern/Prüferinnen bis inkl. zweiten Grades **nicht** verwandt bin. Ich bin über den von der Hochschule eingerichteten E-Mailserver erreichbar. Ich habe die folgenden Anlagen meinem Antrag beigelegt: (Zutreffendes ankreuzen)

- ☐ Anlage 1  
☐ Kopie der Urkunde des akademischen Abschlusses des Zweitprüfers / der Zweitprüferin  
(nicht erforderlich bei Lehrbeauftragten)

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Studierende(r) (#1)

### Prüfungsausschussvorsitzende

- ☐ Die Bestellung der o. g. Prüfer(innen) erfolgt wie beantragt.  
☐ Der Antrag wird abgelehnt, mit folgender Begründung:

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Prüfungsausschussvorsitzende

**Anlage 1**  
zum Antrag\_auf\_Bestellung\_der\_Prüfer für die Bachelorarbeit von

Nachname

Vorname

Matrikel-Nummer

**Erklärung des beantragten Zweitprüfers / der beantragten Zweitprüferin**

Hinweis: Diese Angaben werden benötigt, damit Sie als Prüfer(in) für die von Ihnen geplante und zu betreuende Bachelorarbeit bestellt werden können. Diese Anlage 1, zusammen mit den erforderlichen Nachweisen, wird durch den Studierenden / die Studierende persönlich im Prüfungsamt, Campus Bocholt, abgegeben.

(alles in Druckschrift)

☐ Herr   ☐ Frau

akad. Grad/Titel, Nachname, Vorname

Unternehmen Name

Unternehmen Anschrift

Telefon-Nr.

E-Mail

Ich erkläre, dass ich über die erforderliche Qualifikation gemäß §7 Prüfungsordnung (PO) verfüge:

- ☐ Ich bin nicht Lehrbeauftragte(r) im FB Wirtschaft und Informationstechnik. Eine Kopie der Urkunde meines akademischen Abschlusses habe ich als Nachweis der erforderlichen Qualifikation beigelegt.  
Hinweis: es ist kein Notenzeugnis erforderlich.
- ☐ Ich bin Lehrbeauftragte(r) im FB Wirtschaft und Informationstechnik. Der Nachweis meines akademischen Abschlusses liegt dem Dekanat vor. Der aktuelle Lehrauftrag wurde mir schriftlich erteilt  
am \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_

Ich erkläre meine Verschwiegenheit gemäß §7 PO. Ich werde die Durchführung, die Prüfung und die Bewertung der Bachelorarbeit gemäß der geltenden PO handhaben, innerhalb der vorgegebenen Fristen vornehmen und die Bewertung dem Prüfungsamt der WHS, Campus Bocholt, mitteilen.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Zweitprüfer(in) (#2)

---

**Unterstützung Erstprüfer(in)**

Ich unterstütze den Antrag, den/die o. g. Zweitprüfer(in) zu bestellen:

\_\_\_\_\_  
Nachname Erstprüfer(in) (in Druckschrift)

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Erstprüfer(in) (#3)

## **Anlage 2 – Allgemeine Hinweise**

zum Antrag\_auf\_Bestellung\_der\_Prüfer (Bachelorarbeit)

### **Grundsätzlich**

Sie dürfen mit der Bachelorarbeit erst beginnen, wenn Ihnen die Zulassung dafür schriftlich vorliegt.

Um die Zulassung zur Bachelorarbeit zu erhalten, müssen Sie zwei Anträge stellen:

- #1 Antrag\_auf\_Bestellung\_der\_Prüfer,
- #2 Antrag\_auf\_Zulassung\_zur\_Bachelorarbeit.

Das hier vorliegende Formular verwenden Sie für Ihren Antrag\_auf\_Bestellung\_der\_Prüfer.

### **Im Detail, Schritt-für-Schritt**

Für Ihre geplante Bachelorarbeit benötigen Sie zwei Prüfer(innen), im Folgenden "Erstprüfer" und "Zweitprüfer". Diese können sein:

- (a) zwei Professoren/Professorinnen des Fachbereichs 5 (FB Wirtschaft und Informationstechnik). Eine(r) übernimmt die Funktion Ihres Erstprüfers, der/die andere die Ihres Zweitprüfers. Anlage 1 wird nicht benötigt.  
*oder alternativ hierzu*
- (b) ein(e) Professor(in) und ein(e) Lehrbeauftragte(r) des Fachbereichs 5. Der/die Professor(in) ist immer Ihr Erstprüfer, der/die Lehrbeauftragte ist immer Ihr Zweitprüfer. Anlage 1 wird benötigt.  
*oder alternativ hierzu*
- (c) ein(e) Professor(in) des Fachbereichs 5 und Ihr(e) Betreuer(in) im Unternehmen. Der/die Professor(in) ist immer Ihr Erstprüfer, der/die Betreuer(in) ist immer Ihr Zweitprüfer.  
Anlage 1 und zusätzlich der Nachweis der Qualifikation werden benötigt. Ihr(e) Betreuer(in) im Unternehmen muss mindestens einen entsprechenden Bachelor-Abschluss oder einen vergleichbaren Abschluss abgelegt oder eine vergleichbare Qualifikation erworben haben.  
Hinweis: Sie haben keinen Rechtsanspruch auf einen externen Zweitprüfer.

Es wird empfohlen, wie folgt vorzugehen:

- 1) Sie füllen das Antragsformular vollständig aus und unterschreiben es selber bei **(#1)**.
- 2) Für die o. g. Fälle (b) und (c) bitten Sie Ihre geplanten Erst- und Zweitprüfer um Unterschrift auf Anlage 1 bei **(#2)** und **(#3)**.  
Für den Fall (c) fügen Sie zusätzlich den Nachweis des akademischen Abschlusses bei (nur Kopie der Urkunde, kein Notenzeugnis).
- 3) Wenn Sie für Ihren Antrag\_auf\_Bestellung\_der\_Prüfer soweit alles vorliegen und alle Unterschriften haben, dann geben Sie diesen zusammen mit Ihrem Antrag\_auf\_Zulassung\_zur\_Bachelorarbeit persönlich im Prüfungsamt ab.

Damit Sie keinen unnötigen Aufwand haben:

- sorgen Sie dafür, dass Ihre Prüfer(innen) alles an erforderlichen Anlagen für Ihren Antrag\_auf\_Bestellung\_der\_Prüfer bereitstellen und unterschreiben. Vervollständigen Sie den Antrag mit allen notwendigen Angaben und Anlagen.
- sorgen Sie dafür, dass beide Prüfer(innen) Ihren Antrag\_auf\_Zulassung\_zur\_Bachelorarbeit unterschreiben. Vervollständigen Sie auch diesen Antrag mit allen notwendigen Angaben und Anlagen.
- Sie kommen dann einmal mit allen vollständigen, unterschriebenen Unterlagen für beide Anträge in die Sprechstunde des Prüfungsamtes. Informieren Sie sich vorab rechtzeitig, wann das Prüfungsamt seine Sprechstunden anbietet und für Sie geöffnet hat.

### **Unvollständiger Antrag**

Sie sind dafür verantwortlich, dass Ihr Antrag vollständig alle geforderten Angaben enthält.

Fehlende oder fehlerhafte Angaben müssen innerhalb der vom Prüfungsamt gesetzten Frist nachgereicht bzw. korrigiert werden. Bei Versäumnis gilt der Antrag als nicht gestellt.

Ende Dokument