



Bachelor-Prüfungsausschuss

Postanschrift: 80290 München

Vorsitzender: Prof. Dr. – Ing. Thomas Eibert

Schriftführerin: Prof. Dr. rer. nat. habil. Gabriele Schrag

Sachbearbeiterin: Petra Purkott-Harz • Telefon: 089 289-22816 • E-Mail: Bachelor@ei.tum.de

Sprechzeiten: Mo, Mi, Do und Fr. 9:30 -12:00 Uhr, Di 10:00 – 12:00 Uhr (Theresienstraße 90 – Raum N2150)

Wichtige Informationen zu

- **Beendigung des Bachelorstudiums**
- **Exmatrikulation aus dem Bachelor**
- **Übergang in den Master**
- **Zeugniserstellung**

Beendigung des Bachelorstudiums

Das Bachelorstudium ist beendet, wenn die gemäß gültiger Prüfungsordnung erforderlichen Leistungen im Umfang von 180 Credits erbracht sind.

Master-Immatrikulation bei Beendigung des Bachelorstudiums innerhalb der regulären Frist (bis Semesterende, ausnahmsweise bis Vorlesungsbeginn des Folgesemesters):

- Bachelorabsolventen EI der TUM, die sich erfolgreich für den Master EI beworben haben, werden **automatisch vom Studiendekanat** an das Immatrikulationsamt **weitergemeldet** und bei vorliegender Zulassung in den Master immatrikuliert (die Weitermeldung geschieht in der Regel ab dem Zeitpunkt, zu dem die Noten aller Prüfungen (Notenschluss) vorliegen).
- Die Vorlage eines vorläufigen oder endgültigen Zeugnisses beim Immatrikulationsamt ist nicht nötig.
- Die Exmatrikulation aus dem Bachelor erfolgt automatisch zum Semesterende.
- Sollten Sie eine frühere Immatrikulation in den Master wünschen, können Sie, sofern die erforderlichen 180 ECTS erreicht sind und keine Bachelorprüfungen mehr offen sind, ein vorläufiges Zeugnis im Prüfungsamt beantragen (Beantragung siehe Zeugniserstellung!) und sich damit selbst beim Immatrikulationsamt in den Master immatrikulieren.
- Ist die Bachelorarbeit die letzte Prüfungsleistung, muss für eine **fristgerechte Beendigung des Bachelorstudiums** und den direkten Übergang zum Masterstudium an der TUM sichergestellt sein, dass die **Bachelorarbeit bis zum Ende des Semesters (30.9. bzw. 31.3.) vollständig bearbeitet** ist. Das bedeutet, die Arbeit ist abgegeben, der Abschlussvortrag ist gehalten, die Benotung ist erfolgt, das Ergebnisblatt ist verbucht und die Frist für die Masterimmatrikulation beim Immatrikulationsamt kann eingehalten werden. **Bitte beachten Sie, dass die Bachelorarbeit nicht während eines Urlaubssemesters in TUMonline verbucht werden kann.**
- Ein fristgerechter Übergang in den Master EI kann auch noch gewährleistet werden, wenn die Benotung durch den Lehrstuhl bis spätestens zum Vorlesungsbeginn des darauf folgenden Semesters im Studiendekanat vorliegt.

Achtung: Kommt es zu Verzögerungen bei einem gewünschten Übergang in den Master EI, bitten wir die Studierenden sich auf jeden Fall, mit der Schriftführerin des Bachelor-Prüfungsausschusses (Frau Prof. Gabriele Schrag) in Verbindung zu setzen, um die genaue Vorgehensweise zu besprechen!

Master-Immatrikulation EI bei Beendigung des Bachelorstudiums außerhalb der oben genannten regulären Frist, aber vor dem Ablauf der Übergangsfrist von 5 Wochen nach Vorlesungsbeginn:

- Hat der/die Studierende bereits eine Masterzulassung und mit der Bachelorarbeit 180 ECTS erreicht, kann er/sie die Immatrikulation in den Master EI schriftlich beantragen (auch per Mail).
- Der Antrag kann nur dann gewährt werden, wenn noch ausreichend Bearbeitungszeit gegeben ist. **Bitte nehmen Sie in diesem Fall unbedingt rechtzeitig mit dem Prüfungsausschuss Kontakt auf (siehe oben, Verzögerungen beim Übergang Bachelor/Master).**
- Die Exmatrikulation aus dem Bachelor EI erfolgt dabei nicht automatisch mit der Einschreibung in den Master EI. Wird kein Antrag auf taggenaue Exmatrikulation gestellt, dann bleibt der/die Studierende bis Ende des laufenden Semesters auch im Bachelor EI immatrikuliert (Doppelimmatrikulation).
- Bei einer Doppelimmatrikulation ist unbedingt darauf zu achten, dass die Prüfungsanmeldungen im richtigen Studiengang (Master EI) erfolgen.

Verbleib im Bachelorstudium und Erbringung von weiteren Prüfungsleistungen für das Bachelorstudium bis zum Semesterende bei Erreichung von 180 ECTS nach Semesterwechsel:

- Werden die für das Bestehen des Bachelorstudiengangs benötigten 180 ECTS nach Semesterende, aber noch vor dem Ablauf der Übergangsfrist erreicht und sind alle bis dahin erbrachten Prüfungen gültig gesetzt, muss nicht zwingend eine Immatrikulation in den Masterstudiengang erfolgen, wenn die maximale Studiendauer im Bachelorstudium noch nicht erreicht ist. Der/die Studierende kann im Bachelor EI immatrikuliert bleiben und während des laufenden Semesters auch noch Wahlmodulprüfungen oder FIQ Module für den Bachelor EI schreiben.
- Die Exmatrikulation erfolgt zum Ende des (angebrochenen) Semesters.
- **Wenn ein Verbleib im Bachelorstudium bis zum Ende des Semesters gewünscht ist, ist das Studiendekanat – am besten per Mail – zu informieren, um Missverständnisse zu vermeiden** (automatische Meldung zur Masterimmatrikulation innerhalb der Übergangsfrist, Exmatrikulation aus dem Bachelor EI und Erstellung der Zeugnisse wegen Erreichung der notwendigen 180 ECTS).
- **Achtung:** Eine etwaige Masterzulassung verfällt und muss für das kommende Semester neu beantragt werden.
- Es können dann auch schon Leistungen aus dem Mastercurriculum erbracht werden. Diese werden auf Antrag im späteren Masterstudium anerkannt. **Der Antrag auf Anerkennung von Leistungen aus dem Bachelor EI muss innerhalb der ersten beiden Mastersemester gestellt werden.**

Exmatrikulation

- Die Exmatrikulation aus dem Bachelor EI erfolgt zwingend zum **Ende** des Semesters (31.03. oder 30.09.), in dem die Leistung erbracht wird, mit der der/die Studierende die gemäß geltender Prüfungsordnung **erforderlichen 180 ECTS** erreicht hat.
Dies sind beispielsweise bei der PO20131 folgende Leistungen:
60 ECTS aus GOP Modulen, 55 ECTS aus Pflichtmodulen, 5 ECTS aus dem Wahlpflichtmodul, 30 ECTS aus Wahlmodulen, 6 ECTS aus FIQ Modulen, 12 ECTS Ingenieurpraxis, 12 ECTS Bachelorarbeit.
Wenn Sie in den Bereichen Wahlmodulen und/oder FIQ Modulen überzählige Prüfungen abgelegt haben, werden diese im Leistungsnachweis bei den Zusatzmodulen ausgewiesen. Diese überzähligen Module zählen nicht zu den erforderlichen 180 ECTS, um den Bachelor erfolgreich abzuschließen!
- Die Exmatrikulation kann auf Antrag auch schon vor Semesterende erfolgen, sobald die notwendigen 180 ECTS erreicht sind (Antrag beim Studiendekanat stellen).
- Verlässt der/die Studierende die TUM nach dem Bachelorabschluss, sollte er/sie sich innerhalb der 5-Wochen-Frist Tag-genau exmatrikulieren. Nur dann werden ggfs. bereits für das kommende Semester bezahlte Studiengebühren rückerstattet.

Bachelorzeugnis und Studienabschlussdokumente

Nach Beendigung des Studiums erhält der/die Studierende folgende Dokumente:

- **Bachelorzeugnis:** Im Bachelorzeugnis werden die Gesamtnote des Bachelorabschlusses und das Thema der Bachelorarbeit ausgewiesen. Einzelnoten werden nicht aufgelistet. Die Semesterzahl wird nicht aufgeführt. Zeugnisdatum ist das Datum der zuletzt erbrachten Leistung (bei der Bachelor Thesis entweder Abgabedatum oder Datum des Abschlussvortrags). Wurden mehr Wahlmodule als benötigt abgelegt, werden automatisch die besten zur Notenberechnung herangezogen, sofern durch die Studierenden nichts anderes festgelegt wird. Überzählige Credits werden dabei abgeschnitten.
- **Transcript of Records (ToR):** Das ToR ist die offizielle Beilage zum Zeugnis, in dem die Einzelnoten aufgelistet sind. Es werden alle bestandenen Leistungen aufgelistet. Leistungen, die nicht zur Gesamtnote beitragen (überzählige Wahlfächer oder FIQ Module) werden auf einem separaten Beiblatt dokumentiert. Das ToR stellt den letzten Leistungsnachweis des Bachelorstudiums dar.
- **Diploma Supplement (DS):** Im DS ist die Beschreibung und Einordnung des Studiengangs hinterlegt, der Eintrag **individueller Leistungen** erfolgt auf Antrag durch den Studierenden beim Studiendekanat (siehe Formular).
- **Grading Tabelle:** Jede/r Studierende erhält eine Grading Tabelle, damit eine Einordnung des Abschlusses in Bezug auf die Absolventen der letzten beiden Jahre möglich ist. Weitere Dokumente, die das Ranking betreffen, können nicht ausgestellt werden.

Die *Bachelor-Zeugnisse und Abschlussdokumente* werden nach der Abschlusssitzung des Bachelorprüfungsausschusses durch das Prüfungsamt erstellt, also ab Mitte Mai bzw. Mitte November, und an die Absolventen versandt. Für *Erstellung und Versand sollten ca. 6 bis 8 Wochen* einkalkuliert werden.

Sollte zu einem früheren Zeitpunkt ein Zeugnis benötigt werden, kann auf Antrag ein **vorläufiges Zeugnis** ausgestellt werden. Im vorläufigen Zeugnis sind der erreichte Abschluss und die Gesamtnote verzeichnet. Die **Erstellung** nimmt in der Regel lediglich **1-2 Tage** in Anspruch.

Beantragung eines Vorläufigen Zeugnisses:

Den Antrag zur Erstellung eines vorläufigen Zeugnisses erhalten Sie im Studiendekanat. Das Studiendekanat prüft den Antrag und stellt ggfs. eine Bescheinigung aus. Mit dieser kann dann beim Prüfungsamt das vorläufige Zeugnis beantragt werden.

Weitere Dokumente:

- **Leistungsnachweis:** Im Leistungsnachweis werden alle bestandenen Leistungen aufgeführt. Er kann jederzeit aus TUMonline erstellt und ausgedruckt werden.
- **Kontoauszug:** Im Kontoauszug werden alle Prüfungsantritte (bestanden, nicht bestanden, nicht erschienen, Atteste) aufgelistet.