

II Bestätigung dualer Partner

Dualer Partner (Ausbildungsstätte)

Anschrift dualer Partner

Name des betrieblichen Ansprechpartners

Telefonnummer des betrieblichen Ansprechpartners

Das Thema wurde vom dualen Partner zur Kenntnis genommen.
Anmerkungen zum Thema:

Ort, Datum und Unterschrift dualer Partner (ggf. Stempel)

III Entscheidung der DHBW Mosbach

(Die Entscheidung der DHBW kann auch in anderer Weise den Studierenden mitgeteilt werden. Z.B. durch Aushang, Mitteilung via Mail u. a.)

Das im Antrag vorgeschlagene Thema wird
genehmigt.
nicht genehmigt; Begründung:

Die Kontaktdaten Ihres Betreuers / Gutachters werden Ihnen von der Studiengangsleitung mitgeteilt.

Abgabetermin der Bachelorarbeit:

30.09. _____

Die Bachelorarbeit ist fristgerecht im Sekretariat der DHBW Mosbach abzugeben oder per Post der DHBW Mosbach zuzusenden. Die Nachweispflicht des fristgerechten Eingangs obliegt dem Studierenden.

Dieses Formular besteht aus zwei Seiten. (Abschnitte I - III)

Datum und Unterschrift des Studiengangleiters

Ablage Stud. Akte (Original) - Kopie für Stud. - Kopie dualer Partner (Ausbildungsfirma) - Kopie Betreuer / Gutachter

Erklärung zur Veröffentlichung der Bachelorarbeit

Seite 3 von H

Name:

Kurs:

Erklärung der Verfasserin / des Verfassers der Bachelorarbeit:

(bitte Zutreffendes ankreuzen; Mehrfachauswahl möglich)

Diese Arbeit darf, **ggfls. nach Ablauf der Sperrfrist**, veröffentlicht werden,
vorausgesetzt, der Duale Partner stimmt ebenfalls zu:

In gedruckter Form in der Bibliothek der DHBW (bitte reichen Sie dann zusätzlich ein weiteres
gebundenes Exemplar ein)

In elektronischer Form lediglich zum DHBW-internen Zugriff

In elektronischer Form öffentlich abrufbar

Diese Bachelorarbeit darf nicht veröffentlicht werden.

(Datum, Unterschrift)

Erklärung des Dualen Partners:

(bitte Zutreffendes ankreuzen, wenn die Verfasserin/der Verfasser einer Veröffentlichung zugestimmt hat)

Wir sind mit der Veröffentlichung in der oben angegebenen Variante einverstanden:

Ja

Nur mit folgenden Einschränkungen:

(Datum, Unterschrift, Stempel)

ÄÄÄ