

Institut für Gesundheit

Leitfaden zur Erstellung einer
wissenschaftlichen Arbeit

Stand: 18. April 2017

Änderung: 5. Dezember 2019

Einleitung

Dieser Leitfaden soll alle Studierenden im Institut für Gesundheit bei der Erstellung von wissenschaftlichen Arbeiten unterstützen bzw. allen Professor/innen und wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen eine Richtschnur für die Betreuung und Begutachtung geben. Wir sind uns dessen bewusst, dass die Vielfalt der Lehrstühle an unserem Institut dazu führen wird, dass über die Hinweise in diesem Leitfaden hinaus, lehrstuhlspezifische Besonderheiten zu beachten sind. Einige Bachelor- und Masterarbeiten werden bspw. interdisziplinäre Ansätze verfolgen, was wir sehr begrüßen. Insbesondere für diese Arbeiten wird eine gute Absprache mit den jeweiligen Betreuenden notwendig sein. In diesem Leitfaden haben wir dennoch wesentliche Eckpunkte bzw. Empfehlungen markiert.

In den Ausführungen beziehen wir uns insbesondere auf Bachelor- und Masterarbeiten. Die formalen Eckpunkte sollen jedoch bei jeder wissenschaftlichen Arbeit Anwendung finden.

Die Ausführungen verstehen sich in Ergänzung zu folgenden Dokumenten:

- neue Rahmenprüfungsordnung der BTU-CS,
- fachspezifische Studien- und Prüfungsordnungen der gesundheitsbezogenen Studiengänge und
- Modulbeschreibungen „Bachelor- bzw. Masterarbeit“ der gesundheitsbezogenen Studiengänge.

Die Professorinnen und Professoren des Instituts für Gesundheit

Dezember 2016

Inhaltsverzeichnis

Tabellenverzeichnis	III
1. Ziel der Abschlussarbeiten	4
2. Eckdaten zu den Abschlussarbeiten	4
3. Erstellung eines Exposés für Masterstudierende ...	5
4. Aufbau der Arbeiten	6
5. Sprache und Formatierung	7
6. Zitation und Quellenangaben	8
7. Abschlusskolloquium	11
8. Kriterien zur Bewertung der Abschlussarbeiten ...	12
9. Literaturhinweise zum Anfertigen wissenschaftlicher Arbeiten	13
10. Literaturverzeichnis	14
11. Anhänge	14

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Eckdaten Bachelor- und Masterarbeit	4
Tabelle 2: Formatierung wissenschaftlicher Arbeiten	7
Tabelle 3: Übersicht zur Verwendung runder und eckiger Klammern.....	9
Tabelle 4: Hinweise zum Literaturverzeichnis – Beispiel.....	10

1. Ziel der Abschlussarbeiten

Ziel der Abschlussarbeiten ist es, dass die Studierenden zeigen, dass sie in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus einem Fachgebiet selbständig mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten – d.h. die Studierenden:

- finden zu einem vorgeschlagenen oder eigenen Thema eine Fragestellung und bearbeiten diese selbständig;
- folgen einem methodischen Vorgehen;
- recherchieren und nehmen Bezug auf relevante wissenschaftliche Theorien, Modelle, Konzepte und Begriffe;
- verwenden angemessene Literatur bzw. Quellen;
- entwickeln eigene Aussagen;
- reflektieren kritisch die Grenzen der Aussagekraft bzw. Verallgemeinerungsfähigkeit ihrer Ergebnisse
- drücken sich sprachlich angemessen aus und
- wählen eine geeignete Form der Darstellung bzw. eine ansprechende Gestaltung der Arbeit.

2. Eckdaten zu den Abschlussarbeiten

Die folgende Tabelle enthält die Eckdaten, die für eine Bachelor- bzw. Masterarbeit wichtig sind.

Tabelle 1: Eckdaten Bachelor- und Masterarbeit

	Bachelorarbeit	Masterarbeit
Art der Arbeit	i.d.R. Übersichtsarbeit	i.d.R. systematisches Review oder empirische (quantitative oder qualitative) Arbeit
Anspruch	Studierende bearbeiten eine Fragestellung und zeigen dabei grundlegende Fähigkeiten zum wissenschaftlichen Arbeiten auf	Studierende bearbeiten innovative Fragestellung wissenschaftlich und generieren/kreieren eigene Gedanken und Lösungen
Thema	i.d.R. eine fachwissenschaftliche/berufswissenschaftliche	i.d.R. eine bildungswissenschaftliche Arbeit oder eine fachwissenschaftliche Arbeit mit

	Arbeit (pflege-, gesundheits- oder therapiewissenschaftlich)	bildungswissenschaftlichen Anteilen bzw. Zielen
Umfang	Einzelarbeit: ca. 40 Textseiten, zwei Verfasser/innen: ca. 70 Textseiten	Einzelarbeit: ca. 60 Textseiten, zwei Verfasser/innen: ca. 100 Textseiten
	Bei zwei Verfasser/innen müssen die Einzelleistung zu je 30 % ausgewiesen werden. I.d.R. werden bzw. die Einführung, die Darstellung des Forschungsdesigns und die Zusammenfassung gemeinsame Teile sein.	
Zeitpunkt	i.d.R. im 7 bzw. 8. Semester mit einem Begleitseminar im Umfang von 2 SWS, inkl. Abschlusskolloquium, vgl. auch Zeitschiene im Anhang 4	i.d.R. im 4. Semester mit einem Begleitseminar im Umfang von 2 SWS, inkl. Abschlusskolloquium, vgl. auch Zeitschiene im Anhang 4
Betreuung	Aufsuchen von zwei Betreuer/innen (eine Professorin/ein Professor und eine Mitarbeiterin/ein Mitarbeiter oder eine externe Person mindestens mit BA-Abschluss), Beratungstermine in Absprache mit Betreuenden	Aufsuchen von zwei Betreuer/innen (eine Professorin/ein Professor und eine Mitarbeiterin/ein Mitarbeiter oder eine externe Person mindestens mit MA-Abschluss), Beratungstermine in Absprache mit Betreuenden
Begutachtung	Anmeldung zur Arbeit in Absprache mit Betreuer/innen	Abgabe des Exposés (vgl. weiter unten) und Anmeldung zur Arbeit in Absprache mit Betreuer/innen
Bewertung	Beide Gutachter/innen füllen den Bewertungsbogen aus, der ein Gutachten umfasst. Die Note für die Abschlussarbeit wird aus dem Mittel der beiden Noten gebildet.	

3. Erstellung eines Exposés für Masterstudierende

Das Exposé dient

- der eigenen inhaltlichen und methodischen Klärung sowie
- der Recherche nach vorliegenden Forschungsarbeiten zu dieser Frage und der Identifizierung der Forschungslücke.

Im Exposé müssen die Zielsetzung und der Nutzen der Untersuchung des Themas deutlich werden. Es erfolgt die Festlegung auf die inhaltliche und methodische Anlage der geplanten Arbeit. Die Gliederung folgt im Groben der Gliederung der Arbeit (s.u.) bzw. ist eine Kurzversion davon.

Der Umfang beträgt zwei bis vier DIN-A4-Seiten; exklusive Deckblatt, vorläufiger Gliederung, vorläufiger Literaturliste sowie Arbeits- und Zeitplan.

Das Exposé kann die Grundlage für die Betreuenden sein, eine Zusage zur Betreuung zu geben und gezielt Unterstützung anzubieten.

4. Aufbau der Arbeiten

In folgender Tabelle sind exemplarisch die Bestandteile einer Arbeit zusammengestellt.

Tabelle 2: Aufbau der Arbeit

	Bestandteile
	Deckblatt (Muster – siehe Anhang 1)
	Inhaltsverzeichnis, Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis
	Abstract (englisch und deutsch)
1.	Einleitung
2.	Hintergrund/Theoretischer Bezugsrahmen
3.	Forschungsfrage(n) und Forschungsziel(e) (ggf. Hypothesen)
4.	Methoden/Beschreibung des Forschungsdesigns
5.	Ergebnisteil
6.	Diskussion der Ergebnisse
7.	Schlussfolgerungen/Ausblick/ggf. weiterführende Forschungsfragen
8.	Literatur-/Quellenverzeichnis
9.	Anhang
	Eidesstaatliche Erklärung (Muster – siehe Anhang 2 und 3)

5. Sprache und Formatierung

Eine korrekte, prägnante Sprache (Rechtschreibung, Grammatik, Satzbau, Wortwahl) sowie die Nachvollziehbarkeit, Nachprüfbarkeit und Eindeutigkeit zählen zu den wichtigsten Gütekriterien wissenschaftlichen Arbeitens. Neben der Berücksichtigung formaler Vorgaben erhöht dies die Transparenz der wissenschaftlichen Auseinandersetzungen. Eine subjektivierende Sprache („Ich-Form“) ist in Teilen in Abhängigkeit von disziplinären Gepflogenheiten und dem gewählten methodischen Zugang möglich.¹

Es ist eine gendersensible Sprache zu verwenden. Texte geschlechtergerecht zu formulieren bedeutet, Frauen und Männer gleichermaßen anzusprechen, sprachlich und bildlich sichtbar zu machen sowie stereotypen Vorstellungen über die gesellschaftlichen Rollen von Männern und Frauen entgegen zu arbeiten. „Studentinnen und Studenten“, „Studierende“, „StudentInnen“, „Student/innen“, „Student*innen“ und „Student_innen“ sind geeignete Formen, alle Geschlechter zu erfassen. Benutzen Sie Umformulierungen und Kurzformen, wie sie beispielsweise im Leitfaden gendergerechte Sprache (Universitätsfrauenbeauftragte, 2011) beschrieben sind.

Die Arbeit ist, wie in der folgenden Tabelle aufgeführt, zu formatieren.

Tabelle 2: Formatierung wissenschaftlicher Arbeiten

Bereich	Formatierung
Schriftart	Arial
Schriftgröße	11 Pkt.
Text in Fußnoten, Anmerkungen zu Tabellen und Abbildungen	9 Pkt., 1-zeilig
Absatz	Blocksatz
Zeilenabstand	1,5
Seitenränder	oben: 2,5 cm; unten: 2,0 cm; rechts: 2,5 cm; links: 3 cm
Tabellen	Fortlaufende arabische Nummerierung, Angabe des Titels jeweils darüber (Tabellenüberschrift), Anmerkungen (inkl.

¹ vgl. dazu aus Sicht der qualitativen Forschung die Aufsätze im special issue der FQS: Breuer, Mruck & Roth (2002)

Bereich	Formatierung
	Quelle) unter der Tabelle; Schriftgröße bei Tabellentiteln 11 Pkt., Tabelleninhalte 10 Pkt.
Abbildungen	Fortlaufende arabische Nummerierung, Angabe des Titels und Anmerkungen (inkl. Quelle) jeweils darunter (Abbildungsunterschrift); Schriftgröße bei Abbildungstiteln 11 Pkt., textliche Inhalte 10 Pkt.
Seitennummerierung	Die leere 1. Seite sowie das Deckblatt beinhalten keine Nummerierung und werden nicht gezählt; Verzeichnisse vor dem Text (Inhalts-, Abbildungs-, Tabellenverzeichnisse, etc.): fortlaufend römisch und unabhängig nummeriert vom Text; Text und nachfolgende Verzeichnisse: fortlaufend arabisch; unabhängig nummeriert von den Verzeichnissen vor dem Text, beginnend mit Seite „1“

6. Zitation und Quellenangaben

Je nach Disziplin kann die Form der Zitation und der Quellenangaben etwas variieren. Oberstes Gebot ist die Einheitlichkeit. Im Zweifelsfall werden Vorgaben mit den Betreuer/innen abgesprochen. Es folgen einige allgemeingültige Hinweise.

Direktes Zitat

Die Übernahme von Gedanken anderer Autor/innen, ohne die Herkunft dieser Gedanken eindeutig zu kennzeichnen, gilt als Plagiat (vgl. z. B. APA, 2010, S. 15-16; Lehmann, 2008) und wird entsprechend der Prüfungsordnung behandelt.

Der Kurzbeleg wird am Ende eines Zitates in runde Klammern gesetzt. In der Klammer stehen Autor/in, Erscheinungsjahr des Werks, Seitenangabe. Beispiel: (Müller, 2010, S. 9)

Bezieht sich ein Zitat auch auf folgende Seite einer Schrift wird dies mit nachgestelltem „f.“ gekennzeichnet, bei fortfolgenden Seiten mit „ff.“ (Müller, 2010, S. 10f.)

Fehlt das Erscheinungsjahr wird anstatt des Jahres „o. J.“ verwendet.

Mehrere Veröffentlichungen einer Autorin oder eines Autors aus einem Erscheinungsjahr erhalten fortlaufende Kleinbuchstaben. Beispiel: (Müller, 2015a, 2015b)

Hat eine Veröffentlichung mehrere Autor/innen, werden sie wie folgt angegeben. Bei zwei Autor/innen werden beide Nachnamen angegeben. Beispiel: (Krüger & Lehmann, 2016). Bei mehr als zwei Autor/innen werden in der ersten Zitation alle Nachnamen angegeben, alle folgenden Bezüge zur identischen Quelle nennen nur noch den erstgenannten Nachnamen und werden mit „et al.“ ergänzt. Beispiel: (Müller et al., 2013)

Jegliche Änderung gegenüber dem Original ist spezifisch zu kennzeichnen. Längere direkte Zitate werden einzeilig eingerückt.

Zur Verwendung von Anführungsstrichen und Klammern

Bei Zitationen und Angaben von Kurzbelegen ist die Nutzung von runden und eckigen Klammern zu unterscheiden. Ein Überblick zur Verwendung kann der folgenden Tabelle entnommen werden.

Tabelle 3: Übersicht zur Verwendung runder und eckiger Klammern

Symbol	Verwendung
„<Zitat>“	Zitat in doppelte Anführungsstrichen setzen
(...)	Kennzeichnung der Auslassung von Wörtern oder Sätzen durch drei Punkte
[<Wort>]	Ergänzung eines oder mehrerer Wörter in Klammern
[!]	Kennzeichnung von Fehlern im originalen Text
„Herv. i. O.“	Hervorhebungen im Original: hinter Quelle

Indirektes Zitat

Bei indirekten bzw. sinngemäßen Zitaten wird der Inhalt, auf den Bezug genommen wird, mit eigenen Worten wiedergegeben. Sie werden nicht durch Anführungsstriche gekennzeichnet. Die Kennzeichnung der Zitatquelle erfolgt in Klammern, ggf. mit Voranstellung von „vgl.“ (vergleiche). Genannt werden Autor/in und Erscheinungsjahr.

Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis umfasst lediglich die in der Arbeit zitierten Quellen, alphabetisch geordnet ohne Einteilung in Publikationsarten. Alle Literaturangaben werden im Literaturverzeichnis vollständig zitiert. Jede im Literaturverzeichnis aufgeführte Quelle muss auch im Text zu finden sein und umgekehrt.

Die folgende Tabelle enthält Beispiele zur Erstellung eines Literaturverzeichnisses – fachspezifisch können jedoch andere Regeln zur Anwendung kommen.

Tabelle 4: Hinweise zum Literaturverzeichnis – Beispiel

Publikationsart	Beschreibung / Grundform / Beispiel
Buch / Monografie	<p>Autor/in, A. A., Autor/in, B. B. & Autor/in, C. C. (Jahr). <i>Titel des Buches</i> (Aufl.). Ort: Verlag.</p> <p>Beispiel: Bilz, L. (2008). <i>Schule und psychische Gesundheit. Risikobedingungen für emotionale Auffälligkeiten von Schülerinnen und Schülern</i> (1. Aufl.). Wiesbaden: VS Verlag.</p>
Beitrag in Sammelbänden / Buchkapitel	<p>Autor/in, A. A. & Autor/in, B. B. (Jahr). Titel des Kapitels. In A. Editor, B. Editor & C. Editor (Hrsg.), <i>Titel des Buches</i> (S. xx-xx). Ort: Verlag.</p> <p>Beispiel: Razum, O., Spallek, J. & Zeeb, H. (2011). Migration und Gesundheit. In T. Schott & C. Hornberg (Hrsg.), <i>Die Gesellschaft und ihre Gesundheit. 20 Jahre Public Health in Deutschland: Bilanz und Ausblick einer Wissenschaft</i> (S. 555-574). Wiesbaden: VS Verlag.</p>
Zeitschriften	<p>Bei Zeitschriftenartikeln ist darauf zu achten, dass im Literaturverzeichnis die Seitenzahlen vollständig (110-119 statt 110 ff.) angegeben werden.</p> <p>Autor/in, A. A. (Jahr). Titel des Artikels. <i>Titel der Zeitschrift, Jahrgang, Heftnummer, xx-xx</i>.</p> <p>Beispiel: Walter, A. & Bohrer, A. (2015). Entwicklung beruflicher Identität – empirische Erkenntnisse zum Lernen in der Berufspraxis. In: <i>Pädagogik für Gesundheitsberufe</i>. 2(3), 23-31.</p>
Internetquellen	<p>Autor/in [(Hrsg.)]: Titel, Online im Internet, URL:<Schema://Internet-Protokoll-Teile/Pfad>, [Stand TT.MM.JJJJ;] Abfrage TT.MM.JJJJ.</p>
Onlinepublikationen mit DOI	<p>Wenn Dokumente eine DOI (digitale Objektidentifikationsnummer), geben Sie diese an.</p> <p>Autor/in, A.A. (Jahr). Titel des Artikels. <i>Titel der Zeitschrift, Vol. (Heftnr.), xx-xx. doi: xxx</i>.</p> <p>Beispiel: Prill, R. & Michel, S. (2015). Bestimmung der sagittalen Kniegelenkbeweglichkeit. Zuverlässigkeit gängiger Verfahren. <i>Manuelle Medizin</i>, 8, 1-5. doi: 10.1007/s00337-015-1257-y.</p>
Online-Zeitschrift ohne DOI	<p>Online-Zeitschriften, die auf Printmedien beruhen und weder inhaltliche noch formale Veränderungen gegenüber der Printversion aufweisen, werden wie</p>

Publikationsart	Beschreibung / Grundform / Beispiel
	<p>Zeitschriften (s.o.) zitiert, ergänzt durch die in eckigen Klammer gesetzten Zusatz „Electronic Version“.</p> <p>Autor/in, A.A. (Jahr). Titel des Artikels. <i>Titel der Zeitschrift</i>, Vol.(Nr.), xx-xx. Zugriff unter http:// (ohne Satzende-Punkt)</p> <p>Beispiel: Schönherr, S., Eichhorn-Kissel, J. & Lohrmann, C. (2011). Pflegequalität transparent machen. <i>ProCare</i>, 16(1), 36-38. Zugriff unter http://download.springer.com/static/pdf</p>

Besonderheiten englischsprachiger Quellen

Englische Zitate müssen nicht zwangsläufig übersetzt werden. Zitate, die in den Satz eingebaut sind, können jedoch übersetzt werden. Es sollte nach dem Zitat in der Klammer (oder in der Fußnote) das Kürzel „Übs.“ (= Übersetzer) plus die eigenen Initialen angeführt werden.

Weiter gilt Folgendes: Kapitel/ Kap. = Chapter/ Ch.; Auflage/ Aufl. = Edition/ ed.; Jahrgang = Volume/ Vol.; Herausgeber/ Hrsg. = Editor/ Ed. bzw. Editors/ Eds.; Zugriff unter = Retrieved from; Seite/ S. = page/p. bzw. pages/pp.

7. Abschlusskolloquium

Grundlage des Kolloquiums ist das Gutachten, das der Kandidatin/dem Kandidaten mindestens eine Woche vor dem Kolloquium übersendet wird. Die/der Kandidatin/Kandidat soll die Arbeit knapp vorstellen und dabei auf das Gutachten eingehen. Die Note wird aus dem Mittel der beiden Noten der Gutachter/innen gebildet.

Bachelor	Master
10-minütiger Vortrag zur Abschlussarbeit und eine 10-minütige Diskussion zur Arbeit	20-minütiger Vortrag zur Abschlussarbeit und eine 30-minütige Diskussion zur Arbeit

8. Kriterien zur Bewertung der Abschlussarbeiten

Für die Benotung der schriftlichen Arbeit werden folgende Kriterien zugrunde gelegt.

Fragen, Ziele, theoretischer Hintergrund

- Klarheit von Thema, Fragestellung und Forschungsziel
- Darstellung des theoretischen Hintergrundes / des Forschungsstandes
- Ableitung der Fragestellung / ggf. der Hypothesen
- Originalität der Fragestellung

Methoden

- Auswahl, Entwicklung und Begründung aller Methoden
- Beschreibung des methodischen Ganges
- Auswahl und Beschreibung der Studienpopulation / Teilnehmenden

Ergebnisse

- Plausible Gliederung / Systematik der Darstellung
- Präzision der Darstellung
- Argumentative Interpretation
- Kohärenz der Ergebnisse, empirische Verankerung

Diskussion

- Einordnung der Ergebnisse in den berichteten Forschungsstand
- Angemessene Schlüsse aus den Ergebnissen
- Kritische Reflexion der Methoden, der Aussagekraft und der eigenen Arbeitsweise
- Formulierung angemessener weiterführender Fragen

Literatur

- Umfang der berücksichtigten Literatur
- Angemessenheit der zitierten Literatur
- Korrekte Zitation und Literaturverzeichnis

Allgemeine Aspekte

- Klarheit und Verständlichkeit der Sprache
- Einhaltung formaler Anforderungen
- Selbstständigkeit in den Arbeitsschritten

9. Literaturhinweise zum Anfertigen wissenschaftlicher Arbeiten

Becker, F. G. (2004). *Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten* (4. Aufl.). Bergisch Gladbach: Eul-Verlag.

Boeglin, M. (2008). *Wissenschaftlich arbeiten Schritt für Schritt. Gelassen und effektiv studieren* (2. Aufl.). München: Fink Verlag.

Breuer, F., Mruck, K. & Roth, W.-M. (2002). Subjektivität und Reflexivität: Eine Einleitung. *Forum Qualitative Sozialforschung*, 3(3), Art. 9, Zugriff unter: <http://nbn-resolving.de/urn:nbn:de:0114-fqs020393>.

Franck, N. (2008). *Fit fürs Studium* (8. Aufl.). München: Deutscher Taschenbuchverlag.

Fromm, M. & Paschelke, S. (2006). *Wissenschaftliches Denken und Arbeiten. Eine Einführung und Anleitung für pädagogische Studiengänge*. Münster: Waxmann.

Kruse, O. (2008). *Keine Angst vor dem leeren Blatt* (12. Aufl.). Frankfurt: Campus.

Panfil, E.-M. (Hrsg.) (2011). *Wissenschaftliches Arbeiten in der Pflege*. Bern: Huber.

Rückriem, G., Sary, J. & Franck, N. (2009). *Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung* (15. Aufl.). Stuttgart: UTB.

Sary, J. & Kretschmer, H. (1994). *Umgang mit wissenschaftlicher Literatur. Eine Arbeitshilfe für das sozial- und geisteswissenschaftliche Studium*. Frankfurt am Main: Scriptor.

Theisen, M. R. (2004). *Wissenschaftliches Arbeiten - Technik - Methodik - Form* (12. Aufl.). München: Vahlen.

10. Literaturverzeichnis

APA (Ed.). (2010). *Publication manual of the American Psychological Association* (6th ed.). Washington, DC, USA: American Psychological Association (APA).

Breuer, F., Mruck, K. & Roth, W.-M. (2002). Subjektivität und Reflexivität: Eine Einleitung [10 Absätze]. *Forum Qualitative Sozialforschung / Forum: Qualitative Social Research*, 3(3), Art. 9, Zugriff unter <http://nbn-resolving.de/urn:nbn:de:0114-fqs020393>

Lehmann, G. (2008). *Wissenschaftliche Arbeiten zielwirksam verfassen und präsentieren* (Mit Layout – Vorschlägen auf CD - ROM) (2., überarb. Aufl.). Renningen: Expert.

Universitätsfrauenbeauftragte (2011). *Leitfaden gendergerechte Sprache*. München, Zugriff unter http://www.frauenbeauftragte.uni-muenchen.de/genderkompetenz/sprache/sprache_pdf.pdf

11. Anhänge

Anhang 1: Mustertitelblatt für Abschlussarbeiten

Anhang 2: Muster Erklärung (Einzelarbeit) zur eigenständigen Verfassung der Arbeit

Anhang 3: Muster Erklärung (Teamarbeit) zur eigenständigen Verfassung der Arbeit

Anhang 4: Zeitschiene für Abschlussarbeiten

Anhang 5: Antrag für die Anmeldung der Bachelor-/Masterarbeit

Titel der Abschlussarbeit

Bachelorarbeit / Masterarbeit

zur Erlangung des Grades „<Grad entsprechend der Prüfungsordnung>“

an der Brandenburgischen Technischen Universität Cottbus-Senftenberg

eingereicht von

Vorname, Nachname

Adresse

Matrikelnummer xxxx

<Anrede Titel Nachname> (1. Gutachter/in)

und

<Anrede Titel Nachname> (2. Gutachter/in)

Ort, Datum

Anhang 2: Muster Erklärung (Einzelarbeit) zur eigenständigen Verfassung der Arbeit

Eidesstattliche Erklärung

Hiermit erkläre ich an Eides statt, dass ich die vorliegende Arbeit eigenständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Die aus fremden Quellen direkt oder indirekt übernommenen Gedanken sind als solche kenntlich gemacht.

.....(Unterschrift).....

Ort, Datum

Anhang 3: Muster Erklärung (Teamarbeit) zur eigenständigen Verfassung der Arbeit

Eidesstattliche Erklärung

Hiermit erklären wir an Eides statt, dass wir die vorliegende Arbeit eigenständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt haben. Die aus fremden Quellen direkt oder indirekt übernommenen Gedanken sind als solche kenntlich gemacht.

Hiermit erklären wir folgende Zuordnungen der Kapitel zu den Autor/innen:

Name, Vorname: Kapitelnummer(n)

usw.

.....(Unterschrift).....

Ort, Datum

Unterschriften

Anhang 4: Zeitschiene für Abschlussarbeiten – Empfehlungen

7. Semester Bachelor / 3. Semester Master					
Oktober	November	Dezember	Januar	Februar	März
Bitte klären Sie zunächst selbstständig: Haben Sie alle Voraussetzungen erfüllt, um eine Abschlussarbeit zu schreiben (Anzahl Credits, Noten etc.)?		schriftliche Themenvorschläge an die Studiengangleitung geben	Begleitseminar 1. Veranstaltung	Vorbereitung auf die Arbeit, Literatursuche etc.	bis 31.03. für Masterarbeit: Exposé einreichen Studierende haben Thema und Betreuer/innen gefunden

8. Semester Bachelor / 4. Semester Master (Bearbeitungszeit: Master – 4 Monate, Bachelor – 2 Monate)²					
Anfang April	Anfang Mai	Juni	Juli	August	September
MASTER: Anmeldung im Studierendenservice – Start der Arbeit	BACHELOR: Anmeldung im Studierendenservice – Start der Arbeit		Kolloquium (BA)		Kolloquium (MA)

² Bitte beachten Sie die Interne Verfahrenshandreichung „Modul Bachelor-/Master-Arbeit“ im Anhang 5

Anhang 5: Interne Verfahrenshandreichung „Modul Bachelor-/Master-Arbeit“ (vom Prüfungsamt)

Antragspunkt 1: Der/Die Studierende füllt den Antrag zur Anmeldung zum Modul Bachelor- bzw. Master-Arbeit aus und reicht diesen im Studierendenservice ein, damit geprüft werden kann, ob die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sind. Dies wird auf dem Antrag vermerkt.

Antragspunkt 2: Der/Die Studierende ergänzt die Angaben zum Thema der Arbeit und reicht den Antrag unterschrieben bei dem/der Erstprüfer/in ein.

Antragspunkt 3: Der/Die Betreuer/in bestätigt auf dem Antrag die Übernahme der Betreuung und die Ausgabe des Themas sowie das Datum der Themenausgabe (Beginn der Bearbeitungszeit!). Ist in einem Studiengang der Prüfungsausschuss an der Ausgabe des Themas beteiligt, muss der Betreuer auf dem Antrag bestätigen, dass die Genehmigung/Zustimmung des PA vorliegt. Der Nachweis (Beschluss, Protokoll, E-Mail, etc.) ist dem Antrag beizufügen.

Anmerkung: Laut RahmenO sind Studierende nicht verpflichtet den/die Zweitprüfer/in bei der Anmeldung zu benennen. Soll in einem Studiengang der/die Zweitprüfer/in bereits bei der Anmeldung des Moduls benannt werden, so ist der 5. Antragspunkt vor der Anmeldung des Moduls im Studierendenservice zu beachten. Auf die Einhaltung dieser Reihenfolge kann nur der Erstprüfer achten, in dem er erst unterschreibt, wenn der Zweitprüfer bekannt ist.

Antragspunkt 4: Der/Die Studierende reicht den Antrag innerhalb von 5 Werktagen nach Ausgabe/Bestätigung des Themas im Studierendenservice ein. Dort erfolgt die Anmeldung zum Modul (sofern alles in Ordnung ist). Bearbeitungsdauer und Abgabetermin werden auf dem Antrag vermerkt. Der Antrag kommt in die Studierendenakte. Die Studierenden sehen in ihrem Online-Portal die Anmeldung zum Modul und den Abgabetermin. Der/Die Betreuer/in wird durch den Studierendenservice über die Anmeldung und den Abgabetermin informiert.

Antragspunkt 5: Sofern der/die Zweitprüfer/in noch nicht mit der Anmeldung zum Modul benannt wurde, muss der/die Studierende den/die Zweitprüfer/in bei der Abgabe der Arbeit benennen. Der Studierendenservice erfasst diesen dann auf dem Antrag.

Antragspunkt 6:

6.1 Der/Die Studierende reicht die Arbeit im Studierendenservice ein. Dort wird der Abgabetermin vermerkt und die Vollständigkeit geprüft. Sofern in einem Studiengang auf Grund der

Besonderheiten der gestalterischen Arbeit eine Abgabe im Fachgebiet vorgesehen ist, wird der Abgabetermin und die Vollständigkeit durch die/den Verantwortliche/n im Fachgebiet erfasst und per E-Mail umgehend dem Studierendenservice gemeldet.

6.2 Im Studierendenservice wird geprüft und vermerkt, ob die Abgabe fristgerecht erfolgt ist. Ist dies der Fall, wird die Arbeit vollständig an die Prüfer bzw. das Fachgebiet/Institut weitergeleitet. Es verbleibt kein Exemplar im Studierendenservice. Wurde die Arbeit nicht fristgerecht abgegeben, so werden der/die Studierende und die Prüfer/innen durch den Studierendenservice informiert und das Nichtbestehen der Arbeit im System vermerkt. Der Antrag wird in der Studierendenakte abgelegt.

Nach der Abgabe:

7. Der Erstprüfer informiert die/den Studierende/n über den Termin zum Kolloquium.

8. Nach erfolgtem Kolloquium erhält der Studierendenservice zeitnah die Prüfungsmeldung zum Modul Bachelor-/Master-Thesis inkl. der Original-Gutachten.

Anmerkung: Für Studiengänge, die noch nicht auf die RahmenO umgestellt sind und somit das Curriculum noch zwei getrennte Module für die Bachelor-/Master-Arbeit und das Kolloquium vorsieht, gibt es ein gesondertes Formular zur Prüfungsmeldung.

Die Note wird im Studierendenservice verbucht. Sind alle weiteren Leistungen erbracht, folgt der Studienabschluss.

Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit:

Im Falle von Krankheit ist der Antrag auf Verlängerung unverzüglich mittels eines ärztlichen Attests zur Feststellung der Prüfungsunfähigkeit beim Studierendenservice einzureichen. Die Bearbeitungszeit wird vom Studierendenservice entsprechend dem ärztlichen Attest verlängert. Sofern die Gesamtdauer der Verlängerung sechs Wochen überschreitet, entscheidet der Prüfungsausschuss über die Verlängerung der Bearbeitungsfrist oder eine Neuvergabe des Themas. In letzterem Fall gilt der Bearbeitungsversuch als nicht unternommen und der/die Studierende kann die Zulassung zur Bearbeitung der Abschlussarbeit erneut beantragen.

In allen anderen Fällen ist der Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit mit Begründung und Stellungnahme des/der Betreuers/in spätestens zwei Wochen vor dem Abgabetermin

schriftlich beim Studierendenservice einzureichen. Der Antrag wird dann dem Prüfungsausschuss zur Entscheidung vorgelegt. Wird der Grund anerkannt, kann der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit um bis zu einem Drittel verlängern.