

Wegleitung Bachelor Thesis 2012

Diese Wegleitung ist gültig für die Bachelor-Studiengänge der Hochschule für Wirtschaft der Fachhochschule Nordwestschweiz. Sie richtet sich an Studierende, Dozierende und Auftraggeberschaft und regelt die Rahmenbedingungen für das Modul Bachelor Thesis. Sie gilt für alle Bachelor Theses, die im Jahr 2012 gestartet werden.

Die Wegleitung ist bis auf wenige Besonderheiten bei der Themeneingabe und -zuteilung harmonisiert. Standortspezifische Kapitel sind als solche gekennzeichnet.

Diese Wegleitung gilt für den **Standort Brugg**.

Inhaltsverzeichnis

1. Rahmenbedingungen	1
1.1. Stellenwert im Lehrplan	1
1.2. Ziel und Zweck	1
1.3. Zulassung	1
1.4. Zweier-/Einzelarbeit	1
1.5. Sprache	1
1.6. Anforderungen an das Thema	2
1.7. Vertraulichkeit	2
1.8. Umfang und ECTS-Credits	2
2. Akteurinnen/Akteure	3
2.1. Auftraggeberschaft	3
2.2. Betreuende Dozentin/betreuender Dozent	3
2.3. Aufgaben der Studierenden	3
3. Zeitplan (Brugg)	4
4. Themeneingabe (Brugg)	4
5. Themen- und Dozierendenzuteilung (Brugg)	5
6. Bearbeitung	6
7. Bachelor Thesis, Schlusspräsentation und Presseartikel	7
7.1. Bachelor Thesis	7
7.2. Schlusspräsentation	7
7.3. Verhalten bei unvorhergesehener Situation	8
8. Abgabeprozess	8
8.1. Bis zum verbindlichen Abgabetermin	8
8.2. Bis spätestens eine Woche nach Abgabetermin	8
8.3. Konsequenzen bei verspäteter Abgabe des Berichtes	8
9. Bewertung der Bachelor Thesis	9
9.1. Beurteilung und Bewertung	9
9.2. Notengebung und Wiederholung	10
9.3. Plagiate	10
9.4. Rechtsmittel	10
10. Publikation und Archivierung der Bachelor Thesis	10
11. Kosten, Spesen, Entschädigung	10
12. Kontaktinformation und verbindliche Zusatzdokumente	11

1. Rahmenbedingungen

1.1. Stellenwert im Lehrplan

Die Bachelor Thesis ist ein Pflichtmodul der Bachelor-Studiengänge der Hochschule für Wirtschaft. Sie wird gemäss Lehrplan im letzten Semester geschrieben.

1.2. Ziel und Zweck

Die Studiengänge Bachelor of Science in Betriebsökonomie (Bök), Business Administration (International Management) (IM) (nachfolgend International Management) und Wirtschaftsinformatik (WI) sind praxisbezogen. Es werden Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt, die zur Übernahme anspruchsvoller betriebswirtschaftlicher Tätigkeiten sowie für Führungsaufgaben in Wirtschaft und Verwaltung erforderlich sind.

Mit der erfolgreichen Bearbeitung der Bachelor Thesis weisen die Studierenden nach, dass sie das im Studium erworbene Wissen anwenden und eine konkrete Problemstellung selbständig und methodisch bearbeiten und sachgerecht lösen können. Gleichzeitig sollen mit der Bachelor Thesis die folgenden Ziele erreicht werden:

- **Stärkung der Sachkompetenz**
Erkennen einer Problemstellung in ihrer Vernetztheit, Bearbeitung in angemessener Tiefe und auf wissenschaftlicher Basis, Anwendung und Integration des erworbenen Wissens, Schliessen von Wissenslücken.
- **Stärkung der Sozialkompetenz**
Die Studierenden realisieren das Projekt selbständig und in enger Zusammenarbeit mit der Auftraggeberschaft.
- **Stärkung der Methodenkompetenz**
Die Bachelor Thesis soll nach den Grundsätzen der Problemlösungsmethodik und des Projektmanagements bewältigt werden.
- **Stärkung der Selbstkompetenz**
Die Studierenden setzen sich mit ihren Leistungsgrenzen auseinander und haben, gestützt auf das Projektmanagement, Prioritäten zu setzen sowie Verantwortung zu übernehmen. Sie gehen mit einer Belastungssituation um.

1.3. Zulassung

Zur Bachelor Thesis wird zugelassen, wer mindestens 140 ECTS Credits (berufsbegleitend 120) ausweisen kann.¹

1.4. Zweier-/Einzelarbeit

Die Bachelorthesis kann als Einzelarbeit oder als eine Gruppenarbeit zu zweit geschrieben werden.

1.5. Sprache

Die Bachelor Theses der Studiengänge Betriebsökonomie und Wirtschaftsinformatik werden normalerweise in Deutsch geschrieben. Es steht den Studierenden aber frei, in Englisch zu schreiben, wenn dies von der Auftraggeberschaft gewünscht wird. Die Arbeiten im Studiengang International Management werden ausschliesslich in Englisch geschrieben.

¹ Gemäss § 11 Absatz 2 der Studien- und Prüfungsordnung.

1.6. Anforderungen an das Thema

Das Thema muss sich im Rahmen der angewandten Wirtschaftswissenschaften bzw. der Wirtschaftsinformatik bewegen. Die Bearbeitung der Fragestellung muss einen analytischen und einen konzeptionellen Teil umfassen.

1.7. Vertraulichkeit

Die Informationen der Auftraggeberschaft sind vertraulich zu behandeln. Im Sinne der Ausbildung, des Transfers und der Anwendungsorientierung der Fachhochschule ist es hingegen sehr wünschenswert, wenn die Bachelor Theses öffentlich zugänglich sind. Die Hochschule für Wirtschaft unterscheidet zwei Klassifizierungen:

Klassifizierung	Erläuterung
Vertraulich	Die Arbeit ist Dritten nicht zugänglich und wird von der Hochschule für Wirtschaft direkt archiviert.
Öffentlich	Die Arbeit wird öffentlich zugänglich gemacht. Arbeiten, die mit der Note 5,0 und höher beurteilt werden, werden ins Bibliotheksverbundsystem NEBIS aufgenommen und über die FHNW-Website bereitgestellt.

Die Klassifizierung wird von der Auftraggeberschaft am Ende bei der Beurteilung der Arbeit festgelegt. Die Dozierenden halten die Klassifizierung auf dem Bewertungsformular fest.

1.8. Umfang und ECTS-Credits

Die ECTS-Credits für die Bachelor Thesis bilden den Stundenaufwand ab, den die Studierenden betreiben sollen.

Eine erfolgreiche Bachelor Thesis wird mit der folgenden Anzahl an ECTS-Punkten bedacht:

Studiengang	Credits
Betriebsökonomie (Bök) und International Management (IM) Vollzeit (VZ) und berufs- bzw. familienbegleitend (TZ) Arbeitsleistung pro Student/Studentin	9 ECTS-Punkte 270 Stunden
Wirtschaftsinformatik (WI) Vollzeit (VZ) und berufs- bzw. familienbegleitend (TZ) Arbeitsleistung pro Student/Studentin	12 ECTS-Punkte 360 Stunden

2. Akteurinnen/Akteure

2.1. Auftraggeberschaft

Die Auftraggeberschaft kann eine privatwirtschaftliche Unternehmung, eine Non-Profit- oder Public-Organisation, ein Institut oder ein Studiengang der Fachhochschule Nordwestschweiz oder eine Privatperson sein. Für die Auftraggeberschaft muss ein konkretes Problem vorliegen und ein echtes Bedürfnis nach einer Lösung vorhanden sein.

Die Auftraggeberschaft stellt während der Bearbeitungsperiode den Informationsfluss sicher. Sie benennt eine Ansprechperson und idealerweise auch deren Stellvertretung. Sie erteilt den Auftrag, bezeichnet die Ziele, liefert notwendige Informationen, verfolgt die Zielerreichung und beurteilt die Arbeit zusammen mit dem betreuenden Dozenten/der betreuenden Dozentin. Falls die Auftraggeberschaft eine nahestehende Person ist (Familie etc.), tritt sie bei der Beurteilung der Arbeit in den Ausstand.

Arbeitsplatz: Sofern es für die Bearbeitung der Fragestellung erforderlich oder zweckmässig ist, sollte den Studierenden ein geeigneter Arbeitsplatz vor Ort zur Verfügung gestellt werden.

2.2. Betreuende Dozentin/betreuender Dozent

Von Seite der Fachhochschule Nordwestschweiz werden die Studierenden von Fachdozentinnen/Fachdozenten betreut. Sie nehmen am Kick-off-Meeting, am Status-Meeting/an der Zwischenpräsentation und an der Schlusspräsentation teil. Sie unterstützen die Studierenden dabei, den roten Faden der Arbeit nicht zu verlieren. Zudem beurteilen und bewerten sie die Bachelor Thesis gemeinsam mit der Auftraggeberschaft und zeigen auf, wie die Zusammenarbeit mit der Fachhochschule nach Abschluss des Projekts weitergehen könnte. Darüber hinaus signalisieren sie den Studierendenprojekt-Verantwortlichen, falls Arbeiten bei einer breiten Öffentlichkeit auf Interesse stossen könnten, damit sie kommunikativ breiter verwertet werden können.

2.3. Aufgaben der Studierenden

Die Studierenden bearbeiten die Bachelor Thesis weitgehend selbständig. Sie sind für die Koordination mit der Auftraggeberschaft und den Dozierenden verantwortlich. Sie gehen aktiv auf diese zu, wenn ihnen wichtige Informationen fehlen oder wenn Schwierigkeiten auftreten.

Sie sind insbesondere dafür verantwortlich, dass alle Termine und Schritte, die in den Kapiteln „Zeitplan“, „Bearbeitung“ und „Abgabeprozess“ aufgeführt sind, eingehalten werden. Die Auftraggeberschaft soll als Kunde/Kundin betrachtet werden. Die Intensität der Zusammenarbeit mit der Auftraggeberschaft kann je nach Aufgabenstellung bzw. gemäss Wunsch der Auftraggeberschaft unterschiedlich sein. Die Zusammenarbeitsform bzw. die Häufigkeit des Informationsaustausches soll am Kick-off-Meeting gemeinsam besprochen und festgelegt werden. Es ist ein ausgewogenes Mass zwischen selbständiger Arbeitsweise und Rücksprache mit der Auftraggeberschaft und dem betreuenden Dozenten/der betreuenden Dozentin zu finden.

Die Bachelor Thesis hat auf den Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens zu erfolgen. Wissenschaftliches Arbeiten bedeutet im Kontext der Bachelor Thesis:

- Der aktuelle Stand an Fakten, Best Practice, Theorien und/oder Modellen zum Thema wird recherchiert und in die Arbeit eingebaut (Literaturrecherche).
- Die Informationsquellen werden korrekt und vollständig offen gelegt (zitiert).
- Die Schlussfolgerungen sind nachvollziehbar; es ist also ersichtlich, aufgrund welcher Fakten und eigener Überlegungen die vorgeschlagene Lösung gewählt bzw. ausgearbeitet wurde.

3. Zeitplan (Brugg)

	Ordentlicher Zeitplan	Zweiter Starttermin
Studiengänge	Betriebsökonomie VZ und TZ	
Zulassung	mind. 140 ECTS Credits VZ, mindestens 120 ECTS Credits TZ	
Abgabe Formular Themenwünsche	Freitag, 13. Januar 2012	
Eingabe eigenes Thema	Bis spätestens Freitag, 30. März 2012	Laufend bis Versand Themenpool
Erreichung 140 ECTS (mit Erhalt des provisorischen Leistungsausweis)	24. Februar 2012 (Versand)	20. Juli 2012 (Versand)
Versand Themenpool an Studierende	Mittwoch, 29. Februar 2012	Mittwoch, 15. August 2012
Wahl Wunschthemen aus Themenpool (gilt für Studierende ohne eigenes Thema)	Mittwoch, 7. März 2012 12:00 Uhr	Mittwoch, 22. August 2012 12:00 Uhr
Themen- und Dozierendenzuteilung	Montag, 19. März 2012	Montag, 27. August 2012
Kick-off-Meeting	Bis spätestens Montag, 30. April 2012	Bis spätestens Montag, 17. September 2012
Abgabetermin	Donnerstag, 09. August 2012, um 12:00 Uhr	Donnerstag, 20. Dezember 2012, um 12:00 Uhr
Notenabgabetermin	bis Montag, 10.09.2012, 08.30 Uhr	
Themenwahl	eigenes Thema oder aus Themenpool HSW	

Ausserordentliche Start- und Abgabetermine

Falls Studierende ausserhalb der oben aufgeführten Standardtermine ihre Bachelor Thesis schreiben, beträgt die Bearbeitungsdauer in allen Studiengängen **14 Wochen** (Ausnahme Wirtschaftsinformatik 18 Wochen).

Der ausserordentliche Starttermin wird nach Rücksprache mit dem Studenten/der Studentin bzw. dem Studierendenteam von der Studiengangleitung bzw. durch eine von ihr beauftragte Stelle festgelegt. Der ausserterminliche und verbindliche Abgabetermin wird den Studierenden schriftlich kommuniziert.

4. Themeneingabe (Brugg)

Themen für die Bearbeitung im Rahmen einer Bachelor Thesis können durch verschiedene Parteien eingereicht werden.

Eingabe durch Praxispartner (Auftraggeberschaft)

Eine gute und langjährige Zusammenarbeit mit den Auftraggebenden ist der Hochschule für Wirtschaft ein wichtiges Anliegen. Alle notwendigen Informationen zu den Rahmenbedingungen wie Eingabetermine, Zeitplan und Kosten der Studierendenprojekte finden interessierte Unternehmen und Organisationen unter dem unter Kontaktinformationen aufgeführten Link. Die Hochschule für Wirtschaft berät interessierte Organisationen gerne bei der Suche und Definition eines Themas.

Eingabe durch Mitarbeitende der FHNW

Mitarbeitende können einerseits den Kontakt zu externen Interessierten herstellen, andererseits können sie in Absprache mit einem Institut ein eigenes Thema eingeben. Ein eigenes Thema im Auftrag eines Institutes wird letzterem intern verrechnet.

Eingabe durch Studierende

Thema einer externen Auftraggeberschaft

Studierende können ein Thema einer externen Auftraggeberschaft akquirieren; zum Beispiel ein Thema des Wunscharbeitgebers nach dem Studium oder eine Aufgabe, die sie fachlich sehr interessiert. Die Erfahrung zeigt, dass viele Unternehmen für konkrete Vorschläge ein offenes Ohr haben. Die Akquisition darf jedoch nur gezielt erfolgen, das heisst, es dürfen keine Akquisitions-mailings etc. versandt werden.

Thema der eigenen Arbeitgeberschaft

Die Bachelor Thesis kann für die eigene Arbeitgeberschaft erstellt werden.

Thema von Familienangehörigen und nahestehenden, befreundeten Personen

Eine solche Situation ist von den Studierenden bei Einreichung des Themas offenzulegen. Der betreuende Dozent/die betreuende Dozentin entscheidet in diesem Fall, ob die Auftraggeberschaft für die Beurteilung in den Ausstand zu treten hat und an ihrer Stelle die Arbeit durch eine zweite Dozentin/einen zweiten Dozenten mitbeurteilt wird.

Vorgehen (Brugg)

Die Eingabe eines Themas durch die Studierenden ist willkommen. Das Eingabeformular wird den Studierenden an der Informationsveranstaltung verteilt. Ebenfalls ist das Formular auf moodle hinterlegt.

Wenn ein Studierendenteam bzw. ein Student/eine Studentin ein eigenes Thema eingeben möchte, sieht das Vorgehen wie folgt aus:

- 1) Projektidee zusammen mit der Auftraggeberschaft skizzieren und auf dem Eingabeformular festhalten
- 2) Projektidee mit einer Fachdozentin oder einem Fachdozenten nach Wahl besprechen. Die Dozentin/der Dozent prüft die Eignung des Themas als Aufgabe für eine Bachelor Thesis.
- 3) Wenn der Fachdozent/die Fachdozentin das Thema als geeignet einschätzt, termingerecht (siehe Kapitel: «Zeitplan») weiterleiten an: stephan.burkart@fhnw.ch.
- 4) Das Thema wird nun nochmals von den Themenverantwortlichen geprüft. Wenn auch diese Prüfung positiv verläuft, erhält das Studierendenteam bzw. der Student/die Studentin Bescheid, dass die Aufgabestellung definitiv akzeptiert wurde und als Bachelor Thesis bearbeitet werden kann.
- 5) Der betreuende Dozent/die betreuende Dozentin wird dem Studenten/der Studentin bei der definitiven Themenzuteilung (siehe Kapitel: «Zeitplan») mitgeteilt.

5. Themen- und Dozierendenzuteilung (Brugg)

Die einzelnen Schritte sind mit den entsprechenden Terminen im Kapitel «Zeitplan» festgehalten:

- 1) Studierende, die selber kein Thema eingegeben haben, können aus dem von der Schule zur Verfügung gestellten Themenpool wählen (=> Versand Themenpool im Kapitel «Zeitplan»).
- 2) Die Studierenden können aus dem Themenpool vier verschiedene Wunschthemen mit Angabe der Priorität auswählen (=> Wahl Wunschthema, Formular *Anmeldung Wunschthema.doc*).
- 3) Den Studierenden ohne eigenes Thema wird ein Thema zugeteilt. Im Rahmen des Möglichen wird versucht, dass jeder Student/jede Studentin ein Wunschthema bearbeiten kann. Die betreuenden Dozierenden werden festgelegt. Die verbindliche Liste der zugeteilten und selbst-eingereichten Themen mit Angabe des betreuenden Dozenten/der betreuenden Dozentin wird den Studierenden zugestellt (=> Themen- und Dozierendenzuteilung).

6. Bearbeitung

Initialarbeiten

Nach der Themen- und Dozierendenzuteilung sind die Studierenden für die Terminfindung und Organisation des Kick-off-Meetings verantwortlich. Dieses findet in der Regel bei der Auftraggeberschaft statt. Zudem können sie mit ersten Arbeiten beginnen wie Einlesen in die Fachliteratur, Recherche zu Unternehmen, Markt und Wettbewerb, Erstellen eines groben Projektplans, Formulieren von Fragen im Hinblick auf das Kick-off-Meeting usw.

Kick-off-Meeting

Am Anfang der Arbeit steht das Kick-off-Meeting, an dem alle beteiligten Parteien teilnehmen (Studierende, Auftraggeberschaft, Fachdozierende).

Es hat folgende Ziele:

- Gegenseitiges Kennenlernen
- Klären von Ausgangslage und Problemstellung, Auftraggeberschaft informiert umfassend und stellt notwendige Unterlagen bereit
- Festlegen der zentralen Ziele und Ergebnisse
- Vereinbaren der Zusammenarbeitsform mit der Auftraggeberschaft (Intensität, Anwesenheiten vor Ort, Informationsfluss, Umgang mit vertraulichen Daten etc).
- Festlegen der Daten für Status-Meeting/Zwischenpräsentation und Schlusspräsentation
- Spesenregelung
- Klären längerer Abwesenheiten und Festlegen des weiteren Vorgehens

Das Protokoll des Kick-off-Meetings soll innerhalb einer Woche den Fachdozierenden und der Auftraggeberschaft zur Verabschiedung unterbreitet werden.

Disposition/Proposal (nachfolgend Proposal genannt)

Im Normalfall zwei bis vier Wochen nach dem Kick-off-Meeting unterbreiten die Studierenden dem betreuenden Dozenten/der betreuenden Dozentin das Proposal. Es hat folgende Elemente aufzuweisen:

- 1) Ausgangslage, Ist-Situation, Problemstellung (analog Projektauftrag)
- 2) Zielsetzung (analog Projektauftrag)
- 3) Erste Ergebnisse der Literaturrecherche; relevante Fakten/Best Practice/Theorien und/oder Modelle
- 4) Vorgehen/Methodenwahl in der Analysephase
- 5) Vorgehen/Methodenwahl in der konzeptionellen Phase
- 6) Erwartete Ergebnisse

Der betreuende Dozent/die betreuende Dozentin und die Auftraggeberschaft genehmigen das Proposal.

Bearbeitung, Betreuung durch die Fachdozentin/den Fachdozenten

Nach der Besprechung und Genehmigung des Proposals sollten die Studierenden das Projekt weitgehend selbständig bearbeiten können. Die Betreuungsleistung ist grundsätzlich eine Hochschulschuld der Studentin/des Studenten.

Nutzung des Namens der Fachhochschule

Für die Kommunikation nach aussen müssen die Studierenden kenntlich machen, dass es sich um ein Studierendenprojekt handelt. Dafür steht ihnen das spezifische Logo „Studierendenprojekt“ oder „students project“ zur Verfügung. Zudem sind Umfragen und wichtige, öffentlichkeitswirksame Informationen von den betreuenden Dozierenden und von der Auftraggeberschaft zur Publikation freigeben zu lassen.

Status-Meeting/Zwischenpräsentation

Ungefähr in der Mitte der Bearbeitungszeit soll ein Status-Meeting bzw. eine Zwischenpräsentation stattfinden. Teilnehmende sind die Auftraggeberschaft, Studierende und Fachdozierende. Dabei werden normalerweise folgende Traktanden behandelt:

- Stand der Arbeit, bisher Erreichtes

- Noch nicht gelöste, grössere Probleme
- Ausblick und weitere Arbeiten
- Feedback der Auftraggeberschaft und der Dozierenden über den eingeschlagenen Kurs

7. Bachelor Thesis, Schlusspräsentation und Presseartikel

7.1. Bachelor Thesis

Die Bachelor Thesis soll sich an eine sachkundige Drittperson wenden und von ihr in allen wesentlichen Aspekten ohne Kommentar verstanden werden können.

Die Qualität der Arbeit steht nicht in direktem Zusammenhang mit dem Umfang der Bachelor Thesis. Die Herausforderung liegt darin, Wichtiges hervorzuheben und genügend zu behandeln, Unwichtiges wegzulassen oder in den Anhang zu verbannen sowie Doppelspurigkeiten zu vermeiden. Als Zielgrösse gilt ein Umfang von 50 bis 80 Seiten, den Anhang nicht eingerechnet.

Für die formale und sprachliche Gestaltung der Arbeit sind die Richtlinien der im Kapitel „Zusatzdokumente“ aufgeführten Dokumente zu berücksichtigen.

Bei der Abgabe haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass die Bachelor Thesis selbstständig und nur mit den angegebenen Quellen, Hilfsmitteln und Hilfeleistungen entstanden ist und dass Zitate vollständig kenntlich gemacht sind.

7.2. Schlusspräsentation

Die Schlusspräsentation für die Auftraggeberschaft im Beisein der betreuenden Dozierenden hat spätestens in der Woche nach dem Abgabetermin der Arbeit stattzufinden. Sie kann aber auch vor Abgabe der Bachelor Thesis erfolgen. Die Studierenden übergeben der Auftraggeberschaft die vereinbarte Anzahl Bachelor Theses normalerweise anlässlich der Schlusspräsentation oder kurz davor, damit sie sich schon mit den Ergebnissen der Arbeit auseinandersetzen kann. Die Schlusspräsentation fliesst in die Beurteilung der Arbeit ein.

Presseartikel über die Bachelor Thesis zur Publikation auf der FHNW-Webpage oder in anderen Medien

Die Studierenden erhalten rechtzeitig vor der Abgabe der Bachelor Thesis eine Formatvorlage, welche ihnen den Übertrag ins Moodle erleichtern wird.

Inhalt des Presseartikels:

- Vorname und Name der Studentin/des Studenten
- Titel (max. 6 bis 8 Wörter) und Lead (max. 300 Zeichen mit Leerzeichen) für einen Presseartikel (soll zum Weiterlesen animieren; das Interesse wecken, ohne alle Ergebnisse bereits preiszugeben)
- Kurze Beschreibung der Arbeit (Ausgangslage, Vorgehen, Ergebnisse); Umfang: 2'000 bis 3'000 Zeichen mit Leerzeichen
- Eine Illustration (Bild, Zeichnung, Schema etc.) mit Bezug zur Arbeit. (jpg, gif / mind. 300 dpi)
- Name der Auftraggeberschaft. Falls diese als Organisation nicht öffentlich genannt werden will, ist der Vermerk „vertraulich“ zu erfassen.
- Betreuender Dozent/betreuende Dozentin

Der Presseartikel fliesst in die Beurteilung der Arbeit mit ein und wird vom betreuenden Dozenten/der betreuenden Dozentin und der Auftraggeberschaft freigegeben. Bei vertraulichen Arbeiten gilt es mit der Auftraggeberschaft abzusprechen, ob der Name der Auftraggebenden-Organisation und die konkreten Ergebnisse im Presseartikel genannt werden dürfen. Ansonsten ist die Beschreibung genügend zu verallgemeinern. Die Arbeit selbst bleibt bei vertraulichen Arbeiten selbstverständlich vertraulich.

Die Publikation im Internet dient den Studierenden als Referenz. Zudem dient sie nachfolgenden Studierenden, da sich Unternehmen vielleicht aufgrund eines Presseartikels für die Eingabe einer Bachelor Thesis-Aufgabe entscheiden.

7.3. Verhalten bei unvorhergesehener Situation

Treten während der Bearbeitung der Bachelor Thesis von Seiten Studentin/Student, Auftraggeberschaft oder betreuender Dozentin/betreuendem Dozenten unvorhergesehene Umstände auf, die ein ordentliches Weiterführen oder den fristgerechten Abschluss der Arbeit stark beeinträchtigen, kann die Studiengangsleitung zusammen mit dem Studierendenprojektverantwortlichen eine Fristverlängerung gewähren oder ein anderes Thema zur Verfügung stellen.

8. Abgabeprozess

8.1. Bis zum verbindlichen Abgabetermin

In Moodle wird ein Kurs „Bachelor Thesis 2012“ eröffnet. Die Studierenden werden rechtzeitig über die Kurseröffnung informiert. Bis zum verbindlichen Abgabetermin (siehe Kapitel „Zeitplan“) müssen die Studierenden folgende Arbeiten abgeschlossen haben:

Elektronisch in Moodle	Ausgedruckte Arbeit
<ul style="list-style-type: none"> Bachelor Thesis (PDF) inkl. Anhang (PDF) und gegebenenfalls entwickelte Tools (XLS, ...) sind hochgeladen. Online-Formular mit den allgemeinen Informationen zur Arbeit sind korrekt und vollständig erfasst (Beteiligte, Vertraulichkeit der Arbeit, Übergabe-Bestätigung des Dozierenden-Exemplars etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> Das Bachelor Thesis-Exemplar für den betreuenden Dozenten/die betreuende Dozentin ist übergeben. Die Studierenden bestätigen in Moodle, dass die hochgeladene Arbeit identisch ist mit der Arbeit, welche dem betreuenden Dozenten/der betreuenden Dozentin übergeben wurde.

Moodle registriert den Abgabezeitpunkt automatisch. Die elektronische Abgabe auf Moodle erfolgt einmalig und definitiv. Die erfassten Daten wie Titel etc. werden für den Leistungsausweis verwendet.

8.2. Bis spätestens eine Woche nach Abgabetermin

Bis spätestens eine Woche nach Abgabetermin sind folgende Arbeiten abzuschliessen:

Elektronisch in Moodle	Ausgedruckte Arbeit
<ul style="list-style-type: none"> Presseartikel (siehe Kapitel Schlusspräsentation, Bericht und Presseartikel) ist hochgeladen. Bis zu diesem Zeitpunkt muss das Einverständnis der Auftraggeberschaft und der Dozentin/des Dozenten vorliegen, dass der Presseartikel in Ordnung ist und freigegeben werden darf. Dies ist in Moodle schriftlich zu bestätigen. 	<ul style="list-style-type: none"> Die vereinbarte Anzahl Exemplare der Bachelor Thesis ist der Auftraggeberschaft übergeben. Idealerweise findet die Übergabe anlässlich der Schlusspräsentation statt.

8.3. Konsequenzen bei verspäteter Abgabe des Berichtes

Die pünktliche Abgabe der Bachelor Thesis auf Moodle ist ein Bestandteil der Qualität und der Anforderungen an die Arbeit. Eine verspätete Abgabe auf Moodle hat folgende Konsequenzen:

- Bis 24 Stunden nach Abgabetermin: Note 4.0, es sei denn, die Arbeit sei inhaltlich ungenügend
- Ab 24 Stunden nach Abgabetermin: Note 1.0 (Grade F)

9. Bewertung der Bachelor Thesis

9.1. Beurteilung und Bewertung

Der betreuende Dozent/die betreuende Dozentin nimmt gemeinsam mit der Auftraggeberschaft die Beurteilung der Bachelor Thesis nach geltendem Bewertungsraster vor und hält das Ergebnis auf dem Beurteilungsformular fest. Die Beurteilung soll einvernehmlich erfolgen. Falls sich Auftraggeberschaft und Dozent/in nicht auf eine Beurteilung einigen können, entscheidet in letzter Instanz der Dozent/die Dozentin. Der Bewertungsraster soll allen Beteiligten zur Orientierung dienen.

Idealerweise bespricht der Dozent/die Dozentin die Beurteilung der Arbeit mündlich mit den Studierenden. Falls keine mündliche Besprechung gewünscht wird, teilt der Dozent/die Dozentin den Studierenden die Note der Bachelor Thesis zusammen mit der schriftlichen Beurteilung der Arbeit (PDF-Dokument „Bewertung Studentische Arbeit“) bis spätestens am Notenabgabetermin mit.

Excel-Dokument "Bewertungsraster"

Dieses Dokument dient als Grundlage für die Bewertung. Es enthält auf die Studiengangsziele abgestimmte Kriterien, die mit Zehntelsnoten von 1 bis 6 bewertet werden können. Dadurch soll die Bewertung von studentischen Arbeiten möglichst ausgewogen und objektiv ausfallen. Kriterien im Bewertungsraster, die für eine bestimmte Arbeit nicht relevant sind, müssen nicht "benotet" werden.

Aus der Bewertung der einzelnen Kriterien wird automatisch ein Zusammenzug erstellt (siehe Register "Zusammenzug" im Excel-Dokument). Dieser dient den Dozierenden als Grundlage für das Ausfüllen des Bewertungsformulars. Zudem werden Teil- und Gesamtnote automatisch errechnet. Sie sollen den Dozierenden bei der Benotung der Arbeit als Orientierung dienen. Ob die Dozierenden den Bewertungsraster für das Feedbackgespräch mit Studierenden einsetzen, ist ihnen überlassen.

PDF-Dokument "Bewertung studentische Arbeit"

Dieses Dokument ist die verbindliche Grundlage für den Leistungsausweis (Zeugnis) und für die Besprechung mit den Studierenden. Es ist von Dozentin/Dozent sowie von der Auftraggeberschaft zu unterzeichnen. Anstatt der handschriftlichen Unterschrift der Auftraggeberschaft kann der Dozent/die Dozentin im Feld „Unterschrift Auftraggeberschaft“ auch vermerken, dass die Beurteilungsbesprechung stattgefunden hat, zum Beispiel mit: „Beurteilung mündlich besprochen am ...“.

Das Formular besteht aus vier Teilen, die je mit einer Zehntelsnote zu bewerten sind. Die Gesamtnote wird automatisiert errechnet und als Zehntelsnote ausgewiesen. Die Rundung auf eine halbe Note wird erst vom Schuladministrationstool Evento vorgenommen.

- Teil 1: Zielformulierung, Theorie, Methode 20 %
- Teil 2: Vorgehensweise, Analyse und Lösungsentwicklung 30 %
- Teil 3: Zielerreichung, Gehalt des Ergebnisses 30 %
- Teil 4: Dokumentation und Präsentation 20 %

Im Feld "Gesamteindruck/Würdigung" sind die Dozierenden aufgefordert, eine zusammenfassende Würdigung zu formulieren.

9.2. Notengebung und Wiederholung

Für die Bachelor Thesis werden Zehntelsnoten vergeben, die für die Modulnote auf halbe Noten gerundet werden.

Falls die Bachelor Thesis mit FX beurteilt wird, gilt dies als Fehlversuch, aber die Studierenden können die Arbeit nachbessern. Nach der Nachbesserung kann maximal die Note 4.0 erreicht werden. Wird die Bachelor Thesis mit F bewertet, kann sie einmal und nur mit einer neuen Aufgabenstellung wiederholt werden.

9.3. Plagiate

Jede Bachelor Thesis enthält eine Erklärung, in der die Studentin oder der Student erklärt, die Bachelor Thesis selbstständig und ohne Benutzung anderer als der genannten Quellen erstellt zu haben. Liegen nachweislich schwerwiegende und umfangreiche Plagiate vor, wird die Bachelor Thesis zurückgewiesen. Sie gilt in diesem Falle als nicht bestanden und muss neu geschrieben werden.

Es steht eine Plagiatsprüfungs-Software zur Verfügung. Bei Plagiatsverdacht kann der betreuende Dozent/die betreuenden Dozentin die Bachelor Thesis von den Studierendenprojekt-Verantwortlichen prüfen lassen.

9.4. Rechtsmittel

Das Beschwerdeverfahren ist in der Studiengangs- und Prüfungsordnung für den Bachelor of Science der Hochschule für Wirtschaft geregelt.

10. Publikation und Archivierung der Bachelor Thesis

Die Bachelor Thesis kann als öffentlich oder vertraulich klassifiziert werden (siehe Kapitel: „Vertraulichkeit“). Die Dozierenden sind dafür verantwortlich, den Auftraggeberinnen und Auftraggebern die Unterschiede der Klassifizierung öffentlich bzw. vertraulich zu erklären und sie darauf aufmerksam zu machen, eventuell sensitive Zahlen (o. ä.) gar nicht in die Bachelor Thesis aufzunehmen oder nur in abgeänderter Form aufzuführen. Die Einstufung der Arbeit wird anlässlich der Bewertung festgelegt und auf dem Bewertungsraster vermerkt. Sensitive Daten und vertrauliche Ergebnisse können, falls nötig, in einem als vertraulich klassierten, separaten Anhang aufgeführt werden. In diesem Fall ist die eigentliche Bachelor Thesis anders einzustufen als der Anhang.

Als Bildungsinstitution ist die FHNW am Know-how-Transfer interessiert und bevorzugt Arbeiten, die einer interessierten Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden können.

Sämtliche verfügbaren Bachelor Theses sowie Presstexte sind auch auf der Website <http://www.fhnw.ch/wirtschaft/dienstleistung/studierendenprojekte> hochgeladen und können am vermerkten Standort eingesehen werden.

11. Kosten, Spesen, Entschädigung

Nach Abschluss der Bachelor Thesis werden der Auftraggeberschaft CHF 900.- (exkl. MWSt) als pauschale Gebühr von der Hochschule für Wirtschaft der FHNW in Rechnung gestellt. Die Gebühr entfällt bei Studierenden, welche eine Bachelor Thesis für die aktuelle Arbeitgeberschaft erarbeiten, bei welcher sie mit einem Arbeitspensum von mindestens 50 % angestellt sind.

Im Zusammenhang mit der Bachelor Thesis anfallende Auslagen hat die Auftraggeberschaft zu übernehmen, zum Beispiel weiter Arbeitsweg, Druckkosten, Reisekosten, Porti und Telefonkosten bei Umfragen usw. Die Studierenden haben die Auslagen, die sie gegenüber der Auftragge-

berschaft gelten machen möchten, zu belegen. Die Verrechnung erfolgt bilateral zwischen Studierenden und Auftraggeberschaft. Es empfiehlt sich, die Handhabung der Spesen zu Beginn der Arbeit gemeinsam zu regeln und allenfalls ein Budget dafür vorzusehen.

12. Kontaktinformation und verbindliche Zusatzdokumente

Kontakt:

Fachhochschule Nordwestschweiz
Hochschule für Wirtschaft
Stahlrain 2
5200 Brugg
T +41 56 462 42 66
F +41 56 462 42 99
<http://www.fhnw.ch/wirtschaft>

Studierendenprojekt-Verantwortliche

Prof. Stephan Burkart
Dozent, Leiter Praxistransfer
T +41 56 462 42 66
Stephan.burkart@fhnw.ch

Aktuelle Informationen zu den Studierendenprojekten sind jeweils aufgeführt unter:
<http://www.fhnw.ch/wirtschaft/dienstleistung/studierendenprojekte/brugg>

Die folgenden **verbindlichen Zusatzdokumente** (*Dateiname*) können unter dem oben aufgeführten Link eingesehen und heruntergeladen werden:

- Erhebung der Themenwünsche *Erhebung Themenwünsche Bachelor Thesis.doc*
- Eingabeformular Projektskizze *FHNW_HSW_Projektskizze_el.doc*
- Wahl Wunschthema *Anmeldung Wunschthema.doc*
- Anleitung zur formalen Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten an der Hochschule für Wirtschaft FHNW, Sabine Künzi und Pascal Dey, Version Oktober 2011 für Bachelor Theses in deutscher Sprache *Zitierleitfaden_HSW-FHNW.pdf*
- Bewertungsraster für studentische Arbeiten *FHNW_HSW_Bewertungsraster_studArbeiten_V1.1.xls*
- Formular Bewertung studentische Arbeiten *FHNW_HSW_Bewertung_studArbeit_V1.0.doc*
- Beschreibung Bewertungsverfahren *FHNW_HSW_Wegleitung_Bewertung_studArbeiten_kurz.doc*
- Studiengangs- und Prüfungsordnung für den Bachelor of Science der Hochschule für Wirtschaft Vollzeit *studien-und-pruefungsordnung-ab-studieneintritt-2009.pdf*
- Studiengangs- und Prüfungsordnung für den Bachelor of Science der Hochschule für Wirtschaft Berufs begleitend *studien-und-pruefungsordnung-teilzeitstudiengang-ab-beginn-2007.pdf*