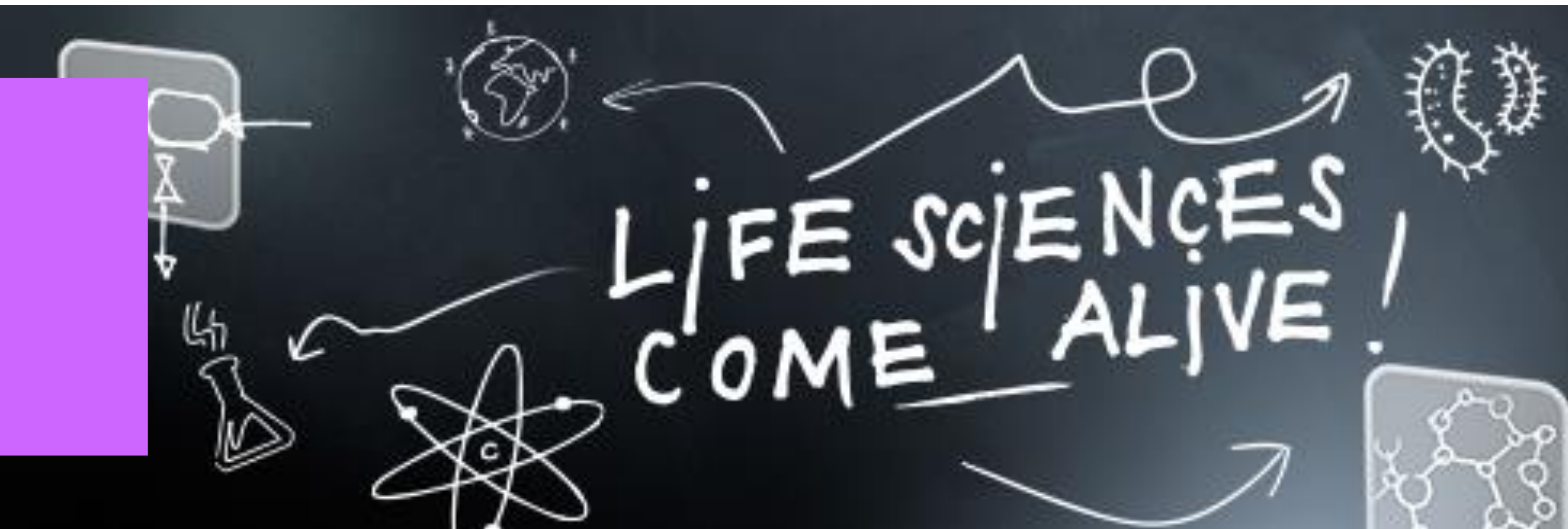


Wegleitung

zum Studium an der
Hochschule für Life Sciences FHNW
(Wegleitung Bachelor HLS FHNW)



Wegleitung

zum Studium an der Hochschule für Life Sciences FHNW (Wegleitung Bachelor HLS FHNW)

Inhaltsverzeichnis	Seite
An wen kann ich mich wenden bei weiteren Fragen?	3
I. Verhaltenskodex für Dozierende und Studierende	4
II. Rechtsgrundlagen	4
III. Geltungsbereich	4
IV. Promotionsbestimmungen	4
V. Studienablauf	5
VI. Anerkennung von Vorleistungen	5
VII. Regeln und Verhalten bei Prüfungen	5
VIII. Definitive Modulanmeldungen	6
IX. Pflichtmodule, Wahlpflichtmodule und Wahlmodule	6
X. Leistungsbeurteilung und Prüfungssession	7
XI. Wiederholungsprüfungen	9
XII. Vorgehen bei Krankheit oder Unfall während der Prüfung	9
XIII. Plagiate	9
XIV. Studiumabschluss und Diplomfeier	10
XV. Vorgehen beim Abbruch des Studiums	10
XVI. Inkrafttreten	10
 Anhänge	 11
A. Verfahrensdiagramm zur Anerkennung von Vorleistungen	12
B. Berechnung des Gesamtnotendurchschnitts und des Grade-over-all (ECTS-Grade)	13
C. Vorgehen bei Plagiaten	
 I. Gesuch über Anerkennung von Vorleistungen	
II. Testate über erbrachte Leistungen im Modul Wahlfach	
III. Bewertungsraster für Bachelor-Thesis	
IV. Richtlinien zur Durchführung der Bachelor- Thesis	

An wen kann ich mich wenden bei weiteren Fragen?

Gerne stehen der Leiter Aus- und Weiterbildung und die Studiengangleiter für Beratungen zur Verfügung.

Ansprechpersonen | Sprechstunden für aktuellen Bachelor-Studiengänge:

Prof. Dr. Frank Pude, Leiter Aus- und Weiterbildung

Nach Vereinbarung: E-Mail frank.pude@fhnw.ch oder Tel. +41 228 54 43

Prof. Dr. Götz Schlotterbeck, Studiengangleiter Molecular Life Sciences

Nach Vereinbarung: E-Mail goetz.schlotterbeck@fhnw.ch oder Tel. +41 61 228 54 76

Prof. Gianni di Pietro, Studiengangleiter Life Science Technologies

Nach Vereinbarung: E-Mail gianni.dipietro@fhnw.ch oder Tel. +41 61 228 56 48

Ansprechpersonen | Sprechstunden für neuen Bachelor-Studiengang «Bachelor of Science in Life Sciences – Start im Herbstsemester 2019 / 2020

Prof. Dr. Frank Pude, Leiter Aus- und Weiterbildung

Nach Vereinbarung: E-Mail frank.pude@fhnw.ch oder Tel. +41 228 54 43

Studienrichtung	Studiengangleitung	Sprechstunden im Herbstsemester	Raum
Bioanalytik und Zellbiologie	Prof. Dr. Götz Schlotterbeck	montags 13:00 bis 14:30	05.O.05
Chemie			
Medizininformatik	Prof. Markus Degen	dienstags 16:00 bis 17:00	05.W.19
Medizintechnik			
Pharmatechnologie	Prof. Dr. Oliver Germershaus	montags 15:30 bis 16:30	06.W.15
Umwelttechnologie	Prof. Dr. Thomas Wintgens	montags 17:30 bis 18:30	06.O.17

Die Sprechstunden im Frühlingssemester weichen höchstwahrscheinlich von den angegebenen Zeiten ab und werden separat kommuniziert

I. Verhaltenskodex für Dozierende und Studierende

1. Die Hochschule für Life Sciences ist ein anerkanntes Ausbildungszentrum. Bei uns studieren ambitionierte Nachwuchskräfte. Sie erhalten eine erstklassige Ausbildung und werden optimal auf ihre weitere Karriere in der Industrie oder angewandten Wissenschaft vorbereitet.
2. Dozierende, Studierende und Mitarbeitende der Hochschule für Life Sciences (HLS) FHNW begegnen sich mit Respekt und Anstand. Es wird ein Klima der gegenseitigen Wertschätzung gepflegt.
3. Die Lehrsprache ist Hochdeutsch in den Bachelor-Studiengängen, ausgenommen davon können fremdsprachige Lehrveranstaltungen, Seminare und Arbeiten im Labor sein.
4. Der Gebrauch von Mobiltelefonen und anderen Kommunikationsmitteln (Ausnahme Notebooks siehe Pt. 5) während den Lehrveranstaltungen ist untersagt. Dozierende können störende Studierende aus der Lehrveranstaltung wegweisen oder ausschliessen. Audio- und Videoaufzeichnungen während der Lehrveranstaltungen sind nur mit vorheriger Genehmigung der unterrichtenden Lehrperson gestattet.
5. Notebooks dürfen während den Lehrveranstaltungen ausschliesslich zum Notizen nehmen des Vorlesungsstoffes verwendet werden. Surfen im Internet oder das Lesen und Verfassen von Mails auf dem Notebook sind nicht zulässig. Bei Nichteinhaltung gilt dieselbe Massnahme wie unter Pt. 4.
6. Studierende erscheinen pünktlich zu den Veranstaltungen. Dozierende können notorisch Verspätete wegweisen.
7. Studierende sind für Ordnung und Sauberkeit in ihrem Unterrichtsraum (einschliesslich Labore) besorgt.
8. Bei Verstössen gegen diesen Verhaltenskodex können Dozierende Studierende wegweisen. Vorbehalten bleiben ausserdem Disziplinar massnahmen, die in der Rahmenordnung FHNW (§11) und der Studien- und Prüfungsordnung (StuPO BSc HLS FHNW §11) geregelt sind.

II. Rechtsgrundlagen

Gestützt auf der

- *Rahmenordnung für Studiengänge der Fachhochschule Nordwestschweiz (FHNW) im Bereich der Ausbildung (Rahmenordnung FHNW) erlassen am 2. Februar 2015 (Stand 25. Juni 2018).*
- *Studien- und Prüfungsordnung der Bachelor-Studiengänge Life Science Technologies und Molecular Life Sciences (StuPO BSc HLS FHNW) vom 30. Juni 2015 (Stand 1. September 2018).*

wird folgende Wegleitung verfasst.

III. Geltungsbereich

Die vorliegende Wegleitung gilt für die Bachelor-Studiengänge der Hochschule für Life Sciences der Fachhochschule Nordwestschweiz (HLS FHNW).

Die verbindlichen Rechtsgrundlagen für die Wegleitung sind unter Abschnitt II genannt. Sind Aspekte in dieser Wegleitung nicht geregelt, so gelten in der Rechtspflege diese übergeordneten Erlasse als relevant.

IV. Promotionsbestimmungen

Gemäss Studien- und Prüfungsordnung vom 30. Juni 2015 (StuPO BSc HLS FHNW, Stand 1. September 2018) sind in §5 die Zulassungsbedingungen zum Vertiefungsstudium geregelt.

Für die Zulassung zur Bachelor-Thesis gilt:

1. Zur Bachelor-Thesis ist zugelassen, wer alle Fachmodule besucht oder nach §7 Abs. 15 und 16 angerechnet erhalten hat und Module im Umfang von maximal 6 ECTS-Credits als ungenügend offenstehend hat.

V. Studienablauf

Allfällige Abweichungen vom geregelten Studienbetrieb kommunizieren Dozierende bzw. Modulverantwortliche per E-Mail oder über die Moodle-Lernplattform.

VI. Anerkennung von Vorleistungen

Studierende, die nachweisen können, dass sie sich den in einem Modul vermittelten Stoff anderweitig erfolgreich angeeignet haben, können vom Besuch des entsprechenden Moduls entbunden werden (gemäss StuPO BSc HLS FHNW §7 Abs. 15)

1. Werden ganze Module als Vorleistungen anerkannt, dann werden die zugehörigen Kreditpunkte angerechnet.
2. Studierende stellen ein offizielles schriftliches Gesuch (→ Anhang I) und legen dieses zusammen mit den entsprechenden Unterlagen (Zeugnis, Diplom, Transcript of Records) bis spätestens Ende der 4. Semesterwoche dem Studiengangleiter in schriftlicher Form vor.
3. Besteht eine generelle Regel zur Anerkennung von Vorleistungen aus bestimmten Schulen oder Ausbildungen, kann der Studiengangleiter die Dispensation direkt erteilen.
4. Erfolgt keine direkte Dispensation durch den Studiengangleiter, suchen Studierende das Gespräch mit zuständigen Fachdozentinnen, Fachdozenten. Diese, dieser prüft in einem Prüfungsgespräch die Kenntnisse und entscheidet über das weitere Vorgehen.
5. Die definitive Dispensation vom entsprechenden Modul kann nur durch den Studiengangleiter erfolgen. Der Entscheid der Fachdozentin, des Fachdozenten wird im schriftlichen Entscheid festgehalten, der vom Studiengangleiter unterschrieben wird.
6. Sind sich jeweilige Dozierende und der Studiengangleiter nicht einig über die Anerkennung von Vorleistungen, entscheidet der Leiter Aus- und Weiterbildung.
7. Studierende legen den Entscheid der Fachdozentinnen, des Fachdozenten dem Studiengangleiter vor, behalten eine Kopie des definitiven Entscheides in ihren Unterlagen und bringen das Original zur Studierendenadministration.
8. Folgende Dispensionsentscheide sind möglich:

Dispensationsarten	Studierende
a Dispensation	<ul style="list-style-type: none">• hatten Unterricht von mind. gleichem Umfang und vergleichbarem Inhalt an einer höheren Lehranstalt besucht• hatten diesen mit einer Prüfung erfolgreich abgeschlossen (Belege liegen vor)• sind vom Besuch und der Prüfung dispensiert
b Keine Dispensation	<ul style="list-style-type: none">• hatten Unterricht in kleinerem Umfang besucht• hatten nicht das entsprechende Niveau besucht• hatten anderen Stoffinhalt vermittelt erhalten

VII. Regeln und Verhalten bei Prüfungen

An allen Prüfungen der Hochschule für Life Sciences FHNW gelten obligatorisch folgende Regeln als Verhaltenskodex:

1. Es gilt ‚Clear Desk‘! Es sind keine Hilfsmittel erlaubt, ausser diese seien ausdrücklich erlaubt. Taschen, Mappen etc. inkl. Smart Devices (jegliche elektronischen Speichermedien mit externer Kommunikationsmöglichkeit (zum Beispiel W-LAN, Bluetooth etc.)) sind ausserhalb der Reichweite der Studentinnen und Studenten zu deponieren.
2. Amtlicher Lichtbildausweis und Studierendenausweis (FH-Card) zur Kontrolle sind auf dem Arbeitstisch bereit zu legen.
3. Namen und Matrikelnummer sind auf die Antwortblätter zu schreiben.
4. Bei Bedarf werden von der Prüfungsaufsicht Zusatzblätter abgegeben.
5. Die Prüfungsaufsicht zieht die Prüfung persönlich ein.

6. Es sind alle Blätter (Aufgabenblätter, Notizen etc.) abzugeben.
7. Fühlen sich Studierende nicht in der Lage, die Prüfung abzulegen, muss dies vor der Abgabe der Prüfungsaufgaben der Prüfungsaufsicht mitgeteilt werden. Sind die Prüfungsaufgaben einmal verteilt, gilt die Prüfung als abgelegt.
8. Studierende sind selbst dafür verantwortlich, zur richtigen Prüfung am richtigen Zeitpunkt anwesend zu sein.
9. Bei zu spätem Erscheinen können Studierende an der Prüfung nur noch bis zum ursprünglichen Ende der Prüfungszeit teilnehmen. Des Weiteren bedarf es in diesem Fall der Zustimmung durch die jeweilige Aufsichtsperson. Wird die Teilnahme verweigert (z.B., weil die verbleibende Prüfungszeit zu kurz ist), dann wird die Note 1.0 gesetzt.
10. Bei unentschuldigtem Nichterscheinen wird die Note 1.0 als Modulbewertung gesetzt.
11. Bei Benutzung von unerlaubten Hilfsmitteln sowie bei unkorrektem Verhalten, insbesondere Abschreiben oder Spicken während der Prüfung, wird die Note 1.0 als Modulbewertung gesetzt.

Für die Stoffabgrenzungen bei Modulschlussprüfungen gelten folgende Grundsätze:

12. Es ist prinzipiell die Aufgabe der Studentinnen und Studenten, sich über den Stoffumfang von Modulschlussprüfungen zu informieren.
13. Die Modulverzeichnisse legen die Lerninhalte und somit den möglichen Umfang des Prüfungsstoffes fest. Grundsätzlich gilt der gesamte Vorlesungsinhalt als Prüfungsstoff. Nach Ermessen können Dozierende eine weitere Stoffabgrenzung vornehmen. Diese ist jedoch nicht Pflicht. Nehmen Dozierende eine Stoffabgrenzung vor, so ist diese in der Vorlesung oder auf der E-Learning Plattform Moodle zu kommunizieren.

VIII. Definitive Modulanmeldungen

Jeweils auf das Ende der zweiten Semesterwoche müssen sich Studierende mit der definitiven Modulanmeldung für den Besuch von Modulen einschreiben. Dabei gelten folgende Regelungen:

1. Die Modulanmeldung gilt als definitiv.
2. Studierende sind für die jeweiligen Module für die Modulschlussprüfung respektive Semesterabschlussprüfung in der folgenden Prüfungssession automatisch angemeldet.
3. Abmeldungen aus wichtigen Gründen (Krankheit, Unfall, Geburt, Militärdienst) sind in der Studien- und Prüfungsordnungen geregelt.
4. Vorgehen bei Wiederholungsprüfungen (Note $\leq 3,5$ bzw. „nicht erfüllt“) werden in den Abschnitten X und XI geregelt.
5. Wird die definitive Modulanmeldung nicht fristgerecht eingereicht, dann gelten Studierende für den Besuch der Module bzw. für die jeweiligen Modulprüfungen als nicht angemeldet.

IX. Pflichtmodule, Wahlpflichtmodule und Wahlmodule

Es werden Pflichtmodule, Wahlpflichtmodule und Wahlmodule unterschieden.

1. Pflichtmodul
 - a. Ist für einen Studiengang, eine Vertiefungsrichtung oder eine Spezialisierung ein Modul als Pflichtmodul bezeichnet, so muss dieses belegt und bestanden werden, um den Abschluss zu erreichen.
2. Wahlpflichtmodul
 - a. Wahlpflichtmodule eines Studiengangs bzw. einer Vertiefung dienen der Ausgestaltung verschiedener Studienprofile. Aus einer Gruppe von Wahlpflichtmodulen, welche im jeweiligen Normstudienplan beschrieben ist, muss eine Mindestanzahl erfolgreich abgeschlossen werden. Wahlpflichtmodule können gegenseitig kompensiert werden, sofern dies innerhalb der gleichen Gruppe von Wahlpflichtmodulen noch möglich ist.
 - b. Wird ein Wahlpflichtmodul auch bei der Wiederholung nicht bestanden und besteht keine Möglichkeit an seiner Stelle ein anderes Modul erfolgreich zu absolvieren, ist (gemäß StuPO BSc HLS FHNW §7 Abs. 11) eine zweite Wiederholung möglich

3. Wahlmodule

- a. Wahlmodule sind (gemäss StuPO BSc HLS FHNW §5 Abs. 1c) aus dem Angebot der Hochschule für Life Sciences FHNW, der FHNW oder weiterer Hochschulen frei wählbar.
- b. Bei Angeboten ausserhalb der Hochschule für Life Sciences FHNW ist die vorgängige Abklärung mit dem Studiengangleiter erforderlich.
- c. Der Besuch von Wahlmodulen muss mit dem entsprechenden Testatbogen bestätigt werden (Anhang II). Für die Anrechnung im jeweiligen Semester ist der Nachweis bis zum Notenabgabetermin zu erbringen.
- d. Entstehen bei der Belegung von Wahlmodulen Zusatzkosten (z.B. Freifächer im Campus Muttenz, Einschreibgebühren an anderen Hochschulen), tragen Studierende diese selbst.

X. Leistungsbeurteilung und Prüfungssession

1. Die Art der Leistungsbeurteilung wird im jeweiligen Modulverzeichnis verbindlich festgelegt. Im Herbst 2019 beginnt der neue Bachelor Studiengang. In der Übergangphase (2018-2020) kann die Art der Leistungsbewertung bei einer Prüfungswiederholung / -verschiebung adaptiert werden.
2. Modulschlussprüfungen (MSP)
 - Modulschlussprüfungen werden in der dem Semester zugehörigen Prüfungssession durchgeführt (siehe Abs. 12).
 - Die jeweilige Leistungsbewertung im Rahmen einer Modulschlussprüfung ist im Modulverzeichnis festgelegt, das im Intranetportal (inside.fhnw) publiziert ist. In jedem Modul (mit MSP) kann die Modulschlussprüfung den gesamten Lerninhalt umfassen (Stoffabgrenzung erfolgt durch Modulverantwortliche). Die Modulschlussprüfungen können schriftlich oder mündlich durchgeführt werden. Die Dauer einer schriftlichen MSP beträgt in der Regel 30 Minuten pro geprüftem ECTS-Credit (z.B. bei einem Modul mit dem Umfang von 3 ECTS beträgt die Prüfungsdauer 90 Minuten). Die Dauer einer mündlichen MSP beträgt in der Regel 20 bis 30 Minuten. Bei einer mündlichen MSP wird der Ablauf durch zuständige Dozierende dokumentiert. Es muss eine weitere Person als Beisitz beigezogen werden.
 - Die Modulschlussprüfungen in den jeweiligen Prüfungssessionen werden durch den Leiter Aus- und Weiterbildung organisiert.
3. Semesterschlussprüfungen (SSP)
 - Semesterschlussprüfungen finden in der Regel gegen Ende des jeweiligen Semesters statt.
 - Die jeweilige Leistungsbewertung im Rahmen einer Semesterschlussprüfung ist im Modulverzeichnis festgelegt, das im Intranetportal (inside.fhnw) publiziert ist. In jedem Modul (mit SSP) kann die Semesterschlussprüfung den gesamten Lerninhalt umfassen (Stoffabgrenzung erfolgt durch Modulverantwortliche).
 - Die Semesterschlussprüfungen werden durch jeweilige Modulverantwortliche organisiert.
 - Die jeweilige Prüfungsdauer gilt entsprechend den Angaben für MSPs.
4. Vorschlagsnoten
 - Zusätzlich zu den Schlussprüfungen (MSP oder SSP) kann ein Teil der Leistungsbewertung im Semester mit einer Vorschlagsnote erfolgen. Die entsprechenden Module sind im Modulverzeichnis im Intranetportal (inside.fhnw) spezifiziert.
 - Für die Bestimmung einer Vorschlagsnote können Prüfungen, mündliche Präsentationen und/oder schriftliche bzw. praktische Arbeiten verwendet werden.
 - Die Art und die Termine der Leistungsbeurteilungen sind möglichst frühzeitig verbindlich an die Studentinnen und Studenten mitzuteilen.
 - Dozierende stellen die Qualität der Prüfungsabnahme und die Einhaltung des Verhaltenskodex an Prüfungen sicher (siehe Abschnitt VIII).
 - Vorschlagsnoten werden in Zehntelnoten erhoben. Die Gewichtung der Vorschlagsnoten bei der Berechnung der Modulnote wird im Modulverzeichnis aufgeführt.
 - Studierende, die bei den Leistungsbeurteilungen für die Vorschlagsnote im Semester unentschuldigt fernbleiben, wird die Note 1.0 gesetzt. Bei Absenzen aus wichtigen Gründen (StuPO BSc HLS FHNW §10 Abs. 5) entfällt die Note dieser Leistungsbeurteilung.

- Die Vorschlagsnoten werden den Studentinnen und Studenten durch die Dozentinnen und Dozenten spätestens bis 2 Wochen vor der SSP oder MSP mitgeteilt.
5. Testatpflicht gilt nur für die im Modulverzeichnis bezeichneten Module. Das Modul gilt als ‚erfüllt‘, sofern mindestens 80% der Veranstaltungen besucht wurden. Ansonsten ist das Modul ‚nicht erfüllt‘. Modulverantwortliche überprüft die Erfüllung der Testatpflicht.
 6. Praktika und Projektarbeiten werden mit einer Semesternote beurteilt. Die Semesternote wird aufgrund von praktischen Arbeiten und einer allfälligen schriftlichen Dokumentation ermittelt. Dozierende legen die Kriterien der Einzelbeurteilungen fest und kommuniziert diese zu Beginn des Semesters an die Studentinnen und Studenten. Werden Praktika als ungenügend beurteilt, müssen sie in jedem Fall wiederholt werden.
 7. Die Bachelor-Thesis wird gemäss besonderem Beurteilungsraster (Anhang III) beurteilt.
 8. An der Hochschule für Life Sciences FHNW werden in folgenden Zeiten Prüfungen durchgeführt:

- Ordentliche Prüfungssessionen

Studiengang	Winterprüfungssession	Sommerprüfungssession
B_LST_18 alle / B_MLS_18 alle	Januar/Februar	Juni (KW 25 und 26)
B_LST_17 alle / B_MLS_17 alle		
B_LST_16 alle / B_MLS_16 alle		

- Prüfung der Module des Frühlingsemesters (MSP) und Wiederholungsprüfungen (MSP und SSP) des Herbstsemesters 2018/2019 finden in den Kalenderwochen 25 und 26 statt.
 - Wiederholungsprüfungen (MSP und SSP) der im Frühlingsemester 2019 nicht bestandenen Module werden in der Kalenderwoche 36 angeboten.
 - Die Schlussprüfungen (MSP und SSP) für das 6. Semester gemäss Regelstudienplan des Vollzeitstudiums finden im Monat April statt.
- Wiederholungsprüfungen aus dem 6. Semester Vollzeit (Kurzsemester) finden in der nachfolgenden Sommerprüfungssession statt.
 - Wiederholungsprüfungen (SSP) können (gemäss Festlegung durch den / die Modulverantwortliche/n) entweder bei der nächsten Durchführung des Moduls oder als MSP während der Sommerprüfungssession (KW 25/26) / Wiederholungsprüfungs-Termin (KW 36) abgelegt werden.
 - Ausserhalb dieser Zeiten werden keine Modulschlussprüfungen (MSP) durchgeführt.
 - Prüfungen in den Prüfungssessionen werden ausschliesslich durch den Leiter Aus- und Weiterbildung organisiert.
9. Die Leistungsbewertung erfolgt (gemäss StuPO BSc HLS FHNW §7):
 - Wahlfächer ohne Modulnote werden mit „bestanden“ und „nicht bestanden“ beurteilt.
 10. Die Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse erfolgt schriftlich durch die Studierendenadministration.
 11. Leistungsbewertungen im Leistungsausweis und Transcript of Records (ToR)
 - Grundsätzlich werden alle Leistungsbewertungen der Module in den Leistungsausweisen aufgeführt.
 - Im Transcript of Records (ToR) werden alle genügenden Leistungsbewertungen der Pflicht- und Wahlpflicht- und Wahlmodule aufgeführt. Die Leistungsbewertungen der Pflicht- und Wahlpflichtmodule werden für die Berechnung der Gesamtdurchschnittsnote sowie für die Bestimmung des Grade Over All (ECTS-Grade) verwendet (siehe Anhang B). Die Gesamtdurchschnittsnote wird auf Hundertstelnoten berechnet und ausgewiesen.
 - Noten von Wahlmodulen werden für die Berechnung der Durchschnittsnote und Grade Over All nicht einbezogen.

12. Zusammenfassend gelten folgende Prüfungsfrequenzen:

Vorlesungen - Module	Ordentliche Prüfungssession / Prüfungszeiten			Wiederholungsprüfungen
	Wintersession	April	Sommersession	
Herbstsemester HS	•		•	
Frühlingssemester FS	•		•	KW 36
6. Sem. VZ		○	x	

- Modulschlussprüfungen und Wiederholungsprüfungen
- Modulschlussprüfungen
- x Wiederholungsprüfungen

XI. Wiederholungsprüfungen

1. Studierende sind nicht automatisch für die Wiederholungsprüfungen für die nächstfolgende Prüfungsgelegenheit angemeldet.
2. Die Wiederholungsprüfungen entsprechen bezüglich Dauer, Prüfungsmodus* und Prüfungsstoff den Modulschluss- bzw. Semesterschlussprüfungen des jeweiligen Moduls.

Das zur Zeit der Wiederholungsprüfung geltende Modulverzeichnis regelt die Leistungsbeurteilungen. Hinweis: Sollte ein Teil des Moduls (z.B. mit Wertigkeit 3 ECTS) bereits als Vorleistung anerkannt sein (z.B. angerechnete Module aus dem Tertiärbereich → siehe VI), so gilt für diese zuerkannten Credits die Besitzstandswahrung. Somit wird auch in der Wiederholungsprüfung nur noch der ausstehende Teil (bisher nicht erreichte Credits) abgeprüft und benotet.

*Nur für Studierende, die im Frühlingssemester 2019 noch keine Module des 4. Semesters belegt haben: Die Wiederholungsprüfungen in der Sommersession 2019 entsprechen bezüglich Prüfungsstoff den Modulschluss- bzw. Semesterschlussprüfungen des jeweiligen Moduls, können jedoch bezüglich Prüfungsmodus und der daraus folgenden Dauer vom Modus der Modulschluss- bzw. Semesterschlussprüfungen abweichen.

3. Vorschlagsnoten aus früheren Modulbesuchen können durch schriftlichen Antrag an den Modulverantwortlichen während 7 Monaten nach Bekanntgabe der Modulnote gültig bleiben, sofern sich der Modus der Leistungsbeurteilung im Modul nicht ändert. Wird kein Antrag gestellt und findet die Wiederholungsprüfung im Anschluss an ein Semester statt, in dem das entsprechende Modul nicht durchgeführt wurde, so wird die Modulnote nur durch das Ergebnis der MSP gebildet. Nach Ablauf der 7 Monate müssen Studierende die Leistungsbeurteilungen für die Vorschlagsnoten erneut im Semester ablegen.
4. Der Prüfungsstoff entspricht bei den Wiederholungsprüfungen immer den aktuellen Lerninhalten der Vorlesung. Wurde somit das Modul bis zum Ablegen der Wiederholungsprüfungen erneut unterrichtet, dann wird der Lerninhalt des neuen Vorlesungsturnus geprüft.
5. Es liegt in der Pflicht der Studentinnen und Studenten, sich über Prüfungsstoff, Lerninhalte, und Stoffabgrenzungen für Wiederholungsprüfungen zu informieren. Dazu stehen die E-Learning Plattform Moodle sowie Studierende des entsprechenden Jahrganges zur Verfügung. Dozierende sind nicht verpflichtet auf individuelle Anfragen für Stoffabgrenzungen einzugehen.

XII. Vorgehen bei Krankheit oder Unfall während der Prüfung

1. Krankheit oder Unfall (StuPO BSc HLS FHNW §10 Abs. 5) müssen durch Studierende mit einem Arzzeugnis belegt werden. Das Arzzeugnis muss spätestens 14 Tage nach der jeweiligen Prüfung vorliegen und bei der Studierendenadministration abgegeben werden. Liegt das Attest nicht vor, wird die Note 1.0 als Modulnote gesetzt.

XIII. Plagiate

Unter einem Plagiat ist die ganze oder teilweise Übernahme eines fremden Werks ohne Angabe der Quelle und des Urhebers, der Urheberin zu verstehen. Ein Plagiat ist eine Verletzung des Urheberrechts. Kürzere Passagen eines fremden Werkes dürfen zitiert werden, dies setzt aber eine Kennzeichnung des Zitats und eine Angabe der Quelle voraus.

Das detaillierte Vorgehen beim Aufdecken eines Plagiats an der Hochschule für Life Sciences FHNW ist im Anhang C beschrieben.

XIV. Studiumabschluss und Diplomfeier

Einmal jährlich findet im September eine Diplomfeier der Hochschule für Life Sciences FHNW statt.

Erreichen Studierende zwischenzeitlich im Laufe des Jahres den Abschluss, z.B. infolge von Wiederholungsprüfungen, wird der Transcript of Record (ToR) und das Diplom umgehend ausgestellt und per Post an die Absolventinnen und Absolventen versandt. Zu der folgenden Diplomfeier werden diese Studentinnen und Studenten ebenfalls eingeladen.

In jedem Fall haben die Studentinnen und Studenten die Bachelor-Thesis mit einem Poster an der Diplomarbeitsausstellung anlässlich der Diplomfeier und im Rahmen einer Präsentation an der HLS FHNW Campus Muttenz zu präsentieren (siehe Anhang IV Richtlinien zur Durchführung der Bachelor-Thesis der HLS FHNW). Dabei werden alle erfolgreich abgeschlossenen Arbeiten vorgestellt, unabhängig davon, ob die Studentin, der Student das Studium verlängert.

XV. Vorgehen beim Abbruch des Studiums

Studierende müssen bei einem Abbruch des Studiums die Austrittsformalitäten erledigen. Das Austrittsformular ist an der Anmeldung im Erdgeschoss des Campus Muttenz (Empfang) erhältlich. Die Formalitäten müssen spätestens eine Woche nach Beginn des neuen Semesters erledigt sein. Ansonsten werden die Studiengebühren des neuen Semesters in Rechnung gestellt bzw. bleibt der Betrag geschuldet.

XVI. Inkrafttreten


Diese Wegleitung tritt mit Zustimmung des Direktors der Hochschule für Life Sciences per 17. September 2018 in Kraft. Sie ersetzen alle vorherigen Weisungen über Anerkennung von Vorleistungen, Wahlpflichtfächer, Modulschlussprüfungen, Nachprüfungen und Wiederholungsprüfungen.

Muttenz, 14. September 2018

Hochschule für Life Sciences
Fachhochschule Nordwestschweiz FHNW

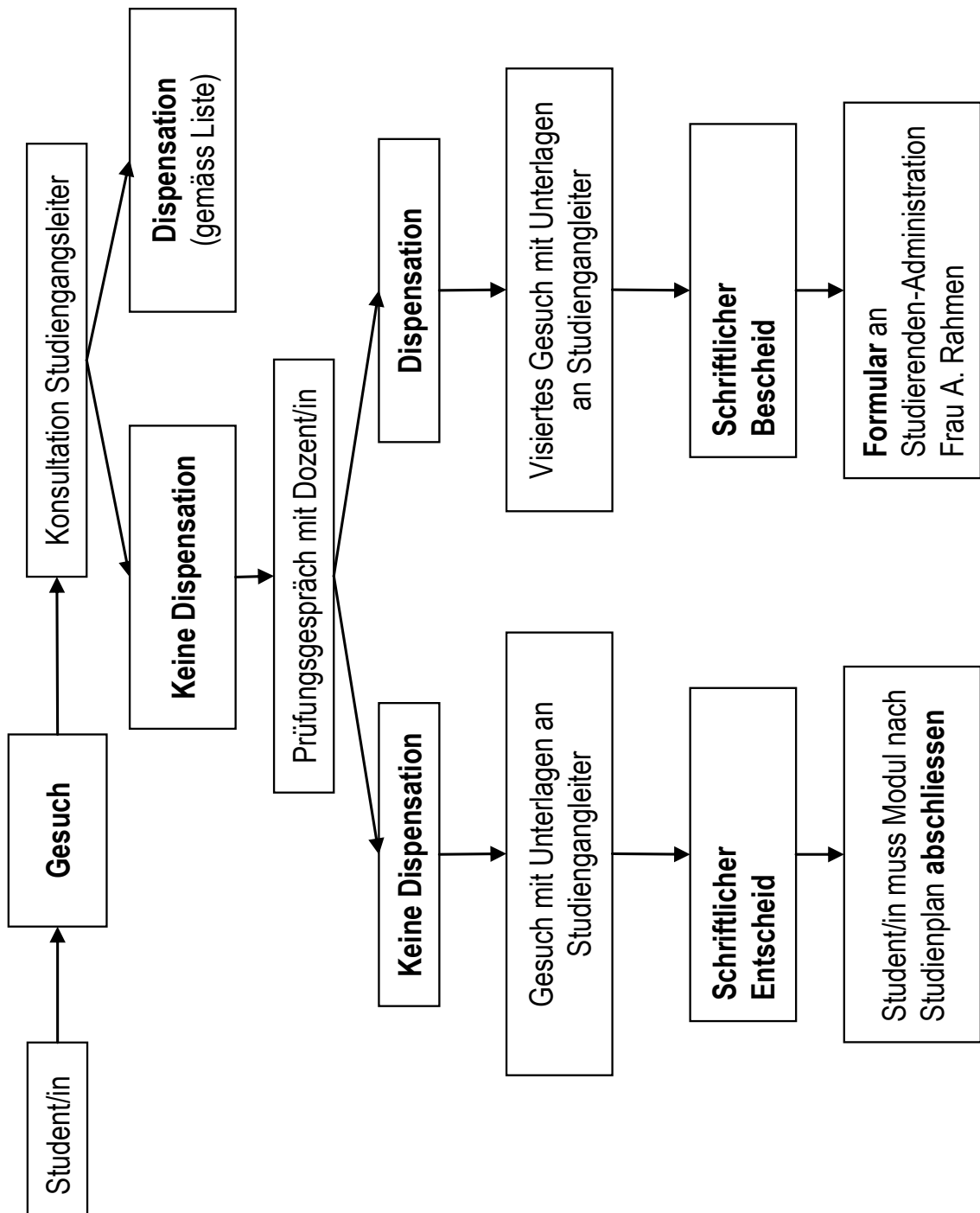


Prof. Dr. Falko Schlottig
Direktor



Prof. Dr. Frank Pude
Leiter Aus- und Weiterbildung

A. Verfahrensdigramm zur Anerkennung von Vorleistungen



B. Berechnung des Gesamnotendurchschnitts und des Grade-over-all (ECTS-Grade)

Die Berechnung des Gesamnotendurchschnitts basiert auf den Durchschnittsnoten der folgenden Modulgruppen:

- Allgemeine Module → Note_A
- Fachmodule → Note_F
- Bachelor-Thesis → Note_T

Die Modulgruppen bzw. die Bachelor-Thesis haben je eine Gewichtung von $\frac{1}{3}$ zum Gesamnotendurchschnitt. Der Gesamnotendurchschnitt wird in Hundertstelnoten ausgewiesen.

Die Durchschnittsnoten „Allgemeine Module“ und „Fachmodule“ werden aus den zugehörigen Modulen - mit Gewichtung entsprechend der ECTS-Punkte (siehe Modulkatalog) - ermittelt. Die Durchschnittsnoten der Modulgruppen werden auf Hundertstelnoten gerundet.

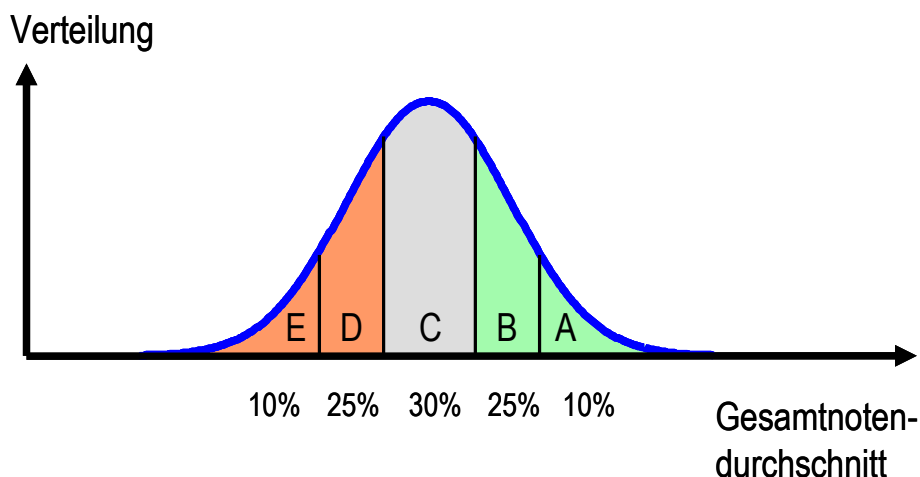
Die Zuordnung der Module (und Projektarbeiten) zu den Gruppen sowie die ECTS-Punkte der Module sind im Modulkatalog des Studiengangs definiert und gekennzeichnet (z.B. B-LST A xx xxx oder B-LST F xx xxx).

Die Durchschnittsnoten (Note_G) der zwei Modulgruppen und der Bachelor-Thesis lassen sich dann wie folgt berechnen:

$$Note_G = \frac{\sum_{m \in G} e_m \cdot N_m}{\sum_{m \in G} e_i} = \frac{e_1 \cdot N_1 + e_2 \cdot N_2 + \dots}{e_1 + e_2 + \dots}$$

wobei der Index m alle Module der aktuellen Gruppe umfasst und N_m die Zeugnisnote (definitive Leistungsbeurteilung des Moduls in halbe Noten, bzw. Zehntelnote bei der Bachelor-Thesis, siehe StuPO BSc HLS FHNW) und e_m die ECTS-Punkte des Moduls m sind.

Aufgrund der gesamten Studienleistung (Note_G) wird im Anschluss das **Ranking Bachelor-Abschlüsse nach ECTS-Grades** erstellt („Grade-over-all“). Dieser Grade wird auch für die Zulassung zu einem Masterstudiengang benötigt. Er wird aufgrund des Gesamnotendurchschnitts (Hundertstelnote) bestimmt (StuPO BSc HLS FHNW §7).



Die ECTS-Grades A bis E ergeben sich aus einer relativen Zuteilung der Leistung innerhalb der genügenden Noten (Siehe StuPO BSc HLS FHNW §7). Er wird in Relation zu den anderen Studentinnen und Studenten des Studiengangs mit Abschluss im selben Studienjahr bestimmt.

ECTS-Grad	Verteilung nach den Regeln des ECTS
A	die besten 10 % der Leistungsbewertungen
B	die nächsten 25 % der Leistungsbewertungen
C	die nächsten 30 % der Leistungsbewertungen
D	die nächsten 25 % der Leistungsbewertungen
E	die nächsten 10 % der Leistungsbewertungen

Dabei gelten alle erfolgreich abschliessenden Studentinnen und Studenten eines Studienganges, die im gleichen Studienjahr abschliessen, als Grundmenge (nach ‚Best Practices‘ mind. 27-30 Studierende). Der ECTS-Grade wird für jeden Studiengang separat vergeben.

Erhalten einzelne Studierende das Diplom im laufenden Studienjahr, ist somit für die Zuteilung des ECTS-Grades die Grundmenge zu klein. Sie erhalten somit bei der Diplomabgabe noch keinen ECTS-Grade, sondern ihr ECTS-Grade wird mit den folgenden abschliessenden Studentinnen und Studenten am Ende des Studienjahres bestimmt. Der ECTS-Grade wird diesen Studierenden somit am Ende des Studienjahres im Rahmen der Diplomfeier übergeben.

C. Vorgehen bei Plagiaten

Was ist ein Plagiat?

Unter einem Plagiat ist die ganze oder teilweise Übernahme eines fremden Werks ohne Angabe der Quelle und des Urhebers, der Urheberin zu verstehen. Ein Plagiat ist eine Verletzung des Urheberrechts. Kürzere Passagen eines fremden Werkes dürfen zitiert werden. Dies setzt aber eine Kennzeichnung des Zitats und eine Angabe der Quelle voraus.

Folgende Handlungen stellen ein Plagiat im weiteren Sinne dar:

(Schwarzenegger, Ch. (2006). Plagiatsformen und disziplinarrechtliche Konsequenzen. In: unijournal 4/06, Universität Zürich, 19. Juni 2006, S. 3)

- a. Die Verfasserin, der Verfasser reicht ein Werk, das von einer anderen Person auf Auftrag erstellt wurde („Ghostwriter“), unter dem eigenen Namen ein.
- b. Die Verfasserin, der Verfasser reicht ein fremdes Werk unter dem eigenen Namen ein (Vollplagiat).
- c. Die Verfasserin, der Verfasser reicht ein und dieselbe Arbeit (oder Teile davon) zu verschiedenen Prüfungs- oder Seminaranlässen ein (Selbstplagiat).
- d. Die Verfasserin, der Verfasser übersetzt fremdsprachige Texte oder Teile von fremdsprachigen Texten und gibt sie ohne Quellenangabe als eigene aus (Übersetzungsplagiat).
- e. Die Verfasserin, der Verfasser übernimmt Textteile aus einem fremden Werk, ohne die Quelle mit einem Zitat kenntlich zu machen. Dazu gehört namentlich auch das Verwenden von Textteilen aus dem Internet ohne Quellenangabe.
- f. Die Verfasserin, der Verfasser übernimmt Textteile aus einem fremden Werk und nimmt leichte Textanpassungen und -umstellungen vor (Paraphrasieren), ohne die Quelle mit einem Zitat kenntlich zu machen.
- g. Die Verfasserin, der Verfasser übernimmt Textteile aus einem fremden Werk, paraphrasiert sie allenfalls und zitiert die entsprechende Quelle zwar, aber nicht im Kontext des übernommenen Textteils bzw. der übernommenen Textteile (Beispiel: Verstecken der plagiierten Quelle in einer Fussnote am Ende der Arbeit).

Wissenschaftlicher Ethos verlangt, dass geistige Schöpfungen, Ideen oder Theorien anderer Personen durch ein Zitat kenntlich gemacht werden, auch wenn sie im Text nur sinngemäss wiedergegeben sind. In den einzelnen Fächern bzw. Modulen bestehen besondere Zitiervorschriften, die beim Verfassen von wissenschaftlichen Texten einzuhalten sind. Allgemein gilt:

- Jedes Zitat ist mit einer genauen Quellenangabe zu versehen, damit die Leser die Angabe nachprüfen können. (In der Regel ist die Originalquelle zu zitieren.)
- Wörtliche Zitate müssen in Anführungs- und Schlusszeichen gesetzt werden.
- Die Umstellung eines Satzes oder einer Satzfolge, eine Übersetzung oder die Verwendung von Synonymen entbindet nicht davon, die Herkunft offen zu legen.
- Auch andere Formen der Verwendung fremden Gedankenguts - etwa die identische Übernahme eines fremden Aufbaus - unterliegen der Zitierpflicht.

Verfahren beim Aufdecken eines Plagiats

Das Verfahren beim Aufdecken eines Plagiats orientiert sich an den in der Rahmenordnung für die Bachelor- und Masterstudiengänge an der FHNW festgelegten Massnahmen bei Pflichtverletzungen (Rahmenordnung FHNW §11).

Dabei wird je nach Schweregrad eines Plagiats unterschiedlich vorgegangen:

A) Vorgehen in Bagatellfällen

Ausgesprochene Bagatellfälle (wenige vergessene Zitierangaben, fahrlässiges Handeln etc.) fallen unter die Schwelle einer Verwarnung und werden von Dozentinnen und Dozenten informell erledigt.

B) Vorgehen in leichten Fällen

Im Falle von unvollständigen und fehlerhaften Angaben oder der Paraphrasierung von Texten ohne Quellenangabe, erfolgt bei der Benotung der betreffenden Arbeit ein Notenabzug von mindestens einem Notenpunkt. Wird ein längerer Textabschnitt ohne Quellennachweis identisch ohne Quellenangabe wiedergegeben, wird die betreffende Arbeit mit der Note 1 bewertet oder der entsprechende Leistungsnachweis wird zur nicht bestandenen Studienleistungen erklärt.

In leichten Fällen treffen Dozierende zusammen mit dem Leiter Aus- und Weiterbildung die Massnahme.

C) Vorgehen in gravierenden Fällen

Ein schwerwiegender Fall liegt namentlich vor, wenn

- das Plagiat von grösserer quantitativer oder qualitativer Bedeutung ist
- sich der Plagiator, die Plagiatorin in einem höheren Semester befindet oder es sich um eine Bachelor-Thesis handelt
- es sich um einen wiederholten Fall eines Plagiats handelt.

Bei gravierenden Fällen wird die betreffende Arbeit zur nicht bestandenen Studienleistung erklärt und es wird eine disziplinarische Massnahme ergriffen.

Folgende disziplinarischen Massnahmen sind möglich:

- Schriftliche Verwarnung durch Dozierende nach Rücksprache mit dem Leiter Aus- und Weiterbildung und dem Direktor.
- Ausschluss vom Studium und/oder von Prüfungen für ein bis sechs Semester durch den Direktor auf Antrag des Leiters Aus- und Weiterbildung.
- Wird ein Plagiatsfall erst im Nachhinein, z.B. nach Verleihung des Diploms, bekannt, kann ein Titel auch nachträglich entzogen werden.

Für die Bestimmung der Art und Dauer der Disziplinar-massnahme sind einerseits die quantitative oder qualitative Bedeutung des Plagiats und andererseits das Verschulden, die Beweggründe und das Verhalten des Plagiators, der Plagiatorin ausschlaggebend.

Gesuch über Anerkennung von Vorleistungen

Studierende, die nachweisen können, dass sie sich den in einem Modul vermittelten Stoff anderweitig erfolgreich angeeignet haben, können vom Besuch des entsprechenden Moduls entbunden werden. Die zugehörigen Kreditpunkte werden Ihnen angerechnet. Ausgeschlossen davon sind auf der Stufe Lehrabschluss, Berufsmatur oder einer ähnlichen Stufe erworbene Kenntnisse (siehe dazu Wegleitung HLS FHNW).

Fristen: Das Gesuch sollte möglichst jeweils am Ende der 2. Semesterwoche eingereicht werden, um eine effiziente Beurteilung vornehmen zu können. Es muss jedoch spätestens am Ende der 4. Semesterwoche eingereicht sein.

**Ja, ich möchte mir im folgenden Modul meine Vorkenntnisse anrechnen lassen.
Die relevanten Dokumente (Zeugniskopien, Bestätigungen, ...) habe ich beigefügt.**

Nachname:	Vorname:	Studiengang:	Matrikelnummer:
Modulnummer(n) und -bezeichnung(en):			Kreditpunkte:
Begründung:			

Bei Vorkenntnissen aus gewissen Ausbildungen und Lehrgängen werden die Vorleistungen direkt durch den Studiengangleiter gemäss Liste (siehe Ausführungsbestimmungen HLS) anerkannt. Sollte dies allenfalls bei Ihren Vorkenntnissen zutreffen, konsultieren Sie vorgängig den Studiengangleiter.

Ort, Datum:	Unterschrift Studierende:
.....

Laufweg:

Konsultation Studiengangleiter: <input type="checkbox"/> Überprüfung durch Dozierenden notwendig <input type="checkbox"/> gemäss Liste stattgegeben	→	Überprüfung durch Dozierenden: <input type="checkbox"/> stattgegeben <input type="checkbox"/> nicht stattgegeben	→	Bestätigung Studiengangleiter: <input type="checkbox"/> stattgegeben <input type="checkbox"/> nicht stattgegeben	→	Information Studierenden- administration (z.H. Frau Andrea Rahmen, Campus Muttenz, 07.O.09)								
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Datum / Unterschrift:</td> <td style="width: 25%;">Datum / Unterschrift:</td> <td style="width: 25%;">Datum / Unterschrift:</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td></td> </tr> </table>							Datum / Unterschrift:	Datum / Unterschrift:	Datum / Unterschrift:		
Datum / Unterschrift:	Datum / Unterschrift:	Datum / Unterschrift:												
.....												

Testate über erbrachte Leistungen im Modul *Wahlfach*

Studierende, die ein Wahlfach besucht haben, weisen mit diesen Testaten die erfolgreiche Absolvierung der Lehrveranstaltung nach. Ein Kreditpunkt entspricht 30 Stunden erbrachte Arbeitsleistung (Vorlesung, Übungen, Bericht, Selbststudium, Prüfung, etc.)

Ich möchte die folgenden Kurse / Module als Wahlfach anrechnen lassen. Die relevanten Dokumente (Zeugniskopien, Bestätigungen, Testatbogen *Forschungsseminar*, ...) habe ich angeheftet.

Nachname:	Vorname:	Matrikelnummer:
Studiengang:	Studienrichtung:	
Modul / Kurs:	Kreditpunkte:	
Dozent / Institution:	Datum / Visum Dozent	
Modul / Kurs:	Kreditpunkte:	
Dozent / Institution:	Datum / Visum Dozent	
Modul / Kurs:	Kreditpunkte:	
Dozent / Institution:	Datum / Visum Dozent	
Modul / Kurs:	Kreditpunkte:	
Dozent / Institution:	Datum / Visum Dozent	
Modul / Kurs:	Kreditpunkte:	
Dozent / Institution:	Datum / Visum Dozent	

Laufweg (*bitte erst weiterleiten, wenn mindestens 3 Kreditpunkte erreicht sind*):

Studiengangleiter → **Studierendenadministration**
Datum / Visum: (z.H. Frau Andrea Rahmen, Campus Muttenz, 07.O.09)

Bewertungsraster für Bachelor-Thesis

Note * Gewicht Bemerkungen, beachtenswerte Punkte

Konzept

Erfassung der Aufgabe	1	Erfassung der wesentlichen Aspekte der Aufgabe; vernünftige Gewichtung der Aspekte
Stand der Technik, Literatur	1	Aktualität der untersuchten Lösungsansätze
Planung	1	Einsatz von Mitteln und Methoden des Projektmanagements

Praktische Arbeit

Arbeitstechnik, Methodik, Systematik	2	
Resultate, Qualität der Ergebnisse	3	Nutzen, Anwendbarkeit
Berücksichtigung von Sicherheitsaspekten	1	Bewertung nur da wo anwendbar
Ergebnisse und deren Interpretation	2	

Fachwissen

Fachliches Können	1	Umsetzung des Fachwissens
Kreativität	1	

Dokumentation

Bericht	2	Vollständigkeit; Klarheit des Texts; logischer Aufbau; Zitate und Quellenangaben Struktur; Lebendigkeit; Überzeugungskraft; Einsatz von Präsentationshilfsmitteln, sprachliche
Präsentation	2	Ausdrucksweise
Poster, Flyer	1	Klare Information für nicht involvierte Interessierte
Sonstige Arbeitsdokumentation	1	Bewertung nur da wo anwendbar, z.B. Laborjournale, ...

Verhalten

Engagement, Effizienz, Effektivität	1	
Selbständigkeit, Information, Kommunikation	2	Aktive Projektführung; Verantwortung für Ergebnis; zielgerichtete, proaktive Information
Sozialkompetenz	1	Bewertung nur da wo anwendbar, z.B. bei Arbeiten im Team

Gesamtnote, ungerundet

0.00

* Bitte gesamtes Notenspektrum verwenden.

Gesamtnote, gerundet

0,0

Richtlinien zur Durchführung der Bachelor-Thesis

Dieses Dokument orientiert Sie als Diplomandinnen und Diplomanden über die allgemeinen Regeln zur Durchführung der Bachelorthesis an der Hochschule für Life Sciences FHNW.

1. Zweck

Zweck der Bachelor-Thesis ist die Prüfung der Fähigkeit der Diplomierenden, eine gestellte grössere Aufgabe innerhalb der gesetzten Frist sachgemäss und kompetent zu bearbeiten, Gelerntes in Theorie und Praxis anzuwenden, die zugängliche Literatur zu berücksichtigen, die zur Verfügung stehenden Geräte sinnvoll einzusetzen und die Resultate überzeugend darzustellen und zu präsentieren.

2. Aufgabenstellung/ Terminplanung

Die Aufgabenstellung erfolgt schriftlich durch die Fachdozierenden und sie skizziert in konzentrierter Form Ziele und Ablauf der Arbeit. Der Umfang ist so gesetzt, dass die Studentin, der Student in der Lage ist, innerhalb der gegebenen Zeit eine Lösung zu erarbeiten und den Bericht und die Unterlagen zur Dokumentation auszuarbeiten.

Die Bachelor-Thesis ist eine Einzelarbeit.

Zu Beginn der Arbeit erstellt die Studentin, der Student ein Konzept, bestehend aus Projekt- und Terminplan. Die Terminplanung orientiert sich am „Zeitplan Bachelor-Thesis und -prüfungen“ der HLS. Die Studentin, der Student erstellt für die Durchführung der Bachelorarbeit einen genauen Zeitplan, der mit der betreuenden Dozentin, dem betreuenden Dozenten besprochen, der Expertin, dem Experten zugestellt und anschliessend festgelegt wird.

3. Betreuung während der Bachelor-Thesis

Bei Aufgaben, die in einem Unternehmen bearbeitet werden, stellt das Unternehmen als Auftraggeberschaft eine oder mehrere betreuende Ansprechpersonen. Dessen Aufgabe ist es, der Studentin, dem Studenten behilflich zu sein bei der Kontaktnahme innerhalb der Firma und bei der Bereitstellung der notwendigen Mittel.

Die betreuenden Dozierenden führen mit der Studentin, dem Studenten mehrere Gespräche über die Bachelorthesis (Aufgabe und Verlauf) durch und wirken als Ansprechpartner. Das erste Gespräch erfolgt spätestens in der ersten Woche der Diplomarbeit.

Die Studentin, der Student hat jederzeit das Recht, mit den Betreuenden Kontakt aufzunehmen.

Die Verwendung besonderer Hard- und Software muss mit der betreuenden Fachdozentin, dem betreuenden Fachdozenten abgesprochen werden.

4. Funktion und Aufgabe der Expertin, des Experten

Jeder Bachelor-Thesis wird eine Expertin, ein Experte zugeteilt. Diese haben die Aufgabe, den korrekten Ablauf der Arbeit zu begleiten und zusammen mit der betreuenden Dozentin, dem betreuenden Dozenten die Note der Bachelor-Thesis festzulegen. Sie können bei der ersten, müssen aber insbesondere bei der Schlussbesprechung und Notengebung anwesend sein.

5. Dokumentation der Arbeit

Die Hochschule für Life Sciences archiviert je ein Exemplar der Diplomarbeiten elektronisch. Es wird auf Einheitlichkeit der äusseren Form Wert gelegt und das Layout muss dem CD der Hochschule entsprechen.

Die Bachelor-Thesis muss folgende Elemente aufweisen:

- Deckblatt mit Titel, Autor und Datum sowie den Bezeichnungen: Fachhochschule Nordwestschweiz, Hochschule für Life Sciences, Bachelor-Thesis, Thema, Fachdozent/ -dozentin, Experte oder Expertin, Industrieunternehmen und -betreuung, Vertraulichkeitsstatus
- Inhaltsverzeichnis
- Zusammenfassung in Deutsch

- Zusammenfassung in Englisch
- Einleitung und Aufgabenstellung
- Methoden
- Resultate und Ergebnisse
- Literaturverzeichnis
- Unterschrift der Kandidatin, des Kandidaten auf der letzten Seite
- Anhang mit beschrifteten Beilagen

Mit der Unterschrift bestätigt die Studentin, der Student die redliche Durchführung der Arbeit. Der experimentelle Teil der Diplomarbeit ist in einem Laborjournal zu protokollieren, in welchem auch Fotokopien von Originalliteratur, Spektren, Chromatogramme, Grafiken etc. abzulegen sind.

6. Abgabe der Bachelor-Thesis

Die Abgabe erfolgt in Form eines fristgerechten Uploads (Abspeichern an einem individuell zugewiesenen Speicherort). Die fristgerechte und vollständige Abgabe ist erfolgt, wenn bis zum Abgabetermin folgende drei Dateien am zugewiesenen Speicherort abgelegt sind:

1. Bachelor-Thesis im Format PDF
2. Poster im Format PDF
3. Poster im Format PPTX

Eine zu spät abgegebene Bachelor-Thesis wird nicht bewertet und gilt als nicht bestanden.

7. Eigentum an den erarbeiteten Dokumenten und Materialien

Das Eigentum an allen Arbeitsprodukten, Rechten, erarbeiteten Dokumenten und Materialien ist bei der Auftraggeberschaft oder bei der Fachhochschule.

Bei Aufgaben, die für Firmen bearbeitet werden, ist der betreffenden Firma in jedem Fall von der Studentin, dem Studenten ein Exemplar des vollständigen Berichts abzugeben.

8. Vertraulichkeit

Informationen und Unterlagen, welche die Studierenden, Betreuenden, Expertinnen und Experten im Zusammenhang mit der Diplomarbeit von einer Firma zur Kenntnis erhalten, sind von allen in die Diplomarbeit involvierten Personen vertraulich zu behandeln und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Sie dienen ausschliesslich dem Zweck der entsprechenden Diplomarbeiten. Dies ist auch für Bericht und Präsentation zu beachten.

Wird eine Diplomarbeit mit einem externen Industriepartner durchgeführt, dann liegt es in der Verantwortung der Betreuerin, des Betreuers mit dem Technologietransfer der Hochschule für Life Sciences FHNW (Dr. Marion Rutsche) abzuklären, ob zwischen diesem Industriepartner und der HLS FHNW bereits Forschungs- und Vertraulichkeitsverträge bestehen. Ist dies der Fall, muss die Studentin, der Student in die Verträge eingebunden werden.

Die Studentin, der Student muss die „Ergänzungsvereinbarung von Studierenden zu Forschungs- und Vertraulichkeitsverträgen zwischen der Hochschule für Life Sciences FHNW und Partner“ ausfüllen und unterschreiben. Ist die Studentin, der Student nicht bereit, die Ergänzungsvereinbarung zu unterschreiben, muss ein anderes Thema für die Diplomarbeit vergeben werden. Das Formular für die Ergänzungsvereinbarung ist beim Technologietransfer erhältlich.

9. Notengebung

Die Note für die Diplomarbeit entsteht mit Hilfe des „Bewertungsraster für Bachelor-Thesis an der HLS“ und. Sie wird von den Fachdozierenden zusammen mit dem Experten, der Expertin und ev. in Rücksprache mit der betreuenden Ansprechperson in der Firma festgelegt.

10. Schlussbesprechung

Die Schlussbesprechung kann stattfinden in Form eines Fachgesprächs der Studentin, des Studenten mit den betreuenden Dozierenden (und den Expertinnen und Experten). Eine Präsentation in der Firma kann bei Bedarf ebenfalls durchgeführt werden. Die Studentin, der Student achtet bei der Terminfestlegung, dass keine Terminkollisionen entstehen und spricht das Datum mit der Fachdozentin, dem Fachdozenten ab.

11. Schlusspräsentation

Jede Studentin, jeder Student stellt die Bachelor-Thesis an einer Schlusspräsentation vor. Sämtliche Schlusspräsentationen finden an der Hochschule für Life Sciences FHNW gemäss Plan der HLS statt und sind im Allgemeinen allen Studierenden zugänglich.

Bei einer Bachelor-Thesis, die vertraulich eingestuft wird, werden zur Schlusspräsentation keine Studierenden eingeladen, hingegen sind der Direktor, die Studiengangleiter und der Leiter Aus- und Weiterbildung berechtigt, jedes Referat zu besuchen.

Die Präsentationen der Bachelor-Thesis gliedert sich in der Regel in 3 Abschnitte:

- 1. Aufgabenstellung
- 2. Lösungskonzept
- 3. Erreichte und/oder nicht erreichte Ziele

Die Fachdozierenden sind bei der Präsentation ihrer Kandidatin, ihres Kandidaten anwesend. Das Ergebnis der Schlusspräsentation ist Bestandteil des Notengebungsprozesses.

12. Diplomausstellung

Die Teilnahme an der Diplomausstellung ist obligatorisch. Die Studierenden erstellen ein Poster zu ihrer Bachelor-Thesis und allenfalls zusätzlich ein Exponat oder eine Demonstration. Sie erhalten einen Tisch und eine Posterwand zugeteilt, wo sie die Resultate ihrer Bachelor-Thesis einem interessierten Publikum vorstellen.

13. Termine

Es gelten die Termine des „Zeitplan Bachelor-Thesis und -Prüfungen MLS und LST“

14. Versicherung

Die Haftpflichtversicherung der FHNW trägt Schäden, die Studierende im Zusammenhang mit der Erfüllung der Bachelor-Thesis Dritten (Firma / Mitarbeitende der Firma) ohne Absicht zufügt.

Wichtig:

Persönliche Schäden der Studierenden (Unfall/Krankheit) trägt die FHNW nicht. Die Studierenden sind gehalten, sich gegen Unfall/Krankheit und die damit verbundenen Heilungskosten persönlich zu versichern.

Im September 2018

Prof. Dr. Frank Pude
Leiter Aus- und Weiterbildung