

# Wegleitung Bachelor Thesis 2023

---

Diese Wegleitung ist gültig für die Bachelor-Studiengänge der Hochschule für Wirtschaft der Fachhochschule Nordwestschweiz<sup>1</sup>. Sie richtet sich an Studierende, Dozierende und Auftraggeberschaften und regelt die Rahmenbedingungen für das Modul Bachelor Thesis. Sie gilt für alle Bachelor-Arbeiten, die im Jahr 2023 gestartet werden.

Diese Wegleitung gilt für die **Standorte Basel, Brugg und Olten** in den Studiengängen Bachelor of Science in Betriebsökonomie, Business Administration (International Management), Wirtschaftsinformatik und Business Information Technology. Für die englischsprachigen Studiengänge ist diese Wegleitung auch in englischer Sprache verfügbar.

---

<sup>1</sup> mit Ausnahme des Studiengangs International Business Management

# Inhaltsverzeichnis

<b>1. Rahmenbedingungen</b>	<b>1</b>
1.1. Stellung 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
<b>2. Akteurinnen und Akteure und deren Aufgabe</b>	<b>3</b>
2.1. Auftraggeberschaft	3
2.2. Dozierende	3
2.3. Studierende	3
<b>3. Zeitplan</b>	<b>4</b>
3.1. Standorte Brugg und Olten (alle Studiengänge) und Studiengang BIT, Basel	4
3.2. Studiengang Betriebsökonomie Basel	5
<b>4. Herkunft und Eingabe von Themen</b>	<b>6</b>
4.1. Von Studierenden akquiriertes Thema einer externen Auftraggeberschaft	6
4.2. Von der HSW bereitgestellte Themen von Praxispartnern	6
4.3. Thema von Organisationseinheiten bzw. Mitarbeitenden der FHNW	6
<b>5. Themen- und Dozierendenzuteilung</b>	<b>7</b>
5.1. Standorte Brugg und Olten (alle Studiengänge) und Studiengang BIT, Basel	7
5.2. Studiengang Betriebsökonomie Basel	7
<b>6. Bearbeitung</b>	<b>9</b>
6.1. Initialisierung, Kick-off-Meeting und Disposition/Proposal	9
6.2. Umfragen	10
6.3. Status-Meeting/Zwischenpräsentation	11
6.4. Verhalten bei unvorhergesehener Situation	11
6.5. Umfang der Arbeit	12
6.6. Schlusspräsentation	12
6.7. Öffentliches Management Summary	12
<b>7. Abgabe</b>	<b>14</b>
7.1. Bis zum verbindlichen Abgabetermin	14
7.2. Bis eine Woche nach Abgabetermin bzw. nach Vereinbarung	14
7.3. Konsequenzen bei verspäteter Abgabe	14
<b>8. Bewertung der Bachelor Thesis</b>	<b>15</b>
8.1. Beurteilung und Bewertung	15
8.2. Notengebung und Wiederholung	15
8.3. Plagiate	16
8.4. Rechtsmittel	16
8.5. Preise für ausgezeichnete Arbeiten	16
<b>9. Kosten, Spesen, Entschädigung</b>	<b>16</b>
<b>10. Kontaktinformation und verbindliche Zusatzdokumente</b>	<b>17</b>

## 1. Rahmenbedingungen

### 1.1. Stellung im Lehrplan

Die Bachelor Thesis ist ein Pflichtmodul der Bachelor-Studiengänge der Hochschule für Wirtschaft<sup>2</sup>. 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), Wirtschaftsinformatik (WI) und Business Information Technology (BIT) 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 ausweisen kann. Über Ausnahmen entscheidet die Studiengangleitung.<sup>3</sup>

### 1.4. Zweier-/Einzelarbeit

Die Bachelor Thesis kann in den Studiengängen Betriebsökonomie und International Management als Einzelarbeit oder als Gruppenarbeit zu zweit geschrieben werden. In den Studiengängen Wirtschaftsinformatik und Business Information Technology ist die Bachelor Thesis eine Einzelarbeit.

### 1.5. Sprache

Die Bachelor-Arbeiten der Studiengänge Betriebsökonomie und Wirtschaftsinformatik werden normalerweise in Deutsch geschrieben. Es steht den Studierenden aber frei, in Englisch zu

---

<sup>2</sup> mit Ausnahme des Studiengangs International Business Management

<sup>3</sup> Gemäss § 7 Absatz 10 des Studienreglements der Bachelorstudiengänge Betriebsökonomie, Business Administration, Wirtschaftsinformatik und Business Information Technology

schreiben, wenn dies von der Auftraggeberschaft gewünscht wird. Die Arbeiten in den Studiengängen International Management und Business Information Technology werden ausschliesslich in Englisch geschrieben.

### 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 erwünscht, wenn die Bachelor-Arbeiten 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 ausserdem über das Institutional Repository FHNW ( <a href="#">Link</a> ) bereitgestellt. Am Standort Olten werden die Arbeiten zusätzlich ins Bibliotheksverbundsystem swisscovery aufgenommen.

Die Klassifizierung wird von der Auftraggeberschaft am Ende bei der Beurteilung der Arbeit festgelegt. Die Dozierenden halten die Klassifizierung im Bewertungsraster und die Studierenden im öffentlichen Management Summary 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 gemäss Curriculum 2017 (d.h. Studienbeginn im Jahr 2017 oder später) mit der folgenden Anzahl an ECTS-Punkten bedacht:

Curriculum 2017 Studiengänge	Credits
Betriebsökonomie (Bök), International Management (IM), Wirtschaftsinformatik (WI) und Business Information Technology (BIT), Vollzeit (VZ) und Teilzeit (TZ) Arbeitsleistung pro Student/Studentin	10 ECTS-Punkte  300 Stunden

Gemäss den Curriculum 2013 (Bök/IM), Curriculum 2012 (WI) und Curriculum 2014 (BIT) wird eine erfolgreiche Bachelor Thesis mit der folgenden Anzahl an ECTS-Punkten bedacht:

Curricula 2013 (Bök/IM), 2012 (WI) und 2014 (BIT)	Credits
Betriebsökonomie (Bök) und International Management (IM) Vollzeit (VZ) und Teilzeit (TZ) Arbeitsleistung pro Student/Studentin	9 ECTS-Punkte  270 Stunden
Wirtschaftsinformatik (WI) und Business Information Technology (BIT) Vollzeit (VZ) und Teilzeit (TZ) Arbeitsleistung pro Student/Studentin	12 ECTS-Punkte  360 Stunden

## 2. Akteurinnen und Akteure und deren Aufgabe

### 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 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 der Studentin, des Studenten ist (Familie etc.), tritt sie bei der Beurteilung der Arbeit in den Ausstand. 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. Dozierende

Von Seite der Hochschule für Wirtschaft FHNW werden die Studierenden von Fachdozierenden betreut. Sie nehmen am Kick-off-Meeting, am Status-Meeting/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. Studierende

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 offengelegt (zitiert).
- Die Schlussfolgerungen sind nachvollziehbar; es ist also ersichtlich, aufgrund welcher Fakten und eigener Überlegungen die vorgeschlagene Lösung gewählt bzw. ausgearbeitet wurde.

Auf unserem SWITCHtube-Kanal ([Link](#)) finden Sie mehrere Input-Videos rund um die Erstellung von wissenschaftsbasierten Arbeiten. Diese Inputs fokussieren zwar auf die Erstellung der Studienarbeit, lassen sich aber auch für weitere wissenschaftsbasierte Arbeiten an der Hochschule für Wirtschaft FHNW, z.B. die Bachelor-Arbeit, anwenden.

### 3. Zeitplan

#### 3.1. Standorte Brugg und Olten (alle Studiengänge) und Studiengang BIT, Basel

	<b>Ordentlicher Zeitplan</b>	<b>Zweiter Starttermin</b>
Studiengänge	Bök / IM / WI / BIT	
Zulassung	mindestens 140 ECTS Credits	
Themenwahl	eigenes Thema oder aus Themenpool HSW	
Erreichung mindestens 140 ECTS (mit Aufschaltung des provisorischen Leistungsausweises auf MeinStudium)	Freitag, 24. Februar 2023	Freitag, 21. Juli 2023
Versand Themenpool an Studierende	Freitag, 24. Februar 2023	Freitag, 18. August 2023
Genehmigung der selbstakquirierten Themen. Studierende mit eigenem Thema können anschliessend mit der Bachelor Thesis beginnen.	Ab Montag, 27. Februar 2023	laufend ab Montag, 21. August
Wahl Wunschthemen aus Themenpool (gilt für Studierende ohne eigenes Thema)	Donnerstag, 2. März 2023 12:00 Uhr	Mittwoch, 23. August 2023 12:00 Uhr
Themen- und Dozierendenzuteilung (gilt für Studierende, welche ein Thema aus dem Themenpool gewählt haben)	Donnerstag, 16. März 2023	Freitag, 1. September 2023
Eingabe eigenes Thema	Bis Ende März	Laufend
<b>Kontaktaufnahme mit Auftraggeber-schaft und Dozent/Dozentin und Organi-sation des Kick-off-Meetings</b>	<b>Bis Ende März</b>	
<b>Kick-off-Meeting</b>	<b>Bis spätestens Freitag, 28. April 2023</b>	<b>Bis spätestens Montag, 18. September 2023</b>
<b>Spätester, verbindlicher Abgabetermin der Bachelor-Thesis</b>	<b>Freitag, 11. August 2023, 13:00 Uhr</b>	<b>Freitag, 12. Januar 2024 13:00 Uhr</b>
Abgabe öffentliches Management Summary inklusive Illustration oder Video	Freitag, 18. August 2023 oder nach Vereinbarung mit Doz./Auftr.	Freitag, 19. Januar 2024 oder nach Vereinbarung mit Doz./Auftr.
Notenabgabetermin	bis Montag, 04. September 2023	
Diplomfeier	30. September 2023 (Brugg) 28. September (Olten) 29. September (BIT, Basel)	Ende März 2024
Feedback zum Modul Bachelor Thesis und zur Betreuung (Online-Umfrage)	2. Oktober 2023	

### 3.2. Studiengang Betriebsökonomie Basel

	<b>Ordentlicher Zeitplan</b>
Studiengänge	Betriebsökonomie VZ und TZ
Modulanmeldung	Anmeldung zum Modul „Bachelor Thesis“ im ESP
Themenwahl	eigenes Thema oder aus Themenpool HSW
Erreichung mindestens 140 ECTS (mit Aufschaltung des provisorischen Leistungsausweis auf MeinStudium)	Freitag, 24. Februar 2023
Genehmigung und Bestätigung der selbstakquirierten Themen. Studierende mit eigenem Thema können anschliessend mit der Bachelor Thesis beginnen.	ab Freitag, 24. Februar 2023
Freischaltung Themenpool für Studierende ohne eigenes Thema	Freitag, 24. Februar 2023
Reservation Wunsch-Themen aus Themenpool und Kontaktaufnahme mit Auftraggeberschaft	ab Freitag, 24. Februar 2023
Späteste Abgabe Antragsformular und Projektskizze (bei selbst akquirierten Themen) auf Moodle	Montag, 24. April 2023
<b>Spätester, verbindlicher Abgabetermin der Bachelor Thesis (Upload in Moodle)</b>	<b>Freitag, 11. August 2023, 13:00 Uhr</b>
Späteste Abgabe des freigegebenen öffentlichen Management Summary inklusive Illustration/Grafik oder Video (Workflow auf groups.inside)	Freitag, 18. August 2023 (oder nach gesonderter Vereinbarung mit Auftraggeberschaft/Dozierenden/Studierenden)
Spätester Termin für Schlusspräsentation	Freitag, 18. August 2023 (oder nach gesonderter Vereinbarung mit Auftraggeberschaft/Dozierenden/Studierenden)
Spätester Notenabgabetermin	Montag, 04. September 2023
Diplomfeier	Freitag, 29. September 2023
Feedback zum Modul Bachelor Thesis und zur Betreuung (Online-Umfrage)	Montag, 03. Oktober 2022

#### **Ausserordentliche Start- und Abgabetermine**

Falls Studierende ausserhalb der in Abschnitt 3.1 und 3.2 aufgeführten Standardtermine ihre Bachelor Thesis schreiben, beträgt die Bearbeitungsdauer in den Studiengängen Betriebsökonomie, International Management, Wirtschaftsinformatik und Business Information Technology **16 Wochen**.

Der ausserordentliche Starttermin wird nach Eingabe und Prüfung aller erforderlichen Dokumente von der Studiengangleitung bzw. durch eine von ihr beauftragte Stelle festgelegt. Der verbindliche Abgabetermin wird den Studierenden schriftlich kommuniziert.

## **4. Herkunft und Eingabe von Themen**

Das Thema für eine Bachelor Thesis kann auf folgende Weise zustande kommen:

### **4.1. Von Studierenden akquiriertes Thema einer externen Auftraggeberschaft**

Die Studierenden können ein selbst-akquiriertes Thema eingeben. Die Studierenden können dabei sehr gezielt vorgehen und so schlussendlich das Thema bearbeiten, welche sie am meisten interessiert. Als mögliche Auftraggeberschaft kommen ehemalige, aktuelle oder potenzielle Arbeitgebende in Frage. Es kann sich auch um Organisationen handeln, für die man sich im Rahmen der Abschlussarbeit gerne engagieren würde. Die Erfahrung zeigt, dass viele Organisationen für konkrete Vorschläge ein offenes Ohr haben. Die Akquisition darf jedoch nur gezielt erfolgen, das heisst, es dürfen keine Massen-Akquisitionsmails etc. versandt werden.

Die Studierenden können nur in Ausnahmefällen selbst Auftraggebende ihrer Bachelor Thesis sein. Eine verwandtschaftliche oder ähnliche enge Beziehung zur Auftraggeberschaft ist von den Studierenden bei Einreichung des Themas offenzulegen. Die Verantwortlichen für studentische Praxisprojekte entscheiden gemeinsam mit den betreuenden Dozierenden, ob die Auftraggeberschaft für die Beurteilung in den Ausstand zu treten hat und ob an ihrer Stelle die Arbeit durch eine zweite Dozentin/einen zweiten Dozenten mitbeurteilt wird.

### **4.2. Von der HSW bereitgestellte Themen von Praxispartnern**

Die HSW pflegt einen engen Kontakt zu Unternehmen und Organisationen und 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.

Die Praxispartner werden regelmässig eingeladen, interessante, offene Fragestellungen den Studierenden zur Bearbeitung zu überlassen. Der daraus entstehende Themenpool wird den Studierenden zugänglich gemacht.

### **4.3. Thema von Organisationseinheiten bzw. Mitarbeitenden der FHNW**

Mitarbeitende der FHNW können einerseits den Kontakt zu externen Interessierten herstellen, andererseits können sie in Absprache mit ihrer internen Organisation (z.B. Studiengang, Institut) ein eigenes Thema einreichen. Wird ein Thema aus der FHNW durch Studierende gewählt, werden die Gebühren normalerweise der entsprechenden Organisationseinheit intern in Rechnung gestellt.



## 5. Themen- und Dozierendenzuteilung

### 5.1. Standorte Brugg und Olten (alle Studiengänge) und Studiengang BIT, Basel

#### Vorgehen bei von Studierenden akquirierten Themen

Die Eingabe eines Themas durch die Studierenden ist willkommen. Das Eingabeformular für Studierende ist verfügbar unter: <https://www.fhnw.ch/plattformen/wirtschaft-studierendenprojekte/>  
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. => *Themen-Eingabeformular Studierendenprojekte.pdf*
- 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: **Campus Brugg** an [stephan.burkart@fhnw.ch](mailto:stephan.burkart@fhnw.ch) und **Campus Olten** an [studierendenprojekte.wirtschaft@fhnw.ch](mailto:studierendenprojekte.wirtschaft@fhnw.ch). Auf dem Formular kann ein Wunschdozent, eine Wunschdozentin vermerkt werden.
- 4) Falls das Thema vor dem Erreichen der 140 ECTS eingereicht wird, erhält der Student, die Studentin eine Bestätigung, dass das Thema eingegangen ist. Die Genehmigung des Themas durch den Themenverantwortlichen erfolgt nach Erreichen der 140 ECTS. (siehe Kapitel: «Zeitplan»)

#### Vorgehen bei Wahl eines Themas aus dem Themenpool der HSW

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

- 1) Studierende, die selbst 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 fünf verschiedene Wunschthemen mit Angabe der Priorität auswählen (→ Wahl Wunschthema).
- 3) Themenzuteilung. In den Studiengängen Bök und IM werden normalerweise zuerst den Zweierteams Themen zugeteilt. Die Themenzuteilung wird von einer Software unterstützt, welche die optimale Zuteilung berechnet. Die Dozierendenzuteilung wird vorgenommen. Anschließend werden die Studierenden über die Themen- und Dozierendenzuteilung informiert. (→ Themen- und Dozierendenzuteilung).

### 5.2. Studiengang Betriebsökonomie Basel

#### 5.2.1 Vorgehen bei selbst akquirierten Themen

Studierende, die ein selbst akquiriertes Thema bearbeiten, haben selbstständig eine begleitende Fachdozentin oder einen begleitenden Fachdozenten zu suchen und eine inhaltliche Vorbesprechung des Themas durchzuführen. Da die Dozierenden parallel maximal sechs Bachelor-Arbeiten betreuen können, empfiehlt es sich, möglichst rasch eine fachlich geeignete Begleitung für das gewählte Thema zu finden. Danach sind auf Moodle eine ausführliche Projektskizze sowie das von allen Beteiligten unterschriebene Antragsformular einzureichen.

#### 5.2.2 Vorgehen bei Themen aus dem Themenpool

Studierende, die ein Thema aus dem Themenpool bearbeiten möchten, können sich für maximal zwei Themen gleichzeitig (pro Student/in bzw. pro Zweierteam) bewerben. Dazu nehmen die Studierenden selbstständig Kontakt mit der Auftraggeberschaft auf. Wenn sich mehrere Studierende für das gleiche Thema interessieren, wählt die Auftraggeberschaft aus, wer den Zuschlag für das Thema erhält. Welches Verfahren die Auftraggeberschaft dazu anwendet, ist freigestellt.

Bei einer Zusage durch die Auftraggeberschaft suchen die Studierenden sich eine begleitende Fachdozentin oder einen begleitenden Fachdozenten. Bei einzelnen Themen sind bereits Dozierende zugeteilt. In diesem Fall werden die betreffenden Arbeiten durch diese betreut. Sobald die

Auftraggeberschaft, das Thema und die fachliche Begleitung feststehen, wird der/die Verantwortliche für studentische Praxisprojekte per Mail informiert, damit das Thema im Themenpool als „vergeben“ gekennzeichnet werden kann. Bis zur Abgabe des Antragsformulars auf Moodle können bei Bedarf noch Änderungen am Titel der Arbeit vorgenommen werden und es werden die für den Antrag erforderlichen Unterschriften eingeholt.

### **5.2.3 Antragsformular für Bachelor Thesis**

Das von der Auftraggeberschaft und von den Dozierenden unterschriebene Antragsformular wird bis spätestens zum im Zeitplan genannten Termin auf Moodle abgegeben. Die Studierenden sind für die vollständige und rechtzeitige Einreichung der Antragsformulare verantwortlich. Anträge werden laufend behandelt. Nach der definitiven Genehmigung wird den Studierenden und Auftraggebenden das Thema schriftlich bestätigt.

## 6. Bearbeitung

### 6.1. Initialisierung, Kick-off-Meeting und Disposition/Proposal

Nach der Themen- und Dozierendenzuteilung sind die Studierenden für die Terminfindung und Organisation des Kick-off-Meetings verantwortlich. Dieses findet in der Regel vor Ort 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, Anwesenheit vor Ort, Informationsfluss, bei Umfragen: Rechte der Interviewpartner, 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 Disposition genannt)**

Im Normalfall zwei bis vier Wochen nach dem Kick-off-Meeting unterbreiten die Studierenden dem betreuenden Dozenten/der betreuenden Dozentin die Disposition (Zielvereinbarung). Diese hat folgende Elemente aufzuweisen:

- 1) Ausgangslage, Ist-Situation, Problemstellung
- 2) Zielsetzung
- 3) Erste Ergebnisse der Literaturrecherche; relevante Fakten/Best Practices/Theorien und/oder Modelle
- 4) Vorgehen/Methodenwahl in der Analysephase
- 5) Vorgehen/Methodenwahl in der konzeptionellen Phase
- 6) Erwarteter Nutzen
- 7) Zentrale Meilensteine

Der betreuende Dozent/die betreuende Dozentin und die Auftraggeberschaft genehmigen die Disposition.

#### **Bearbeitung, Betreuung durch die Fachdozentin/den Fachdozenten**

Nach der Besprechung und Genehmigung der Disposition sollten die Studierenden das Projekt weitgehend selbständig bearbeiten können. Die Betreuungsleistung ist grundsätzlich eine Hochschul der Studierenden.

#### **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 „Student Project“ zur Verfügung. Zudem sind Umfragen und wichtige, öffentlichkeitswirksame Informationen von den betreuenden Dozierenden und von der Auftraggeberschaft zur Publikation freigeben zu lassen.

## 6.2. Umfragen

Bei Umfragen gilt es insbesondere die Rechte der Interviewpartner zu wahren, das heisst, sie sollen über Ziele und Zweck der Umfrage informiert werden.

Die Umfrage-Software „Tivian“ kann über <https://survey.fhnw.ch> genutzt werden.

### Einladungstexte für Umfragen

Umfragen müssen zwingend mit einem aussagekräftigen Begleittext versendet werden (z. B. Einladung per E-Mail mit Link zur Umfrage oder Begleitbrief für papierbasierte Umfragen). Dabei sind folgende Elemente einzubinden:

- Möglichst persönliche Anrede des Empfängers, der Empfängerin
- Angaben zum Projekt und den Studierenden, z.B. Art und Thema der Arbeit
- Angaben zur Auftraggeberschaft (Besonderheiten dazu siehe auch unter „Umfragen ausserhalb der FHNW“)
- Angaben dazu, warum die Person ausgewählt wurde, bzw. woher die Kontaktdaten zu der Person stammen
- Zeitrahmen der Erhebung und geschätzte Zeit für die Beantwortung der Fragen
- Angaben zur Anonymität oder Nicht-Anonymität der Umfrage
- Signatur:
  - o Vollständige Namen der Studierenden
  - o Angabe zu Semester, Studiengang, Hochschule, Standort
  - o Kontaktdaten inkl. FHNW E-Mail
  - o Kontaktdaten des/der betreuenden Dozierenden

Beispiel:

*Sehr geehrter Herr Eser*

*Wie erleben Sie die Basler Innenstadt? Helfen Sie mit und bringen Sie sich mit wenigen Klicks ein für Ihre Region!*

*Im Rahmen meiner Bachelorarbeit im Studiengang Betriebsökonomie untersuche ich die Attraktivität der Basler Innenstadt. Im Auftrag des Gewerbeverbandes Basel-Stadt erhebe ich dafür mittels einer Online-Umfrage die Meinungen, Bedürfnisse und Verbesserungsvorschläge der Basler Bürgerinnen und Bürger. Da Sie als Empfänger des Newsletters beim Gewerbeverband registriert sind und in Basel wohnen, lade ich Sie ein, sich an der Umfrage zu beteiligen: [www.meineumfrage.ch/GewerbeverbandBS](http://www.meineumfrage.ch/GewerbeverbandBS)*

*Die Umfrage ist aktiv bis und mit 10. Mai 2023 und die Eingabezeit beträgt ca. 8 Minuten. Die Daten werden anonymisiert erhoben und streng vertraulich behandelt.*

*Ich bedanke mich im Voraus herzlich für Ihre Zeit und Bemühungen bei der Beantwortung der Fragen. Sollten Sie Fragen haben, kontaktieren Sie mich gerne jederzeit.*

*Freundliche Grüsse*

*Mia Spasic*

*Studentin im 6. Semester des Bachelor-Studiengangs Betriebsökonomie an der Hochschule für Wirtschaft FHNW in Basel*

*Kontakt: [mia.spasic@students.fhnw.ch](mailto:mia.spasic@students.fhnw.ch)*

*Kontakt betreuende Dozentin:*

*Prof. Dr. Giovanna Caroli*

*[giovanna.caroli@fhnw.ch](mailto:giovanna.caroli@fhnw.ch)*

### **Besonderheiten für Umfragen ausserhalb der FHNW**

Die Auftraggeberschaft darf die Umfrageergebnisse ausschliesslich für sich beanspruchen, wenn die Auftraggeberschaft und der Zweck der Umfrage genannt werden. Textbeispiel: „Die Umfrage findet im Rahmen eines Studierendenprojektes im Auftrag der Muster AG statt. Die Muster AG möchte die Kundenbedürfnisse noch besser verstehen.“

Die Auftraggeberschaft verliert den Anspruch auf alleinige Nutzung der Ergebnisse, wenn sie nicht genannt werden möchte. Die Umfrageteilnehmenden haben dann ebenfalls Anspruch auf die Ergebnisse. Textbeispiel: „Die Umfrage findet im Rahmen eines Studierendenprojektes statt. Auf Wunsch werden die Ergebnisse der Umfrage gerne zur Verfügung gestellt. Bitte wenden Sie sich hierfür an [hans.muster@students.fhnw.ch](mailto:hans.muster@students.fhnw.ch)“

Die Offenlegung der Auftraggeberschaft ist der Normalfall.

### **Besonderheiten für Umfragen innerhalb der FHNW**

Umfragen an Studierende der FHNW sind versandfertig an Pavel Somogyi ([pavel.somogyi@fhnw.ch](mailto:pavel.somogyi@fhnw.ch)) zu senden mit einer Angabe, an welche Studierendengruppen die Umfrage verschickt werden soll. Die Umfragen werden dann über die zentrale Adresse [umfragen.wirtschaft@fhnw.ch](mailto:umfragen.wirtschaft@fhnw.ch) versendet.

Ausserdem ist zu bestätigen, dass der betreuende Dozent, die betreuende Dozentin die Umfrage methodisch überprüft und zur Veröffentlichung freigegeben hat. Der betreuende Dozent, die betreuende Dozentin ist im Mail-CC einzubinden.

Es ist nicht möglich, Umfragen im Rahmen von Studierendenprojekten an Mitarbeitende der FHNW versenden zu lassen.

### **6.3. 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

### **6.4. Verhalten bei unvorhergesehener Situation**

Treten während der Bearbeitung der Bachelor Thesis von Seiten der Studierenden, Auftraggeberschaft oder Dozierenden unvorhergesehene Umstände, wie Krankheit oder Todesfall in der Familie auf, die ein ordentliches Weiterführen oder den fristgerechten Abschluss der Arbeit stark beeinträchtigen, kann die Studiengangleitung zusammen mit den Verantwortlichen für studentische Praxisprojekte eine Fristverlängerung gewähren oder ein anderes Thema zur Verfügung stellen.

## 6.5. Umfang der Arbeit

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 im Anhang aufzuführen 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. Ebenfalls ist zu bestätigen, dass alle abgegebenen elektronischen und physischen Versionen übereinstimmen.

## 6.6. Schlusspräsentation

Die Schlusspräsentation im Beisein der betreuenden Dozierenden sollte innerhalb einer Woche nach dem Abgabetermin stattfinden. Nach Rücksprache mit dem betreuenden Dozenten, der betreuenden Dozentin und der Auftraggeberschaft kann die Schlusspräsentation auch später stattfinden, sofern die Beurteilung bis zum Notenabgabetermin sichergestellt ist. Sie kann aber auch vor Abgabe der Bachelor Thesis erfolgen. Die Studierenden übergeben der Auftraggeberschaft die Bachelor Thesis in elektronischer oder physischer Form spätestens 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.

## 6.7. Öffentliches Management Summary

Zentrale Inhalte des öffentlichen Management Summarys:

- Vorname und Name der Studierenden
- Titel und Untertitel der Arbeit. Zudem soll ein Lead (max. 300 Zeichen mit Leerzeichen) zum Weiterlesen animieren; das Interesse wecken, ohne alle Ergebnisse bereits preiszugeben.
- Kurze Beschreibung der Arbeit unterteilt in Ausgangslage (max. 600 Zeichen), Vorgehen (max. 600 Zeichen) und Ergebnisse (max. 1'200 Zeichen). Bei den Zeichenangaben ist jeweils die Zeichenangabe inklusive Leerzeichen gemeint.
- Eine Illustration, Bild, Zeichnung, Diagramm, Tabelle oder Schema mit Bezug zur Arbeit (jpg, gif) in leserlicher Qualität. Anstelle eines Bildes kann auch ein selbstgedrehter Videoclip zur Arbeit gepostet werden. Dauer: circa 1:30 min. Videoclip oder Bild werden im Institutional Repository FHNW (IRF) der FHNW angezeigt und sollen neugierig auf die Arbeit machen und zum Lesen des Summarys anregen. Detailreiche Darstellungen eignen sich dafür nicht. Gelingene Beispiele von Bildern und das zu nutzende Outro für Videos finden Sie unter: <https://www.fhnw.ch/plattformen/wirtschaft-studierendenprojekte/>. Vielfach sind Bilder urheberrechtlich geschützt. Die Studierenden müssen die erforderlichen Urheber- und Publikationsrechte für die Grafik besitzen.
- Name der Auftraggeberschaft. Falls diese als Organisation nicht öffentlich genannt werden will, ist der Vermerk „vertraulich“ zu erfassen.
- Betreuender Dozent/betreuende Dozentin

Im Verlaufe des Abgabeprozesses wird das Summary sowohl von dem Dozenten, der Dozentin als auch von der Auftraggeberschaft geprüft und freigegeben. Auf Moodle ist der Link zum Workflow freigeschaltet. Die erfassten Daten wie Titel etc. werden für den Leistungsausweis verwendet. **Auch für vertrauliche Arbeiten muss ein öffentliches Management Summary abgegeben werden.** Dabei ist es Aufgabe der Studierenden, mit der Auftraggeberschaft abzusprechen, ob der Name der auftraggebenden Organisation und die konkreten Ergebnisse im öffentlichen Management Summary genannt werden dürfen. Ansonsten ist die Beschreibung genügend zu

verallgemeinern ('ein Schweizerisches Finanzinstitut' anstelle ,die UBS'). Die Arbeit selbst bleibt bei vertraulichen Arbeiten selbstverständlich vertraulich.

Nach Rücksprache mit dem betreuenden Dozenten, der betreuenden Dozentin und der Auftraggeberschaft kann das Summary auch später hochgeladen werden, sofern die Beurteilung bis zum Notenabgabetermin sichergestellt ist.

Die Publikation im Internet dient den Studierenden als Referenz. Es kann von der FHNW zur Publikation auf der FHNW-Webpage oder in anderen Medien ohne weitere Rücksprache mit den Studierenden oder Auftraggebern verwendet werden. Zudem dient sie nachfolgenden Studierenden, da sich Unternehmen vielleicht aufgrund eines öffentlichen Management Summary für die Eingabe eines Studierendenprojekts entscheiden.

## 7. Abgabe

Die Abgabe der Schlussdokumente erfolgt in zwei Schritten. Als erstes muss die Bachelor Thesis elektronisch über Moodle eingereicht und den beteiligten Personen (Auftraggebende, Dozierende, ggf. weitere Stakeholder) übergeben werden. Als zweiter Schritt wird der Abgabeprozess des öffentlichen Management Summaries gestartet.

### 7.1. Bis zum verbindlichen Abgabetermin

In Moodle wird ein Kurs für die Abgabe der Bachelor Thesis eröffnet. Die Studierenden werden rechtzeitig über die Kurseröffnung informiert. Bis zum verbindlichen Abgabetermin im Moodle (siehe Kapitel „Zeitplan“) müssen die Studierenden die Bachelor-Thesis (PDF) und gegebenenfalls entwickelte Tools (z.B. Excel-Tools) auf Moodle hochladen. Die Arbeit muss nur einmal pro Gruppe hochgeladen werden. Moodle registriert den Abgabezeitpunkt automatisch. Die elektronische Abgabe auf Moodle erfolgt einmalig und definitiv.

Die Übergabe der Arbeit in elektronischer und/oder physischer Form an den betreuenden Dozenten, die betreuende Dozentin und die Auftraggeberschaft kann innert einer Woche nach dem verbindlichen Abgabetermin im Moodle erfolgen. Es kann mit den Beteiligten vereinbart werden, ob die Arbeit elektronisch oder ausgedruckt übergeben werden soll. Die Studierenden bestätigen in der Ehrenwörtlichen Erklärung, dass die hochgeladene Arbeit identisch ist mit den Arbeiten, welche der betreuende Dozent, die betreuende Dozentin sowie die Auftraggeberschaft erhalten haben bzw. erhalten werden.

Es müssen keine zusätzlichen gedruckten Exemplare für das Archiv oder die Bibliothek abgegeben werden. Wenn die Kriterien für die Publikation der Arbeit über swisscovery erfüllt sind, produziert die Hochschule für Wirtschaft das entsprechende physische Exemplar.

### 7.2. Bis eine Woche nach Abgabetermin bzw. nach Vereinbarung

Die Abgabe des öffentlichen Management Summary hat bis eine Woche nach Abgabetermin zu erfolgen. Im Verlaufe des Abgabeprozesses wird das Summary sowohl vom Dozenten, von der Dozentin als auch von der Auftraggeberschaft geprüft und freigegeben. Die erfassten Daten wie Titel etc. werden für den Leistungsausweis verwendet. Das öffentliche Management Summary ist auch bei vertraulichen Arbeiten zwingend abzugeben.

Nach Rücksprache mit dem betreuenden Dozenten, der betreuenden Dozentin und der Auftraggeberschaft kann das Summary auch später hochgeladen werden, sofern die Beurteilung bis zum Notenabgabetermin sichergestellt ist.

### 7.3. Konsequenzen bei verspäteter Abgabe

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

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

Die involvierten Dozierenden und die Studiengangleitenden werden zeitnah über eine verspätete Abgabe informiert.



## 8. Bewertung der Bachelor Thesis

### 8.1. Beurteilung und Bewertung

Der betreuende Dozent/die betreuende Dozentin nimmt gemeinsam mit der Auftraggeberschaft die Beurteilung der Bachelor Thesis nach geltendem Bewertungsraster vor. 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.

Idealerweise bespricht der Dozent/die Dozentin und ggf. die Auftraggeberschaft die Beurteilung der Arbeit in einem persönlichen Gespräch mit den Studierenden. Falls keine persönliche Besprechung gewünscht wird, teilt der Dozent/die Dozentin den Studierenden die Note der Bachelor Thesis zusammen mit der schriftlichen Gesamtbeurteilung der Arbeit bis spätestens zum Notenabgabetermin mit.

#### Excel-Dokument "Bewertungsraster"

Dieses Dokument ist die verbindliche Grundlage für den Leistungsausweis (Zeugnis). 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 ...“.

Der Raster enthält auf die Studiengangziele abgestimmte Kriterien. Durch das Raster soll die Bewertung von studentischen Arbeiten möglichst ausgewogen und objektiv ausfallen. Die Gesamtnote wird automatisch errechnet und ausgewiesen. Der Raster ist in folgende Abschnitte unterteilt:

- Schriftliche Arbeit:
  - Teil 1: Dokumentation & formale Vorgaben
  - Teil 2: Literaturrecherche & Theorie
  - Teil 3: Vorgehen & Analyse
  - Teil 4: Interpretation & Auseinandersetzung
  - Teil 5: Zielerreichung & kritische Auseinandersetzung
  - Teil 6: Lösungsentwicklung & Empfehlungen
- Präsentation:
  - Auftrittskompetenz & Medieneinsatz
  - Inhalt

Im Abschnitt „Gesamtwürdigung der Arbeit“ sind die Dozierenden aufgefordert, eine zusammenfassende Würdigung zu formulieren. Die Gesamtbewertung ist den Studierenden auszuhändigen. Ob die Dozierenden darüber hinaus das detaillierte Raster für das Feedbackgespräch mit Studierenden einsetzen, ist ihnen überlassen.

### 8.2. 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, kann sie nachgebessert oder mit einer neuen Aufgabenstellung einmal wiederholt werden (siehe auch § 21 Abs. 13ff der Studien- und Prüfungsordnung). Wenn die Variante Nachbesserung gewählt wird, 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.

### **8.3. Plagiate**

Jede Bachelor Thesis enthält eine Erklärung, in der die Studentin oder der Student erklärt, die Bachelor Thesis selbständig und ohne Benutzung anderer als der genannten Quellen erstellt zu haben.

Es wird zwischen Undiszipliniertheit und Plagiat unterschieden:

- Ein Verstoß gegen die Zitierrichtlinien ist in erster Linie eine Undiszipliniertheit. Die Konsequenz soll ein Notenabzug oder die Bewertung FX sein.
- Ein Plagiat liegt vor, wenn ein fremdes Werk als Ganzes oder teilweise als eigenes Werk ausgegeben wird, indem vorsätzlich Quellen nicht oder nur unzureichend offengelegt werden, um eine höhere Note zu erzielen oder die Arbeitslast zu reduzieren. Ein Plagiat führt zur Note 1.0.

In Verdachtsfällen steht eine Plagiatsprüfungs-Software zur Verfügung. Weitere Informationen zu den verschiedenen Formen von Plagiaten, zum sinnvollen Einsatz von Plagiatssoftware und zum Umgang mit Plagiaten an der FHNW sind dem Dokument „Handreichung zum Einsatz von Plagiatssoftware“ zu entnehmen.

### **8.4. Rechtsmittel**

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

### **8.5. Preise für ausgezeichnete Arbeiten**

Verschiedene Organisationen vergeben Preise für exzellente Studierendenprojekte. Eine aktuelle Übersicht finden Sie unter [diesem Link](#). Es lohnt sich, die Anforderungen der einzelnen Preise zu Beginn der Bearbeitungszeit zu lesen. Somit lässt sich unter Umständen darauf hinarbeiten. Die Teilnahme an einer Preisausschreibung wird von der Hochschule begrüsst.

## **9. 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 Druckkosten, Reisekosten, Porti und Telefonkosten bei Umfragen usw. Die Studierenden müssen die Spesen vorgängig mit der Auftraggeberschaft absprechen und eine klare Regelung vereinbaren. Sie haben die Auslagen, die sie gegenüber der Auftraggeberschaft gelten machen möchten, zu belegen. Die Verrechnung erfolgt bilateral zwischen Studierenden und Auftraggeberschaft.

## 10. Kontaktinformation und verbindliche Zusatzdokumente

### Standort Basel (nur Studiengang Betriebsökonomie)

Hochschule für Wirtschaft FHNW  
Peter Merian-Strasse 86  
4002 Basel

Sarah-Louise Richter, MSc  
Dozentin und Verantwortliche für studentische Praxisprojekte  
T +41 61 279 17 82  
[sarahlouise.richter@fhnw.ch](mailto:sarahlouise.richter@fhnw.ch)

### Standort Brugg-Windisch

Hochschule für Wirtschaft FHNW  
Bahnhofstrasse 6  
5210 Windisch

Prof. Stephan Burkart  
Leiter Praxistransfer  
T +41 56 202 72 62  
[stephan.burkart@fhnw.ch](mailto:stephan.burkart@fhnw.ch)

### Standort Olten (inklusive Studiengang BIT Basel)

Hochschule für Wirtschaft FHNW  
Riggenbachstrasse 16  
4600 Olten

Felix Strebel, MSc  
Studierendenprojekt-Verantwortlicher  
T +41 62 957 24 41  
[felix.strebel@fhnw.ch](mailto:felix.strebel@fhnw.ch)

Informationen für Auftraggebende sind verfügbar unter: [www.fhnw.ch/wirtschaft/studierendenprojekte](http://www.fhnw.ch/wirtschaft/studierendenprojekte)

### Zusatzinformationen und verbindliche Dokumente für Studierende und Dozierende

- Leitfaden zur formalen Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten in deutscher und englischer Sprache ([Link](#))
- Studiengangs- und Prüfungsordnung für den Bachelor of Science der Hochschule für Wirtschaft ([Link](#))
- Weitere hilfreiche Dokumente, Vorlagen und Informationen, wie Bewertungsraster für studentische Arbeiten usw., sind auf folgender Seite verfügbar: <https://www.fhnw.ch/plattformen/wirtschaft-studierendenprojekte/>
- Auf unserem SWITCHtube-Kanal ([Link](#)) finden Sie mehrere Input-Videos rund um die Erstellung von wissenschaftsbasierten Arbeiten. Diese Inputs fokussieren zwar auf die Erstellung der Studienarbeit, lassen sich aber auch für weitere wissenschaftsbasierte Arbeiten an der Hochschule für Wirtschaft FHNW, z.B. die Bachelor-Arbeit, anwenden.

### Ressourcen für Studierende im Studiengang Betriebsökonomie am Standort Basel

- Aktuelle Informationen zur Bachelor-Thesis und die dazugehörigen Unterlagen sind im Moodle-Kurs zur Bachelor-Arbeit verfügbar.
- Ausserdem finden Sie das Video der Infoveranstaltung und kurze Antworten zu FAQs während der Bachelor-Arbeit [hier](#).