

Hinweise zur Abschlussarbeit

Die folgenden Hinweise gelten gleichermaßen für Bachelor- und Masterarbeiten, sofern nicht ausdrücklich auf die Abschlussart hingewiesen wird. Da Teil A der Studien- und Prüfungsordnung bei den 7-semesterigen Bachelorstudiengängen und der 3-semesterigen Masterstudiengänge große strukturelle Unterschiede zu Teil A der Studien- und Prüfungsordnung der 4-semesterigen Masterstudiengänge aufweist, wird aus Gründen der Lesbarkeit auf die Angabe von Paragraphen der Studien- und Prüfungsordnung weitgehend verzichtet.

Festlegung der prüfenden Personen

Gemäß Studien- und Prüfungsordnungen (SPO) hat jeder bzw. jede Studierende bis zum Ende des Studiums eine schriftliche Abschlussarbeit, Master- bzw. Bachelorarbeit, anzufertigen. Diese schriftliche Abschlussarbeit soll zeigen, dass die Kandidatin bzw. der Kandidat in der Lage ist, ein Problem aus dem Fachgebiet des angestrebten Studienziels selbstständig nach wissenschaftlichen Erkenntnissen und Methoden zu bearbeiten.

Für die Bewertung der Abschlussarbeit sind zwei prüfende Personen zu bestimmen. Eine der beiden Personen muss Professor bzw. Professorin der Hochschule der Medien sein. Die andere Person muss einen mindestens gleichwertigen wie den vom bzw. der Studierenden angestrebten Abschluss haben. Der Hochschulabschluss einer hochschulexternen prüfenden Person muss mindestens drei Jahre vor dem Anmeldetermin der Abschlussarbeit verliehen worden sein.

Praxisbetreuung

Neben den beiden prüfenden Personen können weitere betreuende Personen aus der beruflichen Praxis in die Betreuung einbezogen werden. Diese können über das Formular Praxisbetreuung benannt werden.

Thema der Abschlussarbeit und Anmeldung

Die Ausgabe des Themas der Abschlussarbeit erfolgt stets durch den Prüfungsausschuss der Fakultät. Das eingetragene Thema ist im Sinn eines Arbeitstitels zu verstehen und kann im Wortlaut in Abstimmung mit dem Prüfer/ der Prüferin angepasst werden. Der Studierende hat ein Vorschlagsrecht für Thema und die prüfende Person. Durch die Abgabe des ausgefüllten Formulars „Antrag auf Ausgabe einer Abschlussarbeit“, erhältlich im bei der Prüfungsverwaltung oder per Download aus dem Intranet, wird das Vorschlagsrecht ausgeübt. Der Antrag muss 5 Werktage vor Bearbeitungsbeginn vorliegen. Erst mit der Unterschrift des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses werden Thema und Prüfer/Prüferin genehmigt.

Die Abschlussarbeit kann in den 7-semesterigen Bachelorstudiengängen frühestens begonnen werden, wenn:

- 150 ECTS-Punkte erfolgreich erbracht wurden.
- Alle Pflichtveranstaltungen des 3. und 4. Fachsemesters laut Studienplan erbracht wurden.
- Das Praktische Studiensemester abgeleistet wurde.

Die Abschlussarbeit kann in den Bachelorstudiengängen nicht begonnen werden, wenn Wiederholungsprüfungen von Pflicht- oder Wahlpflichtmodulen offen sind oder deren Bewertung noch aussteht.

Bei den 4-semesterigen Masterstudiengängen gilt, dass mindestens 80 ECTS und bei 3-semesterigen Masterstudiengängen mindestens 30 erfolgreich erbracht sein müssen.

Die Ausgabe des Themas der Abschlussarbeit erfolgt spätestens 3 Monate nach Abschluss aller studienbegleitenden Modul- oder Modulteilprüfungen. Die Frist läuft ab dem ersten Vorlesungstag des Semesters, das auf die Erbringung der letzten Modul- oder Modulteilprüfung folgt.

Wird die Frist zur Anmeldung der Abschlussarbeit nicht eingehalten, so wird die Abschlussarbeit ohne Rücksprache zur Themenstellung und den bevorzugten Prüfer/der bevorzugten Prüferin mit dem bzw. der Studierenden vom Prüfungsausschuss der Fakultät ausgegeben.

Die Abschlussarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit erbracht werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen bearbeitenden Personen aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und abgrenzbar ist.

Bearbeitungszeitraum

Die Bearbeitungszeit für Abschlussarbeiten beträgt ab Ausgabedatum bei Bachelorstudiengängen 3 Monate und bei den 3-semesterigen Masterstudiengängen 6 Monate. Bei den 4-semesterigen Masterstudiengängen ist die Bearbeitungszeit individuell je Studiengang geregelt. Die Regelungen sind Bestandteil des Teils B der Studien- und Prüfungsordnung. Während der Bearbeitungszeit wird ständiger Kontakt mit den betreuenden Personen empfohlen. Insbesondere sollte die Verfasserin bzw. der Verfasser nach der Sammlung des Materials und der Erarbeitung einer Disposition diese mit den betreuenden Personen absprechen.

Verlängerung der Abgabefrist

Die Abgabefrist kann auf Antrag des Kandidaten oder der Kandidatin aus Gründen, die sie oder er nicht zu vertreten hat, um höchstens zwei Monate verlängert werden. Eine eventuelle Verlängerung ist spätestens zwei Wochen vor dem ursprünglichen Abgabetermin zu beantragen. Die Entscheidung über die Verlängerung trifft der Prüfungsausschuss der Fakultät auf der Grundlage einer Stellungnahme einer der beiden prüfenden Personen.

Die Abgabefrist verlängert sich bei ärztlich attestiertem Vorliegen medizinischer Gründe um die auf dem Attest ausgewiesene Anzahl von Werktagen. Ein ärztliches Attest ist unverzüglich (innerhalb von 3 Werktagen nach Ausstellung) in der zuständigen Prüfungsverwaltung einzureichen. Das Attest muss den gleichen Anforderungen genügen, die an ein Attest zur Feststellung der Prüfungsunfähigkeit gestellt werden.

Wird die Abschlussarbeit nicht fristgerecht abgegeben, so wird sie mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

Formalien der Abgabe

Die Abschlussarbeit ist fristgerecht **persönlich** in der Hochschule in der zuständigen Prüfungsverwaltung einzureichen. Dabei sind drei gedruckte Exemplare und eine CD / DVD, die eine Archivierung in elektronischer Form und eine Plagiatsprüfung ermöglicht, einzureichen. Die Öffnungszeiten der Prüfungsverwaltung können über die Homepage der Hochschule abgefragt werden. Eine Abgabe außerhalb der auf der Homepage genannten Öffnungszeiten ist nach individueller Absprache möglich. Im Fall einer nicht persönlichen Abgabe trägt der Studierende alle Risiken der Zustellung.

Fällt der Abgabetermin auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag, so verschiebt sich der Abgabetermin auf den nächsten Arbeitstag.

Bei der Einreichung werden alle drei Exemplare jeweils mit einem Eingangsstempel versehen. Das Datum des Eingangsstempels entscheidet, ob die Arbeit fristgerecht eingereicht wurde.

Verbleib der Exemplare

Ein Exemplar verbleibt an der HdM, je eines der abgestempelten Exemplare ist von dem bzw. von der Studierenden den beiden prüfenden Personen auszuhändigen, bei denen die Arbeit auch nach der Bewertung verbleibt.

Elektronische Version

Die Abschlussarbeit muss auch in elektronischer Form abgegeben werden. Die Abgabe erfolgt in Form einer einzelnen pdf-Datei, die inhaltlich und formal exakt der gebundenen Printversion entspricht. Eine elektronische Form der Abschlussarbeit ist zur Archivierung wahlweise auf CD- oder DVD-ROM einzureichen. Die CD- oder DVD-Rom wird zur Studierendenakte genommen. Die Art der Abgabe der elektronischen Form bei den prüfenden Personen ist individuell abzustimmen.

Form der Abschlussarbeit

Das Titelblatt der Bachelorarbeit bzw. Masterarbeit muss folgende Angaben enthalten:

Bachelorarbeit (bzw. Masterarbeit) im Studiengang <Name des Studiengangs>
<Titel der Arbeit>
vorgelegt von <Vor- und Nachname>
an der Hochschule der Medien Stuttgart
am <Abgabetermin>
zur Erlangung des akademischen Grades eines <Abschlussbezeichnung des Studiengangs>
Erst-Prüfer/Prüferin: <Name des Erst-Prüfer/Prüferin>
Zweit-Prüfer/Prüferin: <Name des Zweit-Prüfer/Prüferin>

Zusätzlich sollten die schriftlich benannten betreuenden Personen aus der Praxis ebenfalls auf dem Deckblatt genannt werden.

Nach dem Titelblatt ist eine von der oder von dem Studierenden unterschriebene ehrenwörtliche Erklärung mit folgendem Wortlaut einzubinden:

„Hiermit versichere ich, <Vorname> <Nachname>, ehrenwörtlich, dass ich die vorliegende Bachelorarbeit (bzw. Masterarbeit) mit dem Titel: „<Titel der Arbeit wie auf dem Deckblatt angegeben>“ selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe. Die Stellen der Arbeit, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach anderen Werken entnommen wurden, sind in jedem Fall unter Angabe der Quelle kenntlich gemacht. Die Arbeit ist noch nicht veröffentlicht oder in anderer Form als Prüfungsleistung vorgelegt worden.

Ich habe die Bedeutung der ehrenwörtlichen Versicherung und die prüfungsrechtlichen Folgen (§26 Abs. 2 Bachelor-SPO (6 Semester), § 24 Abs. 2 Bachelor-SPO (7 Semester), § 23 Abs. 2 Master-SPO (3 Semester) bzw. § 19 Abs. 2 Master-SPO (4 Semester und berufsbegleitend) der HdM) einer unrichtigen oder unvollständigen ehrenwörtlichen Versicherung zur Kenntnis genommen.“¹

Die Abschlussarbeit muss alle notwendigen Verzeichnisse (z.B. Inhalts-, Abbildungs-, Tabellen-, Formelzeichen-, Literatur- und Quellenverzeichnis) zwingend enthalten. Darüber hinaus muss die Arbeit eine deutschsprachige Kurzfassung und ein inhaltlich gleichlautendes englischsprachiges Abstract enthalten.

Die Arbeit muss fest gebunden sein. Besondere Ausstattungen (z. B. Farben, Leinenband oder dgl.) sind nicht gefordert. Ringbindung ist ausgeschlossen. Alle weiteren Festlegungen zu Form und insbesondere

¹ Festgestellte Plagiate führen gemäß §24 Abs. 2 der SPO 7-semesterigen grundständigen Studiengänge, § 23 Abs. 2 der SPO der 3-semesterigen Masterstudiengänge bzw. § 19 Abs.1 Satz 3 der SPO der 4-semesterigen und berufsbegleitenden Masterstudiengänge zum Verlust des Prüfungsanspruches und damit zur Exmatrikulation.

der Umfang der Abschlussarbeit sind mit den prüfenden Personen abzustimmen. Die folgenden Regeln gelten als Empfehlung:

- Der Umfang der Abschlussarbeit muss der Aufgabenstellung angemessen sein. Er soll bei Bachelorarbeiten in der Regel 40 bis 60 DIN A4-Seiten umfassen (Verzeichnisse, Zeichnungen und Fotos nicht mitgerechnet). Abweichende Umfänge können zwischen prüfender Person und Studierenden oder Studierender vereinbart werden. Diese Vereinbarung sollte schriftlich z.B. auf dem Antrag auf Ausgabe der Abschlussarbeit oder dem Exposé zur Abschlussarbeit festgehalten werden.
- Anlagen zur Abschlussarbeit in elektronischer Form sind zugelassen.
- Es wird empfohlen, die Arbeit in einer freiverfügbaren Schriftart (z.B. Arial, Tahoma) in der Schriftgröße 11pt und 1,5-fachem Zeilenabstand zu erstellen.

Bewertungsverfahren

Die Abschlussarbeit wird von den beiden prüfenden Personen getrennt beurteilt.

Bewertet werden unter Berücksichtigung der Schwierigkeit bzw. Komplexität des Themas unter anderem das Erkennen der Problematik, die Bedeutung des Inhalts für die Praxis und Wissenschaft, der Lösungsweg, eigene Gedankengänge zur Problemlösung, Aufbau und Durchführung der Arbeit und die Schlussfolgerungen sowie die Darstellungsform, insbesondere die sprachliche Formulierung und Verständlichkeit sowie die Gründlichkeit von Erhebungen und des Nachweises von Quellen.

Die Bewertung umfasst stets eine inhaltliche Stellungnahme (schriftliches Gutachten) mit nachvollziehbarer Begründung der Benotung. Externe prüfende Personen können sich wegen der äußeren Form eines Gutachtens über die Abschlussarbeit mit der prüfenden Person an der HdM in Verbindung setzen.

Die Noten der beiden prüfenden Personen der Abschlussarbeiten sind gemäß SPO festzulegen. Die Note der Abschlussarbeit berechnet sich aus dem Durchschnitt der festgesetzten Noten. Bei der Durchschnittsbildung wird nur die erste Dezimalstelle nach dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Wird zum Beispiel eine Abschlussarbeit von den beiden prüfenden Personen mit den Noten 1,7 und 2,0 bewertet, ergibt sich als Endnote 1,8.

Die prüfenden Personen tragen die Verantwortung für das fristgerechte Eintreffen ihrer Gutachten, die i.d.R. innerhalb einer Frist von 4 Wochen vorliegen müssen.

Bei einer Bewertung, die schlechter als „ausreichend“ (4,0) ist, kann die Abschlussarbeit einmal wiederholt werden; eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen. Die Ausgabe eines neuen Themas ist innerhalb einer Frist von zwei Monaten nach der Bekanntgabe des Nichtbestehens schriftlich bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu beantragen.

Vertrauliche Informationen und Sperrvermerk

Soweit vertraulich zu behandelndes Material verwendet wird, muss in einer separaten Erklärung hierauf und auf das Einverständnis der betreffenden Institutionen hingewiesen werden.

Die Abschlussarbeit kann nach Absprache mit den prüfenden Personen in begründeten Fällen mit einem Sperrvermerk versehen werden. Der oder die Studierende bringt in diesem Fall auf allen Exemplaren der Abschlussarbeit den Vermerk „gesperrt bis ...“ an. Durch den Sperrvermerk sichert die Hochschule zu, dass die Arbeit nur zur Feststellung und Bewertung der Prüfungsleistung herangezogen wird. Darüber hinaus gehende Vereinbarungen zur Geheimhaltung bzw. Vertraulichkeit trifft die Hochschule generell nicht.

Ein Sperrvermerk kann nur dann gewährt werden, wenn dies bei Ausgabe der Arbeit bereits vereinbart wird.

Die deutschsprachige Kurzfassung und der inhaltlich gleichlautende englischsprachige Abstract sind von einem Sperrvermerk explizit ausgenommen.

Bescheinigung für Bewerbungen

In der Prüfungsverwaltung ist für Bewerbungen ein Notenspiegel mit der Bestätigung erhältlich, dass alle für die Verleihung des Bachelor- oder Mastertitels notwendigen Leistungen erbracht worden sind.

Antrag auf Exmatrikulation

Das Formular für einen Antrag auf Exmatrikulation ist auf der Intranetseite abrufbar und enthält außerdem die Entlastungsvermerke verschiedener Teilbereiche der Hochschule der Medien Stuttgart (z.B. Bibliothek – Abgabe aller Bücher und keine ausstehenden Zahlungen, Haustechnik – keine Schlüssel für Labore etc. mehr ausgeliehen). Der Antrag auf Exmatrikulation kann jederzeit gestellt werden und erfolgt in der Regel zum Ende des Semesters. Die Abgabe erfolgt im Studienbüro.

Bafög-Empfänger müssen noch zusätzlich eine Bescheinigung und eventuell den Antrag auf Bafög-Teilerlass bis spätestens zu dem im Terminplan der Hochschule genannten Termin im Studienbüro abgeben.

Exmatrikulation von Amts wegen

Wird vom Studierenden kein Antrag auf Exmatrikulation gestellt, wird der oder die Studierende nach Erbringung der letzten Prüfungsleistung zum Ende des jeweiligen Verwaltungssemesters (WS: Ende Februar, SS: Ende August) von Amts wegen exmatrikuliert. Die Ausgabe des Zeugnisses erfolgt jedoch erst, wenn die Entlastungsvermerke vorliegen.

Der für die Sozialversicherung relevante Exmatrikulationstermin ist das Datum der Erbringung der letzten Prüfungsleistung. Bei der Abschlussarbeit, als letzte zu erbringende Prüfungsleistung, entspricht dies dem Datum der Einreichung, das somit auch entsprechend auf dem Zeugnis ausgewiesen wird.