

# Informationen zur Bachelorarbeit (BA)

## 1. Bedingungen für die Anmeldung der Bachelorarbeit

### Zulassungsvoraussetzungen

- Das Praktikum muss incl. Praxisseminar abgeschlossen sein (§ 11 Abs. 1 SPO)
- mindestens 170 erreichte Credit Points (CP) nach dem „European Credit Transfer System“ (ECTS) (§ 11 Absatz 2 SPO).
- alle Prüfungen 1. bis 4. Semester bestanden

### Frühester Anmeldetermin

- Zulassungsvoraussetzungen erfüllt
- zu Beginn des vorletzten (= sechsten) Studienseesters (§ 14 Abs. 4 APO)

### Spätester Anmeldetermin

- Zwei Monate, nachdem alle Prüfungsleistungen bestanden sind (195 CP). Hierzu erhalten Sie dann am Semesterbeginn ein Schreiben von der Abteilung Studium (früher: Studienamt). Wird diese Frist von zwei Monaten überschritten, teilt die Prüfungskommission dem/der Studierenden eine/n Aufgabensteller<sup>1</sup> zu, der ein Bachelorarbeitsthema ausgibt (§ 14 Absatz 3 APO).
- Der Anmeldetermin sollte so gewählt werden, dass noch eine ausreichende Bearbeitungsdauer bleibt, um eine Fristüberschreitung nach § 8 Abs. 3, Satz 2 RaPO zu vermeiden: Wird die Regelstudienzeit (sieben Fachsemester) um mehr als zwei Semester überschritten, werden alle bis zum Ende des 9. Fachsemesters nicht erbrachten Prüfungsleistungen (incl. Bachelorarbeit!) mit einer „Fristenfünf“ belegt. In solchen Fällen ist der letzte Tag für die Abgabe der BA in einem Semester i.d.R. der 14.03. bzw. der 30.09. eines Jahres.

## 2. Möglichkeiten zur Themenfindung

### Bachelorarbeit in der Industrie oder anderen externen Institutionen

a) Themenvorschläge selbständig suchen (ausreichend Vorlaufzeit einplanen!)

- Aushänge
- Datenbank des Career-Service der Hochschule Kempten
- direkte Suche auf Internetseiten der Firmen
- direkte Kontaktaufnahme mit Firmen
- Initiativbewerbung bei Firmen
- Messen und Firmenkontaktveranstaltungen an Hochschulen nutzen, um Kontakte herzustellen

b) Themenvorschlag mit dem Betreuer seitens des Industrieunternehmens abklären

- Inhalte der Bachelorarbeit: Aufgabenstellung mit Abgrenzung, Vorgehensweise, erwartete Ergebnisse, Ziele
- Grobe Zeitplanung mit wesentlichen Arbeitspunkten erstellen.

---

<sup>1</sup> Gender-Hinweis:

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter. Wir danken für Ihr Verständnis.

- Methoden klären (experimentell / theoretisch / konstruktiv); sind alle Ressourcen vorhanden (z.B. Messtechnik, Räume, Modellaufbauten, Werkstattkapazität, PC, Software – wichtig: Lizenzen muss die Firma bereitstellen!, etc.), die Sie zur Bearbeitung des Themas benötigen?
- Geheimhaltung/Sperrvermerke klären; insbesondere im Hinblick auf Geheimhaltungen, die nicht den Studierenden sondern die Hochschule betreffen (möglichst an Muster der Hochschule Kempten halten! Falls die Firma damit nicht einverstanden ist, muss direkt mit dem betreuenden Professor geklärt werden, ob er die Geheimhaltungsvereinbarung der Firma akzeptiert)

c) Aufgabensteller (= Erstprüfer) an der Hochschule Kempten suchen

- Professor kontaktieren, der fachlich am besten zum Thema passt (!) und bzgl. Betreuung anfragen
- Themenstellung der Bachelorarbeit mit dem Aufgabensteller abstimmen (der Professor der Hochschule Kempten ist der offizielle Aufgabensteller und gleichzeitig der Erstprüfer der Arbeit und muss daher die Themenstellung als Bachelorarbeit akzeptieren).

### **Themenstellungen innerhalb der Hochschule**

- Aushänge; Online, z.B: <https://jobboerse.hochschule-kempten.de/>
- Eigene Themenvorschläge sind i.d.R. nur sinnvoll, wenn Sie im Rahmen eines konkreten Projektes (hochschulintern oder extern) stattfinden.
- Direkte Kontaktaufnahme mit Professoren/Lehrbeauftragten und/oder Projektleitern (insbesondere Forschungsprojekte)
- Da der betreuende Professor/Lehrbeauftragte auch direkt der Aufgabensteller ist, entfällt der oben beschriebene Abstimmungsbedarf.

## **3. Anmeldung und Themenfeststellung der Bachelorarbeit**

### **Online-Anmeldung durch den Aufgabensteller (= Erstprüfer)**

- Der Aufgabensteller prüft die Zulassungsvoraussetzungen über eine Online-Abfrage im Prüfungssystem.
- Sind die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt, trägt der Aufgabensteller in Abstimmung mit dem Studierenden das Thema der Abschlussarbeit und den Starttermin ein.
- Der eingetragene Starttermin soll dem tatsächlichen Starttermin der Arbeiten entsprechen, darf vor dem Anmeldetermin liegen, kann aber erst nach dem Termin der Erlangung der Zulassungsvoraussetzungen sein.
- Nach der Online-Anmeldung druckt der Aufgabensteller ein Anmeldeformular aus, das vom Aufgabensteller und vom Studierenden unterschrieben wird. Zumindest die Unterschrift des Aufgabenstellers muss im Original vorliegen (d.h. Studierende können auch den Scan des unterschriebenen Formulars digital an den Erstprüfer senden, der dann auf einem Ausdruck im Original unterschreibt).
- Der Aufgabensteller schickt dann das Blatt mit beiden Unterschriften an die Abteilung Studium.
- Studierende, Aufgabensteller und Vorsitzende der zuständigen Prüfungskommission werden dann automatisch über die Anmeldung (und alle weitere nachfolgenden Statusänderungen) zur Abschlussarbeit per E-Mail informiert.

### **Themenfeststellung durch die Prüfungskommission des Studiengangs**

- Das Thema wird von der Prüfungskommission des jeweiligen Studiengangs geprüft und festgestellt.
- Das Thema kann danach nicht mehr geändert werden bzw. nur auf Antrag und beim Vorliegen triftiger Gründe (Antrag an die Prüfungskommission, einzureichen in der Abteilung Studium; Prüfungskommission entscheidet).
- Die Prüfungskommission legt den Zweitprüfer der Bachelorarbeit fest.

## **4. Bearbeitungsdauer / Abgabe / Benotung / Rückmeldung / Exmatrikulation**

### **Bearbeitung**

- Typische Bearbeitungsdauern von Abschlussarbeiten in der Industrie liegen zwischen 12 Wochen und 5 Monaten. Die Einschätzung des Aufgabenstellers ist letztlich ausschlaggebend für den zeitlichen Rahmen, der für die Bearbeitung der Themenstellung notwendig ist.
- Die formale Obergrenze für die Bearbeitungszeit zwischen Anmelde- und Abgabezeitpunkt bei der Abteilung Studium liegt bei 5 Monaten (§ 14 Abs. 7 APO; ggf. verkürzte Bearbeitungszeit im 9. Fachsemester zur Vermeidung einer Fristüberschreitung bzgl. Regelstudienzeit entsprechend § 8 Abs. 3 RaPO). Eine Fristverlängerung ist nur in begründeten, nicht selbstverschuldeten Fällen möglich (§ 3 Abs. 3 Satz 6 APO; Antrag spätestens zwei Wochen vor dem Abgabetermin bei der Abteilung Studium einreichen, bei externen Arbeiten mit Stellungnahme der Firma; Prüfungskommission entscheidet unter Berücksichtigung der Stellungnahme des Aufgabenstellers; Abteilung Studium informiert Studierende).
- Der ECTS-Umfang der Bachelorarbeit beträgt 12 CP; für die Ausarbeitung der Bachelorarbeit gibt es zusätzlich das Modul *Bachelor-Seminar* (3 CP), siehe Anlage zur SPO des jeweiligen Studiengangs: Modul Bachelorarbeit mit Seminar.
- Die individuelle Ausgestaltung des Bachelor-Seminars ist mit dem Aufgabensteller zu klären.
- Es ist ratsam, sich in regelmäßigen Abständen mit dem Hochschulbetreuer zu treffen.
- Das Inhaltsverzeichnis sollten Sie vor dem Beginn der schriftlichen Ausarbeitung mit dem Aufgabensteller abstimmen.
- Die formalen Gestaltungsrichtlinien sollten eingehalten werden (pdf-Datei im Info-Point: *Formale Gestaltung von Abschlussarbeiten*); gegebenenfalls mit Aufgabensteller klären, ob er abweichende Anforderungen an die formale Gestaltung oder den Umfang der Arbeit hat (typischer Umfang: 50 Seiten; evtl. + Anhang).

### **Abgabe der Bachelorarbeit**

- Bei der Abgabe der Bachelorarbeit müssen in der Abteilung Studium zwei gebundene Exemplare eingereicht werden (§ 14 Abs. 9 APO). Diese verbleiben an der Hochschule.

### **Benotung der Bachelorarbeit**

- Für Bachelorarbeiten gilt eine Bewertungszeit von maximal acht Wochen (§ 14 Abs. 10 APO).
- Die Notengebung erfolgt durch den Erstprüfer und den Zweitprüfer nach einheitlichen fakultätsweiten Maßstäben.
- Die Benotung der Bachelorarbeit erfolgt mit Dezimalnoten (Note um 0,3 erniedrigt oder erhöht; Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen; § 11 Abs. 5 SPO).
- Wird die Bachelorarbeit mit mindestens „ausreichend“ bewertet, erhalten Sie dafür 15 ECTS-CP (12 CP für die BA + 3 CP für das Bachelorseminar).

### **Wiederholung der Bachelorarbeit**

- Wird die Bachelorarbeit mit der Note „nicht ausreichend“ bewertet, kann sie einmal mit einem neuen Thema wiederholt werden (§ 10 Abs. 2 RaPO). D.h., wenn eine „Fristenfünf“ auf eine schon begonnene Bachelorarbeit vergeben wurde, ist das angemeldete Thema „verbrannt“ und für die Wiederholung der BA muss ein neues Thema gesucht werden. Die Bearbeitungsfrist der zu wiederholenden Bachelorarbeit beginnt spätestens sechs Monate nach Bekanntgabe der ersten Bewertung (§ 10 Abs. 2 RaPO).

- Im Falle einer „Fristenfünf“ zum Ende des 9. Fachsemesters kann die Wiederholung der BA jedoch nur angetreten werden, wenn die Zulassungsvoraussetzungen (siehe oben) erfüllt sind. Ansonsten erfolgt zum Ende des 10. Fachsemesters die Exmatrikulation, weil die BA nicht wiederholt werden durfte (2. Versuch BA endgültig nicht bestanden).

## Rückmeldung

- Die Satzung über das Immatrikulations-, Beurlaubungs-, Rückmelde- und Exmatrikulationsverfahren an der HS-Kempton gilt natürlich auch für die Dauer der Bachelorarbeit (§ 6 Rückmeldung).
- Sie sollten sich dementsprechend auf jeden Fall nochmal rückmelden, wenn die Note Ihrer Bachelorarbeit bis kurz vor Ende des Rückmeldezeitraums noch nicht festgestellt wurde (siehe Eintrag der Bachelorarbeitsnote auf der Leistungsübersicht)! Ansonsten würden Sie für den Fall, dass die Notenfeststellung durch die Prüfungskommission erst im Folgesemester erfolgt, ohne Abschlusszeugnis exmatrikuliert. Abgesehen davon besteht immer die Möglichkeit, dass Ihre Abschlussarbeit - aus welchen Gründen auch immer - als „nicht bestanden“ gewertet wird. Ohne eine fristgemäße Rückmeldung wäre in diesem Fall jedoch keine Wiederholung der Bachelorarbeit möglich.
- Rückmeldung bei Bewerbung zu konsekutivem Masterstudiengang an der HS-Kempton: Haben Sie den Bachelorstudiengang noch nicht beendet und möchten sich zusätzlich für den Masterstudiengang einschreiben, melden Sie sich innerhalb des Rückmeldezeitraumes unter der bisherigen Matrikelnummer zurück. Nachdem Sie sich zurückgemeldet haben, kann die Abteilung Studium unter ihrer Matrikelnummer den Masterstudiengang als weiteren Studiengang hinzufügen. Mit Beendigung des Bachelorstudiengangs läuft dann unter der bisherigen Matrikelnummer der Masterstudiengang weiter.

## Zeugnisausstellung und Exmatrikulation

- Mit dem Datum der Notenfeststellung der letzten Prüfungsleistung (inkl. Bachelorarbeit) durch die Prüfungskommission ist das Bachelorstudium beendet. Im Anschluss erhalten Sie von der Abteilung Studium Ihr Abschlusszeugnis. Das Zeugnis erhält das Datum der Notenfeststellung der letzten Prüfungsleistung.
- Die Exmatrikulation erfolgt jedoch erst zum Ende des Semesters, in dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde (§ 8 Abs. 2 der Satzung über das Immatrikulations-, Beurlaubungs-, Rückmelde- und Exmatrikulationsverfahren an der HS-Kempton).

## 5. Weitere Informationsquellen

- Abteilung Studium: <https://www.hs-kempton.de/servicestellen/abteilung-studium>
  - Für alle allgemeinen und formalen Fragen zuständig
  - Schriftverkehr mit der Prüfungskommission ausschließlich über die Abteilung Studium
- Career Service: <https://jobboerse.hochschule-kempton.de/index.php>
  - Angebote zu Praktika bzw. Abschlussarbeiten, Jobangebote
- International Office: <https://www.hs-kempton.de/hochschule/organisation/zentrale-dienste/international-office>
  - Unterstützung bei Durchführung der Bachelorarbeit im Ausland
  - Informationen über Partnerhochschulen, Studien- und Austauschmöglichkeiten im Ausland, Förder- und Stipendienprogramme