

Studiengänge Umwelttechnologie und Biotechnologie

Ab SS 2024

Hinweise zur Anfertigung Ihrer Bachelorarbeit

1.) Rechtliche Voraussetzungen und Bestimmungen

Die Bachelorarbeit ist eine Prüfungsleistung und wird durch die Studien- und Prüfungsordnung (StuPO Hochschule Offenburg, Stand 7. August 2013) geregelt (Modulnummer UT-21, BT-19):

§ 21 Ausgabe und Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit

§ 44 Studiengang Umwelttechnologie

§ 47 Studiengang Biotechnologie

2.) Anmeldung

Haben Sie sich für ein Thema und für einen Betreuenden entschieden, müssen Sie die Arbeit im Prüfungsamt anmelden. Sie erhalten dort ein Formular (siehe Online-Dokumente), das mit dem vorläufigen Thema, Ihrer Unterschrift und der des/der betreuenden Professor*in im Prüfungsamt abgegeben werden muss. Die Bachelor-Thesis muss vor Arbeitsbeginn angemeldet werden.

Für die Anmeldung der Thesis dürfen die Prüfungsleistungen aus dem 7. Semester ausstehen und zusätzlich maximal 3 Prüfungsleistungen aus den Semestern 4 – 6. Siehe hierzu weitere Informationen in den Online-Dokumenten.

3.) Arbeitsvertrag

Fertigen Sie Ihre Arbeit außerhalb der Hochschule an, empfehlen wir Ihnen, einen Arbeitsvertrag zu unterschreiben. Zur Durchführung Ihrer Bachelorarbeit ist dieser nicht notwendig, sichert Sie jedoch in Streitfällen gegenüber der Firma ab. Werden in diesem Vertrag Ausschlussklauseln aufgeführt, sollten Sie ihn vor der Unterschrift mit Ihrem/Ihrer betreuenden Professor*in durchsprechen.

4.) Arbeitsdauer und Termine

- Arbeitsdauer

Der Bearbeitungszeitraum Ihrer Bachelorarbeit beträgt in der Regel 6 Monate. Eine Verlängerung um maximal 3 Monate muss schriftlich beim Vorsitz des Prüfungsausschusses beantragt werden. Die Gründe für eine Verlängerung dürfen dabei nicht vom/von der Kandidaten*in selbst zu verantworten sein (Verlängerungsantrag, s. online Dokumente).

- Versicherung

Während der Dauer der Bachelorarbeit bleiben Sie als Studierende eingeschrieben und sind damit versichert.

- Termin der Notenabgabe

Die Hochschule legt pro Jahr zwei Termine fest, bis zu denen die Bachelornote im Prüfungsamt eingereicht sein muss. Falls erforderlich, wird ein vorläufiges Zeugnis/Modulbescheinigung ausgestellt. Hier ist eine individuelle Absprache mit dem Sekretariat BT/UV notwendig.

5.) Formales Aussehen der Bachelorarbeit

- Form der Arbeit

Die Arbeit orientiert sich am wissenschaftlichen Publikationsstandard und sollte 100 Seiten (ohne Anhang) im Format DIN A4 nicht überschreiten.

- Titelblatt

Aus datenschutzrechtlichen Gründen darf die Matrikelnummer nicht mehr in der Bachelorarbeit auftauchen. Nach der Titelseite folgt eventuell eine Widmung, anschließend kommt das Inhaltsverzeichnis und dann eine Auflistung aller benutzten Abkürzungen.

- Zusammenfassung

Dem eigentlichen Text vorangestellt wird eine Zusammenfassung (Abstract) mit markierten Schlüsselwörtern. Sie darf eine Seite nicht überschreiten und wird sowohl auf Englisch als auch auf Deutsch abgefasst.

- Zitate

Der Text wird mit dem Literaturverzeichnis abgeschlossen. Die zitierten Literaturstellen sind im Text durch eine fortlaufende Nummerierung zu markieren, und in dieser Reihenfolge in das Literaturverzeichnis aufzunehmen. Es wird empfohlen eine Literaturverwaltungssoftware zu benutzen. Bilder, Tabellen oder Textabschnitte müssen fortlaufend nummeriert und falls nicht selbst erstellt mit einem Zitat gekennzeichnet werden. Dazu gehören auch Ideen und Anregungen Ihrer Betreuenden bzw. von Ihnen benutzte und eventuell weiterentwickelte Programme. Wörtliche Übernahmen aus anderen Quellen müssen zitiert und in Anführungszeichen oder kursive Schrift gesetzt werden.

- Anhänge

Alle Messergebnisse, Tabellen, Datenblätter oder Zeichnungen, die zum Verständnis des Textes nötig sind, führen Sie im Anhang auf. Dem Anhang vorangestellt wird eine Übersicht. Zur Textabgrenzung sollten Sie die Anhänge mit laufenden Buchstaben kennzeichnen. Auf jeden Fall müssen alle Grafiken oder Skizzen, die im Hauptteil der Arbeit als Beispiele oder Belege angeführt werden, an der jeweiligen Stelle im Hauptteil aufgenommen werden. Ein Verweis auf den Anhang reicht hier nicht! Falls Sie Ihrer Arbeit Programme auf Datenträgern beilegen, müssen alle Benutzeranforderungen an die Hardware im Anhang beschrieben werden.

- Eidesstattliche Versicherung

Den Abschluss der Arbeit (nach dem Anhang) bildet die Versicherung, dass die Arbeit selbständig und ohne unerlaubte Hilfen angefertigt wurde. Diese Versicherung ist in jedem Exemplar vom Verfassenden mit Angabe des tatsächlichen Datums der Abgabe (nicht des offiziellen Abgabetermins!) zu unterschreiben.

Vorschlag zum Wortlaut der Eidesstattlichen Versicherung:

„Hiermit versichere ich, dass die vorliegende Arbeit von mir selbständig und ohne unerlaubte Hilfe angefertigt worden ist, insbesondere, dass ich Stellen, die wörtlich oder annähernd wörtlich aus Veröffentlichungen entnommen sind, durch Zitate kenntlich gemacht habe.“

Ergänzen Sie weiterhin den Einsatz von KI (siehe Moodle Kurs „Organisation und Regeln“ oder https://www.hs-offenburg.de/fileadmin/Einrichtungen/zentrale_Seiten/Verwaltung/Infos_A-Z_oeffentlich/student/Eigenst%C3%A4ndigkeitserkl%C3%A4rungen.pdf)

- Hinweis zur Verwendung von Künstlicher Intelligenz:

„Das ausschließliche oder weitgehende Verwenden und Kopieren von KI-generierten Texten ist allerdings nicht mehr vom selbständigen (Er-)Arbeiten der Aufgabenstellung umfasst. In diesen Fällen findet die Erstellung der Arbeit (das Recherchieren und das anschließende Zusammenstellen des erlangten Wissens in Wörtern, Sätzen und Absätzen) durch die KI statt. Das reine Kopieren dieses Erzeugnisses stellt kein „selbständiges“ Verfassen mehr dar.“ (Salden, P. & Leschke, J.: DIDAKTISCHE UND RECHTLICHE PERSPEKTIVEN AUF KI-GESTÜTZTES SCHREIBEN IN DER HOCHSCHULBILDUNG; Zentrum für Wissenschaftsdidaktik; 2023; <https://doi.org/10.13154/294-9734>).

Wir empfehlen daher bei Verwendung von Künstlicher Intelligenz folgendes Vorgehen (nach Cambridge University Press):

Der Einsatz von KI muss in Publikationen wie Forschungsarbeiten angegeben und klar erläutert werden, so wie wir es von Wissenschaftlern auch bei anderer Software, Werkzeugen und Methoden erwarten. KI erfüllt nicht die Anforderungen an die Autorenschaft, da die Notwendigkeit der Rechenschaftspflicht besteht. AI- und LLM-Tools dürfen in keiner veröffentlichten wissenschaftlichen Arbeit als Autor aufgeführt werden. Die Autoren sind für die Genauigkeit, Integrität und Originalität ihrer Forschungsarbeiten verantwortlich, auch für die Verwendung von KI. Die Verwendung von KI darf nicht gegen die Plagiatsrichtlinien verstoßen. Wissenschaftliche Arbeiten müssen die eigenen sein und dürfen nicht die Ideen, Daten, Worte oder anderes Material anderer ohne angemessene Zitate und transparente Verweise wiedergeben.

6.) Schriftliche Ausarbeitung

Wählen Sie bei der Formulierung des Textes klare, einfach gegliederte Sätze. Schachtelsätze erschweren beim Lesen nur das Verständnis des Textes! Benutzen Sie keine verstümmelten unvollständigen Sätze. Wenn Sie bereits veröffentlichte Ergebnisse nennen, verwenden Sie die Gegenwartsform (gesichertes Wissen; z.B. „die Erde ist rund“). Auf Ihre eigene aktuelle Arbeit verweisen Sie in der Vergangenheitsform (Methodenbeschreibung, Ergebnisbeschreibung).

Vermeiden Sie Satzanfänge, die mit einer Konjunktion beginnen und benutzen Sie möglichst keine Personalpronomen zur Beschreibung von Tätigkeiten. Auf keinen Fall wird in einer wissenschaftlichen Arbeit die Ich-Form verwendet. Lassen Sie Ihr Werk vor der Abgabe von einer anderen Person Korrektur lesen. Bedenken Sie: Eine korrekte Orthografie fördert die Lesbarkeit.

Siehe auch Anleitung zum Wissenschaftlichen Arbeiten.

7.) Beurteilung der Bachelorarbeit, Abschlusskolloquium und Fachkolloquium

Der/die Erstkorrektor*in (Ihr/Ihre betreuende/r Professor*in an der Hochschule) und der Zweitkorrigierende (meist der Betreuende in der Firma oder bei internen Arbeiten ein zweiter Professor*in) geben je eine Note ab, die zu gleichen Teilen die Gesamtnote der Arbeit ergibt. Der Abschlussvortrag hat einen Umfang von 20 Minuten und wird im Abschlusskolloquium, das zwei Mal jährlich stattfindet, gehalten. Der/die Zweitkorrigierende ist angehalten, seine/ihre Bewertung in wenigen Sätzen schriftlich zu begründen. Sie sollten ihre/n Betreuer*in vor der Arbeit bitten, Ihnen sein/ihr Benotungsschema offenzulegen. Der Abschlussvortrag wird separat bewertet und fließt zu 1/5 bzw. 1/6 in das Modul Bachelorarbeit BT-19 bzw. UT-21 ein.

8.) Erteilung des Abschlusszeugnisses

- Erklärung zum Abschlusszeugnis

Den Antrag "Erklärung zum Abschlusszeugnis" auf Erteilung der Urkunde mit Zeugnis erhalten Sie im Prüfungsamt (siehe Online-Dokumente). Erst hier wird die endgültige Formulierung Ihres Themas festgelegt. Sie tragen den Titel der ersten Arbeitsseite wörtlich ein. Weiter werden Wahlpflichtfächergruppe und Zusatzfächer eingetragen, die auf Ihrem Zeugnis erscheinen sollen. Der Antrag muss Ihnen unterschrieben werden und Sie legen das Exmatrikulationsdatum fest. Sie sollten die Erklärung rechtzeitig vor der Abschlussfeier im Prüfungsamt abgeben, siehe Abgabetermin im Terminplan.

- Exemplare Ihrer Bachelorarbeit

Gleichzeitig mit dem Antrag auf Erteilung des Abschlusszeugnisses geben Sie die gebundenen Exemplare Ihrer Bachelorarbeit im Studierendensekretariat BT/UV ab. Bei internen Arbeiten müssen 3, bei externen 2 Exemplare abgegeben werden. Es besteht die Möglichkeit, Ihre Arbeit elektronisch in das HSO-OPUS einzureichen. Nach Absprache mit den Betreuer*innen kann dann die Abgabe gedruckter Versionen entfallen (siehe hier auch das Merkblatt „Veröffentlichung einer Abschlussarbeit in OPUS-HSO“).

- Bibliothek

Für die Bibliothek muss ein weiteres Formblatt im Sekretariat unterschrieben werden (siehe Online-Dokumente). Neben Schlagworten für die Computerrecherche geben Sie hier an, ob Ihre Arbeit gesperrt werden soll oder der Öffentlichkeit zugänglich gemacht wird. Eine Bachelorarbeit sollte nur für maximal 2 Jahre von der öffentlichen Ausleihe in der Hochschulbibliothek zurückgehalten werden. Eine Sperrung ist möglichst zu vermeiden. Das Formular zum Sperrvermerk ist mit der Zeugniserklärung und den Arbeiten im Sekretariat BT/UT abzugeben.

[Online-Dokumente auf der Homepage der Hochschule](#)
(Infos und Formulare A-Z für Studierende)

Betreuende*r Professor*in / Herr Rendler

--> Geheimhaltungsvereinbarung der HSO (wird auf Antrag durch den betreuenden Professor von Herrn Rendler bereit gestellt).

<https://www.hs-offenburg.de/die-hochschule/organisation/infos-services/informationen-und-formulare-oeffentlich>

--> Antrag auf Ausgabe der Abschlussarbeit und Merkblatt OPUS

--> Eigenständigkeitserklärung KI gestützt

--> Mindestlohngesetz

--> Erklärung zum Bachelor-Abschlusszeugnis

--> Formular zur Abgabe der gedruckten Abschlussarbeit (Bibliothek/Archiv) bzw. zur Veröffentlichung einer Abschlussarbeit in OPUS-HSO

Studierendensekretariat

--> Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit für die Bachelor-Thesis

Prof. Dr. Fabian Eber, Studiendekan BT

Prof. Dr. Susanne Mall-Gleißle, Studiendekanin UT