

Handreichung zum Ablauf bei Bachelorarbeiten

Stand Mai 2022

Inhaltsübersicht

- 1 Voraussetzungen
- 2 Externe Abschlussarbeit
- 3 Aufgabenstellung
- 4 Anmeldung der Arbeit
- 5 Bearbeitung
- 6 Abgabe und Abschlussvortrag
- 7 Eintrag "mindestens bestanden"
- 8 Bewertung

Diese Handreichung ergänzt die Regelungen zur Bachelorarbeit in der Studien- und Prüfungsordnung (SPO) und die entsprechenden Beschreibungen im Modulhandbuch (MHB). Zu den grundlegenden Regelungen siehe auch dort.

Bei Fragen und Anliegen wenden Sie sich an den Bachelor-Prüfungsausschuss (PAB), bei technischen Problemen an den Studiengangservice BGU der KIT-Fakultät für Bauingenieur-, Geo- und Umweltwissenschaften.

1 Voraussetzungen

Die/der Studierende muss selbständig prüfen, ob die Voraussetzungen für das Anfertigen einer Abschlussarbeit erfüllt sind. Diese sind dem Modulhandbuch des jeweiligen Studiengangs zu entnehmen.

Sind die Voraussetzungen **nicht** erfüllt, kann ein Antrag auf einen vorzeitigen Beginn der Arbeit gestellt werden. Dieser muss spätestens drei Wochen vor dem geplanten Beginn der Arbeit beim Bachelor-Prüfungsausschuss eingehen. Das Formular ist im Downloadbereich des PAB zu finden. Bei Genehmigung oder Ablehnung des Antrags informiert der PAB das betreuende Institut, den Studiengangservice BGU und die/den Studierende/n.

2 Externe Abschlussarbeit

Bei externen Abschlussarbeiten wird unterschieden zwischen

1. Abschlussarbeiten am KIT, jedoch außerhalb der KIT-Fakultät Bauingenieur-, Geo- und Umweltwissenschaften oder an einer anderen Forschungseinrichtung (nachfolgend BGU-extern) und
2. Abschlussarbeiten in Kooperation mit einem Unternehmen.

Es sind in jedem Fall die Anforderungen an die Prüferinnen und Prüfer gemäß der geltenden SPO zu berücksichtigen.

1. Für BGU-externe Abschlussarbeiten gilt:
 - Drei Wochen vor Beginn der Arbeit muss der Antrag auf Anfertigung einer BGU-externen Abschlussarbeit beim Bachelor-Prüfungsausschuss gestellt werden.

- Vor Beginn der Arbeit ist festzulegen, welches der betreuenden Institute die Abschlussarbeit im CAS verwaltet.
2. Für Abschlussarbeiten in Kooperation mit einem Unternehmen:
- Die Dienstleistungseinheit Hochschulrecht und Akademische Angelegenheiten (HAA) hat ein [Merkblatt](#) mit relevanten Hinweisen herausgegeben, die zu beachten sind.
 - Sonstige Formalitäten entsprechen einer „normalen“ Abschlussarbeit.

3 Aufgabenstellung

Die Aufgabenstellung für Abschlussarbeiten ist so vorzubereiten, dass die in der Prüfungsordnung festgelegte Bearbeitungszeit von drei Monaten eingehalten werden kann.

Die Aufgabenstellung beinhaltet außerdem folgende Angaben:

- Titel der Arbeit (Originaltitel und englische Übersetzung; bei Arbeiten in Englisch nur englischsprachiger Originaltitel)
- Name der/des Studierenden und Matrikelnummer
- Startdatum
- Name der Prüferin bzw. des Prüfers sowie des jeweiligen Instituts

Der/dem Studierenden ist eine Kopie (Papierformat oder digitales Format) der von der Prüferin bzw. vom Prüfer unterzeichneten Aufgabenstellung auszuhändigen. Das Original verbleibt am Institut.

4 Anmeldung der Arbeit

Die Anmeldung der Bachelorarbeit im Campus System (CAS) muss vor dem Startdatum abgeschlossen sein.

Zuerst wird die Abschlussarbeit durch die/den zuständige/n Mitarbeiter/in am betreuenden Institut im CAS angelegt. Für externe Abschlussarbeiten kann in Absprache mit dem betreuenden Institut der Studiengangservice BGU das Anlegen der Abschlussarbeit im CAS übernehmen. Dafür sind diesem die unter „Aufgabenstellung“ genannten Angaben zu übermitteln.

Bei Arbeiten, die in englischer Sprache angefertigt werden, ist im CAS der englischsprachige Titel im Feld „Original-Titel“ und im Feld „Englischsprachiger Titel“ einzutragen.

Das Abgabedatum wird nach dem Anlegen der Arbeit im CAS automatisch ermittelt. Sowohl der/die zuständige Mitarbeiter/in als auch die/der Studierende werden vom CAS per E-Mail darüber informiert. Daraufhin meldet sich die/der Studierende im CAS für das Modul Bachelorarbeit an.

Falls eine Anmeldung nicht möglich ist, sind von der/dem Studierenden das Institut und der Studiengangservice BGU zu informieren. Im Fall fehlender Voraussetzungen kann sich die/der Studierende direkt an den Bachelor-Prüfungsausschuss wenden.

5 Bearbeitung

Gesonderte Einarbeitungszeiten in den Themenbereich sowie Unterbrechungen der Bearbeitungsdauer sind in der Regel unzulässig.

Mit Start der Bearbeitungszeit kann die/der Studierende einmalig die Bachelorarbeit zurückgeben oder von dieser zurücktreten. Eine Rückgabe des Themas gemäß SPO ist innerhalb des ersten Monats möglich. In beiden Fällen melden sich die Prüferinnen und Prüfer umgehend beim Studiengangservice BGU. Nachfolgend werden beide Fälle detailliert beschrieben.

1. Rückgabe einer Bachelorarbeit

Die/der Studierende kann sich innerhalb von einem Monat nach Startdatum der Bearbeitungszeit ohne jegliche Begründung und/oder Konsequenzen von der Bachelorarbeit wie von einer normalen Prüfung im CAS abmelden. Die/der Prüfende bzw. die/der Betreuer/in sollte im Vorfeld darüber informiert werden und wird zusätzlich wie bei der Anmeldung einer Arbeit darüber vom CAS per E-Mail informiert. Die/der Studierende kann in ihrem bzw. seinem Studium genau einmal das Thema zurückgeben. Die Rückgabe wird im CAS erfasst und es wird eine Sperre gesetzt, sodass eine Rückgabe bei einer späteren Bachelorarbeit nicht nochmal möglich ist. Fristen für den Beginn der neuen Arbeit oder anderweitige Auflagen gibt es nicht.

2. Rücktritt von einer Bachelorarbeit

Die/der Studierende kann während der gesamten Bearbeitungszeit einen Rücktritt beim Prüfungsausschuss beantragen, aus Gründen die sie/er nicht zu vertreten hat. Der Antrag muss zeitnah mit Eintreten der Gründe erfolgen und es sind zwingend entsprechende Nachweise zu erbringen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über den Antrag. Ein Rücktritt kann – wenn entsprechende Gründe vorliegen und der Prüfungsausschuss den Antrag genehmigt – theoretisch auch bei einer späteren Bachelorarbeit erfolgen. Es wird im CAS keine Sperre gesetzt. Fristen für den Beginn der neuen Arbeit oder anderweitige Auflagen gibt es nicht. *[Anmerkung: Ein Rücktrittsgrund wäre bspw. eine attestierte Erkrankung, bei der sich abzeichnet, dass man in der Bearbeitungszeit incl. der maximal möglichen Verlängerung die Arbeit nicht abschließen kann.]*

Ein Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit in Fällen, in denen die Studierenden die Fristüberschreitung nicht selbst zu vertreten haben, ist umgehend an den Bachelor-Prüfungsausschuss zu stellen, spätestens zwei Wochen vor Fristende. Nicht rechtzeitig gestellte Anträge werden in der Regel abgelehnt, es sei denn, dass der/die Studierende dieses Versäumnis nicht zu vertreten hat.

Die Bearbeitungsdauer kann um maximal einen Monat verlängert werden.

Das Ergebnis der Entscheidung des Bachelor-Prüfungsausschusses zum Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit wird der/dem Studierenden und Prüfenden, bei Genehmigung zusätzlich dem Studiengangservice BGU, mitgeteilt.

6 Abgabe und Abschlussvortrag

Spätestens zum Abgabetermin ist ein gedrucktes und gebundenes Belegexemplar im betreuenden Institut von der/dem Studierenden abzugeben. Dazu gehört die unterschriebene

Eigenständigkeitserklärung. Wird die Bachelorarbeit nicht fristgerecht abgegeben, gilt sie als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, es sei denn, dass die/der Studierende dieses Versäumnis nicht zu vertreten hat.

Die Anzahl weiterer Exemplare (Druckexemplare oder digitale Formate) kann anforderungsbezogen vom Institut festgelegt werden.

Das Abgabedatum ist vom Institut zu dokumentieren und innerhalb einer Woche im CAS einzutragen.

Der Abschlussvortrag kann vor oder nach Abgabe der Arbeit erfolgen, spätestens innerhalb der gemäß Studien- und Prüfungsordnung geltenden Frist. Das Datum des Abschlussvortrags ist vom Institut zu dokumentieren und innerhalb einer Woche im CAS einzutragen.

Das Prüfungsdatum der Abschlussarbeit bestimmt sich aus dem Datum der Abgabe und dem Datum des Abschlussvortrages, je nachdem, welches später liegt.

7 Eintrag “mindestens bestanden”

Bei Bedarf kann die Arbeit als “mindestens bestanden” im CAS bewertet werden (“4,0 Bescheinigung”), wenn nach Abgabe und Vortrag sicher ist, dass sie bestanden ist. Das hier eingetragene Datum muss dem Prüfungsdatum entsprechen und darf später nicht geändert werden. Wenn die Abschlussarbeit die letzte fehlende Leistung ist, kann mit dem mindestens Bestehen eine Titelführungsbescheinigung im CAS erstellt werden.

8 Bewertung

Die Bachelorarbeit wird in der Regel von der Person beurteilt, die das Thema vergeben hat (Erstprüfer/in). Die Bewertung der Abschlussarbeit inkl. dem Abschlussvortrag sollte zeitnah, jedoch spätestens sechs Wochen nach der Abgabe der Arbeit abgeschlossen sein.

Die schriftliche Dokumentation der Bewertung beinhaltet folgende Angaben:

- Titel der Arbeit im Original, und ggf. englische Übersetzung
- Name der/des Studierenden und Matrikelnummer
- Bei Fristverlängerungen: neues Abgabedatum
- Datum der Abgabe und Datum des Abschlussvortrags
- Ausformulierte Bewertung der Arbeit und des Abschlussvortrags
- Note
- Name des Prüfers/der Prüferin und des Instituts (z. B. im Briefkopf)
- Datum und Unterschrift Prüfer/in

Die ausformulierte Bewertung soll die Begründung für die Bewertung liefern. Aus rechtlichen Gründen ist die Aufführung von Teilnoten und Gewichtungen nicht zulässig.

Die/der Zweitprüfer/in gibt eine weitere Beurteilung ab. Dies kann entweder durch die Zustimmung zur Bewertung des Erstprüfers/der Erstprüferin oder durch eine separate Bewertung erfolgen. Bei nicht übereinstimmenden Beurteilungen setzt der Bachelor-Prüfungsausschuss im Rahmen der Bewertung dieser beiden Personen die Note der Bachelorarbeit fest; der Ausschuss kann auch ein weiteres Gutachten bestellen.

Das Ergebnis wird von der/dem zuständigen Mitarbeiter/in des betreuenden KIT-Instituts im CAS eingetragen. Für externe Abschlussarbeiten kann in Absprache mit dem betreuenden Institut der Studiengangservice BGU das Eintragen des Ergebnisses im CAS übernehmen.

Für die abschließende Veröffentlichung der Note durch den Studiengangservice BGU muss die Bewertung als Upload im CAS diesem zugänglich gemacht werden.

Das Original der Bewertung(en) ist ebenso wie das Belegexemplar der Arbeit vom betreuenden KIT-Institut zu archivieren.