

## **Merkblatt zur Bachelorarbeit im 6. Semester STG Biotechnologie, Chemie, Lebensmitteltechnologie und Umweltingenieurwesen**

### **1 Umfang**

In den Studienplänen für das 6. Semester ist die Durchführung und Abfassung einer Bachelorarbeit vorgesehen. Die Bachelorarbeit umfasst 15 ECTS im Studiengang Chemie, dies entspricht einem Workload von 450 Stunden, 14 ECTS in den Studiengängen Lebensmitteltechnologie und Umweltingenieurwesen, dies entspricht einem Workload von 420 Stunden und 18 ECTS im Studiengang Biotechnologie, dies entspricht einem Workload von 540 Stunden. Voraussetzungen für den Beginn der Bachelorarbeit sind:

BT, FM, LM und UI: 120 ECTS Punkte müssen erreicht und die Semesterarbeit bestanden sein.  
CH: 150 ECTS Punkte müssen erreicht sein.

### **2 Korrektur**

Die Betreuung und Korrektur der Bachelorarbeit erfolgt durch zwei oder drei Korrigierende. Korr1 gehört dem Lehrkörper (Dozent/in oder wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in) der ZHAW LSFM an. Er/Sie ist verantwortlich für die definitive Festlegung des Themas und den korrekten Ablauf bei der Durchführung der Arbeit.

### **3 Themenwahl und -festlegung**

Das Thema der Bachelorarbeit soll fachbezogen sein. Die Bearbeitung von Problemstellungen aus der Praxis ist erwünscht. Zur Arbeit gehört meistens ein praktischer Teil. Die Eingabe der Themen erfolgt durch die Institute.

Nach der definitiven Festlegung der Themen, die spätestens zu Beginn der Bachelorarbeit abgeschlossen wird, erarbeiten die Studierenden in Absprache mit den Korrigierenden die schriftliche Aufgabenstellung, sie enthält:

1. Name Student/in
2. Studienjahrgang
3. Titel
4. Vermerk „vertraulich“
5. Fachgebiet
6. Name der Korrigierenden
7. Aufgabenstellung (Ausgangslage, Zielsetzungen, zusätzliche Auftragsmodalitäten)
8. Formale Anforderungen
9. Zeitplan
10. Abgabetermin
11. Bemerkungen
12. Arbeitsort

Empfohlen:

- Zeitplan mit Meilensteinen (für den STG BSc UI obligatorisch)
- Ressourcenplan (für den STG BSc UI obligatorisch) und Praktikumsplanung
- Provisorisches Inhaltsverzeichnis oder Mindmap der Aufgabenstellung

Die von den Studierenden sowie von internen Korrigierenden unterzeichnete Aufgabenstellung wird zur Registrierung an das Studiensekretariat weitergeleitet. Bei Änderungen z.B. Wechsel von Korrigierenden, Titeländerungen etc. muss ein aktualisiertes Formular dem Studiensekretariat eingereicht werden. (Ausnahme Studiengang Umweltingenieurwesen: Abwicklung des administrativen Ablaufs bzgl. Aufgabenstellung und Änderungswesen erfolgt über Complexis).

#### 4 Termine

	Biotechnologie	Chemie a)	Lebensmittel-Technologie	Umweltingenieurwesen (Abwicklung administrativer Ablauf über Complexis)
Aushang der Themenliste / Bekanntgabe von Themenvorschlägen	KW 49	spätestens KW 49	--	KW 46
Abgabe der Themenwahl durch die Studierenden	KW 3	spätestens KW 50	KW 41 (Einschreibung für Forschungsstelle) KW 46 (Zuteilung der Studierenden zur Forschungsstelle)	KW 46-49
Zuteilung der Themen an die Studierenden	KW 5	spätestens KW 51	ab KW 2	spätestens KW 49
Abgabe der Aufgabenstellung (vom internen Korrektor und dem/der Studierenden visiert) an Studiensekretariat	KW 12, Freitag	KW 19	spätestens KW 6	KW 4, Donnerstag
Beginn der Bachelorarbeit	KW 8, Montag	KW 18	KW 6	KW 5
Abgabetermin der Bachelorarbeit	KW 27, Donnerstag	KW 28, Montag	KW 28, Donnerstag	KW 27, Donnerstag (KW 2, Donnerstag – wenn Meilenstein 2 im HS angemeldet wird)

- a) Im Studiengang Chemie erfolgt die Themen/Projektzuteilung zweistufig: Im November des Vorjahres wählen die Studierenden den Fachbereich bzw. die Dozierenden (Angebot ist in der Modulbeschreibung des Vertiefungspraktikums festgelegt) für die Projektarbeiten im Vertiefungspraktikum des 6. Semesters. Die Anzahl angebotene Plätze pro Fachbereich bzw. Dozierende/r wird durch die Dozierenden des Studiengangs Chemie bestimmt aufgrund der Laborkapazitäten, der Zeitressourcen der Dozierenden und der Zahl vorhandener Industrieprojekte. Während des Vertiefungspraktikums im Frühjahrssemester erfolgt innerhalb des jeweiligen Fachbereichs die definitive Zuordnung der Kandidaten zu BA-Projekten.

## 5 Abgabemodalitäten

### STG BT, CH und LM

Folgende Anzahl Arbeiten müssen abgegeben werden:

- pro Korrigierende/r: 1 gebundene Kopie und 1 USB Stick aktueller Version nach Absprache mit der/m Korrigierenden
- für das Archiv: 1 USB Stick aktueller Version - Abgabe in einem Umschlag, bitte mit Namen und Titel der Arbeit versehen.
- für die Bibliothek (bei nicht vertraulichen Arbeiten): 1 gebundene Kopie

Bei Zusendung der Bachelorarbeit per Post gelten Datum und Zeit des Poststempels. Die Postadresse lautet:

ZHAW Zürcher Hochschule für Angewandte Wissenschaften  
Life Sciences und Facility Management  
Studiensekretariat Reidbach  
Einsiedlerstrasse 31  
Postfach  
8820 Wädenswil

Zusätzlich zur schriftlichen Arbeit müssen folgende Leistungen erbracht werden, deren Beurteilung in die Notengebung mit einfließt:

**Mündliche Prüfung** - Diese kann auch in der Form einer mündlichen Präsentation der Arbeit in einem Kolloquium oder vor einem Gremium der beteiligten Partner erfolgen (vgl. Kap. 8).

**Poster** - Eine Vorlage ist in elektronischer Form und als A4-Ausdruck abzugeben.

Als Alternative zum Poster kann mit den Korrigierenden schriftlich vereinbart werden, dass eine **Website** erstellt oder eine **Publikation für eine Fachzeitschrift** verfasst wird.

### STG UI

Eine elektronische Version der Bachelorarbeit (als PDF-Dokument sowie im Original-Dateiformat) wird ebenso wie sämtliche Anhänge, erhobenen Daten etc. auf Complusis hochgeladen. Zusätzlich zur schriftlichen Arbeit müssen folgende Leistungen erbracht werden, deren Beurteilung in die Notengebung mit einfließt:

**Mündliche Prüfung** - Diese kann auch in der Form einer mündlichen Präsentation der Arbeit in einem Kolloquium oder vor einem Gremium der beteiligten Partner erfolgen (vgl. Kap. 8).

**Poster** - Dieses wird ebenfalls elektronisch in Complexis abgelegt und den Korrektoren zur Verfügung gestellt.

Als Alternative zum Poster kann mit den Korrigierenden schriftlich vereinbart werden, dass eine **Website** erstellt oder eine **Publikation für eine Fachzeitschrift** verfasst oder eine andere Ersatzleistung erbracht wird.

## 6 Verschiebung des Abgabetermins und Änderungsanträge

In begründeten Fällen (fachlich, Krankheit, Militär etc.) kann der Abgabetermin verschoben werden. Ein Gesuch zur Änderung des Abgabetermins muss spätestens 14 Tage vor dem festgelegten Datum eingereicht werden.

Die Studierenden verfassen zuhanden der Studiengangleitung ein schriftliches Gesuch um Verschiebung des Abgabetermins. Das Gesuch enthält Begründung und einen Vorschlag für den neuen Abgabezeitpunkt. Die Studierenden besprechen das Gesuch mit dem/der 1. Korrigierenden. Falls er/sie den Antrag unterstützt, visiert er/sie das Gesuch und leitet es zur Bewilligung an die Studiengangleitung weiter. Bei Bedarf kann die Studiengangleitung Rücksprache mit der Leitung Stabsbereich Bildung halten.

Die Studiengangleitung leitet das unterzeichnete Original dem Studiensekretariat weiter. Studierende und Korrigierende werden per E-Mail durch das Studiensekretariat über das neue Abgabedatum und die Uhrzeit orientiert.

Bei Nichtabgabe oder verspäteter Abgabe der Bachelorarbeit infolge Krankheit muss innerhalb von sieben Tagen ein Arztzeugnis im Studiensekretariat eingereicht werden.

Auch andere Änderungsanträge (z.B. Titeländerung, Anpassung Aufgabenstellung etc.) müssen schriftlich gestellt werden.

Für den Studiengang Umweltingenieurwesen läuft der Prozess zur Verschiebung des Abgabetermins sowie weitere Änderungsanträge über Complexis.

## 7 Abgabezeit / verspätete Abgabe

Als **Abgabezeit gilt am Abgabetermin jeweils 12 Uhr mittags** am Schalter des Studiensekretariates Grüental oder Reidbach. Die Abgabe hat pünktlich zu erfolgen. Im Studiengang Umweltingenieurwesen wird eine elektronische Version ebenso wie sämtliche Anhänge, erhobenen Daten etc. auf Complexis hochgeladen (entscheidend ist der Zeitpunkt zu dem die Abgabe digital abgeschlossen wird). Zu spät abgegebene Arbeiten werden nur korrigiert, wenn eine schriftliche Begründung für die Verspätung vorliegt. Bei begründeter geringer Verspätung kann ein Notenabzug beschlossen werden. Der Entscheid liegt bei dem/r 1. Korrigierenden und der Studiengangleitung. Bei Zusendung per Post gelten Datum und Zeit des Poststempels.

## 8 Mündliche Prüfung

### 8.1 Organisation, Umfang und Durchführung

Die Organisation der mündlichen Prüfung wird direkt durch die Studiengangleitungen vorgenommen. Diese können die Organisation den Dozierenden delegieren.

Als mündliche Prüfung gilt ein mindestens 30-minütiges Gespräch pro Kandidat/in mit dem/r 1. und 2. Korrigierenden, eine Präsentation oder Diskussion beim Auftraggeber mit dem/r 1. und 2. Korrigierenden.

## 8.2 Bewertung

Die Bewertung bzw. Gewichtung der mündlichen Prüfung ist studiengangabhängig:

STG BT und CH – Bestandteil der Note, keine Gewichtung

STG LM – Gewichtung 75% schriftliche Arbeit, 25% mündliche Prüfung

STG UI – Gewichtung 75% schriftliche Arbeit, 25% mündliche Prüfung

## 9 Aufbau, Darstellung

Vgl. dazu „Arbeitsanleitung Abfassung studentischer Arbeiten“.

## 10 Plagiate

Plagiate verstossen gegen grundlegende Regeln wissenschaftlichen Arbeitens. Die Definition von Plagiaten und die Konsequenzen sind aus dem „Merkblatt zur Vermeidung von Plagiaten“ zu entnehmen.

## 11 Verwendung der Bachelorarbeit, Aufbewahrung, Vertraulichkeit

Arbeiten, die vertrauliche Angaben enthalten, können nach Rücksprache mit dem/r KorrektorIn der ZHAW LSFM "vertraulich" behandelt werden. **Das Wort "VERTRAULICH" muss auf dem Titelblatt stehen (und die Arbeit in Compliesis entsprechend als "vertraulich" ausgewiesen werden [nur Studiengang UI]).** Solche Arbeiten werden von der ZHAW LSFM unter Verschluss aufbewahrt und sind der Öffentlichkeit nicht zugänglich. Die Korrigierenden der ZHAW LSFM behandeln alle Informationen vertraulich.

Betreffend allfällige Verwendung der Resultate, Weitergabe ganzer Arbeiten an Dritte oder Publikationen der Arbeit durch Dritte wird auf das „Merkblatt für die Verwendung der Resultate“ verwiesen.

(ersetzt Vorgängerdokument W235-06)

Erlassverantwortliche/-r		LeiterIn Stabsbereich Bildung		Ablageort	2.05.00 Lehre Studium
Beschlussinstanz		LeiterIn Stab		Publikationsort	Public
Genehmigungsinstanz					
Version	Beschluss	Beschlussinstanz	Inkrafttreten	Beschreibung Änderung	
1.0.0	25.09.2017	LeiterIn Stab	25.09.2017	Inhaltliche Anpassung/Layout	
1.1.0	11.01.2018	LeiterIn Stab	19.02.2018	Abgabetermin BA STG LM geändert	
1.2.0	15.03.2018	LeiterIn Stab	15.03.2018	Ergänzung KW für reduzierte Studiengebühr	
1.3.0	03.12.2018	LeiterIn Stab	03.12.2018	Anpassung Termine	
1.4.0	08.01.2019	LeiterIn Stab	08.01.2018	Leichte textliche Anpassungen	
1.5.0	14.03.2019	LeiterIn Stab	14.03.2019	Abgabetermin BA STG UI geändert	
1.6.0	03.12.2019	LeiterIn Stab	03.12.2019	Anpassung Termine und inhaltliche Anpassungen	
1.7.0	12.02.2020	LeiterIn Stab	12.02.2020	Kapitel 6 Einreichung Arztzeugnis; Anpassung Stabsbereich Bildung	
2.0.0	28.02.2020	LeiterIn Stab	28.02.2020	Anpassung Kapitel 11 (STG UI Compliesis); Kapitel 5 CD-Rom gelöscht	
2.1.0	24.09.2020	LeiterIn Stab	24.09.2020	Kleinere Anpassung in Kapitel 3 – 5 (STG UI)	