Merkblatt zur Projektarbeit im 3. Semester FM

1 Rahmenbedingungen

Mitgeltende Weisungen	• Merkblatt zur Manuskripterstellung studentischer Arbeiten am IFM • Merkblatt zur Verwendung der Resultate
Zu berücksichtigen	• Spesenreglement bei studentischen Arbeiten im Bachelorstudiengang FM (siehe Complesis) • Merkblatt Befragungen bei Projekt- & Bachelorarbeiten am IFM • Arbeitsauftrag studentische Arbeiten • Bewertungskriterien Projektarbeit • Merkblatt für Studierende zur Vermeidung von Plagiaten • Richtlinien für die Durchführung von Studien im Rahmen von Projekt-, Literatur-, Semester-, Bachelor- und Masterarbeiten
Anzahl Verfasser/innen	Gruppenarbeit mit mind. 2 und max. 4 Studierenden (die Gruppeneinteilung erfolgt durch die Studierenden, das Institut für FM behält sich das Recht vor, korrigierend einzugreifen)
Zeitaufwand	Den Studierenden stehen während des Semesters wöchentlich **4 Lektionen** und ein halber freier Tag für die Bearbeitung des Auftrags und die Vorbereitung der Präsentation zur Verfügung.
Umfang	a) schriftliche Dokumentation von ca. 40 - 60 Seiten Text des Ausführungsteils mit Quellenverzeichnis (ohne Präliminarien und Sondergliederungsteil Anhang) oder nach Absprache mit Betreuer/in b) Mündliche Präsentation von 30 Minuten

2 Hinweise zur Abgabe und Präsentation

Termin Abgabe	**Datum:** Abgabe schriftliche Arbeit bis spätestens Donnerstag, KW 50 **Zeit:** bis spätestens 12.00 Uhr, mittags
Termin Präsentation	KW 51 (nach separatem Plan)
Abgabe	elektronisch auf Complesis (Datenbank zur Organisation von studentischen Arbeiten), inkl. alle Anhänge, Beilagen

Alle für die Archivierung relevanten Dokumente (insbesondere die Arbeit im word- und pdf-Format) sowie für die Beurteilung wichtige Anhänge (z.B. erarbeitete Konzepte, Merkblätter etc.) werden auf der Plattform Complesis hochgeladen. Relevante Handnotizen sind zu scannen und in die Arbeit zu integrieren. Vertrauliche Daten, ausführliches Datenmaterial, Grafiken, Audio-Dateien, Transkripte oder ähnliches können in Absprache mit dem/r 1. Korrektor/in nur auf einem Datenträger abgegeben werden und müssen nicht zusätzlich auf Complesis hochgeladen werden.

3 Zielsetzungen und Inhalt

- In der Projektarbeit soll ein Projekt praktisch und selbständig durchgeführt werden.
- Die Techniken des Projektmanagements sollen angewendet werden.
- Die Ergebnisse sollen als abgerundeter, schriftlicher Text dargestellt werden.
- Die Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens sollen korrekt angewendet werden.
- Die Ergebnisse werden durch die Verfasser/innen in der letzten Unterrichtswoche mündlich präsentiert.

4 Vorbereitung

Die fachliche und methodische Vorbereitung findet in den entsprechenden Fächern der Fachbereiche sowie im Kurs Projektmanagement und Wissenschaftliches Arbeiten und Schreiben statt. Die organisatorische Vorbereitung und Begleitung findet in ca. 4 Lektionen, welche von der Studiengangleitung separat ausgewiesen werden, statt.

5 Themenwahl und Durchführung der Arbeit

5.1 Inhalt

Die Projektarbeit weist einen Bezug zum Berufsfeld Facility Management auf. Für die Festlegung des Themas ist das Institut für FM verantwortlich. Die Studierenden können bevorzugte Fachgebiete oder Themen vorschlagen. Nach Möglichkeit sind aktuelle Problemstellungen aus der Praxis zu bearbeiten.

5.2 Wahl und Durchführung

Die Wahl, Festlegung und Ausführung der Themen erfolgt gemäss folgendem Zeitplan:

Ablauf und Vorgehen	**Termin**	**Verantwortlich**
Information Studierende	KW 19/20	Koordination studentische Arbeiten
Themeneingabe durch externe Auftraggebende, Dozierende und Wissenschaftliche Mitarbeitende	Donnerstag, KW 20	Koordination studentische Arbeiten
Prüfung der Themenvorschläge	laufend	Koordination studentische Arbeiten mit Korrektor/innen
Themenausschreibung auf Complesis	Mittwoch, KW 22	Koordination studentische Arbeiten
Themenwahl durch Studierende	Freitag, KW 24	Studierende
Definitive Zuteilung der Themen	Bis Freitag, KW 25 (bei zusätzlichen Wahlrunden Zeitverzögerungen möglich)	Koordination studentische Arbeiten in Absprache mit Dozierenden und Wissenschaftlichen Mitarbeitenden
Beginn der Bearbeitung Projektarbeit	Montag, KW 38	Studierende
Kickoff-Gespräch	ab Montag, KW 38	Studierende, Korrektor/in
Erarbeitung von Projektplan und Disposition	KW 38 bis KW 42	Studierende
Hochladen der Disposition inkl. Projektplan auf Complesis	Bis Freitag, KW 42	Studierende
Besprechung Projektplan und Disposition	In Absprache mit den Beteiligten	Studierende, Korrektor/in
Hochladen der überarbeiteten Disposition auf Complesis und definitive Freigabe durch betreuende/n Korrektor/in	Bis Freitag, KW 44	Studierende, Korrektor/in
Gesuche für Titel-Änderungen via Complesis	Bis Freitag, KW 49	Studierende, Korrektor/in
Hochladen der Projektarbeit auf Complesis	Donnerstag, KW 50, 12.00 Uhr	Studierende

Ablauf und Vorgehen	Termin	Verantwortlich
Präsentationen (nach separatem Plan)	KW 51	Studierende, Korrektor/in
Abschluss der Bewertungen in Complesis	Freitag, KW 7	Korrektor/in
Bekanntgabe der Note	Siehe Prüfungsplan	Studiensekretariat (via Evento)
Besprechung der Arbeit	KW 8/9 auf Wunsch der Studierenden	Studierende, Korrektor/in

6 Betreuung, Beurteilung, Notengebung und Verwendung der Projektarbeit

Der/Die Korrektor/in / Betreuer/in stammt in der Regel aus dem Kreis der Dozierenden oder Wissenschaftlichen Mitarbeitenden des Instituts für Facility Management.

Der/Die Betreuer/in spricht mit den Studierenden das Thema der Projektarbeit ab, gewährt angemessene Betreuung während der Ausarbeitung und bewertet die Arbeit.

Betreuung

- Der/Die Betreuer/in ist für den definitiven Arbeitsauftrag verantwortlich. Dieser wird im Rahmen der Disposition definitiv ausgearbeitet und in Complesis hochgeladen.
- Der/Die Betreuer/in ist verantwortlich für den korrekten Ablauf bei der Durchführung und Bewertung der Projektarbeit.

Beurteilung und Notengebung schriftliche Arbeit und mündliche Präsentation

- Für die Einhaltung der formalen Richtlinien gemäss „Richtlinien zur Manuskripterstellung studentischer Arbeiten am IFM“ ist die Gruppe verantwortlich.
- Beurteilung und Notengebung erfolgen gemäss vorgegebenem Beurteilungsraster.
- Pro Arbeit wird dieselbe Note für alle an der Arbeit beteiligten Studierenden erteilt. Einzelbewertungen können in Ausnahmefällen von der Studiengangleitung angeordnet werden, wenn die Arbeitsleistung nicht gemäss Vereinbarungen erbracht wurde. Dieser Entscheid muss jedoch vor Abgabe der Arbeit erfolgen.

Besprechung der Arbeit

Die Studierenden können eine Besprechung der Arbeit nach Erhalt der Note beim/bei der Betreuer/in beantragen (Holpflicht). Die Rückmeldung an die Studierenden erfolgt mündlich.

7 Verschiebung des Abgabetermins und weitere 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 via complesis zuhanden der Studiengangleitung ein schriftliches Gesuch um Verschiebung des Abgabetermins. Das Gesuch enthält die Begründung und einen Vorschlag für den neuen Abgabezeitpunkt. Die Studierenden besprechen vorher das Gesuch mit dem/der betreuenden Korrektor/in. Falls er/sie den Antrag unterstützt, gibt er/sie das Gesuch via complesis zuhanden der Studiengangleitung frei. Bei Bedarf kann die Studiengangleitung Rücksprache mit der Leitung Stabsbereich Bildung halten. Studierende und Korrektor/in werden über den Entscheid automatisch per E-Mail informiert.

Bei Nichtabgabe der Projektarbeit infolge Krankheit muss innerhalb von sieben Tagen ein Arztzeugnis im Studiensekretariat eingereicht werden.

Auch andere Änderungsanträge (z.B. Titeländerung, oder Anpassung Aufgabenstellung) müssen ebenfalls via Complesis gestellt werden.

(ersetzt Vorgängerdokument W235-05)

Erlassverantwortliche/-r	Leiter/in Stabsbereich Bildung	Ablageort	2.05.00 Lehre Studium
Beschlussinstanz	Leiter/in Stab	Publikationsort	Public
Genehmigungsinstanz			

Version	Beschluss	Beschlussinstanz	Inkrafttreten	Beschreibung Änderung
1.0.0	13.09.2017	LeiterIn Stab	13.09.2017	Anpassung papierlose Abgabe und Überführung ins GPM
2.0.0	12.02.2020	LeiterIn Stab	12.02.2020	Einreichung Arztzeugnis bei Nichtabgabe; Anpassung Stabsbereich Bildung
2.1.0	07.06.2021	LeiterIn Stab	07.06.2021	Grundlage «Projekt-, Literatur-, Semester-, Bachelor- und Masterarbeiten durchführen (A235-01)» gestrichen, da es nicht mehr existiert