

Merkblatt für Bachelorarbeit im 6. Semester BSc ADLS

1. Rahmenbedingungen

Mitgeltende Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> – Merkblatt zur Verwendung der Resultate aus studentischen Arbeiten – Merkblatt zur Verwendung von generativer KI bei Arbeiten – Merkblatt zur Vermeidung von Plagiaten – Merkblatt für die Beurteilung von studentischen Arbeiten – Modulbeschreibung Bachelorarbeit – Arbeitsanleitung für die Abfassung von studentischen Arbeiten im Bereich Life Sciences – Bewertungsraster Bachelorarbeit am ICLS – Spesenreglement bei studentischen Arbeiten im Bachelorstudiengang ADLS – Merkblatt für die Elektronische Publikation der Bachelor-/Masterarbeiten auf der ZHAW Digitalcollection
Anzahl Verfasser:innen	Einzelarbeit, Teamarbeit in Ausnahmefällen möglich.
Zeitaufwand	Die Bachelorarbeit umfasst 16 ECTS was einem durchschnittlichen Zeitaufwand von 400 – 480 Stunden pro Studierende entspricht. Darin enthalten sind neben der Bearbeitung des Auftrags und die Vorbereitung der Präsentation auch ein Kickoff-Event, individuelle Termine mit Betreuer:in und die aktive Teilnahme am Begleitkurs.
Umfang	<ul style="list-style-type: none"> – schriftliche Dokumentation von 9'000 bis 10'000 Wörtern des Ausführungsteils mit Quellenverzeichnis (ohne Präliminarien und Sondergliederungsteil Anhang) oder nach Absprache mit Korrektor:in. – mündliche Präsentation von 30 Minuten (15 Minuten Präsentation, 15 Minuten Diskussion).
Leistungsnachweis	Die Endnote setzt sich aus der Note der schriftlichen Arbeit und der Note der mündlichen Präsentation zusammen.
Nichtbestehen des Moduls	Gemäss geltender Studien- und Prüfungsordnung kann bei einer Gesamtbewertung der Bachelorarbeit zwischen 3.5 und 3.9 mit einer erfolgreichen Nachbesserung die Note 4.0 erzielt werden. Bei Nichtbestehen des Moduls besteht die Möglichkeit, die Arbeit mit einem neuen Thema einmal zu wiederholen.

2. Hinweise zur Abgabe und Präsentation

Termin Abgabe	Datum: Abgabe schriftliche Arbeit bis spätestens Donnerstag, KW 27 Zeit: bis spätestens 12.00 Uhr, mittags
Termin Präsentation	KW 28 (nach separatem Plan)



Abgabe	elektronisch auf Complexis (Datenbank zur Organisation von studentischen Arbeiten), inkl. alle Anhänge, Beilagen
--------	--

Alle für die Archivierung relevanten Dokumente (als PDF-Dokument sowie im Original-Dateiformat, inkl. Code) sowie für die Beurteilung wichtige Anhänge (z.B. erarbeitete Konzepte, Merkblätter etc.) werden auf der Plattform Complexis 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 Korrektor:in nur auf einem Datenträger abgegeben werden und müssen nicht zusätzlich auf Complexis hochgeladen werden.

3. Zielsetzungen und Inhalt

Mit der Bachelorarbeit sollen die Studierenden zeigen, dass sie in der Lage sind, selbständig ein Problem aus ihrem Fachgebiet unter Verdeutlichung des Praxisbezugs und auf Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse methodisch korrekt in einer vorgegebenen Zeit zu bearbeiten und in geeigneter Form darzustellen.

4. Vorbereitung / Rahmenprogramm

Die Bachelorarbeit kann frühestens nach Erreichen von 120 Credits begonnen werden. Die fachliche und methodische Vorbereitung findet in den entsprechenden Fächern der Fachbereiche sowie im Begleitkurs statt. Die organisatorische Vorbereitung und Begleitung findet in ca. 8 Lektionen, welche von der Studiengangleitung separat ausgewiesen werden, statt.

1. Themenwahl und Durchführung

Inhalt

Die Bachelorarbeit weist einen Bezug zum Berufsfeld Computational Life Sciences auf. Für die Festlegung des Themas ist das Institut für Computational Life Sciences verantwortlich. Die Studierenden können bevorzugte Fachgebiete oder Themen vorschlagen. Nach Möglichkeit sind aktuelle Problemstellungen aus der Praxis oder Themen mit Bezug zu Forschungsaktivitäten des Instituts zu bearbeiten. Für die Formulierung der Aufgabenstellung und deren Umfang ist der/die Korrektor:in 1 (= betreuende/r Dozent:in oder Wissenschaftliche/r Mitarbeiter:in) zuständig, in Absprache mit der/m Auftraggeber:in. Die ausgeschriebenen Bachelorarbeiten sind einer Vertiefung und mindestens einem Minor zugeordnet. Die Zuordnungen sind auf Complexis vermerkt.

Themenwahl und Durchführung

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

Ablauf und Vorgehen	Termin	Verantwortlich
Information Studierende	KW 48	Koordinationsperson studentische Arbeiten
Themeneingabe durch externe Auftraggebende und Studierende	ab KW 47 bis Montag, KW 50	Koordinationsperson studentische Arbeiten, Studierende

Ablauf und Vorgehen	Termin	Verantwortlich
Themeneingabe durch Dozierende und Wissenschaftliche Mitarbeitende	ab KW 47 bis Montag, KW 51	Dozierende und Wissenschaftliche Mitarbeitende
Prüfung der Themenvorschläge	laufend, bis Freitag, KW 2	Vertiefungsleitende, Koordinationsperson studentische Arbeiten, Korrektor:in 1
Themenausschreibung auf Complesis	ab Montag, KW 3	Koordinationsperson studentische Arbeiten
Themenwahl durch Studierende	bis Freitag, KW 3	Studierende
Definitive Zuteilung der Themen	bis Freitag, KW 5 <ul style="list-style-type: none"> • Runde 1: KW 4 • Runde 2: KW 5 bei zusätzlichen Wahlrunden (Zeitverzögerungen möglich)	Koordinationsperson studentische Arbeiten in Absprache mit Dozierenden und Wissenschaftlichen Mitarbeitenden
Beginn der Bearbeitung Bachelorarbeit	ab Montag, KW 6	Studierende
Kickoff-Gespräch	in Absprache mit den Beteiligten	Studierende, Korrektor:in 1 und Auftraggeber:in
Hochladen der Disposition inkl. Projektplan auf Complesis	bis Freitag, KW 9	Studierende
Besprechung Projektplan und Disposition	in Absprache mit den Beteiligten	Studierende, Korrektor:in 1, Auftraggeber:in
Hochladen der finalen Disposition auf Complesis und definitive Freigabe durch betreuende/n Korrektor:in	bis Freitag, KW 11	Studierende, Korrektor:in 1
(Video-)feedback an Studierende zum Stand der Arbeit	bis Freitag, KW 21	Korrektor:in
Gesuche für Änderungen via Complesis (Titel, Abgabetermin)	bis Freitag, KW 25	Studierende, Korrektor:in, Koordinationsperson studentische Arbeiten
Hochladen der Bachelorarbeit auf Complesis	bis Donnerstag, KW 27, 12.00 Uhr	Studierende
Hochladen der Präsentation	bis Donnerstag, KW28, 12.00 Uhr	Studierende
Mündliche Prüfung (nach separatem Plan)	KW 28/29	Studierende, Korrektor:in 1 und 2

Ablauf und Vorgehen	Termin	Verantwortlich
Abschluss der Bewertungen in Complexis	bis Montag, KW 30, 12.00 Uhr	Korrektor:in 1 und 2
Besprechung der Arbeit	KW30/31 auf Wunsch der Studierenden	Studierende, Korrektor:in 1 und 2
Bekanntgabe der Note	Siehe Prüfungsplan	Studiensekretariat (via Evento)

2. Betreuung und Beurteilung

Korrektor:in 1 spricht mit den Studierenden das Thema der Bachelorarbeit ab, gewährt angemessene Betreuung während der Ausarbeitung und bewertet die Arbeit.

Betreuung

- Korrektor:in 1 ist für den definitiven Arbeitsauftrag verantwortlich. Dieser wird im Rahmen der Disposition definitiv ausgearbeitet und in Complexis hochgeladen.
- Korrektor:in 1 ist verantwortlich für den korrekten Ablauf bei der Durchführung und Bewertung der Bachelorarbeit.
- Korrektor:in 1 schlägt zuhanden des ICLS den/die Korrektor:in 2 (Fachperson, in der Regel mit Hochschulabschluss, wenn möglich Auftraggeber) vor
- Korrektor:in 1 und 2 betreuen und beraten gemäss Absprache die Studierenden während der Arbeit
- Korrektor:in 1 verfasst bis Freitag in KW 21 ein Feedback an die Studierenden.

Beurteilung und Notengebung schriftliche Arbeit und mündliche Präsentation

- Für die Einhaltung der formalen Richtlinien gemäss mitgeltenden Dokumenten sind die Studierenden verantwortlich.
- Die Bachelorarbeit wird von Korrektor:in1 und 2 korrigiert und beurteilt.
- Beurteilung und Notengebung erfolgen gemäss vorgegebenem Beurteilungsraster, welches von Korrektor:in 1 und 2 ausgefüllt wird.
- Korrektor:in 1 und 2 erteilen unabhängig voneinander je eine Note für die schriftliche Arbeit.
- Weichen die Noten 0.5 Notenpunkte oder weniger voneinander ab, so gilt als Note das arithmetische Mittel der beiden Beurteilungen.
- Weichen die beiden Beurteilungen um mehr als 0.5 Notenpunkte voneinander ab, so müssen sich Korrektor:in 1 und 2 auf eine neue Note einigen.
- Bei Uneinigkeit wird nach Rücksprache mit der Studiengangleitung ein/e weitere/r Fachkorrektor:in zugezogen.
- Falls Teamarbeit, werden die Studierenden individuell bewertet.

Nachbesprechung

Die Studierenden können eine Nachbesprechung der Arbeit bei dem:r Korrektor:in beantragen (Holpflicht). Die Rückmeldung an die Studierenden erfolgt mündlich.

3. Verschiebung des Abgabetermins und weitere Änderungsanträge

Die Abgabe hat pünktlich zu erfolgen. 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 der Studiengangleitung in Absprache mit der/m zuständigen Korrektor:in 1. Eine nicht rechtzeitig eingereichte Arbeit ohne zureichende Begründung wird mit Note 1 bewertet und gilt somit als nicht bestanden.

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 Compliesis zuhanden der Studiengangleitung ein schriftliches Gesuch um Verschiebung des Abgabetermins. Das Gesuch enthält die Begründung, allfällige Nachweise (bspw. Arztzeugnis) und einen Vorschlag für den neuen Abgabezeitpunkt. Die Studierenden besprechen vorher das Gesuch mit dem:r Korrektor:in. Falls er/sie den Antrag unterstützt, gibt er/sie das Gesuch via Compliesis 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 Bachelorarbeit infolge Krankheit muss innerhalb von sieben Tagen ein Arztzeugnis im Studiensekretariat eingereicht werden.

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

4. Aufbau und Darstellung

Vgl. dazu [«Arbeitsanleitung für die Abfassung von studentischen Arbeiten im Bereich Life Sciences»](#).

5. Plagiate

Plagiate verstossen gegen grundlegende Regeln des wissenschaftlichen Arbeitens. Die Definition von Plagiaten und die Konsequenzen sind dem [«Merkblatt zur Vermeidung von Plagiaten»](#) und dem [«Merkblatt zur Verwendung von generativer KI bei Arbeiten»](#) zu entnehmen.

6. Verwendung der Bachelorarbeit, Aufbewahrung, Vertraulichkeit

Arbeiten, die vertrauliche Angaben enthalten, können nach Rücksprache mit dem:r Korrektor:in der ZHAW LFSM «vertraulich» behandelt werden. Das Wort «VERTRAULICH» muss auf dem Titelblatt stehen und die Arbeit in Compliesis entsprechend als «vertraulich» ausgewiesen werden. Solche Arbeiten werden der ZHAW LFSM unter Verschluss aufbewahrt und sind der Öffentlichkeit nicht zugänglich. Verfasser:in, Korrektor:in und allfällige weitere an der Arbeit beteiligte Personen behandeln alle Informationen vertraulich.

Betreffend allfällige Verwendung der Resultate, Weitergabe ganzer Arbeiten an Dritte oder Publikationen der Arbeit durch Dritte wird auf das [«Merkblatt zur Verwendung der Resultate aus studentischen Arbeiten»](#) verwiesen.



7. Erlassinformationen

7.1 Metadaten Erlass

Erlassverantwortliche:r	Leiter:in Stabsbereich Bildung
Beschlussinstanz	Leiter:in Stab
Themenzuordnung	2.05.00 Lehre Studium
Publikationsart	Public

7.2 Erlassverlauf (optional)

Version	Beschluss	Beschlussinstanz	Inkrafttreten	Beschreibung Änderung
1.0.0	1.11.2024	Leitung Stab	01.11.2024	Originalversion