

Merkblatt für Projektarbeit 1 im 4. 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 Projektarbeit 1 – Arbeitsanleitung für die Abfassung von studentischen Arbeiten im Bereich Life Sciences – Bewertungsraster Projektarbeit 1 am ICLS
Anzahl Verfasser:innen	Gruppenarbeit mit i.d.R zwei Studierenden (die Gruppeneinteilung erfolgt durch die Studierenden, das Institut für Computational Life Sciences behält sich das Recht vor, korrigierend einzugreifen).
Zeitaufwand	Die Projektarbeit 1 umfasst 6 ECTS was einem durchschnittlichen Zeitaufwand von 150 – 180 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 5'000 bis 6'000 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	Bei Nichtbestehen des Moduls bestehen zwei Möglichkeiten: <ol style="list-style-type: none"> 1. Repetition: Verbesserung der Arbeit. 2. Wiederholung: Verfassung einer komplett neuen Arbeit.

2. Hinweise zur Abgabe und Präsentation

Termin Abgabe	Datum: Abgabe schriftliche Arbeit bis spätestens Donnerstag, KW 21 Zeit: bis spätestens 12.00 Uhr, mittags
Termin Präsentation	KW 22 (nach separatem Plan)
Abgabe	elektronisch auf Compliesis (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 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

- Die Projektarbeit 1 hat zum Ziel, dass Studierende eigenständig praktische Arbeiten durchführen, die anschliessend selbstständig ausgewertet werden. Dabei durchlaufen sie die gesamte Datenpipeline, wobei der Schwerpunkt auf der praktischen Umsetzung liegt, damit die Fähigkeiten in der Datenerfassung, -verarbeitung und -analyse gestärkt 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 / Rahmenprogramm

Die fachliche und methodische Vorbereitung findet in den entsprechenden Fächern der Fachbereiche sowie im Begleitkurs statt. Die organisatorische Vorbereitung und Begleitung findet in ca. 10 Lektionen, welche von der Studiengangleitung separat ausgewiesen werden, statt.

5. Themenwahl und Durchführung

Inhalt

Die Projektarbeit 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 zu bearbeiten. Die ausgeschriebenen Projektarbeiten sind in der Regel einer Vertiefung 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 Dozierende und Wissenschaftliche Mitarbeitende	ab KW 47 bis Montag, KW 51	Koordinationsperson studentische Arbeiten
Prüfung der Themenvorschläge	laufend, bis Freitag, KW 2	Koordinationsperson studentische Arbeiten mit Korrektor:innen

Ablauf und Vorgehen	Termin	Verantwortlich
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
Kickoff-Gespräch	Montag, KW 8	Studierende, Korrektor:in
Beginn der Bearbeitung Projektarbeit	Montag, KW 8	Studierende
Erarbeitung von Projektplan und Disposition	KW 8 bis KW 10	Studierende
Hochladen der Disposition inkl. Projektplan auf Complesis	Freitag, KW 10	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	Freitag, KW 12	Studierende, Korrektor:in
(Video-)feedback an Studierende zum Stand der Arbeit	bis Freitag, KW 18	Korrektor:in
Gesuche für Titel-Änderungen via Complesis	Freitag, KW 20	Studierende, Korrektor:in
Hochladen der Projektarbeit auf Complesis	Donnerstag, KW 21, 12.00 Uhr	Studierende
Hochladen der Präsentation	Mittwoch, KW 22	Studierende
Präsentationen (nach separatem Plan)	Mittwoch, KW 22	Studierende, Korrektor:in
Abschluss der Bewertungen in Complesis	Freitag, KW 24	Korrektor:in
Bekanntgabe der Note	siehe Prüfungsplan	Studiensekretariat (via Evento)
Besprechung der Arbeit	KW 25-27 auf Wunsch der Studierenden	Studierende, Korrektor:in

6. **Betreuung und Beurteilung**

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

Betreuung

- Der/Die Korrektor:in ist für den definitiven Arbeitsauftrag verantwortlich. Dieser wird im Rahmen der Disposition definitiv ausgearbeitet und in Complexis hochgeladen.
- Der/Die Korrektor:in ist verantwortlich für den korrekten Ablauf bei der Durchführung und Bewertung der Projektarbeit.
- Der/Die Korrektor:in verfasst bis Freitag in KW 18 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.
- Beurteilung und Notengebung erfolgen gemäss vorgegebenem Beurteilungsraster.
- Pro Arbeit wird dieselbe Note für beide 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.

Nachbesprechung

Die Studierenden können eine Nachbesprechung der Arbeit bei dem:r Korrektor: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 Complexis 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 Complexis 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 schriftlich via Complexis gestellt werden.

8. **Aufbau und Darstellung**

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



9. 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.

10. Verwendung der Projektarbeit, Aufbewahrung, Vertraulichkeit

Arbeiten, die vertrauliche Angaben enthalten, können nach Rücksprache mit dem:r Korrektor:in der ZHAW LSFM «vertraulich» behandelt werden. Das Wort «VERTRAULICH» muss auf dem Titelblatt stehen und die Arbeit in Complusis entsprechend als «vertraulich» ausgewiesen werden. Solche Arbeiten werden der ZHAW LSFM 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.

11. Erlassinformationen

11.1 Metadaten Erlass

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

11.2 Erlassverlauf (optional)

Version	Beschluss	Beschlussinstanz	Inkrafttreten	Beschreibung Änderung
1.0.0	01.12.2024	Leiter:in Stab	01.12.2024	Originalversion