

## **N-MB-Semesterarbeit 5. Semester BT**

### **Merkblatt zur Semesterarbeit im 5. Semester des Studiengangs Biotechnologie**

#### **1 Umfang**

Im Curriculum des Studiengangs Biotechnologie ist für das 5. Semester die Durchführung und Abfassung einer Semesterarbeit vorgesehen. Die Semesterarbeit umfasst 8 ECTS. 1 ECTS entspricht in der Regel einem Workload von 30 Stunden.

#### **2 Korrektur**

Die Korrektur/Bewertung der Semesterarbeiten erfolgt durch zwei Korrigierende.

Der/Die 1. Korrigierende gehört dem Lehrkörper (Dozent/in oder wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in) der ZHAW LFSM an. Er/Sie ist verantwortlich für die definitive Festlegung des Themas und des Kommentars sowie für den korrekten Ablauf bei der Durchführung der Arbeit.

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

Das Thema der Semesterarbeit soll fachbezogen sein. Die Bearbeitung von Problemstellungen aus der Praxis ist erwünscht. Zur Arbeit gehört meistens ein praktischer Teil. Die Festlegung der Themen erfolgt durch den Studiengang.

Nach der definitiven Festlegung der Themen stellen die Studierenden gemeinsam mit dem/der 1. Korrigierenden die Aufgabenstellung zusammen. 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. Termine/Zeitplan
10. Abgabetermin
11. Bemerkungen
12. Arbeitsort

## N-MB-Semesterarbeit 5. Semester BT

Weiter empfohlen:

- Zeitplan mit Meilensteinen
- Ressourcenplan und Praktikumsplanung
- Provisorisches Inhaltsverzeichnis oder Mindmap der Aufgabenstellung

Die von den Studierenden sowie von den 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.

### 4 Termine

	<b>Biotechnologie</b>
Aushang der Themenliste/Bekanntgabe von Themenvorschlägen	KW 16
Abgabe der Themenwahl/Prioritäten mit Titel der Arbeit und Nennung der (beiden) Korrigierenden durch die Studierenden	KW 19, Montag
Abgabe der Aufgabenstellung an die Studierenden	KW 38
Abgabe der Aufgabenstellung	KW 40, Freitag
Beginn der Semesterarbeit	Modell A: KW 39, Montag
Beginn der Semesterarbeit	Modell B: KW 32, Montag
Abgabe der Semesterarbeit	Modell A: KW 3, Donnerstag
Abgabe der Semesterarbeit	Modell B: KW 39, Donnerstag

### 5 Abgabemodalitäten

Folgende Anzahl Arbeiten müssen abgegeben werden:

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

Zudem gilt:

Erstellung eines Posters. Im Studiengang Biotechnologie ist eine Vorlage in elektronischer Form und als Ausdruck auf einer A4-Seite abzugeben.

## **N-MB-Semesterarbeit 5. Semester BT**

In Absprache mit den Korrigierenden kann anstelle eines Posters auch eine der folgenden Lösungen vorgesehen und schriftlich fixiert werden:

- mündliche Präsentation der Arbeit vor einem entsprechenden Gremium (Firma, Vorstand u.ä.)
- Erstellen einer Webseite
- Verfassen einer Publikation für eine Fachzeitschrift

### **6 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 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.

Bei Nichtabgabe der Semesterarbeit 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.

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.

### **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. Zu spät abgegebene Arbeiten werden nur korrigiert, wenn eine schriftliche Begründung für die Verspätung vorliegt. Bei begründeter geringer Verspätung kann ein Notenabzug beschlossen werden.

Bei Zusendung 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

## N-MB-Semesterarbeit 5. Semester BT

### 8 Nichtbestehen der Semesterarbeit

Die Semesterarbeit gilt als „nicht bestanden“ wenn die vergebene Endnote beider Korrigierenden 4.00 nicht erreicht. Zur Erbringung des Leistungsnachweises muss eine neue Semesterarbeit geschrieben werden. Eine Nachbesserung der Arbeit ist nicht zulässig. Der neue Start- und Abgabetermin sowie die neuen Korrigierenden werden zusammen mit der Studiengangleitung festgelegt. Die Anmeldung für den zweiten Versuch hat fristgemäss durch die/den Studierende/n beim Studiensekretariat zu erfolgen.

### 9 Aufbau und Darstellung

Vgl. dazu “Arbeitsanleitung Abfassung studentischer Arbeiten”. Beachten Sie, dass der Zusammenfassung auch noch eine solche in Englisch beizufügen ist (Abstract).

### 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 Semesterarbeit, Aufbewahrung, Vertraulichkeit

Arbeiten, die vertrauliche Angaben enthalten, können nach Rücksprache mit dem/r Korrigierenden der ZHAW LSFM «vertraulich» behandelt werden. **Das Wort «VERTRAULICH» muss auf dem Titelblatt stehen.** Solche Arbeiten werden 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 die „Merkblatt für die Verwendung der Resultate“ verwiesen.

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

Version	Beschluss	Beschlussinstanz	Inkrafttreten	Beschreibung Änderung
1.0.0	02.10.2017	Leitung Stab	14.09.2021	Separates Merkblatt für STG BT