

N-MB-Semesterarbeit 5. Semester LM und UI

Merkblatt zur Semesterarbeit im 5. Semester der Studiengänge Lebensmitteltechnologie und Umweltingenieurwesen

1 Umfang

Im Curriculum für das 5. Semester ist die Durchführung und Abfassung einer Semesterarbeit vorgesehen. Im Studiengang Umweltingenieurwesen ist die Semesterarbeit 2 ein Wahlpflichtmodul. Die Semesterarbeit umfasst im Studiengang Umweltingenieurwesen 6 ECTS und im Studiengang Lebensmitteltechnologie 8 ECTS. 1 ECTS entspricht in der Regel einem Workload von 30 Stunden.

2 Korrektur

Die Korrektur/Bewertung der Semesterarbeiten erfolgt durch zwei Korrigierende (im Studiengang Umweltingenieurwesen durch eine/n Korrigierende/n).

Der/Die 1. Korrigierende 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 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 die Studiengänge.

Nach der definitiven Festlegung der Themen stellen die Studierenden gemeinsam mit dem/der 1. Korrigierenden die Disposition 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 LM und UI

Zusätzlich für den STG Umweltingenieurwesen:

- Zeitplan mit Meilensteinen
- Budgetplan
- Provisorisches Inhaltsverzeichnis oder Mindmap der Aufgabenstellung

Empfohlen für den STG Lebensmitteltechnologie:

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

Abwicklung des administrativen Ablaufs bzgl. Disposition und Änderungswesen erfolgt für beide Studiengänge über Complexis.

4 Termine

	Lebensmitteltechnologie	Umweltingenieurwesen
Aushang der Themenliste/Bekanntgabe von Themenvorschlägen	KW 34	KW 20
Abgabe der Themenwahl/Prioritäten mit Titel der Arbeit und Nennung der (beiden) Korrigierenden durch die Studierenden	KW 35-37	KW 20 - 23
Abgabe der Disposition	KW 39, Freitag	KW 31, Donnerstag
Beginn der Semesterarbeit	KW 38	KW 32
Abgabe der Semesterarbeit	KW 51, Donnerstag	KW 4, Donnerstag

5 Abgabemodalitäten

Studiengang Lebensmitteltechnologie und Umweltingenieurwesen

Eine elektronische Version der Semesterarbeit (als PDF-Dokument sowie im Original-Dateiformat) wird ebenso wie sämtliche Anhänge, erhobenen Daten etc. auf Complexis hochgeladen.

Für den Studiengang Umweltingenieurwesen gilt zudem:

Erstellung eines Posters. Die Abgabe erfolgt elektronisch in Complexis.

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
- andere Ersatzleistung

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.

Studierende und Korrigierende werden per E-Mail über das neue Abgabedatum und die Uhrzeit orientiert.

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.

Der Prozess zur Verschiebung des Abgabetermins sowie weitere Änderungsanträge läuft über das Änderungswesen in Complexis.

7 Abgabezeit / verspätete Abgabe

Als Abgabezeit gilt am Abgabetermin jeweils 12 Uhr mittags. Die Abgabe hat pünktlich zu erfolgen. Es muss eine elektronische Version ebenso wie sämtliche Anhänge, erhobenen Daten etc. auf Complexis hochgeladen werden (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.

8 Nichtbestehen der Semesterarbeit

Die Semesterarbeit gilt als „nicht bestanden“ wenn die vergebene Endnote beider Korrigierenden (im Studiengang Umweltingenieurwesen durch eine/n Korrigierende/n) 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.

N-MB-Semesterarbeit 5. Semester LM und UI

9 Aufbau und 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 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	LeiterIn Stabsbereich Bildung	Ablageort	2.05.00 Lehre Studium	
Beschlussinstanz	LeiterIn Stab	Publikationsort	Public	
Genehmigungsinstanz				
Version	Beschluss	Beschlussinstanz	Inkrafttreten	Beschreibung Änderung
1.0.0	02.10.2017	LeiterIn Stab	20.09.2021	Merkblatt für STG LM & UI (Admin. Abwicklung in Complexis)