

Merkblatt zur Semesterarbeit im 4. Semester Studiengang Umweltingenieurwesen

1 Umfang, Themenwahl

Die Studierenden wählen ein durch das Institut für Umwelt und Natürliche Ressourcen (IUNR) genehmigtes Thema. Die Themen werden in der Complexis-Datenbank publiziert. Die gesamte Abwicklung des administrativen Ablaufs erfolgt über Complexis. Die Semesterarbeit umfasst 4 ECTS, dies entspricht in der Regel einem Workload von 120 Stunden.

2 Korrektur

Die Korrektur/Bewertung der Semesterarbeiten erfolgt durch eine/n Korrigierende/n. Der/Die Korrigierende gehört dem Lehrkörper (Dozierende oder Wissenschaftliche Mitarbeitende) des Departementes Life Sciences und Facility Management an. Er/Sie ist verantwortlich für die definitive Festlegung des Themas und für den korrekten Ablauf bei der Durchführung der Arbeit (siehe auch Merkblatt „Beurteilung von Bachelor- und Semesterarbeiten“).

3 Themenwahl und -festlegung

Das Thema der Semesterarbeit soll fachbezogen sein. Die Bearbeitung von Problemstellungen aus der Praxis ist erwünscht. Zur Arbeit gehört mindestens ein Literaturteil, sofern es sich nicht um eine gänzliche Literaturrecherche handelt.

Nach der definitiven Themeneingabe erarbeiten die Studierenden in Absprache mit dem/der Korrigierenden die Disposition via Complexis. Diese enthält:

1. Studienjahrgang
2. Titel
3. Vermerk „vertraulich“
4. Fachgebiet
5. Namen Student/in, Korrigierende/r
6. Aufgabenstellung (Ausgangslage, Zielsetzungen, zusätzliche Auftragsmodalitäten)
7. Formale Anforderungen
8. Zeitplan mit Meilensteinen
9. Bemerkungen
10. Arbeitsort

Zusätzlich:

- Ressourcenplan
- Provisorisches Inhaltsverzeichnis oder Mindmap der Aufgabenstellung

4 Termine

Die gesamte Abwicklung des administrativen Ablaufs erfolgt über Compliesis.

Themenliste / Bekanntgabe von Themenvorschlägen	KW 46
Abgabe der Themenwahl durch die Studierenden	KW 46 - 49
Abgabe der Aufgabenstellung	Donnerstag, KW 04
Beginn der Semesterarbeit	KW 05
Abgabetermin der Semesterarbeit	Donnerstag, KW 29

5 Verschiebung des Abgabetermins und weitere Änderungsanträge

In begründeten Fällen (fachlich, Krankheit, Militär etc.) kann der Abgabetermin verschoben werden.

Die Studierenden verfassen über das Änderungswesen in Compliesis ein Gesuch um Verschiebung des Abgabetermins. Das Gesuch enthält eine Begründung und einen Vorschlag für den neuen Abgabezeitpunkt. Das Gesuch wird dem/der Korrigierenden und der Studiengangleitung weitergeleitet, die den Antrag genehmigen müssen. Bei Bedarf kann die Studiengangleitung Rücksprache mit der Leitung Stabsbereich Bildung halten. Der/Die Student/in und Korrigierende/r werden über den Entscheid per E-Mail informiert. Bei Genehmigung wird das Abgabedatum in Compliesis angepasst (Uhrzeit Abgabe Arbeit 12:00 Uhr).

Auch andere Änderungsanträge (z.B. Titel-, Korrigierenden-Änderung, Anpassung Ressourcenplan oder Aufgabenstellung etc.) müssen über Compliesis gestellt werden.

Ein Gesuch zur Änderung des Abgabetermins und weitere Änderungsanträge müssen spätestens 14 Tage vor dem festgelegten Abgabedatum eingereicht werden.

6 Abgabezeit / verspätete Abgabe

Als **Abgabezeit gilt am Abgabetermin jeweils 12 Uhr mittags**. Eine **elektronische Version** wird ebenso wie sämtliche Anhänge, erhobenen Daten etc. auf Compliesis hochgeladen. Die Abgabe hat pünktlich zu erfolgen, entscheidend ist der Zeitpunkt zu dem die Abgabe digital (via Compliesis) 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. Der Entscheid liegt bei dem/r Korrigierenden und der Studiengangleitung.

Bei Nichtabgabe oder verspäteter Abgabe der Semesterarbeit infolge Krankheit muss innerhalb von sieben Tagen ein Arztzeugnis im Studiensekretariat eingereicht werden.

N-MB-Merkblatt Semesterarbeit 1 UI

7 Abgabemodalitäten

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

Neben der schriftlichen Dokumentation muss eine der folgenden Leistungen erbracht werden:

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

8 Aufbau, Darstellung

Vgl. dazu "Arbeitsanleitung zur Abfassung der Semester-, Bachelor- und Masterarbeiten". Beachten Sie, dass der Zusammenfassung auch noch eine solche in Englisch beizufügen ist (Abstract).

9 Plagiate

Plagiate verstossen gegen grundlegende Regeln wissenschaftlichen Arbeitens. Die Definition von Plagiaten und die Konsequenzen sind aus dem „Merkblatt für Studierende zur Vermeidung von Plagiaten“ zu entnehmen.

10 Verwendung der Semesterarbeit, Aufbewahrung, Vertraulichkeit

Arbeiten, die vertrauliche Angaben enthalten, können nach Rücksprache mit dem/r KorrektorIn der ZHAW LSFM "vertraulich" behandelt werden. **Das Wort "VERTRAULICH" muss auf dem Titelblatt stehen und die Arbeit in Complexis entsprechend als "vertraulich" ausgewiesen werden.** Solche Arbeiten werden von 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 das „Merkblatt zur Verwendung der Resultate“ verwiesen.

Erlassverantwortliche/-r		LeiterIn Stabsbereich Bildung		Ablageort	2.05.00 Lehre Studium
Beschlussinstanz		LeiterIn Stab		Publikationsort	Public
Version	Beschluss	Beschlussinstanz	Inkrafttreten	Beschreibung Änderung	
1.0.0		LeiterIn Stab	10.04.2017	Inhaltliche Anpassung/Layout	
1.0.1			11.07.2017	Redaktionelle Anpassungen Kapitel 6 und 10	
2.0.0	1.12.2019	LeiterIn Stab	10.12.2019	Anpassung Termine und Stabsbereich Bildung (vorher Stabsbereich Studium)	
3.0.0	12.02.2020	LeiterIn Stab	12.02.2020	Einreichung Arztzeugnis bei Nichtabgabe der Semesterarbeit	
4.0.0	28.02.2020	LeiterIn Stab	28.02.2020	Redaktionelle Anpassungen Kapitel 6 und 10	
4.1.0	24.09.2020	LeiterIn Stab	24.09.2020	Kleinere Anpassungen in bestehenden Kapiteln (u.a. Termine)	
4.1.1.	15.02.2021	LeiterIn Stab	15.02.2021	Redaktionelle Anpassungen Kapitel 2 und 4	
4.2.0	17.02.2022	Leiterin Stab	17.02.2022	Redaktionelle Anpassungen Kapitel 2 und 10	
4.2.1	-	-	-	neuer Dateiname/Link, 28.02.2025	