

Hinweise zum Ablauf der Studienarbeit

in den Bachelorstudiengängen

Allgemeines:

Diese Erläuterung soll den Studierenden helfen, die Studienarbeit korrekt und problemlos abzuwickeln. Im Zweifelsfalle maßgebend sind die jeweiligen Bachelorprüfungsordnungen.

Ablauf im Einzelnen:

Vorgang Die nummerierten und hervorgehobenen Vorgänge sind formal erforderlich und vom <u>Studierenden</u> durchzuführen	Wo, von wem, womit, wann	Erläuterung
Suchen einer Aufgabenstellung eines betreuenden Professors und eines Zweitprüfers	durch Studierenden	Es soll sich um eine „ingenieurmäßige Aufgabenstellung“ handeln. Die Bearbeitungszeit der Studienarbeit beträgt 8 Wochen. Für die Studienarbeit werden 10 Credits gutgeschrieben, das entspricht einer Bearbeitungszeit von 6 bis 8 Wochen. Die BPO empfiehlt, die Studienarbeit im Anschluss an die Vorlesungen des 4. Semesters abzuleisten, möglich ist auch ein anderer Zeitpunkt. Gruppenarbeiten (üblicherweise aber in Gruppen von nicht mehr als 2 Personen!) sind zulässig.
1. Antrag auf Zulassung zur Studienarbeit	durch Studierenden auf Antragsformular (gibt's im Prüfungsamt) jederzeit!	Auf dem Antrag müssen bereits der als Betreuer vorgesehene Prof. und der Zweitprüfer unterschreiben. Betreuer der Arbeit muss ein Prof. der HS-OWL sein, Zweitprüfer kann ein Professor oder, wenn die Arbeit in einer Firma angefertigt wird, auch ein dort betreuender Ingenieur mit Diplom- oder Bachelor- Abschluss. sein.
	durch Vors. PA	Zulassung wird erteilt, wenn der Antrag korrekt und Voraussetzung gemäß BPO (Prüfungen in den Fächern der ersten beiden Semester bis auf drei bestanden) erfüllt ist. Das Prüfungsamt benachrichtigt nicht von sich aus über die erfolgte oder nicht erfolgte Zulassung, diese kann im Zweifel erfragt werden. Mit der Zulassung ist noch kein Beginn irgendwelcher Fristabläufe verbunden!
Anfertigung der schriftlichen Aufgabenstellung und Abgabe beim Prüfungsamt.	durch Betreuer	Die Aufgabenstellung ist vom Betreuer dem Prüfungsamt zuzuleiten. Es ist Sache (und im Interesse) des Studierenden, beim Betreuer nötigenfalls darauf hinzuwirken, dass er diesen Vorgang zügig erledigt und dass die Aufgabenstellung wirklich klar aussagt, <ul style="list-style-type: none"> • was (und ggf. auch was nicht) im Rahmen der Studienarbeit zu bearbeiten ist • welche Anforderungen an Art und Umfang der Bearbeitung gestellt werden.
2. Entgegennahme der Aufgabenstellung	im Prüfungsamt	Wie lang Einarbeitungszeit des Studierenden vor Beginn der offiziellen Bearbeitungszeit ist, liegt offiziell nicht fest. Bei vollem Arbeitseinsatz sollten aber 2 Wochen nicht überschritten werden! Der Tag der Entgegennahme der Aufgabenstellung wird aktenkundig gemacht als Beginn der Bearbeitungszeit. Der Studierende erhält ein Exemplar der Aufgabenstellung mit Datum und dem spätesten Abgabetermin. Wenn aus organisatorischen Gründen die Entgegennahme erst nach dem gewünschten offiziellen Beginn der Bearbeitungszeit möglich ist, bitte unbedingt Rücksprache im Prüfungsamt.
Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit	an Vors. d. PA	Es ist ein begründeter schriftlicher Antrag (unter Angabe von nicht oder nicht allein vom Studierenden zu vertretende Gründen) zu stellen. Der Antrag muss vom Betreuer befürwortet werden (Vermerk auf Antrag). Der Antrag muss unbedingt vor Ablauf der Bearbeitungszeit gestellt werden! Die Bearbeitungszeit kann nur einmal und nur um maximal 3 Wochen verlängert werden!

<p>3. Abgabe der Studienarbeit (der schriftlichen Ausarbeitung)</p>	<p>Vor Ablauf der Bearbeitungszeit! (also: spätestens 8 Wochen nach Ausgabe der Aufgabenstellung)</p> <p>Im Prüfungsamt oder notfalls auch bei einem Prof / Mitarbeiter des FB, der das Empfangsdatum auf den Arbeiten vermerkt und sie unverzüglich an das Prüfungsamt weiterleitet.</p>	<p>Zwischen der Ausgabe der Aufgabenstellung und der Abgabe sollte eine angemessene Zeit liegen (mindestens 4 Wochen). Andernfalls liegt nahe, dass der von der BPO vorgesehene Ablauf nicht eingehalten wurde.</p> <p>Es ist ein vollständiges Exemplar abzugeben. In dem Exemplar soll sich auch die original Aufgabenstellung (so wie im Prüfungsamt entgegengenommen) befinden.</p> <p>Die Arbeit muss die vorgeschriebene Erklärung über selbstständige Anfertigung, bei Gruppenarbeiten auch über den jeweiligen Anteil an der Gesamtarbeit gemäß § 24(5) (Zukunftsenergien), § 25(5) BPO Maschinentchnik bzw. §26(5) BPO Mechatronik enthalten:</p> <p><i>... „Bei Abgabe hat der Prüfling schriftlich zu versichern, dass er seine Arbeit selbständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Quellen und Hilfsmittel benutzt hat“.</i></p> <p><i>Bei Gruppenarbeiten ist diese Erklärung von beiden Beteiligten abzugeben.</i></p> <p>Ist diese Erklärung nicht enthalten oder nicht ausreichend oder fehlt die Unterschrift, so ist zwar die Abgabefrist gewahrt, das Verfahren wird aber bis zur Nachbesserung angehalten.</p> <p>Die BPOs geben einen Richtwert von 20 (Netto-) Seiten vor. Je nach Seitenlayout und Art der Aufgabenstellungen sind hier Abweichungen möglich. Hinzu können noch weitere Seiten für Erklärungen, Danksagungen, Anhang usw. kommen.</p> <p>Nicht fristgerechte Abgabe ergibt zwingend Bewertung „nicht ausreichend“.. „Nachlieferungen“ nach der Abgabe sind absolut nicht zulässig!</p>
<p>Teilnahme an Auswertungsveranstaltung</p>	<p>durch Studierenden</p>	<p>In den BPOs wird darauf hingewiesen, dass die Studierenden „nach Beendigung der Studienarbeit an einer Auswertungsveranstaltung teilzunehmen haben“. Erkundigen Sie sich, ob eine solche Veranstaltung durchgeführt wird. Wenn nicht entfällt die Verpflichtung.</p>
<p>Wiederholung der Studienarbeit</p>		<p>Bei einer Bewertung mit „nicht ausreichend“ ist eine Wiederholung der Studienarbeit, wie bei jeder andere Prüfung in einem Pflichtfach, bis zu 3 mal möglich.</p>
<p>Benotung der Studienarbeit</p>	<p>Durch Betreuer, Zweitprüfer</p>	<p>Die Benotung der Studienarbeit wird vom Betreuenden und dem Zweitprüfer gemeinsam vorgenommen (bei Nichteinigkeit: s. BPO). Die Note muss spätestens 4 Wochen nach Abgabe vorliegen.</p>

Lemgo, 02.07.2015

Prof. Dr.-Ing. D. Balters