

## **Merkblatt Bachelorarbeit**

1.	Ziel der Bachelorarbeit.....	1
2.	Themenwahl.....	1
3.	Vorschriften und Fristen.....	1
4.	Bachelorarbeit in der Industrie, Versicherungsschutz.....	2
5.	Arbeitsmethodik.....	2
6.	Umfang und äußere Form.....	3
7.	Literaturrecherche.....	3
8.	Quellennachweise.....	4
9.	Bewertung.....	5
10.	Abgabe und Verbleib der Arbeit.....	5
11.	Anfertigung der Arbeit bei einem Unternehmen – Vertraulichkeit.....	6

## 1. Ziel der Bachelorarbeit

In den Studien- und Prüfungsordnungen für die Bachelorstudiengänge der Fakultät für Wirtschaftsingenieurwesen ist hierfür folgendes festgelegt: Bei der Bachelorarbeit sollen die Studierenden zeigen, dass sie in der Lage sind, eine Aufgabenstellung aus dem Bereich des Wirtschaftsingenieurwesens selbstständig und systematisch zu bearbeiten und praxisorientiert zu lösen.

Die Bachelorarbeit bietet die herausragende Gelegenheit,

- ein spezielles Problem methodisch und eigenständig zu bearbeiten,
- fachübergreifendes Systemdenken zu praktizieren und
- verschiedene Wissensstoffe anzuwenden.

## 2. Themenwahl

Grundsätzlich soll ein praxisnahes, nicht allein auf Literatur gestütztes Thema gewählt werden. Der Verfasser oder die Verfasserin soll auf dem zu behandelnden Gebiet bereits einschlägige Erfahrungen oder an diesem zumindest persönliches Interesse aufbringen. Es ist von Vorteil, wenn das Thema einen Bezug zur angestrebten beruflichen Tätigkeit aufweist und sich zur Vorlage bei einer Bewerbung eignet.

Studierende haben die Möglichkeit, entweder selbst ein Thema auszuwählen und dies in Abstimmung mit einem Professor zu bearbeiten oder ein von einem Professor angebotenes Thema zu übernehmen.

Die gemeinschaftliche Bearbeitung eines Themas durch mehrere Studierende ist nur nach vorheriger Vereinbarung und nur dann zulässig, wenn eine klare Beurteilung der Einzelleistungen möglich ist.

## 3. Vorschriften und Fristen

Voraussetzung für die Ausgabe der Bachelorarbeit ist die Ableistung des überwiegenden Teils der praktischen Ausbildung des praktischen Studienseesters (§ 11, Absatz 2 SPO).

Die Anmeldung erfolgt online. Mit dem Tag der [Anmeldung](#) beginnt die Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit, die dem Thema angemessen sein muss. Als Bearbeitungsfrist stehen maximal 6 Monate zur Verfügung (§14 (1) APO).

Wenn der Studierende die Gründe für eine verzögerte Abgabe seiner Bachelorarbeit nicht zu vertreten hat, kann die Prüfungskommission die Bearbeitungsfrist auf schrift-

lichen Antrag verlängern (Beachte: Studienstudendauer).

Das Vorliegen eines nicht zu vertretenden Grundes ist glaubhaft zu machen (§ 8 Abs. 4 RaPO). Fristüberschreitung führt zu einer Bewertung der Bachelorarbeit mit Note 5 „nicht ausreichend“

Eine mit der Note „nicht ausreichend“ (=Note 5) bewertete Bachelorarbeit kann nur einmal mit einem neuen Thema wiederholt werden. Die Bearbeitungsfrist der zu wiederholenden Bachelorarbeit beginnt spätestens sechs Monate nach Bekanntgabe des Ergebnisses der ersten Bewertung. Zur Bearbeitung selbst stehen maximal sechs Monate zur Verfügung (§ 10 (2) RaPO).

#### 4. Bachelorarbeit in der Industrie, Versicherungsschutz

In den meisten Bachelorarbeiten werden Themen aus der Praxis bearbeitet. Die Bachelorarbeit erleichtert damit einen gleitenden Übergang von der Hochschule in die Berufstätigkeit ohne „Praxisschock“.

Allerdings besteht für Tätigkeiten, die im Rahmen von Bachelorarbeiten außerhalb der Hochschule durchgeführt werden, kein Versicherungsschutz. Es wird daher dringend empfohlen, mit der Stelle, bei der die Bachelorarbeit angefertigt wird, einen privatrechtlichen Arbeitsvertrag zu schließen. In jedem Fall sollte bei der zuständigen Berufsgenossenschaft angefragt werden, ob Versicherungsschutz besteht, bzw. wie Versicherungsschutz erreicht werden kann.

#### 5. Arbeitsmethodik

Es ist unbedingt notwendig, während der Abfassung der Arbeit in laufendem Kontakt mit der Aufgabenstellerin oder dem Aufgabensteller zu bleiben. Diese(r) muss Einfluss auf den Werdegang der Arbeit haben, andernfalls ist eine Ablehnung der Arbeit möglich. Mit der betreuenden Professorin oder dem betreuenden Professor sollten auf jeden Fall folgende Punkte abgestimmt werden:

- Thema oder Arbeitstitel;
- Festlegung der Arbeitsschritte und eines Zeitplans zur Bearbeitung;
- Zwischenergebnisse und geplante weitere Aktivitäten;
- Struktur, Art der Darstellung und
- Umfang der schriftlichen Ausarbeitung.

## 6. Umfang und äußere Form

Der Umfang richtet sich nach den Angaben des Aufgabenstellers bzw. der Aufgabenstellerin. Die üblichen Formvorschriften für wissenschaftliche Arbeiten sind zu beachten. Darüber hinaus gibt der Aufgabensteller oder die Aufgabenstellerin ggf. noch besondere Anweisungen. Die Arbeit ist auf einem Textsystem, Schriftgröße 12 Pkt., Ränder 2,5 cm zu erstellen. Die Seiten sind durchlaufend zu nummerieren.

Form und Inhalt des [Titelblattes](#) sind vorgeschrieben. Der Titel selbst sollte kurz und prägnant formuliert sein und keine Firmennamen und keine Abkürzungen enthalten. Das Inhaltsverzeichnis (Gliederung) ist nach dem Titelblatt einzuordnen. Ein kurzer tabellarischer Lebenslauf und die [Erklärung](#) gemäß §35 Abs.7 RaPO ist am Ende der Arbeit nach dem Quellenverzeichnis als letztes anzufügen. Die Arbeit muss gebunden sein (Kartoneinband mit Klebebindung genügt).

## 7. Literaturrecherche

Zu einer Bachelorarbeit gehört in der Regel, den Stand des Wissens zum bearbeiteten Thema zu untersuchen und zu dokumentieren. Literatur kann über die Bibliothek der Hochschule München (besonders wichtig, weil hier die Fachzeitschriften aktuell sind!) recherchiert werden. Die Hochschul-Bibliothek bietet regelmäßig Informationsveranstaltungen zur Literatursuche (Bibliothekskataloge, Datenbanken, elektronische Zeitschriften) an. Die Termine werden auf den WWW-Seiten (<http://www.hm.edu/bib>) der Bibliothek bekannt gegeben, bei Bedarf können jederzeit auch passende Termine vereinbart werden.

Außerdem kann Literatur über das Internet recherchiert werden. Ein Link (ohne Garantie) ist z.B.: <http://www.ubka.uni-karlsruhe.de/kvk.html>, "Karlsruher Virtueller Katalog" eine Plattform, auf der alle großen Bibliotheken zusammengefasst sind. Die Suche ist nach Autoren, Titeln, ISBN und Schlagwörtern möglich und liefert insbesondere für sehr spezielle wissenschaftliche Themen gute Ergebnisse.

## 8. Quellennachweise

Mit der [Erklärung](#) gemäß §35 Abs.7 RaPO wird bestätigt, dass die Arbeit selbständig verfasst worden ist. Sämtliche verwendete Quellen sind am Ende der Arbeit in einem Quellenverzeichnis aufzuführen. Es ist eine Gliederung nach Büchern, Zeitschriften usw. vorzunehmen. Geordnet wird jeweils nach Autorennamen in alphabetischer Reihenfolge. In Anlehnung an die DIN 1505 (Titelangaben von Schrifttum) werden folgende Angaben vorgeschlagen:

- Zitat eines Zeitschriftenartikels: Autorennamen, Vorname: Titel. In: Zeitschrift Jahrgang (Jahreszahl) Ausgaben-Nr. Seitenzahl
- Zitat eines Konferenzbeitrags: Autorennamen, Vorname: Titel. In: Konferenzband Datum und Ort der Konferenz. Seitenzahl
- Zitat eines Buches oder aus einem Buch: Autorennamen, Vorname: Buchtitel. Erscheinungsort: Verlag, Erscheinungsjahr. ggf. Seitenangabe
- Zitat einer Internetseite: Autorennamen, Vorname: Titel der Web-Site; Internet-Adresse (www.\*), Datum

Da Internetseiten häufig geändert werden, sollten wichtige Zitate als Kopie im Anhang dokumentiert werden. Ist kein Autor bekannt, wird als Autorennamen o.V. (ohne Verfasser) angegeben.

Zu zitieren ist

- die wörtliche Übernahme von Literaturstellen,
- die sinngemäße Verwendung von Literatur,
- die Verwendung von Zeichnungen, Tabellen und Diagrammen sowie die Verwendung von Manuskripten, betriebsinternen Unterlagen, Material aus Lehrgängen und persönlichen Mitteilungen.

Wörtliche Zitate werden in Anführungszeichen gesetzt. Bei sinngemäßigem Zitat wird dieses in einer Fußnote unter Voranstellung von "vgl." angegeben. Die Auflistung der Literaturstellen im Quellenverzeichnis kann durchnummeriert werden (die Zahlen in eckige Klammern oder Schrägstriche setzen) oder durch Kurzreferenz (z.B. Autorennamen und Erscheinungsjahr) gekennzeichnet werden. Entsprechend erfolgt die Angabe im Text der Arbeit.

## 9. Bewertung

Die Arbeit wird von der betreuenden Professorin oder dem betreuenden Professor der FK 09 bewertet.

Diese/r kann mit dem Verfasser / der Verfasserin der Arbeit ein Kolloquium durchführen, wenn dies für die Bewertung als notwendig erachtet wird.

Für die Berechnung der Prüfungsgesamtnote wird die Note der Bachelorarbeit dreifach gewichtet.

Die Arbeit kann mit folgenden Noten bewertet werden: 1,0; 1,3 (sehr gut); 1,7; 2,0; 2,3 (gut); 2,7; 3,0; 3,3 (befriedigend); 4,0 (ausreichend) und 5,0 (nicht ausreichend).

## 10. Abgabe und Verbleib der Arbeit

Zunächst ist das [Formblatt zur Abgabe](#) der Abschlussarbeit auszufüllen. Es ist ein Exemplar der abgeschlossenen Arbeit im Sekretariat abzugeben. Dieses Exemplar verbleibt beim Aufgabensteller oder der Aufgabenstellerin. Soll die Weitergabe einer Bachelorarbeit, die in einem Industriebetrieb angefertigt wurde, an Dritte ausgeschlossen werden, ist ein Sperrvermerk deutlich auf dem Titelblatt anzubringen.

Vorschlag für die Formulierung des Sperrvermerks:

*Die vorliegende Arbeit enthält interne und vertrauliche Informationen der Firma ..... (nachfolgend „Firma“). Die Weitergabe des Inhalts der Arbeit im Gesamten oder in Teilen sowie das Anfertigen von Kopien und Abschriften – auch in digitaler Form – sind grundsätzlich untersagt. Ausnahmen bedürftend er schriftlichen Zustimmung der Firma.*

*Ende der Sperrfrist:.....*

*Betreuer oder Betreuerin:.....*

*(Unterschrift)*

Falls die Bachelorarbeit der Bibliothek der Hochschule München übergeben werden soll, ist vom Studierenden, dem Unternehmen, in dem die Bachelorarbeit angefertigt wurde und der Betreuerin / dem Betreuer der Arbeit eine [Einverständniserklärung](#) abzugeben.

## 11. Anfertigung der Arbeit bei einem Unternehmen – Vertraulichkeit

Abschlussarbeiten werden häufig in Zusammenarbeit mit bzw. bei einem Unternehmen angefertigt. Um vertrauliche Aspekte zu schützen, können diese Abschlussarbeiten mit einem auf dem Titelblatt deutlich hervorgehobenen Sperrvermerk versehen werden und stehen dann nicht öffentlich (z.B. für die Ausleihe) zur Verfügung. In die Arbeit gehen gelegentlich vertrauliche Informationen des Unternehmens ein. Manche Unternehmen erwarten dann eine Vertraulichkeitserklärung. Zum Umgang mit dieser Forderung wurde vom Präsidium der Hochschule München folgender Grundsatzbeschluss gefasst:

*„Die Hochschule München schließt keine Geheimhaltungsvereinbarungen für Abschlussarbeiten und Praktika ab, die ab dem Wintersemester 2011/2012 Vergeben oder angetreten werden. Bitte informieren Sie Ihre Industriepartner über diese Tatsache, falls die Industriepartner eine Geheimhaltungsvereinbarung mit der Hochschule München wünschen.*

*Die Hochschule München ist zwischen 2008 und heute auf Wunsch von einzelnen Unternehmen Geheimhaltungsvereinbarungen für die Durchführung eines Praktikums oder von Bachelor-, Master- oder Diplomarbeiten in einem Unternehmen eingegangen.*

*Wegen zum Teil später Mitteilungen, überlanger Geheimhaltungsfristen und Haftungsrisiken für die Hochschule hat das Präsidium entschieden, dass die Hochschule München zukünftig keine Geheimhaltungsvereinbarungen für die Durchführung von Praktika oder Abschlussarbeiten unterzeichnet, die ab Beginn des Wintersemesters 2011/2012 angetreten oder vergeben werden.*

*Die Betreuer bzw. Prüfer der Arbeit sind bereits aus ihrem Dienstverhältnis zur Hochschule nach § 37 Abs. 1 Beamtenstatusgesetz bzw. nach § 3 Abs. 2 Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes der Länder zur Verschwiegenheit verpflichtet. Es bleibt den Betreuern von Abschlussarbeiten und Praktika überlassen, Geheimhaltungsvereinbarungen mit Industriepartnern in ihren eigenen Namen abzuschließen. Eine Verpflichtung hierzu besteht nicht. Studierende können sich zur Geheimhaltung von firmenbezogenen und firmeninternen Informationen verpflichten, wenn Sie trotz einer Verpflichtung zur Geheimhaltung das Thema – soweit prüfungsrelevant – ungehindert bearbeiten können. Dazu muss gewährleistet sein, dass die Abschlussarbeit / der Praktikumsbericht fristgerecht erstellt werden kann und der zuständigen Stelle der Hochschule ausgehändigt werden kann.*

*Für Rückfragen steht Frau Anja Steiger zur Verfügung (anja.steiger@hm.edu).“*