Merkblatt zur Anfertigung der Bachelorarbeit und zur Verteidigung - Fachbereich Allgemeine Verwaltung -

1 Informationen zur Anfertigung der Bachelorarbeit

1.1 Termine

Studiengang:	**BaAV**	**BBaAV**
a) Letzter Termin zur Einreichung eines Themenvorschlages einschl. Untersuchungszielen und Einverständniserklärung der vorgesehenen Betreuer/Prüfer	04.11.2024	
b) Themenzulassung und Bestätigung der Betreuer/Prüfer - Beginn der Bearbeitungszeit	05.02.2025	
c) Letzter Abgabetermin für die Bachelorarbeit	04.04.2025	04.06.2025
d) Verteidigung der Bachelorarbeiten an der HSF Meißen	01.09. - 12.09.2025	

1.2 Allgemeine Anforderungen

Anhand der Bachelorarbeit soll der Nachweis erbracht werden, dass die Studierenden innerhalb einer vorgegebenen Frist eine für die Studienziele relevante und im Regelfall praxisbezogene Problemstellung selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden bearbeiten können.

1.3 Themensuche/Themenvorschlag/Prüfer

Das Thema der Bachelorarbeit und die Betreuer/Prüfer werden vom Studierenden vorgeschlagen. Ein Rechtsanspruch auf Berücksichtigung des Vorschlags besteht nicht. Studierenden, die kein Thema vorgeschlagen haben, teilt der Prüfungsausschuss ein Thema zu.

Bisher zugelassene Themen zur Anfertigung von wissenschaftlichen Abschlussarbeiten sind in der Bibliothek bzw. auf dem Dokumentenserver MeiDoks recherchierbar (www.hsf.sachsen.de/hochschule/campus/bibliothek/).

Beachten Sie bei der Formulierung des Themas die **„Grundsätze für die Formulierung von Bachelorarbeitsthemen“**.

Für die Beantragung des Themas ist das Formular „**Themenvorschlag für die Bachelorarbeit“** zu nutzen. Neben dem Thema sind zwingend die Untersuchungsziele sowie ein Vorschlag für die vom Prüfungsausschuss zu bestellenden Betreuer/Prüfer anzugeben. Die Übernahme der Betreuung/Bewertung einer Arbeit ist von den Betreuern/Prüfern jeweils durch Unterschrift auf dem Formular zu bestätigen.

Ein Prüfer für die Bachelorarbeit soll Fachhochschullehrer oder Lehrbeauftragter der HSF Meißen sein. Externe Betreuer/Prüfer sollen über einen akademischen Abschluss (Diplom, Magister, Bachelor, Master, Promotion), erworben an einer Berufsakademie, Fachhochschule, Hochschule oder Universität, und über eine Berufserfahrung von mindestens vier Jahren verfügen. Wenn der Betreuer (Erstprüfer) Fachhochschullehrer der HSF Meißen ist, kann als weiterer Prüfer (Zweitprüfer) auch eine in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Person bestellt werden, die einen der Niveaustufe 6 des „Deutschen Qualifikationsrahmens für lebenslanges Lernen“ zugeordneten Weiterbildungs- oder Aufstiegsfortbildungsabschluss erworben hat oder einen Abschluss als Verwaltungsfachwirt/in bzw. Kommunalwirt/in, Betriebswirt/in (VWA), Verwaltungswirt/in (VWA), Informatik-Betriebswirt/in (VWA) oder Informatik-Verwaltungsbetriebswirt/in (VWA) nachweisen muss. Außerdem muss diese Person bezogen auf das Thema der Bachelorarbeit fachspezifisch beruflich tätig sein. Eine Berufserfahrung von mindestens vier Jahren wird vorausgesetzt.

Betreuer/Prüfer kann nicht sein, wer Angehöriger des Studierenden im Sinne des § 20 Abs. 5 VwVfG ist.

Externe Betreuer/Prüfer erhalten eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 255 EUR, der weitere Prüfer in Höhe von 60 EUR.

Von **externen** Prüfern/Betreuern ist der „**Fragebogen für externe Betreuer/Prüfer von Bachelorarbeiten am Fachbereich Allgemeine Verwaltung**“ auszufüllen und mit der förmlichen Anmeldung zur Bachelorarbeit einzureichen.

Sollte die Bachelorarbeit auf einer selbst(mit)verfassten Projektarbeit aufbauen, sind auf einem **Beiblatt** zum Themenvorschlag folgende Fragen zu beantworten:
(1) Welche Zielstellung(en) hatte die Projektarbeit?
(2) Auf welchen Teil bzw. auf welche Erkenntnisse der Projektarbeit baut die Bachelorarbeit auf?
(3) Welche zielbezogenen/thematischen und/oder methodischen/verfahrensmäßigen Erweiterungen nimmt die Bachelorarbeit im Vergleich zur Projektarbeit vor?

Das Formular „**Themenvorschlag für die Bachelorarbeit**“ ist fristgemäß **vollständig (möglichst digital) ausgefüllt** und **unterschrieben (Original)** im Studentensekretariat abzugeben.

1.4 Zulassung des Themas

Die Zulassung des Themas erfolgt durch den Prüfungsausschuss. Die Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses übersendet per E-Mail zum Beginn der Bearbeitungszeit die Zulassung. Gleichzeitig erfolgt die Bestellung der Betreuer/Prüfer.

Die Zulassung des Themas für die Bachelorarbeit ist verbindlich. Das Thema auf dem Titelblatt der Bachelorarbeit ist so anzugeben, wie es der Prüfungsausschuss zugelassen hat. Sollte es in begründeten Fällen erforderlich sein, das Thema oder andere Festlegungen, die aus der Zulassung hervorgehen, zu ändern, ist diesbezüglich innerhalb von 14 Tagen ein Änderungsantrag an den Prüfungsausschuss zu stellen. Bitte sprechen Sie die beabsichtigte Änderung vorher mit dem Betreuer ab. Über die beantragte Änderung entscheidet der Prüfungsausschuss.

1.5 Wissenschaftliches Arbeiten, Kontakt zum Betreuer/Prüfer

Die Bachelorarbeit ist nach den Regeln für das wissenschaftliche Arbeiten anzufertigen. In diesem Zusammenhang ist die durch den Fachbereichsrat beschlossene **Handreichung „Standards und Empfehlungen für wissenschaftliche Arbeiten im Fachbereich Allgemeine Verwaltung“** in der jeweils geltenden Fassung zu beachten. Diese Handreichung finden Sie ebenfalls im ILIAS. Ihre Vorstellungen zum Inhalt und Aufbau aber auch zur Zitierweise und zur Erfassung von Literatur und Quellen sollten Sie unbedingt rechtzeitig mit dem Betreuer abstimmen. **Die Kontaktaufnahme zum Betreuer hat selbstständig durch Sie zu erfolgen.** Die Bibliothek der HSF Meißen hält umfangreiche Literatur zum wissenschaftlichen Arbeiten vor.

1.6 Umfang der Bachelorarbeit

Eine Bachelorarbeit umfasst 40 Textseiten DIN A4, 1,5-zeilig (72.000 bis 80.000 Druckzeichen). Anhänge und Verzeichnisse zählen nicht zu den Textseiten. Beachten Sie dazu die Hinweise in o. g. Handreichung (Pkt. 1.1).

1.7 Gruppenarbeiten

Bei Gruppenarbeiten (nicht mehr als drei Studierende) vervielfacht sich der Umfang der Textseiten entsprechend. Die individuelle Prüfungsleistung muss aufgrund der Angabe von Gliederungspunkten (ggf. Abschnitten), Seitenzahlen oder anderer objektiver Kriterien deutlich abgrenzbar sein. Die Einzelleistungen sind in der „Eidesstattlichen Versicherung“ auszuweisen.

1.8 Eidesstattliche Versicherung

Überprüfen Sie vor der Abgabe der Bachelorarbeit die Richtigkeit der Eidesstattlichen Versicherung (§ 20 Abs. 4 SächsAVwDSozwDAPO / § 15 Abs. 4 APO-BBaAV). Wir weisen darauf hin, dass wir bei Abgabe einer falschen Eidesstattlichen Versicherung Strafanzeige wegen Verdachts einer Straftat nach § 156 StGB stellen werden.

1.9 Abgabe der Bachelorarbeit

Die Bachelorarbeit ist **fristgemäß** in deutscher Sprache **einmal** in **gedruckter gebundener Form** (**keine** Spiralbindung) bei der Prüfungsbehörde abzugeben. Auf der Vorderseite des Einbandes muss der **Name des Autors** angegeben sein.

Die **digitale Form** der Bachelorarbeit muss von den Studierenden als PDF-Datei fristgemäß auf dem Dokumentenserver MeiDoks bereitgestellt werden. Auf der Internetseite der HSF Meißen unter www.hsf.sachsen.de/hochschule/campus/bibliothek/ finden Sie weitere Informationen, die Anleitung zum Hochladen sowie die Erklärung zur Veröffentlichung von wissenschaftlichen Arbeiten.

Sie haben folgende Möglichkeiten, Ihr gebundenes Exemplar der Bachelorarbeit und die Erklärung zur Veröffentlichung an der HSF Meißen abzugeben:

- Abgabe zu den üblichen Bürozeiten bei der Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses, im Sekretariat des Fachbereiches oder im Studentensekretariat
- Einwurf im Hausbriefkasten am Eingang des Hauses 3 (HBS) oder
- Versand per Post (Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses FA). Fristwahrend ist hierbei das **Datum des Poststempels**.

Für eine nicht oder nicht rechtzeitig abgegebene Bachelorarbeit wird die Note „ungenügend“ (6,0) erteilt.

1.10 Verlängerung der Bearbeitungszeit

Schwerbehinderten und diesen gleichgestellten behinderten Studierenden werden auf Antrag die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen gewährt. Die fachlichen Anforderungen dürfen nicht herabgesetzt werden. Auch den Studierenden, die vorübergehend erheblich körperlich beeinträchtigt sind, können auf Antrag angemessene Erleichterungen gewährt werden. Anträge auf **Nachteilsausgleich** sind spätestens einen Monat vor Beginn der Bearbeitungszeit bei der Prüfungsbehörde einzureichen. Liegen die Voraussetzungen für die Gewährung einer Prüfungserleichterung erst zu einem späteren Zeitpunkt vor, ist der Antrag unverzüglich zu stellen. Art und Grad der Beeinträchtigung sind durch ein amtsärztliches Zeugnis nachzuweisen. Der benötigte **Untersuchungsauftrag** für das Gesundheitsamt wird über die Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses bereitgestellt.

Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit kann auf **Antrag** um Zeiten, in denen der Student aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, an der Bearbeitung der Bachelorarbeit gehindert ist, verlängert werden. Der Nachweis über die Gründe der Verhinderung ist unverzüglich bei der Prüfungsbehörde vorzulegen. Im Krankheitsfall sind grundsätzlich der **Krankenschein** (Kopie) und ein **amtsärztliches Zeugnis**, das Angaben über Art, Grad und Dauer der Erkrankung enthält, vorzulegen. Auch hierzu erteilt die Geschäftsstelle den benötigten **Untersuchungsauftrag**. Der Krankheit eines Studierenden steht die Krankheit eines von ihm zu versorgenden Kindes oder Pflege eines nahen Angehörigen in einer akut auftretenden Pflegesituation gleich. Der **formlose Antrag** zur Verlängerung der Bearbeitungszeit ist mit den entsprechenden Nachweisen bei der Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses einzureichen.

2 Bewertung der Bachelorarbeit und Zulassung zur Verteidigung

Die Bachelorarbeit und die Verteidigung sind bestanden, wenn sie **jeweils** mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wurden.

Die Notenpunkte für die Bachelorarbeit und ihre Verteidigung werden im Verhältnis drei Viertel zu einem Viertel gewichtet.

Voraussichtlich bis Ende Juli erhalten Sie eine Information, ob Sie die Bachelorarbeit bestanden haben und somit zur Verteidigung zugelassen sind, sowie organisatorische Hinweise zur Verteidigung.

3 Informationen zur Verteidigung der Bachelorarbeit

3.1 Anforderungen

In der Verteidigung sollen Sie nachweisen, dass Sie in der Lage sind, problembezogen Fragestellungen zu den Arbeitsergebnissen Ihrer Bachelorarbeit auf wissenschaftlicher Grundlage zu vertiefen. Die Verteidigung besteht aus einem Vortrag von in der Regel 10 Minuten Dauer. Dabei sollen Sie nicht versuchen, die komplette Arbeit vorzustellen, sondern sich überlegen, was das Ergebnis der Arbeit ist. Auf dieses Ergebnis sollen Sie sich beim Vortrag konzentrieren. Sicherlich ist zu Beginn auch eine kurze Vorstellung und Begrüßung etwaiger Zuhörer sowie eine knappe Einführung in das Thema erforderlich.

Bei der Disputation, für die 20 Minuten vorgesehen sind, wird es weniger um „formelle“ Aspekte gehen. Die Prüfer hinterfragen gern Argumente und Ergebnisse (Kernsätze) der Arbeit. Befassen Sie sich deshalb nochmals intensiv mit dem Inhalt der Arbeit. Außerdem ist es sinnvoll, auf Hinweise und mögliche Kritikpunkte, die die Prüfer in ihren schriftlichen Gutachten verfasst haben (siehe Pkt. 3.4), einzugehen bzw. auf entsprechende Aspekte vorbereitet zu sein.

Beim Vortrag werden der Aufbau, die Vortragsweise, die fachwissenschaftliche Darstellung und der Medieneinsatz bewertet. Bei der Disputation stehen Gesprächsführung, Reaktionsvermögen und Fachlichkeit im Vordergrund. Eine Vorgabe, wie diese Kriterien von den Prüfern zu gewichten sind, besteht nicht.

Sofern eine Bachelorarbeit als Gruppenarbeit eingereicht wurde, findet die Verteidigung als Gruppenprüfung statt. Die Prüfungsdauer vervielfacht sich entsprechend der Anzahl der Prüfungsteilnehmer.

3.2 Organisation

Hinweise zum organisatorischen Ablauf der Verteidigung können Sie dem Prüfungsplan, der spätestens zwei Wochen vor Beginn der Verteidigungen im ILIAS bereitgestellt wird, entnehmen. Entsprechend dem Plan ist Ihr Termin wahrzunehmen. Ein Tausch ist grundsätzlich nicht möglich. Über die Einstellung des Prüfungsplanes im ILIAS werden Sie per E-Mail informiert.

3.3 Prüfer

Prüfer in der Verteidigung werden in der Regel die Prüfer sein, die Ihre Bachelorarbeit betreut und bewertet haben. Die Bekanntgabe der Prüfer erfolgt unter dem Vorbehalt notwendig werdender Änderungen (z. B. wg. Krankheit). Diese Änderungen können im Vorfeld nicht mitgeteilt werden.

3.4 Gutachten

Zur Vorbereitung auf die Verteidigung erhalten Sie die Gutachten der Prüfer ca. zwei Wochen vor Beginn der Verteidigungen zur Verfügung gestellt.

3.5 Hilfsmittel

Es gibt keine Hilfsmittelbeschränkung. Die Räume sind mit PC, Dokumentenkamera, interaktive Tafel, großem Bildschirm für Darstellungen vom PC (Beamerfunktion), Pinnwand, Flipchart, Medienkoffer und Fernbedienung für eine Power-Point-Präsentation.
Ihre zur Veranschaulichung notwendigen Dateien sind auf einem externen Speicher (z. B. USB-Stick) mitzubringen, den Sie zur Verteidigung nutzen können.

3.6 Hochschulöffentlichkeit

Die Verteidigungen sind hochschulöffentlich. Die Bekanntgabe der Bewertung der Verteidigungsleistung ist nicht öffentlich. Für mögliche Zuhörer, die an Ihrer Verteidigung teilnehmen, bringen Sie bitte fünf Kopien der „Haupterkenntnisse“ (Kernsätze) zu Ihrer Bachelorarbeit mit.

3.7 Bekanntgabe der Bewertung

Nach Abschluss der Verteidigung ermittelt die Prüfungskommission das Ergebnis und gibt dieses bekannt. Unmittelbar nach Mitteilung der Bewertung der Verteidigungsleistung können Sie eine Begründung der Prüfer verlangen. Nach Mitteilung der Bewertung der Verteidigung geben Ihnen die Prüfer die Bewertung Ihrer Bachelorarbeit bekannt.

Abschließender Hinweis:

Alle für das Bachelorarbeitsverfahren relevanten Unterlagen finden Sie auf unserer Internetseite unter:

BaAV

www.hsf.sachsen.de/studium/bachelorstudiengaenge/allgemeine-verwaltung/pruefung-und-bachelorarbeit/

BBaAV

www.hsf.sachsen.de/studium/berufsbegleitendes-studium/berufsintegrierender-bachelorstudiengang-allgemeine-verwaltung/pruefung-und-bachelorarbeit/

Modulbeauftragte für das Modul BaAV-24/BBaAV-24 (Bachelorarbeit)

Claudia Conradi (Claudia.Conradi@hsf.sachen.de)

Stand: 30.08.2024