

Informationen zur **Bachelorarbeit**

Studiengang B.Sc.

Ingenieurpsychologie

Hochschule Landshut, Fakultät für Interdisziplinäre Studien

Stand: 11.09.2023

Inhaltsverzeichnis

1.	VORAUSSETZUNGEN EINER ABSCHLUSSARBEIT.....	3
2.	PLANUNG EINER ABSCHLUSSARBEIT	3
2.1.	THEMA.....	3
2.2.	BEARBEITUNGSZEIT	3
2.3.	PRÜFENDE/BETREUENDE	4
3.	ANMELDUNG EINER ABSCHLUSSARBEIT.....	4
3.1.	ZEITPUNKT	4
3.2.	EXTERNE EINRICHTUNGEN	4
3.3.	ABLAUF DER ANMELDUNG	4
4.	DURCHFÜHRUNG EINER ABSCHLUSSARBEIT.....	5
4.1.	BESTANDTEILE DER ABSCHLUSSARBEIT.....	5
4.2.	SPRACHE UND UMFANG DER ABSCHLUSSARBEIT	6
4.3.	FORMALE GESTALTUNG	6
4.4.	ÜBERSCHREITUNG DER ARBEITSZEIT.....	6
4.5.	ARBEITSVERTRÄGE MIT EXTERNEN EINRICHTUNGEN	7
4.6.	ENTLOHNUNG VON ABSCHLUSSARBEITEN	7
4.7.	PROBLEME MIT DEM GESTELLTEN THEMA	7
5.	ABGABE DER ABSCHLUSSARBEIT.....	7
5.1.	EMPFÄNGER/IN	7
5.2.	ANZAHL DER DRUCKEXEMPLARE	8
5.3.	GEHEIMHALTUNG, PATENT- UND LIZENZRECHTE	9
6.	HINWEISE FÜR DIE ZEIT NACH DER ABGABE DER ABSCHLUSSARBEIT	9
6.1.	BEWERTUNGSDAUER UND RÜCKMELDUNG.....	9
6.2.	NOTENBEKANNTGABE.....	10
6.3.	ONLINE-VERÖFFENTLICHUNG ÜBER PUBLIKATIONSSERVER	10
6.4.	ABSCHLUSSZEUGNIS.....	10
6.5.	EXMATRIKULATION	10
6.6.	NOTE 5.....	10

1. Voraussetzungen einer Abschlussarbeit

Um eine Abschlussarbeit schreiben zu dürfen, müssen im bisherigen Studienverlauf mindestens 150 ECTS und das praktische Semester erfolgreich bestanden sein.¹

Die Bachelorarbeit soll frühestens in dem auf das praktische Studiensemester folgenden Semester ausgegeben werden, spätestens jedoch zum Ende des letzten Studienplansemesters.

2. Planung einer Abschlussarbeit

2.1. Thema

Das gewählte Thema sollte den eigenen Interessen entsprechen, mindestens ein erlerntes Kompetenzmodul beinhalten und noch nicht bearbeitet worden sein.

Die Studierenden sollen zeigen, dass sie in der Lage sind, die im Studium erworbenen Kenntnisse in einer nach wissenschaftlichen Grundsätzen selbständig erstellten Arbeit auf Problemstellungen aus der Praxis der Ingenieurpsychologie bzw. des Human Factors Engineering anwenden zu können.

Themenvorschläge finden sich als Aushänge am Schwarzen Brett, durch Anfragen an einen Dozenten, die praktische Zeit im Betrieb oder als eigene Ideen. Inspiration findet sich unter anderem durch Artikel in Fachzeitschriften, Vorlesungen oder Forschungsprojekte.

Studierenden, die trotz eigener Bemühungen kein Thema erhalten haben, teilt die Prüfungskommission auf Antrag eine/n Aufgabensteller/in zu.

Die Ausgabe des Themas ist aktenkundig zu machen; hierbei sind festzuhalten: Name des Studierenden und Name der/des Aufgabensteller/in, Thema der Abschlussarbeit, Tag der Ausgabe des Themas und Abgabetermin.

2.2. Bearbeitungszeit

Der zeitliche Umfang einer Bachelorarbeit beträgt in der Regel zwei Monate.

Die Frist von der Ausgabe des Themas bis zur Abgabe darf fünf Monate nicht überschreiten.

Falls diese aus nicht zu vertretenden Gründen nicht eingehalten werden kann, ist es möglich auf schriftlichen Antrag eine angemessene Nachfrist durch die Prüfungskommission gewährt zu bekommen.

¹ Für Studierende, die nach der SPO in der Fassung vom 16.07.2021 studieren, gelten folgende Zulassungsvoraussetzungen: Bestehen aller Prüfungen der ersten vier Studienplansemester, erfolgreiche Ableistung des praktischen Studiensemesters.

2.3. Prüfende/Betreuende

Hauptamtliche Professorinnen und Professoren oder Lehrkräfte für besondere Aufgaben der Hochschule Landshut prüfen und betreuen die Bachelorarbeit.

Abschlussarbeiten in externen Einrichtungen, z. B. Industrieunternehmen, haben neben der/dem hochschulexternen Betreuenden eine/n Prüfenden an der Hochschule.

Wird die Bachelorarbeit von der/dem Prüfenden als nicht bestanden bewertet, muss ein/e zweite/r Prüfende/r eine Bewertung abgeben.

3. Anmeldung einer Abschlussarbeit

3.1. Zeitpunkt

Die Abschlussarbeit kann jederzeit während des Semesters angemeldet werden.

3.2. Externe Einrichtungen

Mit Zustimmung der Betreuenden/Prüfenden kann eine Abschlussarbeit in einer externen Einrichtung (Unternehmen der Privatwirtschaft, Behörde, Forschungseinrichtung, andere Hochschuleinrichtungen im In- und Ausland etc.) angefertigt werden, wenn sichergestellt ist, dass eine ausreichende Betreuung von Seiten der externen Einrichtung und der Hochschule gegeben ist.

Die Zustimmung der Prüfungskommission ist erforderlich, diese erfolgt automatisch mit der Anmeldung.

Die/der Studierende hat dabei den Kontakt zu den Betreuenden/Prüfenden zu halten.

Während der Bearbeitungszeit treffen sich Studierende und Betreuende/Prüfende nach Vereinbarung z.B. monatlich.

3.3. Ablauf der Anmeldung

Zur Anmeldung ist das Formular „Anmeldung der Bachelorarbeit“ im Internet herunterzuladen und auszufüllen unter:

Fakultäten-IDS-Downloads-Abschlussarbeit
oder über den Link: https://www.haw-landshut.de/fileadmin/Hochschule_Landshut_NEU/Ungeschuetzt/Fakultaet-IDS/downloads/2022-10-04_BA-Antrag.pdf

Anschließend wird dieses von der/dem Studierenden und der/dem Betreuenden/Prüfenden unterschrieben und dem Dekanat (Sekretariat Interdisziplinäre Studien) vorgelegt.

Die/er Vorsitzende der Prüfungskommission legt den Abgabetermin der Abschlussarbeit so fest, dass zwischen Ausgabe- und Abgabetermin fünf Monate liegen.

Danach holt die/der Studierende eine Kopie der Anmeldung im Dekanat ab.

Hinweis: Das Anmeldeformular darf nicht von hochschulexternen Betreuenden unterschrieben werden, es sei denn, ein/e externe/r Betreuende wurde von der Prüfungskommission als mögliche/r Prüfende/Betreuende von Bachelorarbeiten benannt. Dies trifft beispielsweise für Lehrbeauftragte zu.

4. Durchführung einer Abschlussarbeit

4.1. Bestandteile der Abschlussarbeit

Formale Bestandteile der Abschlussarbeit sind:

- Einband in einheitlicher Farbe und Gestaltung
- Deckblatt mit einheitlicher Gestaltung gemäß Muster
- Freigabeerklärung
- Erklärung zur Bachelorarbeit, dass diese vom Studierenden selbstständig verfasst wurde (vgl. APO §34, Abs. 4)
- Muster, Freigabeerklärung und Erklärung zur Bachelorarbeit sind im Internet unter Fakultäten-IDS-Downloads-Abschlussarbeit oder unter folgendem Link (https://www.haw-landshut.de/fileadmin/Hochschule_Landshut_NEU/Ungeschuetzt/Fakultaet-IDS/downloads/2022-10-04_BA-Antrag.pdf) erhältlich.

Fachliche Bestandteile der Abschlussarbeit:

- Inhaltsverzeichnis und ggfs. Abbildungs-, Tabellen-, Abkürzungsverzeichnis
- Einleitung mit Aufgabenstellung und Zielsetzung der Arbeit
- Ausführung der eigentlichen Arbeit
- Zusammenfassung
- Literaturverzeichnis
- Anhang (optional)

Alle genannten Bestandteile müssen in allen Exemplaren der Abschlussarbeit eingebunden sein.

Beizulegen aber nicht einzubinden ist bei einem Exemplar der Abschlussarbeit das Formblatt zur Bewertung der Abschlussarbeit.

4.2. Sprache und Umfang der Abschlussarbeit

Die Abschlussarbeit ist in schriftlicher Form und in deutscher Sprache anzufertigen. Nach vorgehender Rücksprache mit der/dem Betreuenden/Prüfenden und Genehmigung durch die Prüfungskommission ist eine Abschlussarbeit in englischer Sprache zulässig.

Die Bachelorarbeit hat einen Umfang von 30 bis maximal 60 Seiten (ohne Anhang). Die Arbeit darf nur aus einem Band bestehen. Zweibändige Abschlussarbeiten werden nicht angenommen.

Anhänge können im Allgemeinen zusammen mit dem Hauptteil der Arbeit gebunden werden. Umfangreichere Sammlungen von Probandendaten, Programm-Listings etc. werden der/m Betreuenden/Prüfenden zur Bewertung übergeben oder auf einem elektronischen Datenträger (z. B. CD, DVD) der gebundenen Art beigelegt.

4.3. Formale Gestaltung

Die formale Gestaltung der Bachelorarbeit richtet sich nach den Richtlinien zur Manuskriptgestaltung der Deutschen Gesellschaft für Psychologie (DGPs):

Deutsche Gesellschaft für Psychologie (2019). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung* (5. Auflage). Göttingen: Hogrefe

Diese macht Vorgaben zur äußeren Form, Zitierungen im Text, Literaturverzeichnis, sprachlicher Gestaltung usw., die bei der Erstellung der Bachelorarbeit Berücksichtigung finden müssen.

Weitere formale Anforderungen an die Bachelorarbeit sind:

- 2-facher Zeilenabstand
- Doppelseitiger Druck
- Gut leserliche Schrift (z. B. Times New Roman 12pt, Arial 11pt)
- Konsistentes, übersichtliches Erscheinungsbild (z. B. Blocksatz, Kopfzeile)
- Fußnoten eher sparsam nutzen

4.4. Überschreitung der Arbeitszeit

Die Prüfungskommission kann auf schriftlichen Antrag eine angemessene Nachfrist gewähren, wenn die Bearbeitungsfrist wegen Schwangerschaft, Erziehung eines Kindes, Krankheit oder anderer vom Studierenden nicht vertretender Gründe nicht eingehalten werden kann.

Im Krankheitsfall ist unverzüglich ein entsprechender Antrag auf Verlängerung mit ärztlichem Attest bei der Prüfungskommission einzureichen.

Bei wesentlichen Verzögerungen durch technische oder organisatorische Probleme (z. B. lange Lieferdauer von Software, dauerhaft fehlender Zugang zu notwendigen Informationen im mitbetreuenden Unternehmen etc.), die die/der Studierende nicht zu

vertreten hat, muss mit dem schriftlichen Antrag auf Fristverlängerung für die Abgabe auch eine schriftliche Bestätigung der/s Betreuenden/Prüfenden über die sachliche Richtigkeit des Grundes der Verzögerung beigefügt werden.

Der Antrag muss bis spätestens zwei Wochen vor dem offiziellen Ende der Bearbeitungszeit bei der Prüfungskommission vorliegen.

4.5. Arbeitsverträge mit externen Einrichtungen

Vertragliche Vereinbarungen und patentrechtliche Verpflichtungen, die sich aus einem Arbeitsverhältnis mit einer externen Einrichtung begründen, werden zwischen der/dem Studierenden und der externen Einrichtung geschlossen.

Derartige Arbeitsverträge dürfen den hochschulgesetzlichen Regelungen, insbesondere der APO, nicht widersprechen. Gegebenenfalls und in Zweifelsfällen ist eine Rücksprache und Überprüfung durch die Prüfungskommission erforderlich.

4.6. Entlohnung von Abschlussarbeiten

Eine externe Einrichtung kann eine Abschlussarbeit entlohnen. Auf Höhe der Entlohnung nimmt die Hochschule keinen Einfluss. In der Regel schließt die/der Studierende mit der externen Einrichtung einen Arbeitsvertrag ab.

Die Hochschule kann für eine Abschlussarbeit keine Entlohnung gewähren.

Wenn die Abschlussarbeit im Rahmen eines geförderten Projektes durchgeführt wird, kann in besonderen Fällen, je nach Lage der Mittel, eine finanzielle Honorierung der Arbeit erfolgen. In diesem Fall ist mit der/dem Projektleitenden Rücksprache zu nehmen.

4.7. Probleme mit dem gestellten Thema

Unwesentliche redaktionelle Änderungen der Formulierung des Themas können auch nach der Anmeldung der Abschlussarbeit mit Zustimmung der/des Betreuenden/Prüfenden vorgenommen werden.

5. Abgabe der Abschlussarbeit

5.1. Empfänger/in

Die Abschlussarbeit ist der/dem Betreuenden/Prüfenden von der/dem Studierenden persönlich zu übergeben. Die/der Studierende hat die/den Betreuenden/Prüfenden über den anstehenden Abgabetermin rechtzeitig zu informieren, insbesondere wenn der Abgabetermin in die vorlesungsfreie Zeit (Semesterferien) fällt.

Bei Abwesenheit der/des Betreuenden/Prüfenden kann ausnahmsweise auch ein Mitglied der Prüfungskommission der Fakultät die Abschlussarbeit annehmen. Ausnahmen hiervon

sind nur in begründeten Einzelfällen und nach Rücksprache mit der/dem Prüfenden zulässig.

Die fristgerechte Abgabe der Abschlussarbeit ist durch die/den Betreuenden/Prüfenden auf dem Anmeldeformular (Formblatt zur Bewertung der Abschlussarbeit) mit Angabe des Abgabedatums und Unterschrift zu bestätigen.

Eine Kopie (elektronisch oder in Papierform) des Anmeldeformulars mit der unterschriebenen Abgabebestätigung ist von der/dem Studierenden möglichst unverzüglich an das Studierenden-Service-Zentrum weiterzuleiten.

5.2. Anzahl der Druckexemplare

Es sind in der Regel drei Druckexemplare der Abschlussarbeit abzugeben, d. h. das Original und zwei Kopien in gebundener Form.

Darüber hinaus wird die Bachelorarbeit als pdf an die/den Betreuenden/Prüfenden versandt.

Dabei sind Hinweise zu den formalen Aspekten aus Abschnitt 4.1 zu beachten, insbesondere das Einbinden der Freigabeerklärung sowie der Erklärung zur Bachelorarbeit. Vergessen Sie nicht in alle Exemplare je ein Deckblatt, eine unterschriebene eidesstattliche Erklärung und eine unterschriebene Freistellungserklärung für die Bibliothek einzubinden.

Es sind nur zwei Exemplare abzugeben, wenn die Abschlussarbeit für eine Zeitdauer von zehn oder mehr Jahren für die öffentliche Einsichtnahme gesperrt wird. Dies kann z. B. dann erforderlich sein, wenn die Abschlussarbeit vertrauliche Angaben oder wettbewerbsrelevante Daten von Unternehmen enthält.

Das Original der Abschlussarbeit dient der/dem Betreuenden/Prüfenden und ggfs. der/dem zweiten Prüfenden zur Bewertung. Nach Abschluss der Bewertung durch Prüfende und Prüfungskommission besteht die Möglichkeit der Einsichtnahme durch die/den Studierende/n.

Das Bewertungsexemplar kommt nach Abschluss des Prüfverfahrens im Studierenden-Service-Zentrum (SSZ) unter Verschluss.

Das zweite Exemplar der Abschlussarbeit verbleibt zusammen mit weiteren, nicht in der Abschlussarbeit eingebundenen Ergebnissen, Daten und Unterlagen (Probandendaten, Programm-Listings, Software, umfangreiche Datenbestände etc.) bei der/dem Betreuenden/Prüfenden.

Das dritte Exemplar der Abschlussarbeit wird der Bibliothek übergeben und kann dort von jedem eingesehen oder ausgeliehen werden, sofern die Freigabe zur Veröffentlichung

nicht durch einen Sperrvermerk für fünf Jahre oder länger gesperrt ist. Diese Sperrung der Veröffentlichung erscheint auch in der Titelaufnahme der Bibliothek.

5.3. Geheimhaltung, Patent- und Lizenzrechte

Die Abschlussarbeit kann in begründeten Fällen für eine begrenzte Zeit vor einer Veröffentlichung in der Bibliothek gesperrt werden. Über die Sperrfristen ist mit der/dem Betreuenden/Prüfenden und ggfs. mit Betreuenden einer externen Einrichtung zu sprechen. Eine zeitlich begrenzte Sperrung der Abschlussarbeit wird in der Freigabeerklärung deklariert.

Eine dauerhafte Sperrung der Abschlussarbeit ist nicht möglich.

Die Hochschule Landshut kann die Ergebnisse der Abschlussarbeit in Lehre und Forschung weiterverwerten. Eventuelle Patentrechte und deren wirtschaftliche Nutzung verbleiben in der Regel bei der/dem Studierenden. Eine wirtschaftliche Verwertung seitens der Hochschule bedarf der Zustimmung der/des Studierenden.

Werden Abschlussarbeiten in externen Einrichtungen durchgeführt, werden patentrechtliche Regelungen im Allgemeinen im Arbeitsvertrag festgelegt. Sollte kein Arbeitsvertrag bestehen, wird empfohlen, eine Regelung gemäß Arbeitnehmer-Erfindungsgesetz abzuschließen.

Ein Ankauf von Hard- und Software durch die Hochschule für Zwecke einzelner Abschlussarbeiten ist nur in äußerst begrenztem Umfang möglich.

6. Hinweise für die Zeit nach der Abgabe der Abschlussarbeit

6.1. Bewertungsdauer und Rückmeldung

Die Abgabe der Abschlussarbeit bedeutet nicht die Beendigung des Studiums, da mindestens noch die Bewertung der Abschlussarbeit aussteht. Für die Bewertung und Eintragung der Note ist ein zeitlicher Rahmen von bis zu sechs Wochen anzusetzen.

Sollte eine rechtzeitige Abgabe nicht möglich sein, die Benotung der Arbeit aber dennoch im aktuellen Semester erfolgen, so obliegt es der/dem Studierenden aktiv den Kontakt mit der/dem Prüfenden zu suchen und gemeinsam einen entsprechenden Terminplan aufzustellen.

Grundsätzlich wird dringend geraten, sich für das folgende Semester rückzumelden, wenn das Studium am letzten Tag eines Semesters (14.03. im Wintersemester, 30.09. im Sommersemester) nicht vollständig beendet ist.

6.2. Notenbekanntgabe

Die Note wird durch die Prüfungskommission festgesetzt und ist dann für die/den Studierende/n im SB-Portal ersichtlich.

Es können außer ganzen Noten auch um 0,3 erniedrigte oder erhöhte Noten vergeben werden, die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

Die Note der Abschlussarbeit erhält bei der Ermittlung des Prüfungsgesamtergebnisses im Abschlusszeugnis das Gewicht laut ECTS-Punkten.

6.3. Online-Veröffentlichung über Publikationsserver

Nach Bekanntgabe der Note kann die Abschlussarbeit durch die/den Betreuenden/Prüfenden über den hochschuleigenen Publikationsserver OPUS veröffentlicht werden. Näheres hierzu findet sich unter: <https://www.haw-landshut.de/studium/im-studium/bibliothek/publikationsserver.html>

6.4. Abschlusszeugnis

Alle Informationen zum Erhalt des Abschlusszeugnisses finden Sie unter folgendem Link: <https://www.haw-landshut.de/studium/im-studium/studieren/organisatorisches/studienabschluss.html>

6.5. Exmatrikulation

Die Exmatrikulation erfolgt am Ende des Semesters, in dem alle Studienleistungen erbracht worden sind.

6.6. Note 5

Bei Note 5 ist eine neue Abschlussarbeit mit einem anderen Thema anzufertigen. Die Bearbeitungsfrist der zu wiederholenden Bachelorarbeit beginnt spätestens 6 Monate nach Bekanntgabe der ersten Bewertung.