



Formale Hinweise zur Abschlussarbeit (Bachelor-Thesis)

1 Anmeldung der Thesis

1.1 Voraussetzungen für die Anmeldung

Die Ausgabe der Thesis setzt die erfolgreiche Ablegung aller Modulprüfungen der ersten zwei Studienjahre (1. bis 4. Semester) und die Ableistung des Praxissemesters voraus.

1.2 Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt auf dem Anmeldeformular des Prüfungsausschusses. Sie erhalten es im Studierendensekretariat des Department Design (Finkenau 35, Raum E 33 und E 34, 22081 Hamburg).

Eine persönliche Anmeldung während der Sprechstunden der/ des Prüfungsausschuss-Vorsitzenden ist erforderlich! Auf diesem Anmeldeformular ist folgendes gut leserlich auszufüllen:

- Ihre persönlichen Daten,
- das mit der/ dem betreuenden PrüferIn abgestimmte Thema der Arbeit (Thesis),
- Unterschriften der/ des betreuenden PrüferIn (ErstprüferIn) und der/ des ZweitprüfersIn

2 Form der Thesis

2.1 Sprachstil und Umfang der Thesis

Der **Sprachstil** ist neutral bzw. objektiv zu halten, die Arbeit sollte in passiver Form geschrieben werden. Formulierungen in der ersten Person Singular oder Plural („Ich/ Wir habe/n festgestellt, dass...“) sind zu vermeiden. Dies gilt auch für umgangssprachliche Ausdrücke sowie Füllwörter und Floskeln („wie wir alle wissen...“). Ein Kapitel beginnt immer mit einem Text, nie mit einem Bild oder einer Tabelle.

Achten Sie auf eine grammatische und orthografische korrekte Schreibweise.

2.2 Layout der Thesis

Das **Deckblatt** der Arbeit soll folgende Angaben enthalten:

- Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg
- Fakultät Design, Medien und Information, Department Design
- Studiengang Bekleidung-Technik und Management
- Art der Arbeit (Bachelor-Thesis)
- Titel der Arbeit
- Name der/ des AutorsIn
- Namen der/ des Erst- und ZweitgutachtersIn
- Datum der Abgabe

Eine Empfehlung für die Gestaltung des Titelblattes finden Sie unten angegeben. Sie kann als Muster auf den Internetseiten des Department Design heruntergeladen werden. Die Arbeit ist in gebundener Form einzureichen.

Formatierung der Arbeit:

- Papierformat: DIN A 4, einseitig bedruckt
- Ränder: Oberer und unterer Rand: 2 bis 2,5 cm, linker Rand: 3 bis 4 cm, rechter Rand: 2 bis 3 cm
- Satz: Blocksatz wird empfohlen
- Zeilenabstand: 1,5-zeilig im Textbereich, 1,0-zeilig im Bereich der Fußnoten
- Schriftart: Es ist eine gut lesbare Schrift zu wählen, z. B. Arial oder Times New Roman
- Schriftgrad: Im Textbereich 12 pt, Fußnotentexte 10 pt, Kapitelüberschriften 13-14 pt

- Bilder und Tabellen werden nummeriert. Bilder erhalten jeweils eine Unter-, Tabellen eine Überschrift.
- Zwischen Absätzen sollte eine Zeile frei gelassen werden

2.3 Versicherung über die Selbständigkeit

Die Abschlussarbeit muss auf ihrer letzten Seite die **handschriftlich unterzeichnete** Versicherung der/des StudentenIn enthalten, dass Sie die Arbeit selbständig verfasst und nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet haben. Der Text sollte lauten:

Hiermit versichere/n ich/wir, dass ich/wir die vorliegende Arbeit ohne fremde Hilfe selbständig verfasst und nur die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe/n. Wörtlich oder dem Sinn nach aus anderen Werken entnommene Stellen habe/n ich/wir unter Angabe der Quellen kenntlich gemacht.

Ort, Datum Unterschrift

Bei einer **Gruppenarbeit** muss die zu bewertende individuelle Leistung der/ des einzelnen Studierenden deutlich erkennbar sein. Daher ist eine eindeutige Zuordnung des Textes zu der/ dem jeweiligen Studierenden in die Selbständigkeitserklärung mit aufzunehmen. Als Beispiel : Die Kapitel 1,2,6 hat Frau/Herr A bearbeitet und die Kapitel 3,4,5 Frau/Herr B oder : Die Seiten 1 bis 35 hat Frau/Herr bearbeitet und die Seiten 36 bis 60 Frau/Herr B. Diese Erklärung zur Gruppenarbeit steht vor den Unterschriften.

2.4 Sperrvermerk

Prüfen Sie eventuelle rechtliche Ansprüche einer Firma, in der Sie die Abschlussarbeit angefertigt haben. Sollte die Arbeit Unternehmensinterna enthalten, kann das Deckblatt mit einem Sperrvermerk versehen werden. Der Text sollte lauten:

Diese Arbeit ist für die Veröffentlichung gesperrt.

3 Bearbeitungsfrist

Das Abgabedatum für die Bachelorarbeit legt die/ der Prüfungsausschuss-Vorsitzende fest, es wird auf dem Anmeldeformular vermerkt, Sie erhalten eine Kopie per Post. Die Bearbeitungsfrist beträgt ab dem Tag der offiziellen Anmeldung beim Prüfungsausschuss **12 Wochen**.

Bei der Ermittlung des **letzten Tages der Bearbeitungsfrist** wird der Tag der Ausgabe des Themas nicht mitgezählt. Fällt das Fristende nicht auf einen Werktag des Fakultätsservicebüros der Fakultät Design, Medien und Information, dann ist der nächste Werktag der letzte Tag der Bearbeitungsfrist.

Beispiele für die Berechnung der Bearbeitungsfrist:

Ausgabe des Themas	Di., 09.06.2009	Fr., 07.12.2007	Do., 08.10.2009
Einlieferung per Post	Di., 01.09.2009	Fr., 29.02.2008	Mo., 04.01.2010
Abgabe in der Verwaltung des Dep. Design	Di., 01.09.2009	Fr., 29.02.2008	Mo., 04.01.2010

Eine **Verlängerung der Bearbeitungsfrist** kann bei Vorliegen eines wichtigen Grundes von der/ dem Prüfungsausschuss-Vorsitzenden vorgenommen werden. Dazu ist ein **vor Ablauf der Frist** gestellter Antrag der/ des Studierenden erforderlich. Maximale Höchstgrenze für die Verlängerung ist die doppelte reguläre Bearbeitungszeit, die individuelle Verlängerung legt der Prüfungsausschuss fest. Vor der Entscheidung über den Antrag ist eine Stellungnahme der/ des betreuenden PrüfersIn erforderlich. Bei der Beurteilung der Frage, ob ein wichtiger Grund für eine Fristverlängerung vorliegt, sind sehr enge Maßstäbe anzulegen. Eine Verlängerung kann z. B. **nicht** gewährt werden, wenn sich im Laufe der Bearbeitung herausstellt, dass das Thema innerhalb der Frist nicht zufrieden stellend bearbeitet werden kann.

4 Abgabe der Abschlussarbeit

Die Arbeit ist im Fakultätsservicebüro der Fakultät Design, Medien und Information abzugeben (Finkenau 35, Raum E 33 und E 34, 22081 Hamburg). Wenn Sie die Arbeit persönlich abgeben, beachten Sie bitte die Öffnungszeiten. Es ist auch möglich, die Abschlussarbeit per Post zu schicken, es gilt dann das Datum des Poststempels. Achten Sie daher darauf, dass der Poststempel auf der Sendung deutlich lesbar ist.

Bitte geben Sie die Thesis **nur** im Fakultätsservicebüro der Fakultät Design, Medien und Information ab oder schicken Sie sie per Post (bitte legen Sie die Arbeit keinesfalls das Postfach Ihrer/ ihres ErstprüfersIn)!

Der Anmeldevordruck wird dann von einer/ einem Annahmehberechtigten mit dem Abgabedatum versehen und unterschrieben. Abzugeben sind:

- 3 Exemplare der Abschlussarbeit in gebundener Form
- 2 CDs oder DVDs mit allen Teilen der Abschlussarbeit im PDF Format, beschriftet mit Namen, Matrikelnummer und Titel der Arbeit

5 Zeugnis, Exmatrikulation und Absolventenfeier

Etwa zwei Wochen, nachdem die Bewertung beider PrüferInnen vorliegt, können Sie Zeugnis und Urkunde im Fakultätsservicebüro der Fakultät Design, Medien und Information (Finkenau 35, Raum E 33 und E 34, 22081 Hamburg) abholen.

Es gibt 3 Varianten für eine Exmatrikulation:

1. Der Student ist im Sommersemester immatrikuliert, gibt seine Arbeit im Laufe des Semesters ab und wird dann zum Tag des Bestehens der Prüfung (das ist nicht der Tag der Abgabe) exmatrikuliert.
2. Der Student ist im Sommersemester immatrikuliert und gibt seine Arbeit am letzten Tag des Semesters ab und meldet sich zum Wintersemester nicht zurück. Die Exmatrikulation erfolgt zum letzten Tag des Sommersemesters (Abgabe der Arbeit). Das Datum des Bestehens (Bewertungsdatum) wird immer auf dem Exmatrikulationsbescheid vermerkt und liegt im Wintersemester.
3. Der Student ist im Sommersemester immatrikuliert und gibt seine Arbeit im Wintersemester ab, meldet sich aber nicht zum Wintersemester zurück. Diese Arbeit wird extern sein. Die Exmatrikulation erfolgt zum Sommersemester wegen nicht erfolgter Rückmeldung. Diese externe Arbeit ist mit Gebühren von 350 Euro verbunden.

Die Bescheinigung über Ihre Exmatrikulation wird Ihnen zugesandt (bitte achten Sie darauf, dass Sie eventuelle Adressenänderungen dem Studierendenzentrum der HAW in der Stifstraße 69, 20099 Hamburg rechtzeitig mitteilen).

Sollen Ihnen die Dokumente zugesandt werden, schicken Sie bitte eine Mail mit der Bitte um Postzustellung und Ihrer Anschrift ins Fakultätsservicebüro der Fakultät Design, Medien und Information.

Die Absolventenfeier des Department Design mit allen Absolventinnen und Absolventen eines Jahres und ihren Familien und Freuden findet in der Regel im Dezember statt. Sie erhalten dazu rechtzeitig eine Einladung.

6 Weitere formale Fragen

AnsprechpartnerIn für weitere formale Fragen rund um die Thesis ist die/ der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Bitte beachten Sie die jeweiligen Sprechzeiten.

Viel Erfolg!



Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg
Hamburg University of Applied Sciences

Martina Musterfrau

Produktdatenmanagement als Instrument
zur Strukturierung, Archivierung und Verteilung
von Wissen und Informationen im Unternehmen
am Beispiel der Qualitätssicherung

Bachelorthesis

eingereicht im Rahmen der Bachelorprüfung
im Studiengang Bekleidung – Technik und Management
am Department Design
der Fakultät Design, Medien und Information
der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg

Betreuende Prüferin: Prof. Dipl.-Ing. Stefanie Bahlmann
Zweitgutachter: Prof. Dipl.-Ing. Patrick Kugler

Abgegeben am 15.07.2008

Diese Arbeit ist für die Veröffentlichung gesperrt