

WEIDEN BUSINESS SCHOOL

Richtlinien zur Erstellung einer Abschlussarbeit an der WEIDEN BUSINESS SCHOOL



Stand: 14.12.2022

Inhalt

Inhalt.....	2
1 Vorwort.....	4
2 In sechs Schritten zur Abschlussarbeit	5
3 Vertiefende Hinweise und Richtlinien	8
3.1 Rechtliche Grundlagen.....	8
3.2 Themenwahl / Betreuung	8
3.2.1 Themenwahl	8
3.2.2 Interne Arbeiten, externe Arbeiten.....	8
3.2.4 Probleme beim Finden eines Themas	9
3.2.5 Aufgabenstellung und Betreuung	9
3.2.6 Prüfer	9
4 Anmeldung / Bearbeitungszeit.....	10
4.1 Anmeldung und Beginn der Abschlussarbeit	10
4.2 Bearbeitungszeit / -umfang.....	10
4.3 Verlängerung der Bearbeitungszeit.....	10
4.4 Abgabetermin	11
4.5 Spätester Abgabetermin.....	11
5 Betreuung / Bearbeitung	11
5.1 Betreuung	11
5.2 Bearbeitung	11
5.3 Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis.....	11
6 Abgabe / Bewertung.....	12
6.1 Abgabe.....	12
6.2 Benotung der Abschlussarbeit	12
6.3 Bewertungskriterien	12
6.4 Unterschiedliche Bewertung von Erst- und Zweitkorrektor	12
6.5 Gewichtung der Note.....	13
6.6 Kolloquium.....	13
7 Rückgabe der Abschlussarbeit und Wiederholung.....	13
7.1 Rückgabe des Themas.....	13
7.2 Wiederholung	14
7.3 Urheberrechte, Verwertungsrechte	14
8 Formelle Gestaltung der Abschlussarbeit.....	14
8.1 Fächerübergreifende Bestandteile der Abschlussarbeit	14

8.1.1	Äußere Form	14
8.1.2	Muster der Titelseite.....	15
8.1.3	Bestandteile der Abschlussarbeit.....	15
8.2	Schreibstil.....	15
8.2.1	Fair formuliert.....	15
8.2.2	Kein Ich-Stil.....	15
8.2.3	Umgangssprachliche und fremdsprachliche Ausdrücke.....	16
8.3	Fächerspezifische Bestandteile der Abschlussarbeit.....	16
9	Formulare	16
10	Muster der Titelseite.....	17
11	Ausführungsrichtlinien für externe.....	18
	Abschlussarbeiten	18

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern in diesen Richtlinien überwiegend die männliche Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

1 Vorwort

- 1.1. Für das Erstellen einer Abschlussarbeit (Bachelorarbeit oder Masterarbeit) sind **primär die entsprechenden Vorschriften der Studien- und Prüfungsordnung (SPO) des jeweiligen Studiengangs maßgeblich.**

Darin ist insbesondere geregelt:

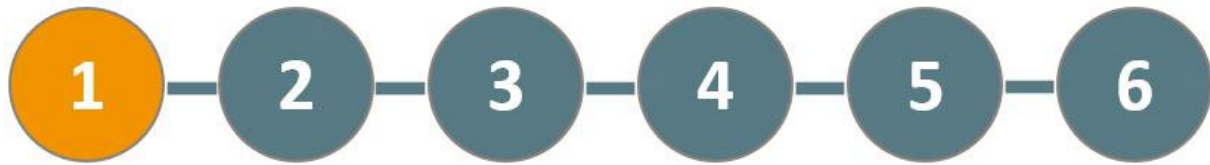
- Voraussetzungen für die Anmeldung der Abschlussarbeit (u.a. frühester Zeitpunkt, spätester Zeitpunkt für die Anmeldung)
- Bearbeitungsdauer
- Sprache, in der die Arbeit zu verfassen ist
- Gewichtung der Arbeit und Anzahl der ECTS für die Arbeit
- ob zusätzlich zur schriftlichen Arbeit ein mündliches Kolloquium abzulegen ist
- ob Versuchspersonenstunden für die Anmeldung der Arbeit erforderlich sind

- 1.2. Weitere Hilfestellungen zum Ablauf und zu Formalitäten geben die vorliegenden Richtlinien.

- 1.3. Schließlich sind mit dem Erstkorrektor (Betreuer der Arbeit) inhaltliche Fragen und weitere Formalitäten abzustimmen.

- 1.4. Die Formulare und Dokumente, die zur Abwicklung der Abschlussarbeit benötigt werden, finden Sie auf der Homepage in Ihrem persönlichen MyOTH Account bei den studiengangsspezifischen Unterlagen.

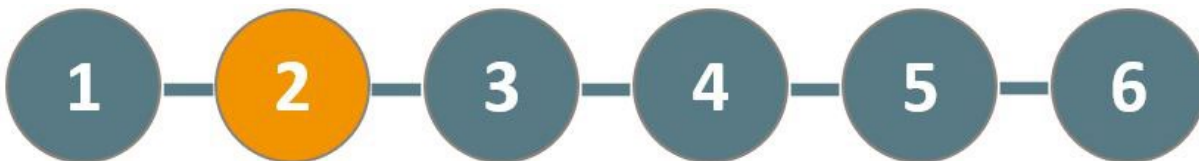
2 In sechs Schritten zur Abschlussarbeit



Zielsetzung / Umfang

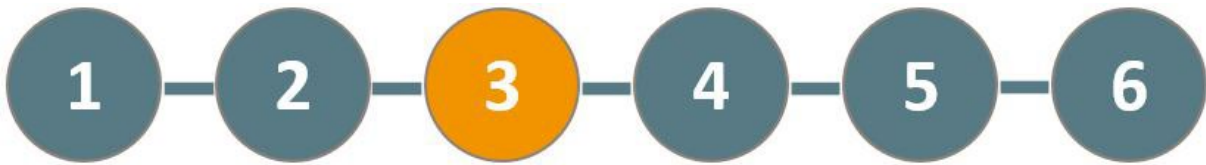
In der Abschlussarbeit sollen Studierende überzeugend darstellen, dass sie in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine Aufgabenstellung aus dem Studiengang selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

Der effektive Arbeitsumfang („Workload“) einer Abschlussarbeit einschließlich schriftlicher Ausarbeitung soll einem zeitlichen Aufwand von ca. 9 Arbeitswochen entsprechen. Dazu zählen nicht eventuell notwendige Einarbeitungszeiten (wie z.B. das Einlesen in die Aufgabenstellung, das Kennenlernen betrieblicher Abläufe, ...).



Zeitpunkt / Voraussetzung

Der früheste bzw. späteste Zeitpunkt für die Anmeldung der Abschlussarbeit ergibt sich aus den entsprechenden Vorschriften der SPO. Gleiches gilt für die Frage, welche zusätzlichen Voraussetzungen für die Anmeldung vorliegen müssen.



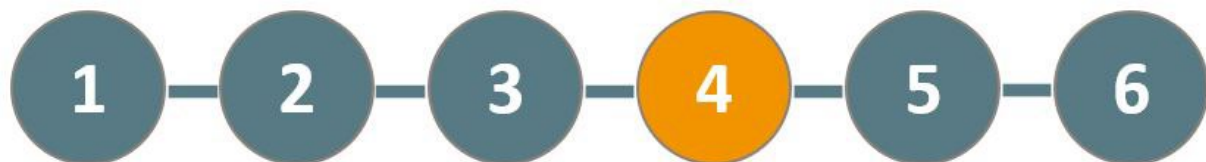
Themenwahl / Betreuung

Das Thema der Abschlussarbeit kann sich auf jedes Pflicht- und Wahlpflichtfach innerhalb des Studienganges beziehen.

In der Regel beschäftigen sich Abschlussarbeiten mit einer konkreten Fragestellung aus der Praxis.

Die Wahl des Betreuers erfolgt primär durch die Studierenden. Als Betreuer stehen – soweit ihre Kapazität nicht bereits durch andere Abschlussarbeiten erschöpft ist – alle Professoren und viele Lehrbeauftragte der Fakultät zur Verfügung. Bei externen Abschlussarbeiten ist zusätzlich ein Betreuer aus der externen Institution zu benennen. Die genaue Themenstellung der Abschlussarbeit wird vom Betreuer in Abstimmung mit dem Studierenden vergeben. Daneben ist bei der Anmeldung ein Zweitprüfer zu benennen, der bei der Bewertung der Arbeit eine zweite Stellungnahme einbringt.

Ein Thema kann auch von mehreren Kandidaten gemeinsam bearbeitet werden. (vgl. Punkt 3.3).

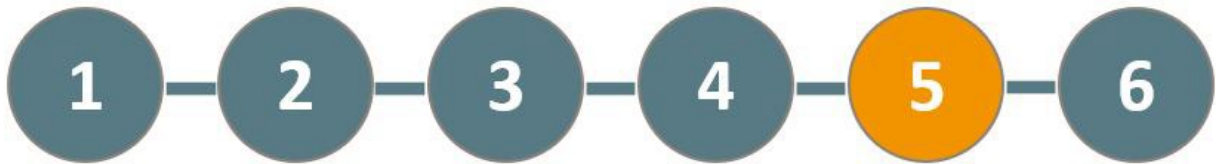


Anmeldung / Verlängerung

Abschlussarbeiten sind in Absprache mit dem Betreuer unter Angabe des Abgabetermins beim Prüfungsamt anzumelden. Das Anmeldeformular ist von den Studierenden und Betreuer zu unterschreiben und von den Studierenden im Prüfungsamt abzugeben. Zusätzlich ist die Anmeldung zur Abschlussarbeit vom Studierenden in Primuss im Menüpunkt *Prüfungsamt* einzutragen.

Die Bearbeitungsdauer ergibt sich aus der SPO.

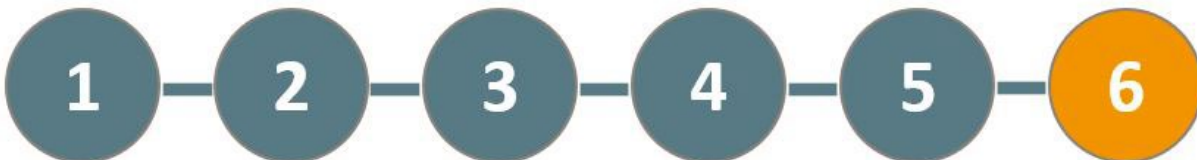
Eine Verlängerung kann auf Antrag und bei nicht vertretbaren Gründen seitens des Studierenden gewährt werden.



Bearbeitung / Betreuung

Die Betreuung während der Bearbeitungsdauer ist abhängig von der Themenstellung und den individuellen Rahmenbedingungen der Abschlussarbeit.

Sie ist im Vorfeld mit den jeweiligen Betreuenden der OTH Amberg-Weiden abzustimmen. Er gibt ggf. spezifische Vorgaben zur erwarteten Arbeitsweise, zur inhaltlichen Ausgestaltung sowie zur formalen Gestaltung der Arbeit.



Abgabe / Bewertung

Zum vorgegebenen Abgabetermin ist ein vollständiges Exemplar der Abschlussarbeit in gebundener Form im Prüfungsamt abzugeben. Ferner ist die Abschlussarbeit als PDF -Datei per E-Mail an den Erst- und Zweitkorrektor zu senden. Dabei ist zwingend die Hochschulemailadresse zu verwenden. Weitere Einzelheiten sind mit dem Betreuer abzustimmen.

Die Abschlussarbeit wird – soweit nicht anders vereinbart – innerhalb von drei Monaten durch Erst- und Zweitprüfer bewertet.

Die SPO regelt, ob die Ergebnisse einer Abschlussarbeit in einem abschließenden Kolloquium hochschulöffentlich zu präsentieren sind.

3 Vertiefende Hinweise und Richtlinien

3.1 Rechtliche Grundlagen

Den rechtlichen Rahmen für die Durchführung einer Abschlussarbeit bilden

- Die Rahmenprüfungsordnung für die Hochschulen für angewandte Wissenschaften in Bayern (RaPO)
- Die Allgemeine Prüfungsordnung für die Ostbayerische Technische Hochschule Amberg-Weiden (APO) bzw. die Allgemeine Studien- und Prüfungsordnung (ASPO)
- Die Studien- und Prüfungsordnung für den Studiengang des jeweiligen Studienprogramms an der Ostbayerischen Technischen Hochschule Amberg-Weiden (SPO)

Hinweis: Die rechtlichen Grundlagen finden Sie auf der Homepage der OTH.

3.2 Themenwahl / Betreuung

3.2.1 Themenwahl

In der Regel beschäftigen sich Abschlussarbeiten mit einer konkreten Fragestellung aus der Praxis.

Die Studierenden sind gefordert, mögliche Themen an die Professoren bzw. Lehrbeauftragten heranzutragen und mit diesen abzustimmen. Darüber hinaus werden Themen, die von außen an die Hochschule herangetragen werden oder in Bezug zu Forschungs- oder Industrieprojekten stehen, per Aushang veröffentlicht.

3.2.2 Interne Arbeiten, externe Arbeiten

Abschlussarbeiten können intern oder extern an anderen Hochschulen, in Betrieben oder Behörden durchgeführt werden. Die Durchführung von Projekten im Rahmen von Abschlussarbeiten in bzw. für Firmen und Behörden wird ausdrücklich begrüßt.

Vor Beginn einer externen Abschlussarbeit ist das Thema inhaltlich sowie hinsichtlich des Umfangs und der Rahmenbedingungen zwischen der Firma/Behörde, dem Studierenden und den Betreuenden abzustimmen. Bei externen Abschlussarbeiten sind spezifische Firmen- oder Produktbezeichnungen im Titel der Arbeit zu vermeiden.

Von der externen Einrichtung ist zudem eine Ansprechperson zu benennen, der für die inhaltliche Betreuung des Studierenden vor Ort verantwortlich ist.

Externe Abschlussarbeiten können mit dem Sperrvermerk versehen werden, sodass darin enthaltene vertrauliche Daten von anderen Personen als den beiden Prüfern nicht eingesehen werden dürfen.

Für die Durchführung einer externen Abschlussarbeit ist zusätzlich ein separates Anmeldeformular auszufüllen, das detaillierte Ausführungsrichtlinien für externe Abschlussarbeiten beinhaltet. Darüber hinaus wird empfohlen eine Geheimhaltungserklärung bzw. –verpflichtung schriftlich festzuhalten. Die Dokumentvorlagen dazu sind im persönlichen MyOTH Account bei den studiengangsspezifischen Unterlagen hinterlegt.

3.2.3 Gemeinsame Bearbeitung eines Themas von mehreren Studierenden

Ein Thema kann nach Rücksprache mit den Betreuenden auch von mehreren Studierenden bearbeitet werden, solange gesichert ist, dass die individuellen Leistungen für sich erkennbar sind und als Einzelleistung getrennt bewertet werden können.

3.2.4 Probleme beim Finden eines Themas

Sollten Studierende trotz eigener Bemühungen kein Thema finden, wird ihnen auf Antrag durch die Prüfungskommission ein Aufgabensteller zugeteilt. Betroffene Personen wenden sich in diesem Fall an den Vorsitz der zuständigen Prüfungskommission.

3.2.5 Aufgabenstellung und Betreuung

Die Wahl des Aufgabenstellers und Betreuers erfolgt durch die Studierenden. Soweit Studierende trotz eigener Bemühungen keinen Betreuer finden, teilt die Prüfungskommission auf Antrag einen Betreuer zu. Um die Qualität der Betreuung sicher zu stellen, können Professoren die Anzahl der gleichzeitig bei ihnen laufenden Abschlussarbeiten begrenzen. Eine freie Wahl des Betreuers kann deshalb nicht garantiert werden.

3.2.6 Prüfer

4.2.6.1. Bestellung der Prüfer

Von der Prüfungskommission sind alle hauptamtlichen Professoren, die in Studienprogrammen der Fakultät Veranstaltungen anbieten, zu Prüfern für die Abschlussarbeiten bestellt. Über die Bestellung anderer Prüfer entscheidet die Prüfungskommission auf Antrag. Als Prüfer können insbesondere Lehrbeauftragte der Fakultät sowie Professoren anderer Hochschulen bestellt werden.

4.2.6.2. Erst- und Zweitprüfer

Für jede Abschlussarbeit sind ein Erst- und Zweitprüfer zu benennen. Der Erstprüfer ist i.d.R. auch der interne Betreuer der Abschlussarbeit. Falls der Erstprüfer nicht dem Kreis der hauptamtlichen Professoren im Sinne von Absatz 4.2.6.1 Satz 1 angehört, muss sich der Zweitprüfer aus diesem Kreis rekrutieren.

4 Anmeldung / Bearbeitungszeit

4.1 Anmeldung und Beginn der Abschlussarbeit

Abschlussarbeiten sind in Absprache mit dem Betreuer (Erstprüfer) unter Angabe des Aus- und Abgabetermins beim Prüfungsamt anzumelden. Die Formulare (Anmeldung einer Abschlussarbeit, ggf. Anmeldung einer externen Abschlussarbeit – Ergänzungsformular) sind im persönlichen MyOTH Account bei den studiengangsspezifischen Unterlagen hinterlegt.

Das Ausgabedatum der Abschlussarbeit wird vom Aufgabensteller festgelegt. Im Zweifelsfall gilt der Tag als Ausgabetag, an dem die Formblätter beim Prüfungsamt zur Anmeldung der Abschlussarbeit vorgelegt werden. Eine Rückdatierung um mehr als 10 Kalendertage ist nicht zulässig.

Das Prüfungsamt prüft die Zulassungsvoraussetzungen und bestätigt die Anmeldung. Bei Sonderfragen berät die Prüfungskommission über die Zulassung.

Des Weiteren sind folgende Fristen bei der Anmeldung der Abschlussarbeit zu beachten bzw. zu unterscheiden:

- Das Studium kann nur im laufenden Semester abgeschlossen werden, wenn die bewertete Abschlussarbeit (einschließlich einem eventuell nötigen Kolloquium) bis zum 27. September (Abschluss im Sommersemester) bzw. bis zum 11.03. (Abschluss im Wintersemester) vorliegt.
- Zwischen Anmeldung der Arbeit und dem Abgabetermin müssen mindestens 2 Monate liegen.
- Erfolgt keine Korrektur der Abschlussarbeit bzw. Ableistung des Kolloquiums bis zu den genannten Terminen, ist eine Rückmeldung für das anschließende Semester notwendig.

4.2 Bearbeitungszeit / -umfang

Beginn und Ende der Bearbeitungszeit werden durch den Aufgabensteller festgestellt. Der (Netto-)Aufwand für die Erstellung einer Abschlussarbeit umfasst in der Regel ca. 9 Wochen.

4.3 Verlängerung der Bearbeitungszeit

Kann der Studierende aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, die vereinbarte Bearbeitungszeit nicht einhalten, kann die Prüfungskommission eine Nachfrist gewähren und die Bearbeitungszeit bis zu max. 2 Monate verlängern.

Für die Fristverlängerung ist ein Antrag zu stellen. Dieser ist spätestens 2 Wochen vor dem festgelegten Abgabetermin über das Prüfungsamt beim Vorsitzenden der Prüfungskommission einzureichen. Den Antrag zur Verlängerung finden Sie im persönlichen MyOTH Account bei den studiengangsspezifischen Unterlagen.

4.4 Abgabetermin

Der Abgabetermin wird vom Aufgabensteller festgelegt und auf den Anmeldeformularen vermerkt. Die fertige Arbeit muss spätestens bis 24:00 Uhr dem Prüfungsamt eingehend zugestellt sein.

Darüber hinaus ist zu beachten, dass mindestens 2 Monate zwischen der Anmeldung und der Abgabe liegen müssen.

4.5 Späteste Abgabetermin

Wird die Abschlussarbeit aus Gründen, die der Studierende selbst zu vertreten hat, auch dann noch nicht abgegeben, gilt die Arbeit als erstmals nicht bestanden und kann 1x wiederholt werden.

5 Betreuung / Bearbeitung

5.1 Betreuung

Die Betreuung während der Bearbeitungszeit ist abhängig von der Themenstellung und den individuellen Rahmenbedingungen der Abschlussarbeit. Sie ist im Vorfeld mit den jeweiligen Betreuern der OTH abzustimmen.

Während der Erstellung der Abschlussarbeit sollte unabhängig von den individuellen Vereinbarungen regelmäßiger Kontakt mit den Betreuern der Arbeit an der OTH gehalten werden.

5.2 Bearbeitung

Grundlegende Tipps zur Erstellung einer Abschlussarbeit finden sich in der Literatur und im Internet. Als Grundliteratur wird von der Fakultät folgendes Buch empfohlen: „Studieren mit Erfolg: Wissenschaftliches Arbeiten“; Heister/Weßler-Posberg; Verlag Schäffer-Poeschel in der jeweils aktuellen Ausgabe.

5.3 Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis

Die Ostbayerische Technische Hochschule Amberg-Weiden hat sich den Empfehlungen der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) zur Sicherstellung der guten wissenschaftlichen Praxis verpflichtet (Hinweis auf Dokument auf der Homepage). Dies gilt insbesondere für die Kennzeichnung von wörtlich (direkt) oder in paragraphischer Form (indirekt) übernommenem Gedankengut anderer durch eindeutige Quellenangabe.

6 Abgabe / Bewertung

6.1 Abgabe

Von der Abschlussarbeit ist zum vorgegebenen Abgabetermin ein vollständiges Exemplar in gebundener Form im Prüfungsamt abzugeben und eine digitale Version als PDF-Datei dem Erst- und Zweitkorrektor per E-Mail zuzuleiten.

Im Prüfungsamt wird der Tag der Abgabe festgehalten und die Abschlussarbeit zur Bewertung an den Erstprüfer weitergeleitet.

6.2 Benotung der Abschlussarbeit

Die Benotung der Abschlussarbeit erfolgt mit den Werten

1,0; 1,3 (sehr gut);

1,7; 2,0; 2,3 (gut);

2,7; 3,0; 3,3 (befriedigend);

3,7; 4,0 (ausreichend).

6.3 Bewertungskriterien

Der Bewertung der Abschlussarbeit liegen unabhängig vom gestellten Thema u.a. folgende Kriterien zugrunde:

- Umsetzung studiengangsspezifischen Wissens
- Systematik in der Vorgehensweise
- Kreativität in der Lösungsfindung
- Strukturierung der Inhalte
- Selbstständigkeit und Zielstrebigkeit bei der Erarbeitung
- Klarheit und Sauberkeit der Darstellung

Mängel in der äußeren Form werden bei der Bewertung berücksichtigt.

Zur Bewertung wird ein standardisiertes Bewertungsschema herangezogen, das auch im persönlichen MyOTH Account bei den studiengangsspezifischen Unterlagen hinterlegt ist.

Die Bewertung der Abschlussarbeit wird von den Erstprüfern außerdem in einem gesonderten schriftlichen Gutachten festgehalten.

6.4 Unterschiedliche Bewertung von Erst- und Zweitkorrektor

Wird die Abschlussarbeit vom Aufgabensteller und Zweitkorrektor unterschiedlich bewertet, ist zu versuchen, zu einer übereinstimmenden Bewertung zu gelangen. Kommt eine Einigung nicht zustande, so wird aus den Noten der beiden Prüfer das arithmetische Mittel gebildet; das Ergebnis wird auf eine Nachkommastelle abgerundet.

6.5 Gewichtung der Note

Für die Berechnung der Prüfungsgesamtnote wird die Note der Abschlussarbeit gemäß SPO gewichtet.

6.6 Kolloquium

Aus der SPO ergibt sich, ob ein Kolloquium stattzufinden hat. Soweit das der Fall ist, sind die Ergebnisse der Abschlussarbeit hochschulöffentlich zu präsentieren. Im Rahmen dieser mündlichen Prüfung sollen Studierende nachweisen, dass sie in der Lage sind,

fächerübergreifende und problembezogene Fragestellungen aus dem Bereich der Abschlussarbeit selbstständig und auf wissenschaftlicher Grundlage diskutieren zu können.

Das Kolloquium findet i.d.R. innerhalb der Korrekturfrist statt. Studierende müssen dafür eingeschrieben bzw. immatrikuliert. Die Termine werden in Absprache mit den Betreuenden festgelegt. Die Einladung zu den individuellen Terminen erfolgt durch die Prüfer.

Das Kolloquium beinhaltet einen Vortrag sowie eine Diskussion. Die Abnahme erfolgt i.d.R. durch den Erstkorrektor.

Zur Bewertung wird ein einheitliches Bewertungsschema herangezogen, das auch im persönlichen MyOTH Account bei den studiengangsspezifischen Unterlagen hinterlegt ist. Das Bewertungsschema für die Notenfeststellung wird unterschrieben vom Erstbetreuer der Abschlussarbeit beim Prüfungsamt abgegeben.

7 Rückgabe der Abschlussarbeit und Wiederholung

7.1 Rückgabe des Themas

Das Thema der Abschlussarbeit kann nur einmal, und zwar mit Einwilligung des Vorsitzes der Prüfungskommission zurückgegeben werden. Dazu muss ein wichtiger Grund vorliegen.

Die Arbeit gilt dann nicht als durchgefallen. Die Bearbeitungszeit nach Punkt 4.2 beginnt bei Themenrückgabe neu.

Eine Rückgabe ist ausgeschlossen, wenn es sich bei der Abschlussarbeit um eine Wiederholung handelt und bereits bei der ersten Arbeit das Thema zurückgegeben wurde.

7.2 Wiederholung

Wurde die Abschlussarbeit mit der Note „nicht bestanden“ bewertet, kann sie einmal wiederholt werden. Die wiederholte Abschlussarbeit muss spätestens sechs Monate nach Bekanntgabe der ersten Bewertung angemeldet werden. Darüber hinaus müssen die Fristen im Unterpunkt 4.2 beachtet und eingehalten werden.

7.3 Urheberrechte, Verwertungsrechte

Die Ostbayerische Technische Hochschule Amberg-Weiden kann die Ergebnisse der Abschlussarbeit in Lehre und Forschung weiterverwerten. Sie erhält mit der Unterzeichnung der Anmeldung das einfache Nutzungsrecht im Sinne des §31 Abs. 2 Urheberrechtsgesetz. Dieses Nutzungsrecht ist zeitlich unbefristet und umfasst Festlegungen jeglicher Art (z.B. Dokumentation, Verfahren, Zeichnungen, Software einschließlich Quellcode u.v.m.). Eine eventuelle wirtschaftliche Verwertung seitens der OTH erfolgt nur mit Zustimmung der Studierenden und deren angemessener Beteiligung am Ertrag. Bei externen Arbeiten kann das Nutzungsrecht auf die Firma/Behörde übergehen.

Soweit nichts anders vereinbart (z.B. über im Rahmen einer Geheimhaltungsvereinbarung), ist es der Ostbayerischen Technischen Hochschule Amberg-Weiden erlaubt, die Kurz- und Langfassungen der Abschlussarbeit ins Internet zu stellen.

8 Formelle Gestaltung der Abschlussarbeit

8.1 Fächerübergreifende Bestandteile der Abschlussarbeit

8.1.1 Äußere Form

- Format: DIN A4
- Broschiert: Arbeiten in Schnellheftern, Ordnern, Ringbindungen oder in andere Form werden nicht angenommen.
- Seitenanzahl: Der Umfang des Hauptteils der Arbeit sollte bei Bachelorarbeiten zwischen 40 und 60 Textseiten (DINA4) liegen, bei Masterarbeiten zwischen 50 und 80 Textseiten (DINA4). Abweichungen sind vorher mit dem Betreuer abzusprechen.
- Schriftbild, Rand:
 - Arial (oder vergleichbare Schrifttypen)
 - 12er Schriftgröße
 - Zeilenabstand 1,5
 - Wahlweise Block- oder Flattersatz
 - Rand links: 3,5 cm, rechts: 2,5 cm, oben und unten: jeweils 2,5 cm
 - Nicht doppelseitig bedruckt
- Seitennummerierung: Die Seitennummerierung erfolgt bei dem Inhaltsverzeichnis, dem Abkürzungsverzeichnis und dem Literaturverzeichnis mit römischen Zahlen. Das Deckblatt und die Bestätigung der Studierenden über das selbstständige Verfassen der Abschlussarbeit werden hierbei nicht mitgezählt. Der Textteil steht zwischen

Abkürzungs- und Literaturverzeichnis. Die Seitenangaben erfolgen mit arabischen Zahlen.

8.1.2 Muster der Titelseite

Die Titelseite muss einheitlich gestaltet sein. Ein Muster finden Sie auf der vorletzten Seite dieser Richtlinien und als Word-Version im persönlichen MyOTH Account bei den studiengangsspezifischen Unterlagen.

8.1.3 Bestandteile der Abschlussarbeit

- Titelseite
- Ggf. Danksagung
- Inhaltsverzeichnis mit Kapiteln und Seitenangaben
- Verzeichnis der Tabellen und Abbildungen mit Seitenangaben
- Abkürzungsverzeichnis
- Ggf. Symbolverzeichnis
- Textteil mit Zusammenfassung
- Literaturverzeichnis

- Anhang (enthält Dokumente, umfangreich Beispiele, etc.)
- Ggf. Sperrvermerk
- Bestätigung über das selbstständige Verfassen der Abschlussarbeit

8.2 Schreibstil

Die in den folgenden Punkten angeführten stilistischen Grundregeln sollten generell beachtet werden.

8.2.1 Fair formuliert

Die Hochschule möchte auch die Anforderungen des Gender- und Familienbüros erfüllen und unterstützt die Kampagne „Fair-formuliert-gleichgestellt-auch in der Sprache“. In der Fakultät wird versucht, in den Dokumenten darauf zu achten. In wissenschaftlichen Arbeiten, wie der Abschlussarbeit empfehlen wir das Binnen-I oder einen Gender-Disclaimer zu Beginn der Arbeit einzufügen. Weitere Details entnehmen Sie bitte dem Folder unter folgendem Link: <https://www.oth-aw.de/informieren-und-entdecken/einrichtungen/zentrum-fuer-gender-und-diversity/downloads-und-ergaenzende-links/>

8.2.2 Kein Ich-Stil

Ein Ich-Stil ist in einer wissenschaftlichen Arbeit unbedingt zu vermeiden. Stattdessen kann z.B. auf den Autor, die Autorin verwiesen oder das Passiv zur Darstellung des Sachverhalts verwendet werden.

8.2.3 Umgangssprachliche und fremdsprachliche Ausdrücke

Eine wissenschaftliche Arbeit sollte in einem angemessenen Sprachstil und mit klaren Sprachkonstrukten formuliert sein (keine umgangssprachlichen Ausdrücke, keine Schachtelsätze). Fremdsprachliche Ausdrücke sind nur insoweit zu verwenden, als es das Themengebiet erfordert.

8.3 Fächerspezifische Bestandteile der Abschlussarbeit

Die fächerspezifischen Bestandteile sind von Thema der Abschlussarbeit abhängig und im Vorfeld mit den jeweiligen Betreuern abzustimmen.

Die fächerspezifischen Bestandteile betreffen insbesondere:

- Gliederung (Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte)
- Methodische Herangehensweise
- Zitierweise (zu verwendende Zitierform) und
- Aufbau des Literaturverzeichnisses

9 Formulare

Die gesamten Formulare, die zur Erstellung der Abschlussarbeit benötigt werden, finden Sie im persönlichen MyOTH Account bei den studiengangsspezifischen Unterlagen zu finden:

- Anmeldeformular intern
- Zusatzformular mit Sperrvermerk bei externer Abschlussarbeit
- Bestätigung der eigenständigen Leistung
- Geheimhaltungsvereinbarung Betreuer & Studierende
- Verlängerung des Abgabetermins

Folgende hilfreiche Dokumente finden Sie ebenfalls im MyOTH Account:


- Muster Titelseite
- Bewertungsschema für das Kolloquium¹
- Bewertungsschema für Abschlussarbeiten²

¹ Das Bewertungsschema ist für die Betreuenden im Prozessportal abrufbar und ist für die WEIDEN BUSINESS SCHOOL für den Bewertungsprozess verbindlich. Die einzelnen Gewichtungen werden im vorgegebenen Rahmen von den Betreuern abhängig von der Themenstellung festgelegt.

² Das Bewertungsschema ist für die Betreuenden im Prozessportal abrufbar und ist für die WEIDEN BUSINESS SCHOOL für den Bewertungsprozess verbindlich. Die einzelnen Gewichtungen werden im vorgegebenen Rahmen von den Betreuern abhängig von der Themenstellung festgelegt.

10 Muster der Titelseite

Muster der Titelseite einer Abschlussarbeit

<small>inspire leadership • encourage innovation</small>		 Ostbayerische Technische Hochschule Amberg-Weiden	
WEIDEN BUSINESS SCHOOL			
Ostbayerische Technische Hochschule Amberg-Weiden			
WEIDEN BUSINESS SCHOOL			
Bachelor-/Masterarbeit			
im Fach (z.B.) Unternehmensbesteuerung			
Thema (z.B.):			
Steuergestaltung mit Hilfe der betrieblichen Altersversorgung des Gesellschafter-Geschäftsführers einer GmbH			
Vorgelegt von:	ErstprüferIn		
Name, Vorname	Name ProfessorIn		
Straße Hs.-Nr.	ZweitprüferIn		
PLZ Ort	Name ProfessorIn		
Tel. xx xx xx / xx xx x	Abgabetermin: TT.MM.JJJJ		
E-Mail: xx@xxx.xx	Abgabesemester: X		

11 Ausführungsrichtlinien für externe Abschlussarbeiten

Merkblatt für Firmen und Behörden

Die Durchführung von Projekten im Rahmen von Abschlussarbeiten in bzw. für Firmen und Behörden wird begrüßt. Für diese Arbeiten sind nachfolgende Punkte zu beachten:

1. Die geltenden Prüfungsordnungen sehen für eine Abschlussarbeit vor:
 - Genehmigung des Themas und Betreuung der Arbeit durch einen/eine ProfessorIn der Hochschule als ErstprüferIn
 - Prüfungsamtliche Zulassung der Studierenden zur Abschlussarbeit
 - Einhaltung der Bearbeitungsfrist mit dem festgesetzten Abgabedatum
 - Bewertung der Arbeit durch den Erstprüfenden und einen weiteren/weitere ProfessorIn (ZweitprüferIn)
2. Die Betreuung eines Projekts im Rahmen einer externen Abschlussarbeit durch einen/eine ProfessorIn wird übernommen, wenn
 - ein Thema mit einer strukturierten Aufgabenstellung durch die Firma/Behörde oder durch den Studierenden vorgeschlagen wird, das inhaltlich sowie hinsichtlich des Umfangs und der Randbedingungen zwischen der Firma / Behörde und den Betreuenden der OTH abgestimmt wurde und
 - eine Ansprechperson benannt wird, die in der Firma für das Projekt verantwortlich ist.
3. Bearbeitungsfrist und Arbeitsumfang (Abschlussarbeit)
 - Die Bearbeitungsdauer richtet sich nach der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung. Der Arbeitsumfang muss so beschaffen sein, dass diese bei zusammenhängender ausschließlicher Bearbeitung in der Regel in neun Wochen fertig gestellt werden kann.
4. Die Firma gewährt den beiden Prüfenden auf deren Wunsch den Zutritt, damit diese sich vor Ort über Gegenstand und Fortschritt der Arbeit informieren können.
5. Auf Wunsch des Unternehmens kann vereinbart werden, dass die Inhalte der Abschlussarbeit ausschließlich von den Prüfenden eingesehen werden dürfen.
6. Es steht dem Unternehmen frei, mit den Studierenden eine angemessene Aufwandsentschädigung bzw. eine Erfolgsprämie zu vereinbaren.
7. Die Ostbayerische Technische Hochschule Amberg-Weiden empfiehlt, dass zwischen dem Studierenden und dem externen Unternehmen aus versicherungstechnischen Gründen ein schriftlicher Vertrag abgeschlossen wird.

Das Einverständnis mit diesen Richtlinien ist im Formular „Anmeldung einer externen Abschlussarbeit“ vom Betreuenden und einem/einer weiteren befugten Firmen – oder Behördenvertretenden schriftlich zu bestätigen. Des Weiteren kann ein Zusatzformular mit Sperrvermerk beigelegt werden.