

Informationen zur Bachelorarbeit – Ablauf und Prozess

DHBW Mosbach / Fakultät Wirtschaft

Version 7.0 / Stand: 18.07.2023

Für Studierende ab Jahrgang 2018 mit StuPrO DHBW Wirtschaft 2018

Inhalt

Informationen zur Bachelorarbeit – Ablauf und Prozess	1
Inhalt	2
1 Grundsätzliche Hinweise.....	4
2 Prüfungsleistung „Bachelorarbeit“	5
2.1 Erläuterung der Prüfungsleistung	5
Bewertung	5
2.2 Ehrenwörtliche Erklärung und Sperrvermerk	5
3 Ablauf und Prozess	7
3.1 Vergabe und Ablauf	7
(1) Themenvereinbarung	7
(2) Themeneinreichung	7
(3) Themenvergabe/-genehmigung	7
(4) Benennung des/r wissenschaftlichen Betreuers/in.....	7
(5) Betreuung	8
(6) Bearbeitungszeit	8
3.2 Abgabe der Arbeit.....	8
3.2.2 Abgabeformalitäten	9
3.2.3 Verlängerung der Bearbeitungszeit	9
3.3 Wichtige Dokumente.....	10
Anhang I – Vorlagen für das Deckblatt	11
Anhang II – Auszüge aus Verordnungen/Richtlinien/ Gesetzestexten	13
1. Auszug aus der StuPro DHBW Wirtschaft 2018	13
§ 10 Bewertung von Prüfungsleistungen	13
§ 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß	13
§ 12 Verlängerung der Bearbeitungszeit	14
3. ABSCHNITT - Bachelorarbeit § 18 Zweck und organisatorischer Ablauf	14
§ 19 Betreuung und Bewertung	15
4. ABSCHNITT - Bachelor-Abschluss § 21 Studienabschluss und Bachelor-Gesamtnote	15
Anlage 1 (zu § 5)	15
2. Auszug aus der Satzung für die Eignungsvoraussetzungen und das Zulassungsverfahren von Dualen Partnern für ein Bachelorstudium.....	16

§ 4 Planmäßigkeit und Vollständigkeit des Studiums am Lernort Praxis	16
3. Auszug Landeshochschulgesetz Baden-Württemberg (LGH) vom 01.01.2005	16
§ 47 Einstellungsvoraussetzungen für Professorinnen und Professoren	16
§ 56 Lehrbeauftragte	16

1 Grundsätzliche Hinweise

Die Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten an der DHBW Mosbach unterliegt verschiedenen Regelungen. Eine Übersicht der formalen Vorgaben, wesentlichen Konventionen zur äußeren Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten sowie prüfungsrechtliche Grundlagen sind den „Richtlinien zur Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten“ der Fakultät Wirtschaft sowie der Studien- und Prüfungsordnung zu entnehmen, die beide jeweils in ihrer aktuellen Fassung im Moodle-Kursraum [„Für Studierende – Dokumente und Downloads“](#) einsehbar sind.

2 Prüfungsleistung „Bachelorarbeit“

2.1 Erläuterung der Prüfungsleistung

Die Bachelorarbeit ist eine schriftliche Prüfungsleistung, deren Note mit einer Gewichtung von 20% in die Bachelorgesamtnote eingeht (§ 21 (2) StuPrO DHBW Wirtschaft). Die Bachelorarbeit soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine praxisbezogene Problemstellung selbstständig, unter Anwendung praxisbezogener sowie wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden zu bearbeiten (§ 18 (1) StuPrO DHBW Wirtschaft). Der Umfang der Bachelorarbeit soll in der Regel **40-60 Textseiten** betragen. Abweichungen bedürfen der Zustimmung des/der wissenschaftlichen Betreuers/in (siehe: Anlage 1, 1.1.18, StuPrO DHBW Wirtschaft); nicht genehmigte Abweichungen führen zu einem angemessenen Notenabschlag. Der/die Betreuer/in soll die zuständige Studiengangsleitung über die Genehmigung einer Abweichung informieren. Aus Gründen der Rechtssicherheit sollten sich Studierende die abweichende Seitenzahl von ihrem/r Betreuer/in schriftlich bestätigen lassen. Die Bachelorarbeit wird in der fünften oder sechsten Praxisphase erstellt (§ 18 (3) StuPrO DHBW Wirtschaft).

Die Bachelorarbeit kann in begründeten Ausnahmefällen nach Prüfung und Genehmigung durch die zuständige Studiengangsleitung in Form einer Gruppenarbeit erbracht werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag jeder/s Einzelnen entsprechend gekennzeichnet und bewertbar ist (§ 19 (2) StuPrO DHBW Wirtschaft).

Weitere Details sind dem Abschnitt 3 (Bachelorarbeit) und der Anlage 1 der StuPrO DHBW Wirtschaft zu entnehmen.

Bewertung

Die Bewertung der Prüfungsleistung erfolgt mit einer **Note** (§ 10 StuPrO DHBW Wirtschaft; 1,0 „sehr gut“ bis 5,0 „nicht ausreichend“). Zwischenschritte von einem Zehntel sind zulässig. Die Bewertung muss ausreichend begründet werden. Hierzu müssen **alle wesentlichen** Gründe, die aus Sicht des/r Prüfers/in für die Bewertung ausschlaggebend waren, **schriftlich in einem Gutachten** dargelegt werden.

2.2 Ehrenwörtliche Erklärung und Sperrvermerk

Die Bachelorarbeit ist mit einer unterschriebenen ehrenwörtlichen Erklärung abzugeben, deren Formulierung in der aktuell gültigen Studien- und Prüfungsordnung zu entnehmen ist.

Wird vom Dualen Partner gewünscht, dass die Projektarbeit nur für Prüfungszwecke einsichtig und dritten Personen nicht zugänglich ist, muss in der Arbeit auf dem Deckblatt ein **Sperrvermerk** hinzugefügt werden (Anlage 1, 1.2.4 StuPrO DHBW Wirtschaft):

Der Inhalt dieser Arbeit darf weder als Ganzes noch in Auszügen Personen außerhalb des Prüfungs- und Evaluationsverfahrens zugänglich gemacht werden, sofern keine anderslautende Genehmigung des Dualen Partners vorliegt.

Andere Formulierungen sind unzulässig.



Da ein Sperrvermerk den Prinzipien wissenschaftlichen Arbeitens widerspricht, sollte er nur in begründeten Ausnahmefällen und ggf. nach Rücksprache mit der Studiengangsleitung vergeben werden.

Falls die Arbeit lediglich Informationen enthält, die auch dritten Personen jederzeit zugänglich sind (z. B. über Unternehmensbroschüren oder das Internet), ist ein Sperrvermerk **grundsätzlich nicht sinnvoll**.

3 Ablauf und Prozess

3.1 Vergabe und Ablauf

Die Modalitäten zu Vergabe, Ablauf und Abgabe einer Bachelorarbeit sind in der Studien- und Prüfungsordnung der Fakultät Wirtschaft geregelt.

(1) Themenvereinbarung

Das Thema der Arbeit wird von dem/r Studierenden im Benehmen mit dem Dualen Partner vorgeschlagen.

(2) Themeneinreichung

Die Themeneinreichung erfolgt durch die **Studierenden**. Sie haben dafür das **Formular** „Vergabe der Bachelorarbeit für das 3. Studienjahr des Jahrgangs ...“ zu verwenden. Der konkrete **Termin** für die Einreichung des Formulars wird durch die **Studiengangsleitung** bekannt gegeben.

Das vollständig ausgefüllte und unterzeichnete Formular ist im Original an der DHBW beim jeweiligen Studiengangsekretariat **fristgerecht** einzureichen (§ 11 StuPrO DHBW Wirtschaft). Die Abgabe des Originals kann **persönlich** oder **per Post** erfolgen. Bei Zusendung per Post ist zur Fristwahrung das Datum des Poststempels maßgebend. Bei Einreichung per Fax oder in Form eines eingescannten Dokuments ist das Original unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Zögern, nachzureichen. **Die Nachweispflicht des fristgerechten Eingangs der Anmeldung obliegt dem/r Studierenden.**

(3) Themenvergabel-/genehmigung

Das Thema der Bachelorarbeit wird von der zuständigen Studiengangsleitung genehmigt.

Die Genehmigung ist zu versagen, wenn das Thema vom Niveau oder Umfang nicht geeignet ist oder kein/e fachlich geeignete/r wissenschaftliche/r Betreuer/in zur Verfügung steht. Die Versagung ist zu begründen. Dem/r Studierenden ist Gelegenheit zu geben, innerhalb einer angemessenen Frist einen geeigneten Themenvorschlag mit seinem/ihrer Dualen Partner abzustimmen und erneut einzureichen. Vor der Versagung des Themas kann eine Anpassung des Themas angeregt werden, um die Versagungsgründe zu beseitigen.

(4) Benennung des/r wissenschaftlichen Betreuers/in

Die Studiengangsleitung benennt ein Mitglied des Lehrkörpers, das die Bachelorarbeit **betreut** und **bewertet** (§ 19 StuPrO DHBW Wirtschaft). Der/die Lehrbeauftragte muss die

Voraussetzungen der § 56 Absatz 2 Satz 1 LHG erfüllen. § 15 (6) StuPrO DHBW Wirtschaft (Verschwiegenheitspflicht) gilt entsprechend.

(5) Betreuung

Die Betreuung der Bachelorarbeit umfasst neben der methodisch-wissenschaftlichen Betreuung auch die fachliche Beratung und Unterstützung des/r Studierenden bei der Erstellung der Bachelorarbeit. Es liegt im **Verantwortungsbereich des/r Studierenden sich mit dem/r Betreuer/in rechtzeitig in Verbindung zu setzen und aufkommende Fragen mit ihm/ihr zu klären**. Art und Umfang der Betreuung sind vom Einzelfall abhängig und ergeben sich im Wesentlichen aus dem Thema und der/den konkreten Fragestellung/en des/r Studierenden.

(6) Bearbeitungszeit

Die Bachelorarbeit wird in der **fünften oder sechsten Praxisphase erstellt**. Die Bearbeitungszeit **beträgt zwölf Wochen, ab dem Zeitpunkt der Bekanntgabe** des genehmigten Themas. In dieser Zeit ist ein Workload von mind. 360 Stunden zu leisten (§ 18 (3), (4) StuPrO DHBW Wirtschaft).

Für die Erstellung der Bachelorarbeit soll die Ausbildungsstätte dem/r Studierenden einen **angemessenen zeitlichen Rahmen** einräumen (§ 4 Absatz 4 Satzung für Eignungsvoraussetzung Dualer Partner).



Die Ausbildungsstätte ist verpflichtet, den Studierenden die „notwendige Zeit“ für die Erstellung der Bachelorarbeit einzuräumen (§ 4 Absatz 4 Satzung für Eignungsvoraussetzung Dualer Partner). Um einen **Richtwert** für eine Freistellung während ihrer Arbeitszeit in der Praxisphase zu erhalten, wird empfohlen, die 360 Stunden „Workload“ auf die 12 Wochen Bearbeitungszeit aufzuteilen und diese von der wöchentlichen Arbeitszeit abzuziehen.

Es handelt sich hierbei allerdings um „Soll“-Werte, kein „Muss“.

3.2 Abgabe der Arbeit

3.2.1 Abgabetermin der Bachelorarbeit

Der konkrete Abgabetermin wird den Studierenden mit Genehmigung des Themas mitgeteilt.

3.2.2 Abgabeformalitäten

Schriftliche Arbeiten (Seminararbeiten, Projektarbeiten, Bachelorarbeiten, u. ä.) sind fristgerecht in elektronischer Form (Textdatei (als *.pdf), ggf. Anhang und weitere digitale Anlagen)

- bei der Studienakademie auf dem vorgesehenen System einzureichen/hochzuladen **und**
- zeitgleich digital der/dem wissenschaftlichen Betreuer/in zu übermitteln.

Zu beachten sind dabei die Vorgaben des Dualen Partners bei der Übertragung elektronischen Daten!

- Die Abgabe kann entweder datensicher als Anhang an eine DHBW-E-Mail-Adresse des/r Betreuers/in erfolgen.

ODER

- Für die datensichere Übermittlung kann auf den Dienst [bwSync&Share](#) zurückgegriffen werden.

Zudem ist mit der/dem wissenschaftlichen Betreuer/in individuell zu klären, ob zusätzlich eine auf Papier gedruckte Version zur Verfügung zu stellen ist (Für die Papierversion ist eine einfache und nachhaltig geheftete Form abzugeben.). Die Einreichung der zusätzlichen Papierversion hat ebenfalls fristgerecht zu erfolgen. Bei postalischer Zusendung der Papierversion ist zur Fristwahrung das Datum des Poststempels maßgebend. Die Nachweispflicht des fristgerechten Eingangs obliegt den Studierenden.

Ob eine zusätzliche Papierversion durch die/den Studierende/n an die/den wissenschaftliche/n Betreuer/in versendet wird, hat die/der Studierende spätestens bei der Abgabe der elektronischen Form der Studiengangsleitung mitzuteilen.

Die Studiengangsleitung kann ebenfalls die Einreichung einer gedruckten Papierversion verlangen.



Eine Abstimmung mit den Vorgaben des jeweiligen Studiengangs bzw. der Studienrichtung ist notwendig. Diese können abweichende Vereinbarungen vorgeben.

3.2.3 Verlängerung der Bearbeitungszeit

Falls die Bearbeitungszeit (**Antragstellung**) für die Studierenden verlängert werden muss, sind folgende Schritte notwendig:

- (1) Der Formularvordruck „**Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit**“ ist auszufüllen und zeitnah an das Prüfungsamt der DHBW Mosbach zu senden.
- (2) Die **Hinweise zum Verlängerungsantrag sind zu beachten**. Zu nennen ist im Antrag das **exakte Datum**, bis zu dem die Verlängerung beantragt wird.

- (3) Dem Antrag ist eine **Stellungnahme des Dualen Partners** beizulegen, in welcher der Antrag befürwortet und dies mit Unternehmensstempel und Unterschrift bestätigt wird. Im Falle von Gründen, die in der Person der Antragstellerin oder des Antragstellers liegen, insbesondere Krankheit, ist die Stellungnahme des Dualen Partners entbehrlich (§ 12 StuPrO DHBW Wirtschaft).



Eine Verlängerung der Bearbeitungszeit ist prinzipiell nur dann möglich, wenn die Studierenden beim Prüfungsamt der DHBW Mosbach vorab einen förmlichen und sachlich begründeten Antrag in Schriftform gestellt haben und dieser positiv beschieden wurde. Andernfalls gilt die jeweilige Abgabefrist als nicht eingehalten und die Prüfungsleistung damit als nicht bestanden.

„Zu beachten sind in diesem Zusammenhang unbedingt die [Informationen zu Prüfungen des Prüfungsamts der DHBW Mosbach](#). Bei eventuellen Rückfragen ist direkt das Prüfungsamt der DHBW Mosbach zu kontaktieren.“

3.3 Wichtige Dokumente

Folgende Dokumente sind bei der Erstellung der Bachelorarbeit zu beachten bzw. enthalten nützliche Informationen:

- Formularvordruck „Vergabe der Bachelorarbeit für das 3. Studienjahr des Jahrgangs ...“
- Formularvordruck „Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit“
- Richtlinien zur Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten der Fakultät Wirtschaft
- Formularvordruck Bewertungsgutachten
- Vordruck „Titelblatt der Bachelorarbeit“

Die Dokumente finden Sie in der aktuellen Fassung im Moodle-Kursraum [„Für Studierende – Dokumente und Downloads“](#).

Anhang I – Vorlagen für das Deckblatt

Die aktuell gültigen Versionen der Deckblätter sind im Moodle-Kurs [„Für Studierende – Dokumente und Downloads“](#) veröffentlicht. Die nächste Seite zeigt das Beispieldeckblatt für Bachelorarbeiten.



Duale Hochschule
Baden-Württemberg
Mosbach
Neckarburkener Str. 8
74821 Mosbach



Titel

Bachelorarbeit für die Prüfung zum Bachelor of Arts an der DHBW Mosbach

Studiengang/ -richtung:

BWL-Digital Business Management

Kurs:

Kurs

Name, Vorname:

Name, Vorname

Geburtsdatum:

01.01.1990

Geburtsort:

Geburtsort

Name, Vorname des
wissenschaftlichen
Prüfers/Betreuers:

Betreuer

Name und Sitz des
Ausbildungsbetriebes:

Firma

Abgabedatum:

03.09.2013



Der Inhalt dieser Arbeit darf weder als Ganzes
noch in Auszügen Personen außerhalb des
Prüfungsprozesses und des
Evaluationsverfahrens zugänglich gemacht
werden, sofern keine anders lautende
Genehmigung der Ausbildungsstätte vorliegt.

Anhang II – Auszüge aus Verordnungen/Richtlinien/ Gesetzestexten

1. Auszug aus der StuPrO DHBW Wirtschaft 2018

§ 10 Bewertung von Prüfungsleistungen

(1) Benotete Prüfungsleistungen werden wie folgt bewertet:

Notenwert	Notenstufe	Notenbeschreibung
1,0 bis 1,5	sehr gut	eine hervorragende Leistung
1,6 bis 2,5	gut	eine erheblich über dem Durchschnitt liegende Leistung
2,6 bis 3,5	befriedigend	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
3,6 bis 4,0	ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
4,1 bis 5,0	nicht ausreichend	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr entspricht

Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen werden Notenwerte mit einer Dezimalstelle vergeben. Mit den Notenwerten 1,0 bis einschließlich 4,0 ist die Prüfungsleistung bestanden. Ab dem Notenwert von 4,1 ist die Prüfungsleistung nicht bestanden.

(2) Unbenotete Prüfungsleistungen werden mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

§ 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit der Notenstufe „nicht ausreichend“ (Notenwert 5,0) beziehungsweise „nicht bestanden“ bewertet, wenn die zu prüfende Person zu dem Prüfungstermin ohne wichtigen Grund nicht erscheint oder nach Beginn des Prüfungsrechtsverhältnisses ohne wichtigen Grund von der Prüfung zurücktritt. Soweit für eine selbstständig und ohne Aufsicht zu erstellende Prüfungsleistung ein Abgabetermin festgelegt ist und keine Fristverlängerung gewährt wurde, gilt die Prüfungsleistung als mit der Notenstufe „nicht ausreichend“ (Notenwert 5,0) beziehungsweise „nicht bestanden“ bewertet, wenn die Prüfungsleistung ohne wichtigen Grund nicht bis zum Abgabetermin erbracht ist. Werden festgesetzte Fristen zur Anmeldung von Themen für eine selbstständig und ohne Aufsicht zu erstellende Prüfungsleistung ohne wichtigen Grund nicht eingehalten, gilt die damit nicht fristgerecht angemeldete Prüfungsleistung ebenfalls mit der Notenstufe „nicht

ausreichend“ (Notenwert 5,0) beziehungsweise „nicht bestanden“ bewertet. Maßgeblich für die fristgerechte Abgabe ist der Zugang, bei Postversand das Datum des Poststempels. Die vorstehenden Regelungen gelten auch für Prüfungsteile; diese gelten in den vorstehend genannten Fällen als mit 0 Punkten bewertet.

(2) ...

§ 12 Verlängerung der Bearbeitungszeit

Soweit für eine selbstständig und ohne Aufsicht zu erstellende Prüfungsleistung oder für einen selbstständig und ohne Aufsicht zu erstellenden Prüfungsteil ein Abgabetermin festgelegt ist, kann die Bearbeitungszeit verlängert oder der Abgabetermin verschoben werden, soweit die Verhinderung zur fristgerechten Abgabe auf wichtigen Gründen im Sinne von § 11 Absatz 1 beruht, die die zu prüfende Person nicht zu vertreten hat und gemäß § 11 Absatz 2 glaubhaft macht. Hierzu ist ein schriftlicher Antrag der zu prüfenden Person auf dem von der Studienakademie vorgesehenen Formular erforderlich. Der Antrag ist unverzüglich nach Kenntnis der den Antrag begründenden Umstände, in jedem Fall vor Ablauf der Bearbeitungszeit, zu stellen. Dem Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungsfrist der Bachelorarbeit sowie der Projektarbeiten ist eine Stellungnahme vom Dualen Partner beizufügen. Im Falle von Gründen, die in der Person der Antragstellerin oder des Antragstellers liegen, insbesondere Krankheit, ist die Stellungnahme des Dualen Partners entbehrlich.

§ 15 Prüfung von Theoriemodulen

(6) Alle Prüfenden sowie die Zuhörenden sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

3. ABSCHNITT - Bachelorarbeit § 18 Zweck und organisatorischer Ablauf

- (1) Die Bachelorarbeit ist eine eigenständige Prüfungsleistung. Sie soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine praxisbezogene Problemstellung selbstständig unter Anwendung praxisbezogener sowie wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden zu bearbeiten.
- (2) Das Thema der Bachelorarbeit wird von der oder dem Studierenden im Benehmen mit dem Dualen Partner vorgeschlagen und von der zuständigen Studiengangsleitung geprüft und genehmigt; die Genehmigung wird dem Studierenden vor Bearbeitungsbeginn mitgeteilt. Die schriftliche Anmeldung zur Bachelorarbeit bei der Studiengangsleitung hat durch die oder den Studierenden spätestens zu dem von der Studienakademie festgesetzten Termin zu erfolgen.
- (3) Die Bachelorarbeit wird in der fünften oder sechsten Praxisphase erstellt.
- (4) Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit beträgt zwölf Wochen. Der Bearbeitungsumfang beträgt 12 ECTS-Leistungspunkte. Diese entsprechen einem Workload von 360 Stunden. Beginn und Ende der Bearbeitungszeit werden von der Studienakademie festgelegt.

§ 19 Betreuung und Bewertung

- (1) Die Studiengangsleitung benennt ein Mitglied des Lehrkörpers, das die Bachelorarbeit betreut und bewertet.
- (2) Die Bachelorarbeit kann in begründeten Ausnahmefällen nach Prüfung und Genehmigung durch die zuständige Studiengangsleitung in Form einer Gruppenarbeit erbracht werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen an der Arbeit beteiligten Personen entsprechend gekennzeichnet und bewertbar ist.

4. ABSCHNITT - Bachelor-Abschluss § 21 Studienabschluss und Bachelor-Gesamtnote

- (1) ...
- (2) In die Berechnung der Bachelorgesamtnote gehen der Notenwert der Bachelorarbeit mit 20% und der errechnete Notenwert der weiteren benoteten Module mit einer Dezimalstelle ohne Rundung zu 80% ein. Dabei sind die Notenwerte für die weiteren Module mit den ECTS-Leistungspunkten des jeweiligen Moduls zu gewichten. Gewichtungsfaktor ist das Verhältnis der ECTS-Leistungspunkte des jeweiligen Moduls zur Summe der ECTS-Leistungspunkte aller in diese Berechnung eingehenden Module. § 10 Absatz 1 gilt entsprechend.

Anlage 1 (zu § 5)

1.2.1 Wissenschaftliche Arbeiten (Projektbericht, Seminararbeit, Projektarbeit und Bachelorarbeiten sind jeweils zweimal in gedruckter Ausfertigung und elektronischer Form (Textdatei und gegebenenfalls weitere Dateien als Anlagen) bei der Studienakademie einzureichen. Die mit den Anmerkungen der oder des Begutachtenden versehenen wissenschaftlichen Arbeiten sind zu archivieren.

1.2.2 Jede dieser Arbeiten hat eine Erklärung, die von der Verfasserin oder vom Verfasser mit Angabe von Ort und Datum zu unterschreiben ist, mit folgendem Wortlaut zu enthalten: „Ich versichere hiermit, dass ich die vorliegende Arbeit mit dem Thema: (...) selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Ich versichere zudem, dass die eingereichte elektronische Fassung mit der gedruckten Fassung übereinstimmt.“

1.2.3 Sofern vom Dualen Partner ein Sperrvermerk gewünscht wird, ist folgende Formulierung zu verwenden: „Der Inhalt dieser Arbeit darf weder als Ganzes noch in Auszügen Personen außerhalb des Prüfungsprozesses und des Evaluationsverfahrens zugänglich gemacht werden, sofern keine anders lautende Genehmigung des Dualen Partners vorliegt.“

2. Auszug aus der Satzung für die Eignungsvoraussetzungen und das Zulassungsverfahren von Dualen Partnern für ein Bachelorstudium

§ 4 Planmäßigkeit und Vollständigkeit des Studiums am Lernort Praxis

- (4) Der Duale Partner ist verpflichtet, den Studierenden die für die Bearbeitung der Bachelorarbeit und anderer Prüfungsleistungen, die außerhalb der Studienphasen an der Studienakademie stattfinden, notwendige Zeit einzuräumen. Dies hat auch durch workloadangemessene Freiräume oder flexible Bearbeitungszeiten im Rahmen der Arbeitszeit zu erfolgen. Das weitere regelt der Senat auf Vorschlag der Fachkommissionen.

3. Auszug Landeshochschulgesetz Baden-Württemberg (LGH) vom 01.01.2005

§ 47 Einstellungsvoraussetzungen für Professorinnen und Professoren

- (1) Einstellungsvoraussetzungen für Professorinnen und Professoren sind neben den allgemeinen dienstrechtlichen Voraussetzungen
 1. ein abgeschlossenes Hochschulstudium,
 2. pädagogische Eignung, die in der Regel durch Erfahrung in der Lehre oder Ausbildung oder durch Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen in Hochschuldidaktik nachzuweisen ist,
 3. [...]
- (4) Soweit es der Eigenart des Faches und den Anforderungen der Stelle, insbesondere einer Professur auf Zeit, entspricht, kann abweichend von den Absätzen 1 bis 3 als Professorin oder Professor auch eingestellt werden, wer hervorragende fachbezogene Leistungen in der beruflichen, wissenschaftlichen oder künstlerischen Praxis und pädagogische Eignung nachweist.

§ 56 Lehrbeauftragte

- (2) Lehrbeauftragte müssen mindestens die Voraussetzungen des § 47 Absatz 1 Nummern 1 und 2 oder Absatz 4 erfüllen und nach Vorbildung, Fähigkeit und fachlicher Leistung dem für sie vorgesehenen Aufgabengebiet entsprechen. [...]

Impressum

Verantwortlich für den Inhalt:

Rat der Professorinnen und Professoren der Fakultät Wirtschaft der DHBW Mosbach

Redaktion der aktuellen Ausgabe/Version:

Prof. Dr. Petra Morschheuser, Fakultät Wirtschaft

Sabrina Schumacher, Kompetenzzentrum wissenschaftliches Arbeiten

Mit freundlicher Unterstützung:

Dr. Julia-Catrin Haas, Alexandra Berberig