

# Hinweise zur Abschlussarbeit

Ilse Schmiedecke  
Stand Oktober 2011

## 0. Alles, was Sie wissen müssen...

... alle Formulare, Zuständigkeiten, Fristen, Hinweise auf Ordnungen und Regeln, Leitfäden, Ablaufpläne finden sich im Wiki des FB VI unter der Rubrik „Abschlussprüfung“:

<http://fb6.beuth-hochschule.de/pub/wiki/Abschlussprüfung>.

Sie sollten aber auch Ihre Studien- und Prüfungsordnung und die RPO III kennen (am besten herunterladen). Die Links finden Sie auf der Hochschuleseite zum Studiengang Medieninformatik:

<http://www.beuth-hochschule.de/423/detail/bmi/>

## 1. Bearbeitungszeit

- 3 Monate ab Zulassung
- Fristgerechte Abgabe im Dekanat des FB VI
- falls geschlossen, gibt es einen **Fristbriefkasten in der Poststelle**, Rückseite des Hauses Bauwesen, unterhalb des SE-Labors, offen bis Mitternacht.
- Alternativ Einschreiben, Zeitstempel auf dem Einlieferungsschein gilt als Fristbeleg.

## 2. Strategische Maßnahmen:

- Am **Bachelorseminar** teilnehmen!!  
Das Seminar ist zwar freiwillig, erläutert aber für die meisten dringend erforderliche Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens. Anmeldung und Organisation erfolgt meistens über die Homepage des anbietenden Dozenten (derzeit oft Herr Schimkat). Die Termine werden bewusst praktikumsverträglich gelegt.
- In der Bibliothek Bachelor- und Diplomarbeiten ansehen (es sind nur die sehr guten Arbeiten eingestellt)
  - Thematisch verwandte Arbeiten – oder solche, die Sie interessieren
  - solche, die beim Zweitgutachter geschrieben wurden
  - Gliederung und Gewichtung
  - Sprachstil
  - Zitierform
  - (Layout)
- Schreibwerkzeug und Dokumentenvorlage wählen und einrichten.
- Sofort mit dem Schreiben beginnen (s.u.)
  - Selektiv, jeweils den Abschnitt mit der größten Aktualität
  - Versionsverwaltung empfohlen!!!  
Benannte Kapitel / Abschnitte sind besser zu handhaben als nummerierte!

### 3. Inhaltlicher Einstieg:

- Material sammeln und ordnen
  - Literatur
  - Beispiele
  - Software, Tutorials, Geräte
  - Qualitätskriterien
  - Fachkundige Personen, die die Brauchbarkeit der Lösung beurteilen können
- Erste Fassung der Gliederung schreiben:
  - Standardgliederung** für eine technische Abschlussarbeit (an Ihre Arbeit anpassen)
    1. Einleitung (mit Erläuterung des Themas)
    2. Fachliche / Technische Grundlagen
    3. Konzeption  
(Der große Wurf: Welches Ziel möchten Sie mit welchen Mitteln erreichen?)
    4. Spezifikation / Detaillierte Zielsetzung
    5. Entwurf und Implementierung / Diskussion und Ergebnis
    6. Fazit und Ausblick
- Zeit- und Ressourcenplan aufstellen (Implementierung und Text parallel!!!)
- Einleitung aus dem Themenvorschlag übernehmen und Erstfassung ausformulieren.
- Erste Fassung des Kapitels / Abschnitts schreiben, für das am meisten Literatur / Material vorliegt.

### 4. Formale Vorgaben

- Kein Styleguide – machen Sie eine schöne Arbeit draus! Insbesondere fordert niemand, dass Sie in LaTeX schreiben. *(Hier wird der FBR demnächst Vorgaben machen.)*
- Zitate, Abbildungen, Quellenangaben nach einem üblichen Muster. Mein Favorit für Quellenverweise ist der „Harvard-Stil“: [Schm 00] – Namenskürzel, Erscheinungsjahr in eckigen Klammern.
- Bei übernommenen Abbildungen und Grafiken unbedingt die Quelle angeben (Verwendung im wissenschaftlichen Kontext ist gestattet, es sei denn, sie wird explizit ausgeschlossen)
- **Plagiate führen zum Nicht-Bestehen!** Ordnungsgemäß zitieren oder selbst schreiben!
- **Der gesamte Text der Arbeit muss auf Datenträger beigefügt werden, möglichst als PDF-Datei** (für die Plagiatsprüfung)
- Nicht alle Quellen müssen wörtlich zitiert werden, meistens ist eine eigene Zusammenfassung der verwendeten Inhalte besser – die Quellenangabe (mit Seitenzahl) dahinter ist trotzdem erforderlich. Wenn Ihre Zusammenfassung eigene Gedanken oder Schwerpunktsetzungen enthält, empfiehlt sich ein „vgl.“ vor der Quellenangabe.
- Internetquellen immer mit Datum angeben, Kopie der Seite machen und auf die beigefügte CD schreiben.
- Für Software-Arbeiten die Hinweise im FB-VI-Wiki beachten (Pflichtenheft, Dokumentation...) Allerdings wird das Pflichtenheft bei mir „abgespeckt“, d.h. auf seinen Kern reduziert, sonst kommen sie mit der Seitenzahl nicht zurecht.

### 5. Bewertung der Arbeit

- Vgl. auch Merkblatt im Wiki.
- Primäre Bewertungsgrundlage ist der Text!

- Fachgerechte Software wird vorausgesetzt, muss ordnungsgemäß dokumentiert sein.
- Funktionierende Software ist der Beweis für Ihre fachliche Argumentation
- Text muss fachlich, sprachlich und inhaltlich/logisch anspruchsvoll sein. Achten Sie auf schlüssige, gut nachvollziehbare Logik!
- Was punktet?
  - Beschreibung von Fremdleistung → Rechercheleistung geht ein
  - Beschreibung der Eigenleistung → Nachvollziehbare Darstellung zählt
  - Fachliche Argumentation → wichtigste wiss. Leistung, zählt doppelt
  - Äußere Form, sprachl. Richtigk. → geringes Gewicht, großer Einfluss
- Der Zweitgutachter
  - Liest typischerweise nur den Text
  - Wecken Sie sein Interesse, indem Sie 2-3 Wochen vor der Abgabe mit ihm Kontakt aufnehmen!

## 6. Prüfung und Gesamtnote (s.a. Modulhandbuch S. 56)

- Schriftliche Arbeit 80% (Bachelor: 12 Credits)
  - 40-60 Seiten
  - Doku, Tabellen, etc. in den Anhang verschieben.
  - Dokumentierte Software auf CD beifügen
  - Ggf. Webpage zusätzlich
  -
- Präsentation und mündliche Prüfung 20% (Bachelor 3 Credits)
  - Präsentation 15 min.
  - Prüfung 30-45 min.
  - Mündliche Prüfung "orientiert sich schwerpunktmäßig an den Fachgebieten der Bachelor-Arbeit"
  - Soll "gesichertes Wissen und Urteilsfähigkeit in den Fachgebieten" der Arbeit nachweisen.
  - Weitere Fachthemen sind nicht ausgeschlossen!  
Lesen sie einfach nochmal die Skripte / Mitschriften der passenden Lehrveranstaltungen, um Ihr Wissen zu aktivieren.

## 7. Betreuung:

- Starttermin
- Besprechung von Gliederung und Zeitplan nach max. 2 Wochen (indiv.)
- Korrektur der ersten Textbausteine (per Mail)
- Sprechstunde mit mir vereinbaren:
  - regelmäßig etwa alle 2 Wochen,  
**und sofort:**
  - wenn Sie Fragen haben
  - wenn die Begeisterung für die Sache bröckelt
  - wenn die Arbeitsbelastung aus dem Ruder läuft
  - ...
- Lesen der Rohversion etwa zur Halbzeit
- Vorbereitung der Abschlusspräsentation
- Als Regelbetreuung setze ich alle 2 Wochen 30 Min. + Emailverkehr an – rufen Sie das ab!
- „Notruf“: 03304-251 655 oder 0152-2865 2114

## 8. Erkrankung, Verlängerung:

- Im Fall einer Erkrankung muss **zeitnah** ein ärztliches Attest im Dekanat eingereicht werden, aus dem die Unfähigkeit zur Bearbeitung der Abschlussarbeit hervorgeht. Ein späteres Nachreichen, um eine Verlängerung zu erwirken, ist ausgeschlossen.
- Liegen andere Gründe der Verhinderung vor, die eine Unterbrechung oder Verlängerung der Arbeit notwendig machen, sprechen Sie mit mir – es muss dann ein Antrag an den Prüfungsausschuss gestellt werden, der vom Betreuer befürwortet wird.

## 8. Warnhinweise:

- Die Zeit läuft weg!
- Implementieren macht süchtig - aber der Text punktet. Täglich eine Mindestzeit zum Schreiben einplanen und einhalten.
- Zeit für einen "Durchhänger" am Schluss einplanen
- Copyshop frühzeitig auswählen, Öffnungszeiten, Bindeform, Fristen klären und notieren.
- Öffnungszeiten des Sekretariates notieren und beachten!
- Für Korrekturlesen, Drucken, Binden **mindestens** 5 Tage rechnen. Finden Sie jemanden, der die sprachliche Richtigkeit prüft (sehr wichtig)!
- Wenn Danksagungen, dann rechtzeitig zusammenstellen, sonst weglassen.

Auf ein gutes Gelingen!

ilse schmiedecke