

Universität Kassel · FB 6 · Universitätsplatz 9 · 34127 Kassel

An alle Bachelorabsolvent*innen
des Wintersemesters 2021/2022

Per E-Mail sowie
Veröffentlichung über die FB-Webseite

Studien- und Prüfungssekretariat

Prof. Dipl.-Ing. Ariane Röntz
Die Vorsitzende des Prüfungsausschusses

Universität Kassel
Gebäude ASL 1 | Raum 1115
Universitätsplatz 9
34127 Kassel

Telefon: 0561 804-2425,-2369 oder -7605
Telefax: 0561 804-7370
Email: sps_fb06@asl.uni-kassel.de

Öffnungszeiten: zur Zeit keine Sprechstunde;
Kontaktaufnahme über Telefon oder E-Mail

Kassel, den 10.02.2022

Seite 1 von 3

Bachelorarbeit im Wintersemester 2021/22 Aktualisierung und Präzisierung der Regelungen zur Einreichung der Arbeit

Um trotz der aktuellen Einschränkungen durch die Pandemie eine verlässlich funktionierende, von der personellen Besetzung des Studien- und Prüfungssekretariates unabhängige Einreichung zu gewährleisten, die vor allem auch Studierenden offensteht, die momentan nicht in Kassel sind, ist die Bachelorarbeit per Post/Paketdienst einzureichen. Mit dieser Festlegung erzeugen wir Planungssicherheit für alle Beteiligten.

Dazu ist folgendes unbedingt zu beachten:

- Die Abgabe der Bachelorarbeit erfolgt als **ausgedruckte, gebundene Papierexemplare** (vierfach für Studierende der PO 2015/16 bzw. 2018, zweifach für Studierende der PO 2012). Eine der vier Ausfertigungen (PO 2015/16, 2018), die als Archivexemplar im Studien- und Prüfungssekretariat verbleibt, kann auch lediglich in schwarz/weiß gedruckt sein. Jedem Exemplar ist eine **digitale Fassung der ausgedruckten Arbeit** beizufügen (möglichst auf CD, ggf. auf USB-Stick oder SD-Karte; Dateiformat pdf). Bitte prüfen Sie unbedingt, ob die Datei lesbar ist. Die Speichermedien sind eindeutig zu beschriften (Name, Matrikelnr., SoSe 2021).
- Am Ende der Arbeit ist folgende Eigenständigkeitserklärung in allen Druckexemplaren abzugeben und mit Datum und Original-Unterschrift zu versehen:
„Ich versichere hiermit, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig verfasst, ganz oder in Teilen noch nicht als Prüfungsleistung vorgelegt und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe. Sämtliche

Stellen der Arbeit, die benutzten Quellen im Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen sind, habe ich durch Quellenangaben kenntlich gemacht.“

- Die Einreichung kann nur auf dem Postweg (z.B. Paketdienst DHL) erfolgen. Es wird dringend ein Versand als DHL Paket bis max. 5 kg (Maße max. bis 120 x 60 x 60 cm) einschl. Versicherung und Sendungsnachverfolgung empfohlen. Entscheidend ist, dass bei Einlieferung bei der Post/ Paketdienst ein datierter „Paketschein“ auf der Sendung aufgeklebt wird, so dass der Tag der Einsendung einwandfrei für den Empfänger erkennbar und dokumentiert ist.
- Die Arbeiten sind nur an folgende Adresse zu senden:
Studien- und Prüfungssekretariat Fachbereich 6
Universität Kassel
Universitätsplatz 9
34127 Kassel
- Als fristgerecht eingereicht gelten Arbeiten, die spätestens am Tag der Abgabefrist bei der Post/ Paketdienst eingereicht werden. Dies ist durch den Paketaufkleber der Postfiliale/DHL-Station o.ä., unabhängig von der Uhrzeit nachzuweisen. Auf einen lesbaren Ausdruck ist zu achten. Der Einlieferungsbeleg für den Einsender ist gut aufzubewahren und auf Nachfrage dem Studien- und Prüfungssekretariat vorzulegen.
Der Eingang der Sendung im Studien- und Prüfungssekretariat ist nicht entscheidend.
Diese Festlegungen gelten für alle Studierende, deren Abgabefrist an den Wochentagen Montag bis Samstag liegt.

Nur Studierende, deren Abgabefrist auf einen Sonntag fällt, können die Arbeit alternativ am Tag des Fristablaufes zur Fristwahrung zunächst digital einsenden. Dazu ist eine pdf-Datei auf Moodle hochzuladen.

Diese Arbeiten gelten als fristgerecht eingereicht, wenn sie bis spätestens 23:59 Uhr des Tages der Abgabefrist im entsprechenden Moodle-Ordner eingehen (entsprechende Information erfolgt noch an die betroffenen Studierenden). Es wird daher dringend empfohlen die Datei mit ausreichendem zeitlichem Vorlauf hochzuladen.

Ergänzend sind am Folgetag (Montag) die Papieraufbereitungen wie oben beschrieben per Post/Paketdienst einzusenden.

Die Eigenständigkeitserklärung ist in diesem Fall wie folgt zu verfassen:

„Ich versichere hiermit, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig verfasst, ganz oder in Teilen noch nicht als Prüfungsleistung vorgelegt und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe. Sämtliche Stellen der Arbeit, die benutzten Quellen im Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen sind, habe ich durch Quellenangaben kenntlich gemacht. Ich versichere ebenso, dass die Papieraufbereitungen der Arbeit identisch mit der vorab versandten digitalen Version der Masterarbeit sind.“

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass jegliche Abweichungen in den Papieraufbereitungen gegenüber der digitalen Fassung unzulässig sind (textlich, grafisch) und bei Nichteinhaltung die Bewertung durch die beiden Gutachter nur auf Basis der digitalen Fassung erfolgen wird.

Arbeiten, bei denen die o.g. Festlegungen zur Einsendung nicht eingehalten wurden, gelten grundsätzlich als nicht fristgerecht eingereicht und sind damit „nicht bestanden“. Dazu zählt z.B.:

- Der „Aufkleber“ des Paketdienstes/der Einsendebeleg weist ein unleserliches Datum oder späteres Datum als die Abgabefrist auf.
- Die fristgerechte Einreichung der Arbeit erfolgt nicht im Studien- und Prüfungssekretariat sondern z.B. bei Erst- und/ oder Zweitbetreuer*in.
- Der Eingang der digitalen Datei im E-Mail-Postfach des Studien- und Prüfungssekretariates erfolgt nach 23:59 Uhr am Tag der Abgabefrist, also erst am Folgetag oder später.

Beim Studien- und Prüfungssekretariat sind nur die oben genannten vier bzw. zwei gebundenen Papieraufbereitungen einschl. der digitalen Fassung einzureichen. Diese Aufbereitungen können selbstverständlich auch Pläne in Originalgröße (gefaltet) und/oder Modellfotos enthalten. **Physische Modelle und gerollte Pläne werden durch das SPS nicht entgegengenommen.**

Hierzu gilt ergänzend unter den derzeitigen Einschränkungen :

Sind Arbeits- und/oder Präsentationsmodelle im Rahmen der Masterarbeit erstellt worden, sind diese zunächst ausführlich über aussagekräftige Fotos aus verschiedenen Blickwinkeln in der Bachelorarbeit zu dokumentieren. Die physischen Modelle sind direkt im Fachgebiet der/des Erstbetreuenden einzureichen und nur nach vorheriger Terminabsprache.

Nach Eingang Ihrer Bachelorarbeit im Studien- und Prüfungssekretariat erhalten Sie eine Eingangsbestätigung per E-Mail.

Durch Sie als Studierende erfolgt keine Weitergabe von Papieraufbereitungen und/oder Dateien Ihrer Arbeit an die Betreuer*innen. Dies erfolgt ausschließlich durch das SPS, welches beides kurzfristig im Haus weiterverteilt.

Die nach Prüfungsordnung ebenfalls notwendigen Pläne/Poster für die Ausstellung der Bachelorarbeiten werden in diesem Semester nur digital eingereicht, nicht in Papieraufbereitung. Sie erhalten dazu in Kürze einen Link zum Moodle-Kurs, wo Sie alle notwendigen Informationen finden und wo die Datei spätestens in der 11.KW 2022 hochzuladen ist.

Sollten Sie weitergehende Fragen zur Abgabe Ihrer Bachelorarbeit haben, wenden Sie sich bitte rechtzeitig an das Studien- und Prüfungssekretariat, am besten per E-Mail unter der im Briefkopf genannten Adresse.

Wir wünschen Ihnen einen erfolgreichen Abschluss Ihrer Bachelorarbeit bei bester Gesundheit.
Mit freundlichen Grüßen

gez. Prof. Ariane Röntz
für den Prüfungsausschuss des FB 6