



FAQ: PRAXISPHASE UND BACHELORARBEIT

Eine fortlaufend aktualisierte Version, Erklärvideos sowie ein Forum finden Sie unter <https://github.com/cagix/faq-praxisphase-abschlussarbeit>.

INHALTSVERZEICHNIS

1.	FAQ: Praxisphase und Abschlussarbeit	3
1.1	Wichtige Dokumente und Anträge	3
1.2	Erklärvideo	3
1.3	Credits	3
1.4	License	3
2.	FAQ: Praxisphase	4
2.1	Überblick und Einordnung	4
2.2	Vorbereitung	5
2.3	Während der Praxisphase	6
2.4	Abgabe	7
2.5	Sonstige Hinweise	8
3.	FAQ: Abschlussarbeit	9
3.1	Überblick und Einordnung	9
3.2	Vorbereitung	10
3.3	Während der Arbeit	12
3.4	Abgabe	13
3.5	Sonstige Hinweise	14
4.	FAQ: Nachteilsausgleich	15
5.	Quellen und Links	16

1. FAQ: PRAXISPHASE UND ABSCHLUSSARBEIT

Dieses Dokument soll Ihnen die wichtigsten Fragen rund um die Praxisphase und die Bachelorarbeit beantworten. Es besteht aus drei Teilen:

1. [FAQ Praxisphase \(slides\)](#)
2. [FAQ Bachelorarbeit \(slides\)](#)
3. [Überblick Nachteilsausgleich \(slides\)](#)

1.1 Wichtige Dokumente und Anträge

Sie finden die wichtigsten Dokumente und Anträge auf der HSBI-Webseite unter [Ordnungen und weitere Dokumente](#).

1.2 Erklärvideo

[Direkt-Link HSBI-Medienportal](#)

Anmerkung: Das verlinkte Video bezieht sich auf einen älteren Stand der FAQ. Bitte vergleichen Sie deshalb die Informationen unbedingt mit der schriftlichen Version der FAQ. Die wichtigsten Punkte haben sich aber nicht verändert. *(Ein neues Video ist im Entstehen.)*

1.3 Credits

- Autor: [Carsten Gips](#)
- Beiträge:
 - Christiane Seele (Abbildung Prozess Praxisphase, Reviews)
 - [BC George](#) (Reviews)
 - [Matthias König](#) (Reviews, URL HSBI-Stellenportal, Hinweis BA baut üblicherweise auf Praxisphase auf)
 - [Angela Kreienkamp](#) (Word-Version)

1.4 License

Unless otherwise noted, this work by Carsten Gips and contributors is licensed under CC BY-SA 4.0.

2. FAQ: PRAXISPHASE

2.1 Überblick und Einordnung

2.1.1 Worum geht's in der Praxisphase?

Die Praxisphase wird in der Studiengangsprüfungsordnung (SPO) ([1] §20) sowie der Rahmenprüfungsordnung (Bachelor) ([2] §24) geregelt.¹

Ziel: Kennenlernen der beruflichen Praxis von Informatiker:innen durch konkrete Aufgabenstellungen und praktische Mitarbeit, Anwendung der im bisherigen Studium erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten (vgl. [2] §24 (1))

Umfang: 13 Wochen mit 18 ECTS Arbeitsaufwand (Arbeitszeit 450h)

Hinweis: Häufig werden Praxisphase und Bachelorarbeit aufeinander aufbauend kombiniert

Sie lernen in der Praxisphase die Firma oder das Projekt genauer kennen und können dabei gemeinsam mit den Betreuer:innen die Bachelorarbeit thematisch eingrenzen.

2.1.2 Wo kann ich meine Praxisphase durchführen?

Extern: Firma

Die Durchführung der Praxisphase in einer Firma ist der Standardfall. Sie haben hier den Vorteil, dass Sie während der Praxisphase die Firma genauer kennen lernen und Kontakte knüpfen können, die Sie später für die Bachelorarbeit nutzen können. Außerdem wird in der Regel die Tätigkeit im Rahmen der Praxisphase von den Firmen vergütet.

Hinweis: In der Regel wird dazu ein Vertrag zwischen Ihnen und der Firma abgeschlossen. Dieser Vertrag ist Ihre Privatangelegenheit und hat nichts mit der (Anmeldung zur) Prüfungsleistung zu tun. Im Extremfall kann sich beispielsweise die Vertragslaufzeit deutlich von der Bearbeitungszeit der Praxisphase (Zeitraum zwischen Anmeldung/Genehmigung und Beendigung) unterscheiden!

Intern: Labor, Forschungsprojekt, o.ä.

In selteneren Fällen wird die Praxisphase HSBI-intern in einem Labor oder einem Forschungsprojekt durchgeführt. Dabei entfällt in der Regel eine Entlohnung, da hierfür oft keine Mittel bereitstehen.

=> **Wichtig:** In jedem Fall wird ein:e Betreuer:in in der HSBI (Dozent:in) benötigt!

¹ Diese FAQ bezieht sich nur auf die jeweils neueste Prüfungsordnung. Die Aussagen lassen sich für die älteren Prüfungsordnungen entsprechend übertragen - schauen Sie bitte entsprechend in der für Sie gültigen PO nach!

2.1.3 Zeitlicher Ablauf Praxisphase

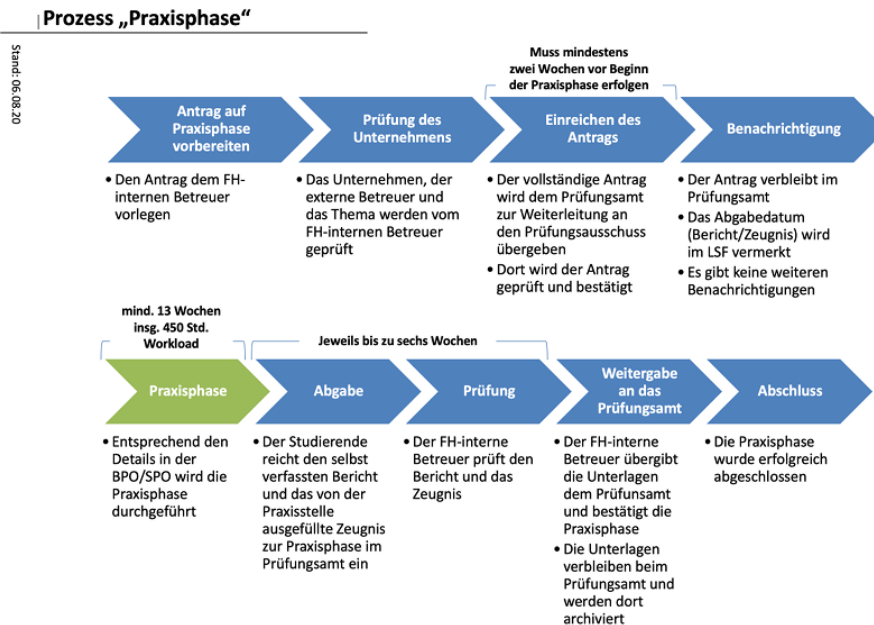


Abb. 1: Zeitlicher Ablauf Praxisphase (Quelle: Studierendenservice, C. Seele)

Es lassen sich grob drei Phasen identifizieren:

- Vorbereitung: Finden einer Praxisphasenstelle, Abstimmung Aufgaben, Finden einer HSBI-Betreuer:in, Antrag auf Zulassung stellen
- Durchführung: Bearbeitung der Praxisphase, Erstellen des Berichts
- Abgabe Bericht und Zeugnis der Firma

2.2 Vorbereitung

2.2.1 Wie finde ich eine Praxisstelle?

- Stellenanzeigen (Internet, Zeitungen, Aushänge, HSBI-Stellenportal [3])
- Eigeninitiative, Initiativbewerbung
- Mint-Mentoring [4] (siehe nächsten Abschnitt)
- “Frag den Prof”: Ordnen Sie Ihr Interessengebiet dem Arbeitsgebiet zu und sprechen Sie die passenden Dozenten:innen rechtzeitig an

2.2.2 Details Mint-Mentoring

- Gemeinsames Programm der HSBI und Firmen in OWL
- Betreuung durch eine:n Mentor:in
- Regelmäßige Workshops und “Marktplätze” zum gegenseitigen Kennenlernen (Firmen, Studierende)

Ansprechpartnerin in Minden: BC George (bc.george@hsbi.de)

2.2.3 Wie starte ich in meine Praxisphase?

1. Kontakt mit möglicher Praxisstelle aufnehmen, ggf. Bewerbungsprozess durchlaufen
2. Kontakt mit möglicher Betreuer:in in der HSBI (Dozent:in) aufnehmen

Gute Chancen: Thema passt zum Arbeits-/Forschungsgebiet der Betreuer:in
3. Antrag auf Zulassung zur Praxisphase [5] ausfüllen, Unterschrift Firmenbetreuer:in einholen und an Dozent:in schicken (als PDF per Mail)
 - Geben Sie das Start- und Enddatum der Praxisphase an. **Voraussetzung: Der Antrag geht rechtzeitig im Studierendenservice ein, spätestens zwei Wochen vor dem geplanten Start.**
 - Beachten Sie dabei die Mindestdauer von 13 Wochen (450h Arbeitszeit)!
 - Das Abgabedatum für den Praxisphasenbericht/Zeugnis der Praxisstelle (6 Wochen nach Enddatum der Praxisphase) wird vom Studierendenservice berechnet. **Lassen Sie das Feld für den Abgabetermin frei!**

Hinweise:

Sie füllen den Antrag am Rechner aus (als PDF) und holen die Unterschrift der Praxisstelle ein und unterschreiben selbst. Eine digitale Unterschrift ist ausreichend.

Sie schicken Ihrer HSBI-internen Betreuer:in den Antrag per E-Mail (als PDF) zu, diese leitet den Antrag per E-Mail an den Studierendenservice weiter, CC: an Sie und die Betreuer:in in der Firma. Die Firmenbetreuer:in soll dem Studierendenservice die Praxisphase in der Firma kurz per E-Mail bestätigen.

Bitte senden Sie Ihrer HSBI-internen Betreuer:in dazu die Kontaktdaten der Firmenbetreuer:in.

Achten Sie darauf, dass Ihr Antrag spätestens zwei Wochen vor dem gewünschten Startdatum im Studierendenservice eingeht.

Es gibt keine weiteren Briefe oder Mails. Wenn der Antrag angenommen ist, beginnt die Praxisphase an dem im Antrag genannten Datum. Sie sehen in diesem Fall im LSF das Abgabedatum für den Bericht und das Zeugnis (das ist 6 Wochen nach dem Enddatum der Praxisphase!). Bei Ablehnung des Antrags erhalten Sie einen Brief vom Studierendenservice.

2.2.4 Voraussetzungen für die Anmeldung zur Praxisphase

- Sie haben mind. 110 cps erreicht (Fortschrittsregelung)
- Sie haben eine Person aus dem Kreis der Dozent:innen im Studiengang gefunden, die bereit ist, Ihre Praxisphase zu betreuen ("HSBI-interner Betreuer:in")
- Die Praxisstelle erscheint als geeignet (Prüfung durch die HSBI-interne Betreuer:in)

2.3 Während der Praxisphase

2.3.1 Welche Termine gibt es während der Bearbeitungszeit?

Das ist abhängig von Ihren Betreuer:innen. Besprechen Sie dies rechtzeitig!

Hinweis: Es bietet sich an, regelmäßig den Kontakt zu beiden Prüfer:innen zu suchen und sie über den Stand der Arbeiten zu informieren!

2.3.2 Aufbau des Berichts? Gibt es eine Vorlage?

- Anforderungen gemäß Studiengangsprüfungsordnung: Seitenumfang 13 bis 20 Seiten ([1] §20 (3))

Es zählen nur die reinen Textseiten. Etwaige Titelseiten, Verzeichnisse und Anhänge zählen hier nicht mit. Eine Seite hat zwischen 300 und 400 Wörter (vgl. [1] §9).

Berichten Sie über Ihre Tätigkeiten während der Praxisphase. Außenstehende mit Informatikkenntnissen (d.h. Ihre HSBI-interne Betreuer:in) soll dies nachvollziehen können.

Der Bericht soll auf die Bachelorarbeit vorbereiten, daher sollten Sie im Stil einer Abschlussarbeit mit entsprechend wissenschaftlichem Anstrich schreiben: Neutral, sachlich, auf die Ich-Form verzichtend.

Inhaltlich sollten Sie die üblichen Punkte behandeln:

- Einleitung: u.a. Beschreibung der Aufgabe(n) und (Unternehmens-) Umfeld
- Hauptteil zur Erläuterung der Tätigkeit: Problem, Techniken, Lösungsansatz und Umsetzung
- Zusammenfassung/Resümee
- Quellen (vgl. auch Fachseminar)
- Stimmen Sie das Format frühzeitig mit Ihrer betreuenden Dozent:in ab.

2.4 Abgabe

2.4.1 Abgabe: Was muss ich hinterher einreichen?

Formale Abgabe: Online über "HSBI.de > Studium > Studium organisieren > Einreichung von schriftlichen Arbeiten" [6]

- Schriftliche Bericht (13 bis 20 Seiten) als PDF
- Unterschriebene Eigenständigkeitserklärung [7] im PDF
- Zeugnis der Firma (Praxisstelle) [8] im PDF

Die Unterlagen müssen innerhalb von **6 Wochen** nach Beendigung der Praxisphase eingereicht werden.

2.4.2 Bekomme ich eine Note?

NEIN :-)

Die Abgabe wird nicht mit einer Note bewertet, sondern nur die erfolgreiche Teilnahme bescheinigt bzw. nicht bescheinigt.

Sprechen Sie rechtzeitig mit Ihrer Dozent:in über mögliche individuelle Anforderungen.

2.5 Sonstige Hinweise

2.5.1 Was muss ich sonst noch beachten?

- Eignung der Praxisstelle wird durch HSBI-Betreuer:in festgestellt
- Hinweis Start
 - Praxisphase ist nicht an Vorlesungszeiten gebunden
 - Beginn im Antrag frei definierbar (**Rechtzeitige Antragsstellung!**)
 - Beachten Sie die Fortschrittsregelung lt. Prüfungsordnung [1]
- Sensible Unternehmensdaten: Sperrvermerk einfügen (Absprache mit Praxisstelle!)

Bei Ergebnissen aus dem Unternehmen, die in den Bericht gehören, aber nicht veröffentlicht werden sollen, fügen Sie dem Bericht einen "Sperrvermerk" an.

Fügen Sie dazu den folgenden Text (oder ähnlich) auf der Seite direkt nach dem Titelblatt mit entsprechenden Änderungen ein: "Dieser Bericht enthält vertrauliche Daten der Firma XYZ (Name des Unternehmens). Veröffentlichungen oder Vervielfältigungen der Arbeit – auch nur auszugsweise – sind ohne ausdrückliche Genehmigung der beteiligten Unternehmen nicht gestattet. Die Arbeit ist nur den Prüfern bzw. den Korrektoren sowie den Mitgliedern des Prüfungsausschusses bzw. der oder dem Prüfungsbeauftragten zugänglich zu machen".

Sprechen Sie die Notwendigkeit eines solchen Sperrvermerks rechtzeitig mit Ihrer Praxisstelle/Unternehmen ab!

- Hinweis auf Nachteilsausgleich bei Einschränkungen durch gesundheitliche Probleme oder Familienaufgaben: Siehe FAQ zum Nachteilsausgleich (s.u.).

3. FAQ: ABSCHLUSSARBEIT

3.1 Überblick und Einordnung

3.1.1 Worum geht es in der Bachelorarbeit?

Die Bachelorarbeit wird in der Prüfungsordnung geregelt:²

- Rahmenprüfungsordnung (Bachelor) [2]:
 - Kapitel "V. Bachelorarbeit"
- Studiengangsprüfungsordnung (SPO) [1]:
 - §22 bis §25
 - Modulbeschreibung zum Modul "Bachelorarbeit"

Ziel: Selbstständige Bearbeitung einer praxisorientierten Aufgabe im Fachgebiet mit wissenschaftlichen Methoden innerhalb einer vorgegebenen Frist

Umfang: 3 Monate (12 Wochen) mit 12 ECTS Arbeitsaufwand (Vollzeit, ohne Unterbrechung: 360h)

3.1.2 Wo kann ich meine Bachelorarbeit durchführen?

Extern: Firma

Häufig wird die Bachelorarbeit in einer Firma durchgeführt.

Dazu wird in der Regel ein Vertrag zwischen Ihnen und der Firma abgeschlossen, in dem auch die Vertragslaufzeit, wöchentliche Arbeitszeit und das Entgelt geregelt werden.

Anmerkung: Dieser Vertrag ist Ihre Privatangelegenheit und hat nichts mit der Prüfungsleistung "Bachelorarbeit" an der HSBI zu tun. Im Extremfall kann sich beispielsweise die Vertragslaufzeit deutlich von der Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit (Zeitraum zwischen Anmeldung/Genehmigung und Beendigung) unterscheiden!

Intern: Labor oder Forschungsprojekt

Sie können je nach Angebot die Bachelorarbeit aber auch in der Hochschule in einem Labor oder einem Forschungsprojekt durchführen. Sprechen Sie die Dozent:innen bei Interesse rechtzeitig an.

Häufig absolvieren Sie hier lediglich die Prüfungsleistung, d.h. Sie werden nicht im Labor oder Forschungsprojekt eingestellt.

3.1.3 Betreuer:innen und Prüfer:innen

- Erstprüfer:in: Dozent:in im Studiengang (HSBI)

² Diese FAQ bezieht sich nur auf die jeweils neueste Prüfungsordnung. Die Aussagen lassen sich für die älteren Prüfungsordnungen entsprechend übertragen - schauen Sie bitte entsprechend in der für Sie gültigen PO nach!

- Zweitprüfer:in:
 - externe Arbeiten: i.d.R. Betreuer:in in der Firma
 - interne Arbeiten: Dozent:in aus dem Studiengang

Für die Rolle als Zweitprüfer:in müssen die Personen mindestens den angestrebten Abschluss oder eine vergleichbare Qualifikation haben vgl. [2], §10 (1).

Sie müssen sich selbst um Erstprüfer:in und Zweitprüfer:in kümmern und diese auf Ihrem Antrag auf Zulassung zur Bachelorarbeit [9] angeben und unterschreiben lassen.

In der Regel sind die Prüfer:innen auch gleichzeitig die Betreuer:innen.

3.1.4 Zeitlicher Ablauf Bachelorarbeit

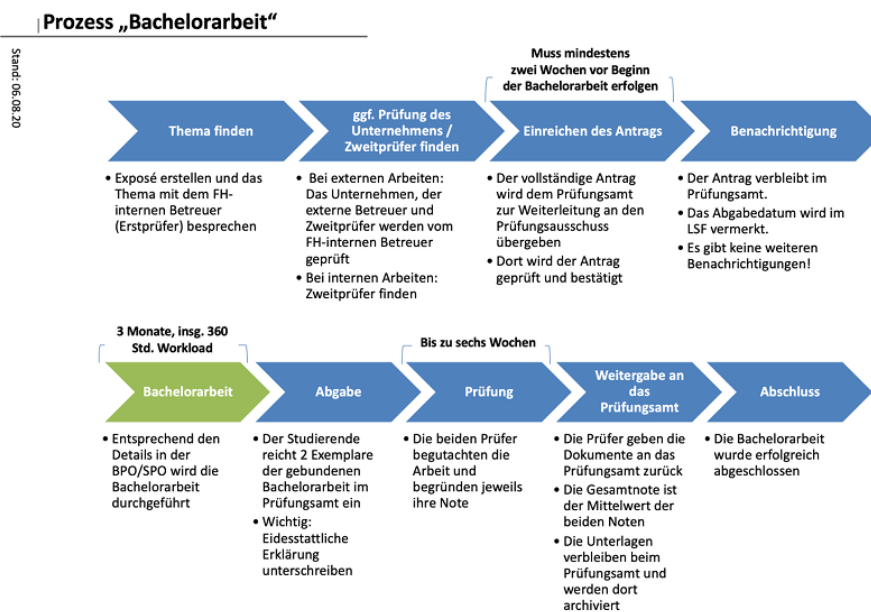


Abb. 2: Zeitlicher Ablauf Bachelorarbeit (Quelle: Studierendenservice, C. Seele)

Es lassen sich grob drei Phasen identifizieren:

- Vorbereitung: Finden von Betreuer:innen, Abstimmung Thema, Antrag auf Zulassung stellen
- Durchführung: Bearbeitung der Aufgabe, Erstellen des Berichts
- Abgabe Bachelorarbeit und Eigenständigkeitserklärung

3.2 Vorbereitung

3.2.1 Wie finde ich ein Thema und Betreuer:innen?

- **Nutzen Sie die Praxisphase: Kontakt in der jeweiligen Firma!**
- Eigeninitiative, Initiativbewerbung
- “Frag den Prof”: Ordnen Sie Ihr Interessengebiet dem Arbeitsgebiet zu und sprechen Sie die passenden Dozenten:innen rechtzeitig an
- Mint-Mentoring [4] (Details siehe Abschnitt zum Mint-Mentoring)

- Stellenanzeigen (Internet, Zeitungen, Aushänge, HSBI-Stellenportal [\[3\]](#))

3.2.2 Wie starte ich in meine Bachelorarbeit?

1. Kontakt mit gewünschter Firma oder Labor bzw. Forschungsprojekt aufnehmen, ggf. Bewerbungsprozess durchlaufen
2. Kontakt mit potentieller Betreuer:in/Erstprüfer:in in der HSBI (Dozent:in) aufnehmen
 - Gute Chancen: Thema passt zum Arbeits-/Forschungsgebiet der Betreuer:in
 - Gute Chancen: Sie kümmern sich frühzeitig (die Zeitbudgets für die Betreuung sind begrenzt)
3. Ggf. Zweitprüfer:in an HSBI (Dozent:in) suchen (i.d.R. nur bei internen Arbeiten)
4. Abstimmung bzgl. des Themas zwischen Erst- und Zweitprüfer:innen und Kandidat:in
 - Erstellen Sie ein Exposé (PDF, 1-3 Seiten): Problem, Ausgangspunkt, Ziel, wichtige Meilensteine, relevante Methoden und Technologien, grober Zeitplan, Risiken
 - Organisieren Sie die Abstimmung
5. Antrag auf Zulassung zur Bachelorarbeit [\[9\]](#) ausfüllen, Unterschrift Zweitprüfer:in einholen und an Erstprüfer:in schicken (als PDF per Mail)
 - Bitte das PDF am Rechner ausfüllen (nicht handschriftlich)
 - Den Antrag selbst unterschreiben
 - Den Antrag von Zweitprüfer:in unterschreiben lassen
 - Den Antrag als PDF an Erstprüfer:in mailen
 - Erstprüfer:in unterschreibt und leitet den Antrag an den Studierendenservice weiter
 - Bei Genehmigung erscheint nach bis zu zwei Wochen ein entsprechender Eintrag im LSF

Hinweise:

- Sie müssen sich selbst um Erst- und Zweitprüfer:innen und die Abstimmung des Themas bemühen. Oft gibt es bereits Vorschläge für mögliche Bachelorarbeiten, aber Sie können i.d.R. auch eigene Ideen einbringen. Das Exposé soll die Abstimmung erleichtern und Ihnen helfen, über das Thema Klarheit zu gewinnen. Es soll grob die Arbeit und die angestrebten Ergebnisse beschreiben - Sie sollen die potentielle Bachelorarbeit aber noch nicht durchführen!
- Zwischen der Einreichung im Studierendenservice und der Annahme des Antrags (Start der Bachelorarbeit) können bis zu zwei Wochen liegen. Es gibt keine weiteren Briefe oder Mails. Wenn der Antrag angenommen ist, beginnt die Bearbeitungszeit und Sie sehen im LSF das spätestmögliche Abgabedatum. Bei Ablehnung des Antrags erhalten Sie einen Brief vom Studierendenservice.

3.2.3 Voraussetzungen für die Anmeldung der Bachelorarbeit

- Sie haben die Modulprüfungen bis auf vier bestanden vgl. [\[1\]](#) §23

- Sie haben eine Person aus dem Kreis der Dozent:innen im Studiengang gefunden, die bereit ist, Ihre Bachelorarbeit zu betreuen ("HSBI-interne Betreuer:in") und die Rolle der Erstprüfer:in zu übernehmen
- Sie haben eine geeignete Person gefunden, die die Rolle der Zweitprüfer:in übernehmen kann
 - bei externen Bachelorarbeiten i.d.R. die Betreuer:in in der Firma
 - bei internen Bachelorarbeiten eine weitere Person aus dem Kreis der Dozent:innen im Studiengang
- Das Thema ist geeignet (Prüfung durch die HSBI-interne Betreuer:in) und ist unter allen Beteiligten abgesprochen

3.2.4 Bemerkungen zum Start der Bachelorarbeit

- Bearbeitungszeitraum der Bachelorarbeit nicht an Vorlesungszeiten gebunden
- Beachten Sie die Fortschrittsregelung vgl. [1] §23
- Beginn nicht frei wählbar: Die Bearbeitungszeit beginnt, sobald der Antrag angenommen wurde
- Bachelorarbeit und Praxisphase können nicht gleichzeitig/parallel durchgeführt/bearbeitet werden (Sie können die Bachelorarbeit aber in der 6-wöchigen Abgabefrist für den Praxisphasenbericht beantragen und beginnen.)

3.3 Während der Arbeit

3.3.1 Welche Termine gibt es während der Bearbeitungszeit?

Das ist abhängig von Ihren Betreuer:innen. Besprechen Sie dies rechtzeitig mit beiden Prüfer:innen!

Hinweis: Es bietet sich an, regelmäßig den Kontakt zu beiden Prüfer:innen zu suchen und sie über den Stand der Arbeiten zu informieren!

3.3.2 Aufbau der Arbeit? Gibt es eine Vorlage?

- Anforderungen gemäß Studiengangsprüfungsordnung: Seitenumfang 30 bis 80 Seiten [1] §22 (2)

Es zählen nur die reinen Textseiten. Etwaige Titelseiten, Verzeichnisse und Anhänge zählen hier nicht mit. Eine Seite hat zwischen 300 und 400 Wörter vgl. [1] §9.

Benutzen Sie Standardeinstellungen bzgl. Schriftgröße, Seitenränder und Zeilenabstände. Sprechen Sie dies mit Ihren Prüfer:innen ab!

- Gliederung, Aufbau: Stil einer Abschlussarbeit mit wissenschaftlichem Anspruch

Die Bachelorarbeit sollte im Stil einer Abschlussarbeit mit entsprechend wissenschaftlichem Anspruch verfasst werden: Auf die Ich-Form sollte verzichtet werden.

Inhaltlich sollten Sie die üblichen Punkte behandeln:

- Einleitung: u.a. Beschreibung der Aufgabe(n) und (Unternehmens-) Umfeld
- Hauptteil: Problem, Analyse, Techniken, Lösungsansatz und Umsetzung
- Zusammenfassung/Resümee, Ausblick

- Quellen (vgl. auch Fachseminar)
- Vorlage: Absprache mit Prüfer:innen

Sie können hier auch die Vorlage für Abschlussarbeiten [\[10\]](#) einsetzen. Dies bietet mehrere Vorteile:

- Typische Gliederung ist bereits eingebaut
- Hinweise zu typischen Umfängen als Kommentar in den Beispieldateien vorhanden
- Schreiben der Arbeit in Markdown und Übersetzung mit Pandoc + LaTeX + auswählbarem Style nach PDF (Toolchain wird als Docker-Container bereitgestellt)
- Weitere Hinweise zum Aufbau einer Abschlussarbeit sowie zum Zitieren etc. finden Sie beispielsweise in [\[11\]](#)

Wichtig: Besprechen Sie dies rechtzeitig mit den beiden Prüfer:innen!

3.4 Abgabe

3.4.1 Abgabe: Was muss ich hinterher einreichen?

- Formale Abgabe: Online über “HSBI.de > Studium > Studium organisieren > Einreichung von schriftlichen Arbeiten” [\[6\]](#)
 - Schriftliche Ausarbeitung (30 bis 80 Seiten) als PDF
 - Unterschriebene Eigenständigkeitserklärung [\[7\]](#) im PDF
- Bitte senden Sie zusätzlich eine Kopie an beide Prüfer:innen

Ihre Bachelorarbeit müssen Sie **fristgerecht** (vor Ablauf der Abgabefrist) beim Studierendenservice einreichen. Dies geschieht derzeit über die HSBI-Webseite “HSBI.de > Studium > Studium organisieren > Einreichung von schriftlichen Arbeiten” [\[6\]](#). Sie erhalten eine Bestätigungsmail mit dem Zeitstempel - bitte bewahren Sie diese Mail auf.

Achten Sie darauf, dass Sie eine unterschriebene Eigenständigkeitserklärung [\[7\]](#) in der Arbeit (PDF) unterbringen müssen.

In den älteren Prüfungsordnungen steht noch, dass Sie fristgerecht zwei ausgedruckte und gebundene Exemplare beim Studierendenservice einreichen müssen und die Online-Abgabe lediglich *zusätzlich* erfolgt vgl. [\[12\]](#) §26. Die gelebte Praxis ist aber, dass Sie nur ein PDF online abgeben. **Besprechen Sie dies bitte rechtzeitig von Abgabe mit Ihrer Erstprüfer:in!** In der neuen Prüfungsordnung findet sich nur noch die elektronische Abgabe [\[1\]](#) §25.

3.4.2 Sperrvermerk und Source-Code

- Sensible Unternehmensdaten: Sperrvermerk einfügen (Absprache mit der Firma!)

Bei Ergebnissen aus dem Unternehmen, die zwar in den schriftlichen Bericht gehören, aber nicht veröffentlicht werden sollen, fügen Sie dem Bericht einen “Sperrvermerk” an.

Fügen Sie dazu beispielsweise den folgenden Text auf der Seite direkt nach dem Titelblatt mit entsprechenden Änderungen ein: “Dieser Bericht enthält vertrauliche Daten der Firma XYZ (Name des Unternehmens). Veröffentlichungen oder Vervielfältigungen der Arbeit – auch nur auszugsweise – sind ohne ausdrückliche Genehmigung der beteiligten Unternehmen nicht

gestattet. Die Arbeit ist nur den Prüfern bzw. den Korrektoren sowie den Mitgliedern des Prüfungsausschusses bzw. der oder dem Prüfungsbeauftragten zugänglich zu machen”.

In der Vorlage für Abschlussarbeiten [\[10\]](#) ist ein Sperrvermerk bereits vorgesehen und kann einfach aktiviert werden.

Sprechen Sie die Notwendigkeit eines solchen Sperrvermerks rechtzeitig mit Ihrem Unternehmen ab! Informieren Sie auch Ihre Erstprüfer:in.

- Quellcode: Sprechen Sie mit den Prüfer:innen ab, wie mit dem erstellten Quellcode und anderen in der Bachelorarbeit erstellten prüfungsrelevanten Artefakten umzugehen ist

Beispiel: Abgabe als CD in der Arbeit oder ein Link auf ein für die Prüfer:innen zugreifbares Repo.

3.4.3 Bekomme ich eine Note?

JA :-)

Die beiden Prüfer:innen benoten Ihre Arbeit unabhängig voneinander. Sie erhalten als Note auf dem Zeugnis den Mittelwert der beiden Noten. Ausnahme: Wenn die Notendifferenz einen bestimmten Wert überschreitet, wird noch eine dritte Prüfer:in hinzugezogen.

Sprechen Sie rechtzeitig mit Ihren Betreuer:innen über mögliche individuelle Anforderungen.

3.5 Sonstige Hinweise

3.5.1 Verlängerung der Bearbeitungszeit in Ausnahmefällen

Antrag auf Fristverlängerung beim vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses stellen (Nachweise!) vgl. [\[2\]](#), § 28 (3)

Bei während der Bearbeitungsfrist eintretenden Ausnahmefällen (etwa eine akute Erkrankung, die die weitere Bearbeitung der Bachelorarbeit temporär stark erschwert oder unmöglich macht), kann der Prüfungsausschuss auf einen vor Ablauf der Frist gestellten begründeten Antrag die Bearbeitungszeit um bis zu drei Wochen verlängern.

Nutzen Sie dazu das Formular: Antrag auf Fristverlängerung [\[13\]](#).

Wichtig: Die angeführten Gründe müssen geeignet nachgewiesen werden!

3.5.2 Nachteilsausgleich

Bei Einschränkungen durch gesundheitliche Probleme oder Familienaufgaben können Sie einen Nachteilsausgleich beantragen

Siehe FAQ zum Nachteilsausgleich (unten).

4. FAQ: NACHTEILSAUSGLEICH

Bei Einschränkungen durch gesundheitliche Probleme oder Familienaufgaben kann auf Antrag ein Nachteilsausgleich gewährt werden:

1. Studierende mit Familienaufgaben [\[14\]](#)
 - Merkblatt zum Nachteilsausgleich für Studierende mit Familienaufgaben [\[15\]](#)
 - Antrag auf Nachteilsausgleich für Studierende mit Familienaufgaben [\[16\]](#)
2. Studierende mit Behinderungen und chronischen Krankheiten [\[17\]](#)
 - Informationsblatt zum Nachteilsausgleich (Handycap) [\[18\]](#)
 - Antrag zum Nachteilsausgleich (Handycap) [\[19\]](#)

Wichtig: Antrag auf Nachteilsausgleich muss immer **vorher** gestellt werden, nicht im Nachgang!

5. QUELLEN UND LINKS

- [1] Hochschule Bielefeld, Hrsg., „Studiengangsprüfungsordnung (SPO) für den Bachelorstudiengang Informatik an der Hochschule Bielefeld (Version 23)“, 1. September 2023. Verfügbar unter: https://www.hsbi.de/multimedia/Hochschulverwaltung/Dezernat+II/StudServ/Pr%C3%BCfungsangelegenheiten/Studiengangs_Downloads/Informatik+_IFM/Studiengangspr%C3%BCfungsordnung+und+Modulhandbuch+Bachelor+Informatik+Version+2023.pdf. [Zugegriffen: 25. September 2024]
- [2] Hochschule Bielefeld, Hrsg., „Rahmenprüfungsordnung für die Bachelorstudiengänge an der Fachhochschule Bielefeld“, 30. März 2022. Verfügbar unter: https://www.hsbi.de/multimedia/Hochschulverwaltung/Dezernat+II/StudServ/Pr%C3%BCfungsangelegenheiten/Hochschulweite+Ordnungen+_Formulare+und+Antr%C3%A4ge/Rahmenpr%C3%BCfungsordnung+Bachelorstudieng%C3%A4nge.pdf. [Zugegriffen: 25. September 2024]
- [3] Hochschule Bielefeld, Hrsg., „Stellen- und Praxisportal für Studierende“. Verfügbar unter: <https://www.hsbi.de/stellenportal>. [Zugegriffen: 25. September 2024]
- [4] owl maschinenbau, Hrsg., „mint-mentoring“. Verfügbar unter: <https://www.owl-maschinenbau.de/mint-mentoring/>. [Zugegriffen: 25. September 2024]
- [5] Hochschule Bielefeld, Hrsg., „Antrag auf Zulassung zur Praxisphase“. Verfügbar unter: https://www.hsbi.de/multimedia/Hochschulverwaltung/Dezernat+II/StudServ/Pr%C3%BCfungsangelegenheiten/Studiengangs_Downloads/Informatik+_IFM/Antrag+auf+Zulassung+zu+Praxisphase+und+Auslandssemester.pdf. [Zugegriffen: 25. September 2024]
- [6] Hochschule Bielefeld, Hrsg., „Einreichung von schriftlichen Arbeiten“. Verfügbar unter: <https://www.hsbi.de/hochschule/schriftliche-arbeiten>. [Zugegriffen: 25. September 2024]
- [7] Hochschule Bielefeld, Hrsg., „Eigenständigkeitserklärung“, Oktober 2023. Verfügbar unter: https://www.hsbi.de/multimedia/Hochschulverwaltung/Dezernat+II/StudServ/Pr%C3%BCfungsangelegenheiten/Hochschulweite+Ordnungen+_Formulare+und+Antr%C3%A4ge/Eigenst%C3%A4ndigkeitserkl%C3%A4rung.pdf. [Zugegriffen: 25. September 2024]
- [8] Hochschule Bielefeld, Hrsg., „Zeugnis Praxisphase“. Verfügbar unter: https://www.hsbi.de/multimedia/Hochschulverwaltung/Dezernat+II/StudServ/Pr%C3%BCfungsangelegenheiten/Studiengangs_Downloads/Informatik+_IFM/Antrag+Praxisphasebescheinigung+%28Kurzform%29.pdf. [Zugegriffen: 25. September 2024]
- [9] Hochschule Bielefeld, Hrsg., „Antrag auf Zulassung zur Bachelor-Arbeit“. Verfügbar unter: https://www.hsbi.de/multimedia/Hochschulverwaltung/Dezernat+II/StudServ/Pr%C3%BCfungsangelegenheiten/Studiengangs_Downloads/Informatik+_IFM/Antrag+auf+Zulassung+zur+Bachelor-Arbeit.pdf. [Zugegriffen: 25. September 2024]

ngsangelegenheiten/Studiengangs_Downloads/Informatik+ +IFM/Antrag+auf+Zulassung+zur+Bachelorarbeit.pdf. [Zugegriffen: 25. September 2024]

[10] C. Gips, „pandoc-thesis - A Template for Thesis Documents written in Markdown“. Verfügbar unter: <https://github.com/cagix/pandoc-thesis>. [Zugegriffen: 25. September 2024]

[11] H. Balzert, M. Schröder, und C. Schäfer, *Wissenschaftliches Arbeiten - Ethik, Inhalt & Form wiss. Arbeiten, Handwerkszeug, Quellen, Projektmanagement, Präsentation*. 2022. doi: [10.18420/LB-WissArbeiten](https://doi.org/10.18420/LB-WissArbeiten)

[12] Hochschule Bielefeld, Hrsg., „Studiengangsprüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Informatik an der Fachhochschule Bielefeld (Version 18)“, 1. September 2023. Verfügbar unter: https://www.hsbi.de/multimedia/Hochschulverwaltung/Dezernat+II/StudServ/Pr%C3%BCfungsangelegenheiten/Studiengangs_Downloads/Informatik+ +IFM/Studiengangspr%C3%BCfungsordnung+und+Modulhandbuch+Bachelor+Informatik+Version+18+%28Fassung+09_2023%29-p-169988.pdf. [Zugegriffen: 25. September 2024]

[13] Hochschule Bielefeld, Hrsg., „Antrag auf Fristverlängerung für die Abgabe der Bachelorarbeit“. Verfügbar unter: https://www.hsbi.de/multimedia/Fachbereiche/Campus+Minden/Studium/Studiengangs_Downloads/Informatik+ +IFM/Fristverl%C3%A4ngerung+f%C3%BCr+die+Abgabe+der+Bachelorarbeit.pdf. [Zugegriffen: 25. September 2024]

[14] Hochschule Bielefeld, Hrsg., „Nachteilsausgleich“. Verfügbar unter: <https://www.hsbi.de/hochschule/organisation/beauftragte/gleichstellungsbeauftragte/vereinbarkeit-von-studium/beruf-und-familie/nachteilsausgleich>. [Zugegriffen: 25. September 2024]

[15] Hochschule Bielefeld, Hrsg., „Merkblatt zum Nachteilsausgleich bei Studien- und Prüfungsleistungen für Studierende mit Familienaufgaben“. Verfügbar unter: https://www.hsbi.de/multimedia/Beauftragte/Gleichstellungsbeauftragte/Downloads/NTA_Familienaufgaben_endg%C3%BCltig-p-111382.pdf. [Zugegriffen: 25. September 2024]

[16] Hochschule Bielefeld, Hrsg., „Antrag auf Nachteilsausgleich für Studierende mit Familienaufgaben“. Verfügbar unter: https://www.hsbi.de/multimedia/Beauftragte/Gleichstellungsbeauftragte/Downloads/HSBI_Antrag+auf+Nachteilsausgleich_Familienaufgaben.pdf. [Zugegriffen: 25. September 2024]

[17] Hochschule Bielefeld, Hrsg., „Beauftragte für Studierende mit Behinderungen und chronischen Krankheiten“. Verfügbar unter: <https://www.hsbi.de/beauftragte-fuer-studierende-mit-handicap>. [Zugegriffen: 25. September 2024]

[18] Hochschule Bielefeld, Hrsg., „Studieren mit Beeinträchtigung - Nachteilsausgleich bei Prüfungsleistungen“. Verfügbar unter: <https://www.hsbi.de/multimedia/Beauftragte/Beauftragte+f%C3%BCr+Studierende+mit+Behinderungen+und+chronischen+Krankheiten/Informationsblatt+zum+Nachteilsausgleich.pdf>. [Zugegriffen: 25. September 2024]

[19] Hochschule Bielefeld, Hrsg., „Antrag auf Nachteilsausgleich“. Verfügbar unter: <https://www.hsbi.de/multimedia/Beauftragte/Beauftragte+f%C3%BCr+Studierende+mit+Behinderungen+und+chronischen+Krankheiten/Antrag+Nachteilsausgleich.pdf>. [Zugegriffen: 25. September 2024]



Unless otherwise noted, this work is licensed under CC BY-SA 4.0.

Stand: 25. September 2024; Quelle: <https://github.com/cagix/faq-praxisphase-abschlussarbeit>