

## **Verfahrensordnung für Bachelor-Arbeiten des Studiengangs Schiffs- und Hafenbetrieb dual Zulassung**

Zur **Bachelor-Arbeit** wird zugelassen, wer folgende Leistungen in dem jeweiligen Studiengang nachweisen kann und mindestens das letzte Semester vor der Meldung zur Bachelor-Arbeit an der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth in dem jeweiligen Studiengang immatrikuliert war.

1. Zur Bachelorarbeit wird zugelassen, wer bis auf das Modul „Praxisphase“ alle Module des Studiengangs Schiffs- und Hafenbetrieb bestanden hat.
2. Zur Bachelorarbeit kann, abweichend von Absatz 1 aus besonderem Grund auf Antrag, durch die Prüfungskommission auch zugelassen werden, wem über das Modul „Praxisphase“ hinaus noch maximal zehn Leistungspunkte aus dem 5. – 7. Fachsemester fehlen, das Modul „Projektstudie“ muss jedoch bestanden sein.

### **Anmeldung**

Die Studierende/der Studierende beantragt die Zulassung zur Bachelor-Arbeit gem.

### **Prüfungs- und Terminplan des jeweiligen Winter- oder Sommersemesters.**

#### **Prüfer**

Mit der Ausgabe des Themas der Bachelor-Arbeit werden die Prüferin oder der Prüfer, die oder der das Thema benannt hat (Erstprüferin/Erstprüfer), und eine weitere Prüferin oder ein weiterer Prüfer (Zweitprüferin/Zweitprüfer) von der Prüfungskommission bestellt. Während der Anfertigung der Arbeit wird die Studierende oder der Studierende von der Erstprüferin oder dem Erstprüfer betreut.

Das Thema der Bachelor-Arbeit kann von jeder und jedem Mitglied der Professorengruppe des Fachbereiches, dem der Studiengang zugeordnet ist, festgelegt werden.

Mit Zustimmung der Prüfungskommission kann das Thema auch von einer Professorin oder einem Professor festgelegt werden, die oder der nicht Mitglied in diesem Fachbereich ist. Es kann auch von anderen Prüfungsbefugten nach § 13 (1) Teil A der BPO festgelegt werden; in diesem Fall muss die oder der Zweitprüfende Professorin oder Professor sein.

Zu Erst- und Zweitprüfern dürfen nur Personen bestellt werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende [Dipl.-Ing. (FH)] oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

Werden besonders in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen zu Erst- oder Zweitprüfern bestellt, so haben diese ihre Qualifikation durch die Vorlage einer Kopie ihrer Diplom-/Bachelorurkunde nachzuweisen. Außerdem besteht die Möglichkeit, dass die HS-Professorin/der HS-Professor auf anliegendem Beiblatt bestätigt, dass die externe Prüferin oder der externe Prüfer die Anforderungen nach § 13 (1) Teil A der BPO erfüllt.

#### **Bearbeitung**

Die **Bearbeitungszeit** der Bachelor-Arbeit beträgt 12 Wochen. Sie kann um höchstens 2 Wochen verlängert werden.

Verlängerungsanträge sind schriftlich und rechtzeitig mit einer Stellungnahme der Erst- bzw. Zweitprüferin/des Erst- bzw. Zweitprüfers bei der Prüfungskommission zu stellen.

Der Ausfall von EDV-Geräten (z. B. Rechnerdefekte o. ä.) rechtfertigen keine Verlängerung der Bearbeitungszeit. Es ist in ausreichendem Maße dafür Sorge zu tragen, dass eine Sicherung der Daten auf externe Datenträger u. U. täglich vorgenommen wird.

Das Thema kann nur einmal innerhalb der ersten drei Wochen der Bearbeitungszeit der Bachelor-Arbeit zurückgegeben werden.

Wird wegen anerkannter andauernder Prüfungsunfähigkeit über einen Zeitraum von mindestens 20 Prozent der Bearbeitungszeit die maximale Gesamtdauer der Bearbeitungszeit überschritten, so gilt der Prüfungsversuch als nicht unternommen. Auf Antrag der Studierenden oder des Studierenden wird ein neues Thema ausgegeben. Auf Verlangen der Prüfungskommission ist ein amtsärztliches Attest vorzulegen, soweit die Prüfungsunfähigkeit nicht durch fachärztliches Attest ausreichend nachgewiesen wurde oder offenkundig ist.

Die Bachelor-Arbeit ist in **zweifacher** schriftlicher Ausfertigung und jeweils als elektronische Datei einzureichen. Ferner ist eine Zusammenfassung im Umfang von einer DIN A4 Seite abzugeben, aus der das Thema, die verwendete wissenschaftliche Methode und die Ergebnisse der Bachelor-Arbeit hervorgehen.

In der Bachelor-Arbeit hat die Studierende oder der Studierende schriftlich zu versichern, dass sie oder er die Arbeit - bei einer Gruppenarbeit den entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit -

- a) selbständig verfasst hat,
- b) keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat,
- c) alle Stellen der Arbeit, die wortwörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen übernommen wurden, als solche kenntlich gemacht hat und
- d) die Arbeit - mit Ausnahme für einen Double oder Joint Degree - in gleicher oder ähnlicher Form noch keinem anderen Prüfungsverfahren im In- oder Ausland zugrunde gelegen hat bzw. als Studienabschlussarbeit an keiner anderen Hochschule eingereicht wurde. (§ 18 (7) Satz 2 Teil A BPO)

### **Wiederholung**

Die Bachelor-Arbeit kann einmal wiederholt werden. Eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen. Eine Rückgabe des Themas bei der Wiederholung der Bachelor-Arbeit ist nur zulässig, wenn von dieser Möglichkeit nicht schon bei der ersten Arbeit Gebrauch gemacht wurde.

### **Kolloquium**

Zum Kolloquium wird zugelassen, wenn

1. die geforderten Module der Bachelor-Prüfung bestanden sind und
2. die Bachelor-Arbeit von einer Prüferin oder einem Prüfer vorläufig mit mindestens „ausreichend“ bewertet ist.

Nach § 19 (3) Teil A der BPO wird das Kolloquium gemeinsam von den Prüfenden der Bachelor-Arbeit als Einzelprüfung oder Gruppenprüfung durchgeführt. Die oder der Erstprüfende führt den Vorsitz. Die Dauer des Kolloquiums beträgt in der Regel 30 Minuten je Studentin oder Student. Das Kolloquium ist mit Ausnahme der Beratung und der Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse hochschulöffentlich. Auf Antrag der oder des zu Prüfenden sind Zuhörerinnen und Zuhörer auszuschließen.

### **Entlastungsnachweise**

Die Abschlussunterlagen werden der Absolventin oder dem Absolventen ausgehändigt, wenn der vollständige Entlastungsnachweis sowie die CampusCard im Immatrikulations- und Prüfungsamt abgegeben wird.

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname Matrikel-Nummer  
\_\_\_\_\_  
Straße Tel. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
PLZ/Ort e-mail \_\_\_\_\_@student.jade-hs.de

Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth  
An den Studiendekan  
Fachbereich Seefahrt und Logistik

**Studiengang: Schiffs- und Hafenbetrieb dual, PO Version 2018**

**Antrag auf Zulassung zur Bachelor-Arbeit**

**Anmeldefrist: s. Prüfungs- und Terminplan des jeweiligen Winter- oder Sommersemesters**

**Schreiben Sie Ihre Bachelor-Arbeit auf Englisch?  ja  nein**

**Falls „ja“, tragen Sie bitte nur das englische Thema ein.**

**Falls „nein“, tragen Sie bitte das deutsche und das englische Thema ein.**

**Thema der Bachelor-Arbeit auf Deutsch: (Bitte deutlich schreiben!)**

**Thema der Bachelor-Arbeit auf Englisch: (Bitte deutlich schreiben!)**

Die **Bachelor-Arbeit** wird als

- als Einzelarbeit  
 als Gruppenarbeit mit der/m Studierenden  
angefertigt.

Als Prüfer schlage ich vor:

ErstprüferIn: \_\_\_\_\_ **Datum:** \_\_\_\_\_ **Unterschrift:** \_\_\_\_\_

ZweitprüferIn: \_\_\_\_\_ **Datum:** \_\_\_\_\_ **Unterschrift:** \_\_\_\_\_

Die Zulassungsvoraussetzungen zur Anmeldung der Bachelor-Arbeit (s. Teil A und B der Bachelorprüfungsordnung) habe ich zur Kenntnis genommen. Mir ist bekannt, dass eine Zulassung erst erfolgen kann, wenn ich die Voraussetzungen erfülle.

Elsfleth, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Studierende/r

## Studiengang Schiffs- und Hafenbetrieb dual

Prof. \_\_\_\_\_

Elsfleth, \_\_\_\_\_

Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth  
An den Studiendekan  
Fachbereich Seefahrt und Logistik

Bachelor-Arbeit der/des Studierenden

\_\_\_\_\_

Hiermit wird bestätigt, dass der/die **externe Prüfer(in)**

Herr/Frau (mit akademischem Grad) \_\_\_\_\_

die Anforderungen nach § 13 Allgemeiner Teil (Teil A) der Prüfungsordnung für die Bachelorstudiengänge (BPO) der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth erfüllt.

**Eine Kopie der Urkunde des akademischen Abschlusses ist beigelegt!**

Firmenadresse: \_\_\_\_\_

oder

Privatadresse: \_\_\_\_\_

E-Mail Adresse: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift ProfessorIn / Jade Hochschule WOE