

Leitfaden für Bachelorarbeiten

Inhalt

1. Themenwahl	2
2. Betreuer*innenwahl	2
3. Umfang und Form	2
4. Gliederung einer Bachelorarbeit	2
5. Eidesstattliche Erklärung	3
6. Zitierweisen	3
7. Einreichung	3
8. Zeitraster und administrativer Ablauf	4
9. Die Defensio	5
10. Notenskala	5

1. Themenwahl

Das Thema wird im Kolloquium besprochen, ggf. korrigiert und in Absprache mit den Betreuenden festgelegt. Das Antragsformular „Anmeldung des Themas zur schriftlichen Bachelorarbeit“ ist ausgefüllt und mit den Unterschriften beider Betreuenden an studienabschluss@bruckneruni.at zu übermitteln (Abgabezeitpunkt siehe 7.)

Mit der Themenanmeldung legen Sie die inhaltliche Ausrichtung der Arbeit fest. Der Titel wird dagegen im Lauf der Fertigstellung Ihrer Abschlussarbeit präzisiert.

2. Betreuer*innenwahl

Jede Abschlussarbeit wird von zwei Personen betreut: der/dem Erstbetreuer*in und der/dem Zweitleser*in.

Die BA-Arbeit ist aus der Lehrveranstaltung „Kolloquium BA-Arbeit“ heraus zu schreiben. Der/die Leiter*in dieser LV betreut die Arbeit oder ist Zweitleser*in.

3. Umfang und Form

- 25 – 30 Seiten Text (pro Seite 2500 Zeichen inkl. Leerzeichen; insg. 62.500 – 75.000 Zeichen)
- Standardschrift; 1 ½ Zeilenabstand; Schriftgrad 12 pt
- Haupttext in Blocksatz (Silbentrennung)
- neue Rechtschreibung gemäß Duden, in der jeweils aktuellen Fassung
- In allen Abschlussarbeiten ist geschlechtergerechte Sprache anzuwenden. Dabei gibt es vielfältige sprachliche Möglichkeiten, die in Absprache mit den Betreuenden von den Studierenden gewählt werden. Die Verwendung der Gender-Klausel ist nicht zulässig.
- Abgabe als PDF-Dokument

4. Gliederung einer Bachelorarbeit

Jede Bachelorarbeit beinhaltet im Regelfall:

- Titelblatt / Deckblatt → Deckblattmuster zu finden im Abschnitt Leitfaden zur Bachelor/Masterarbeit unter <https://www.bruckneruni.at/de/studium/studienabschluss/> (Namen sind mit den akademischen Titeln anzuführen)
- Abstract → Fragestellung, das untersuchte Material und ggf. Ergebnisse der Arbeit. Das Abstract kann der Arbeit vorangestellt oder im Anhang angefügt werden.
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung → Darstellung und Begründung des Themas, Fragestellung, Überblick über Aufbau der Arbeit und Vorgehensweise sowie die Literatur -und Quellenlage.
- Hauptteil → Stand der Forschung / Literaturbericht / Fragestellungen. Erörterung einzelner Aspekte unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Positionen verschiedener Autor*innen bzw. Erhebung und Analyse empirischer Daten. Die einzeln angeführten Punkte gelten im Besonderen für Masterarbeiten.
- Zusammenfassung oder Fazit bzw. Schlussfolgerungen → Zusammenfassung oder vertiefende Reflexion der Ergebnisse der Arbeit, ggf. offen gebliebene Aspekte und weiterführende Fragestellungen
- Literaturverzeichnis → Vollständige Liste der verwendeten Literatur und Quellen in alphabetischer Reihung nach Autor*innen-Nachname; gängige bibliographische Form nach Rücksprache mit den Betreuenden

- Quellenverzeichnis: Quellenmaterial, das den schriftlichen Hauptteil ergänzt, ist in den Anlagen beizufügen (Interviews, Notenmaterial, Bildsammlungen)
- Weitere Anhänge: Material, das den schriftlichen Hauptteil ergänzt, ist im Anhang beizufügen (Interviews, Notenmaterial, Bildsammlungen); der Anhang ist ggf. gesondert mit Seitenzahlen und eigenem Inhaltsverzeichnis zu versehen

5. Eidesstattliche Erklärung

Die Eidesstattliche Erklärung ist **NICHT** Bestandteil der Abschlussarbeit, sondern ist via folgendem Formular extra an studienabschluss@bruckneruni.at zu übermitteln. Zu finden ist die Eidesstattliche Erklärung als Teil der Erklärung Einreichung Abschlussarbeit unter https://www.bruckneruni.ac.at/fileadmin/user_upload/02_Studienservices/Dokumente_Studienservice/Studienabschluss/Abschlussarbeit/Erklaerung_zur_Einreichung_einer_Abschlussarbeit_BA_MA_DOK_DE.pdf

- Arbeiten mit unterschriebener Eidesstattlicher Erklärung werden aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht angenommen und müssen korrigiert werden. Dies gilt für die digitale und die gedruckte Version.
- Das gedruckte Exemplar **MUSS** ident sein mit dem eingereichten digitalen Exemplar.

6. Zitierweisen

- Grundsätzlich gilt: In einer Bachelorarbeit wird einheitlich und einer fachspezifisch gängigen Konvention folgend zitiert. An der ABPU ist keine Zitierweise vorgeschrieben. Bitte wenden Sie sich an die Betreuer*innen der Arbeit, um die Zitierweise festzulegen.
- Übersetzungen: Bachelorarbeiten, die von Übersetzer*innen übersetzt worden sind, müssen deren Namen auf dem Deckblatt der Arbeit anführen (→ Deckblattmuster)
- Plagiate: Eingereichte Arbeiten werden auf mögliche Plagiate hin überprüft. Plagiierte Arbeiten werden ausnahmslos zurückgewiesen.

7. Einreichung

a) Digitale Exemplare:

- Bachelorarbeiten sind spätestens 1 Woche vor dem Defensiotermin an → studienabschluss@bruckneruni.at zu übermitteln (PDF-Datei, ohne Lebenslauf und Kontaktinformationen)
- Gleichzeitig mit der Abgabe ist ein **Abstract** (PDF-Datei) zur Arbeit zu senden; ebenfalls an → studienabschluss@bruckneruni.at
Formatierung: Name Student, Titel der Arbeit, Text Abstract (Umfang max. 250 Wörter), Datum
 Dieser Abstract wird ebenso wie der Volltext von der Universität öffentlich zugänglich gemacht und verweist auf die in der Bibliothek katalogisierte Bachelorarbeit.
- Bei Einreichung der Arbeit ist dieser die unterschriebene Erklärung zur Einreichung einer Abschlussarbeit beizulegen.
https://www.bruckneruni.ac.at/fileadmin/user_upload/02_Studienservices/Dokumente_Studienservice/Studienabschluss/Abschlussarbeit/Erklaerung_zur_Einreichung_einer_Abschlussarbeit_BA_MA_DOK.pdf

b) Gedruckte Exemplare – nur bei Benotung „mit Ausgezeichnetem Erfolg“:

- Bachelorarbeiten, die „mit Auszeichnung“ benotet wurden, werden zusätzlich in Papierform in der Bibliothek aufgestellt (festgebundenes Exemplar, einseitig bedruckt); Abgabe im Postfach des „Studienservice“ bei der Infologie im Foyer der Universität.
- Eine kostengünstige Bindemöglichkeit besteht in der Bibliothek
- Das gedruckte Exemplar **MUSS** ident sein mit dem eingereichten digitalen Exemplar.

c) Betreuer*innen und/oder Zweitleser*innen können neben einem digitalen Exemplar auch gedruckte Exemplare verlangen, dies ist mit Betreuer*in und Zweitleser*in persönlich abzusprechen.

8. Zeitraster und administrativer Ablauf

a) Themenbekanntgabe (Formular „Anmeldung des Themas zur schriftlichen Bachelorarbeit“ zu finden auf der Homepage <https://www.bruckneruni.at/de/studium/formulare>) ist im Zuge der Inskription zum 6. Semester des Bachelor-Studiums an → studienabschluss@bruckneruni.at zu übermitteln.

b) Es wird empfohlen, das Kolloquium für BA-Arbeiten spätestens zwei Semester vor dem geplanten Abschluss zu besuchen.

c) **Die Anmeldung zur Defensio braucht die Zustimmung zur fertigen Arbeit durch die Betreuenden.**

Deshalb wird dringend empfohlen, für die Begutachtung durch die Erst- und Zweitbetreuenden ausreichend Zeit einzuplanen und den Zeitplan gut mit den Betreuenden abzusprechen.

Nur die Freigabe der Arbeit durch die Betreuenden alleine reicht nicht aus, der*die Studierende hat per Mail um einen Defensio Termin anzusuchen. Andernfalls wird KEIN Termin koordiniert! → studienabschluss@bruckneruni.at

d) Die Defensio findet in der Regel ca. 3-4 Wochen nach deren Anmeldung statt. Zu spät angesuchte Defensiotermine werden nicht angenommen.

e) Zeitliche Regelung für die Abgabe des digitalen Exemplars der Arbeit an die/den Betreuer*in, Zweitleser*in und Dekan*in:

Betreuer*in und Zweitleser*in: Klären Sie rechtzeitig mit Betreuer*in und Zweitleser*in den Zeitplan für etwaige Feedbackschleifen und die Abgabe der finalen Version Ihrer Abschlussarbeit.

Dekan*in: spätestens 1 Woche vor der Defensio ist die Endfassung der Abschlussarbeit als PDF zu senden an → studienabschluss@bruckneruni.at

f) Sonderregelung:

- Der Abgabetermin der fertigen Arbeit ist rechtzeitig mit der/dem Betreuer*in und der/dem Zweitleser*in persönlich zu vereinbaren.
- Die Defensio muss bis spätestens **5. Oktober** stattgefunden haben, wenn im Wintersemester an der ABPU mit dem Masterstudium begonnen wird. Wird die Defensio nach der Frist durchgeführt, ist der Beginn des Masterstudiums im Wintersemester **nicht** möglich! (Stichtag für das **Sommersemester: 5. März**).

Damit Sie fristgerecht ohne Zahlung der Nachinskriptionsgebühr in der allgemeinen Zulassungsfrist inskribieren können, empfehlen wir, die Defensio **bis spätestens Mitte September** (Sommersemester: bis spätestens Mitte Februar) zu absolvieren, da eine Inskription in den Master erst erfolgen kann, wenn die Defensio eingetragen und das Bachelorstudium offiziell beendet wurde.

Wenn Sie an einer anderen Universität ein Masterstudium aufnehmen möchten, müssen Sie die Defensio **bis spätestens Anfang Juli** absolvieren, um fristgerecht alle Unterlagen für die Inskription an der anderen Universität erhalten zu können.

- Offiziell endet das Sommersemester mit Ende September. Um das Studium formal noch im Sommersemester zu beenden, muss die Defensio innerhalb der Nachfrist des folgenden Wintersemesters (spätestens im Oktober) absolviert werden. Andernfalls muss der Studienbeitrag für das Wintersemester fristgerecht entrichtet werden.
- Offiziell endet das Wintersemester mit Ende Februar. Um das Studium formal noch im Wintersemester zu beenden, muss die Defensio innerhalb der Nachfrist des folgenden Sommersemesters (spätestens im März) absolviert werden. Andernfalls muss der Studienbeitrag für das Sommersemester fristgerecht entrichtet werden.

Bitte beachten Sie, dass die Ausstellung des Zeugnisses bis zu 4 Wochen dauern kann (in den Ferien/lehrveranstaltungsfreien Zeiten gegebenenfalls länger).

9. Die Defensio

Die Defensio findet in Form eines Prüfungsgespräches statt, in dem der/die Kandidat*in inhaltliche Aspekte der Arbeit erläutert und zu kritischen Rückfragen der Kommission Stellung nimmt (Dauer ca. 30 Minuten inkl. Beratung und Ergebnisbekanntgabe).

Die Kommission besteht aus dem/der zuständigen Studiendekan*in und den beiden Betreuenden.

10. Notenskala

Die Beurteilung der Schriftlichen Arbeit und der damit verbundenen mündlichen Prüfung (Defensio) erfolgt gemäß folgender Notenskala:

„Mit ausgezeichnetem Erfolg bestanden“

„Mit sehr gutem Erfolg bestanden“

„Mit Erfolg bestanden“

„Nicht bestanden“

Dagmar Schinnerl, M.A. MSc

*Studiendekanin für künstlerisch-pädagogische
und künstlerisch-wissenschaftliche Studien*

Wilfried Brandstötter

Studiendekan für künstlerische Studien

Schuhmann Eva, M.A.

Leitung Studienservice