

## **Merkblatt zur Anfertigung der Bachelorarbeit (StgPO 2014)**

Die Bachelorarbeit ist gemäß § 34 Abs. 1 StgPO 2014 in zweifacher Ausfertigung abzuliefern. Davon ist 1 Exemplar für die Abgabe im Studienbüro (als Archivexemplar) in Papierform und in digitaler Form (z. B. CD) vorgesehen.

Die zweite Ausfertigung ist anzufertigen für die Präsentation beim abschließenden Kolloquium.

Für die Abgabe im Studienbüro verwenden Sie bitte je nach Umfang Ihrer Arbeit entweder einen schmalen oder einen breiten normalen **Stehordner**. Die Beschriftung des Ordner-Rückens ist wie folgt vorzunehmen:

FB 1  
Archivexemplar  
Bachelorarbeit  
Vorname  
Name  
1. Prüfer/in  
2. Prüfer/in  
(Semester z. B.)  
WS 20011/12

Als **erste Seite** Ihres Ordners ist ein Deckblatt zu erstellen nach folgendem Muster (die anzugebenden Daten müssen vorhanden sein, ansonsten besteht Gestaltungsspielraum):

### **Titel Ihrer Bachelorarbeit**

An der Fachhochschule Dortmund  
im Fachbereich Architektur  
erstellte  
**Bachelorarbeit**  
von  
Karl Mustermann  
geboren am TT.MM.JJJJ

1. Prüfer *oder* 1. Prüferin: xxxxxxxxxxxxxxxx
2. Prüfer *oder* 2. Prüferin: xxxxxxxxxxxxxxxx

Dortmund, TT. MM.JJJJ  
(Als Datum ist das Abgabedatum einzusetzen.)

(Bei Gruppenarbeiten sind alle Prüflinge in alphabetischer Reihenfolge des Namens aufzuführen.  
Im Inhaltsverzeichnis ist kenntlich zu machen, welche Kapitel, Absätze oder dergl. von wem verfasst worden sind.)

Nachfolgend ist eine **Zusammenfassung** der wesentlichen Inhalte und Ergebnisse der Bachelorarbeit zu erstellen (**Abstract**). Das Abstract soll den Umfang einer DIN A4 Seite möglichst nicht überschreiten und den Arbeitsweg und das Ergebnis in Kurzfassung darlegen (gemäß § 34 Absatz 2 StgPO in Verbindung mit § 31 Absatz 3 der RPO).

Zum **Inhalt** des Ordners gehört alles, was nach Arbeitsthema und Leistungsbeschreibung zur Bachelorarbeit gefordert ist. Von Modellen sind Fotos zu erstellen und beizufügen.

In der Arbeit genutzte Quellen sind dabei entsprechend anzugeben.

Abweichend von den Unterlagen, die Sie zur Präsentation beim Kolloquium vorlegen, dürfen für den Ordner

- Kopien
- in verkleinerter (vergrößerter) Form
- als schwarz/weiß Druck (gilt auch für Fotos)
- Papier anderer/einfacher Qualität

verwendet werden.

Die Ausführungen müssen lesbar, erkennbar und bewertbar sein. Es darf keinerlei Zweifel oder Diskussionsbedarf entstehen. Juristisch ver- bzw. bewertet wird nur dieses im Studienbüro abgegebene „Archivexemplar“.

Am Schluss der Arbeit (**letzte Seite**) ist als Bestandteil der Arbeit eine Erklärung an Eides statt abzugeben (gem. § 34 Abs. 2 StgPO in Verbindung mit § 31 Absatz 2 der RPO). Die lautet wie folgt:

**„Hiermit erkläre ich, dass die Bachelorarbeit (*bei einer Gruppenarbeit: der entsprechend gekennzeichnete Anteil der Bachelorarbeit*) von mir selbständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht wurden.“**

Diese Erklärung ist mit Datum und Unterschrift zu versehen.

**Termingerechte Abgabe** der Bachelorarbeit erfolgt im Studienbüro zu den Öffnungszeiten: Mo, Mi, Fr von 09:30 bis 12:30 Uhr oder Di von 13:00 bis 16:00 Uhr, oder nach Vereinbarung. Durch Aufgabe bei der Post **per Einschreiben am Abgabetag**. Der Einlieferungsschein ist im Studienbüro vorzulegen bzw. per Brief zu senden, jeweils an:

***Fachhochschule Dortmund / Studienbüro / z. Hd. Frau Schiechel/ Emil-Figge-Str. 38 / 44227 Dortmund.***

Sollten Sie außerhalb der Dienstzeit niemanden im Studienbüro erreichen, geben Sie Ihre als Paket verpackte und mit obiger Adresse versehene Bachelorarbeit ab ***beim Pförtner der Fachhochschule Dortmund in der Emil-Figge-Straße 38 / 44227 Dortmund.***