

Leitfaden zur Abschlussarbeit (BA)

Alle Angaben beziehen sich auf die Abschlussprüfungsregelung der Fakultät für Design und Künste und sind ausschließlich als Orientierungshilfe gedacht, um die Studierenden bei allen Schritten zu unterstützen, welche mit dem Erwerb des Abschlusses – von der Bekanntgabe des Abschlussthemas bis zum Ablegen der Diplomprüfung – verbunden sind. Das offizielle und verbindliche Dokument, auf das sich diese Leitlinien beziehen, ist die Prüfungsordnung der Fakultät.

Die Infos und das Video-Tutorial, welche zur korrekten Eingabe der Daten in die digitale Plattform nützlich sind, sind im Cockpit, unter > Students' zone > Thesis title request > "Click here for details" zu finden.

Inhaltsverzeichnis

Termine der Abschlussprüfungssessionen	2
Betreuer*in und Mitbetreuer*in	2
Bekanntgabe des Abschlussthemas	2
Bachelor-Abschlussarbeit	3
Mid-term Presentation	3
Praktischer Teil	4
Schriftlicher Teil (Dokumentation)	4
Fotografische Dokumentation.....	4
Abstract.....	4
AlmaLaurea.....	4
Bearbeitungszeit.....	4
Bibliothek – Sonderzugang/erweitereter Zugang	5
Atelierarbeitsplätze	5
Anmeldung zur Abschlussprüfung	5
Zulassung zur Abschlussprüfung.....	5
Plagiatskontrolle.....	6
Rücktritt	7
Räume für die Präsentationen	7
Prüfung für den Studiengang Design	8
Prüfung für den Studiengang Kunst	8
Bewertung der Abschlussprüfung	8
Proklamation.....	8
Registrierung der Note.....	8
Diplomverleihung	8
Diplorama	8
Urheber- und Nutzungsrechte	9
Alumni der Fakultät für Design und Künste	9

Termine der Abschlussprüfungssessionen

Zu Beginn jedes akademischen Jahres werden die **Termine der Abschlussprüfungssessionen** im [Studienführer](#) unter Studienabschluss > Design und Künste > Bachelor-Abschlussprüfung veröffentlicht.

*Betreuer*in und Mitbetreuer*in*

Vor der Bekanntgabe des Abschlussthemas wählen die Studierenden den/die Betreuer*in sowie den/die Mitbetreuer*in. Bei der Betreuung der Abschlussarbeit sind Betreuer*in und Mitbetreuer*in gleichgestellt.

Die Rolle des/der Betreuer*in kann ausgeübt werden von:

- a) Professor*innen auf Planstelle, Forscher*innen (RTD) der Fakultät
- b) Lehrbeauftragten der Fakultät, die zum Zeitpunkt der Bekanntgabe des Abschlussthemas einen gültigen Vertrag haben, unabhängig davon, ob sie während des Semesters der Vorbereitung der Abschlussarbeit einen Lehrauftrag haben.

Die Rolle des/der Mitbetreuer*in kann ausgeübt werden von:

- a) Professor*innen auf Planstelle, Forscher*innen (RTD) der Fakultät;
- b) Lehrbeauftragten der Fakultät, die zum Zeitpunkt der Bekanntgabe des Abschlussthemas einen gültigen Vertrag haben, unabhängig davon, ob sie während des Semesters der Vorbereitung der Abschlussarbeit einen Lehrauftrag haben;
- c) Professor*innen auf Planstelle, Forscher*innen (RTD) anderer Fakultäten der Freien Universität Bozen und nationaler oder internationaler Universitäten bzw. Forschungseinrichtungen;
- d) Expert*innen mit nachgewiesener Berufserfahrung, vorbehaltlich der Zustimmung des Studiengangsleiters.

Die angehenden Absolvent*innen legen das Bachelorthema in Absprache mit den beiden Betreuer*innen fest. Erst nach Erhaltung der Genehmigung des Bachelorthemas seitens der Betreuer*innen und Mitbetreuer*innen können die Absolvent*innen die digitale Prozedur im Cockpit fortführen, da die Hinterlegung des Abschlussthemas von den Betreuer*innen bestätigt werden muss. Mit der Genehmigung durch die Betreuer*innen, beginnt die Vorbereitungsphase der Abschlussprüfung. Jeder/e Betreuer*in steht dem angehenden Absolventen/ der angehenden Absolventin während der Bearbeitungszeit für 10 Stunden zur Verfügung. Den Studierenden wird empfohlen, diese Zeit (10+10 Stunden) voll in Anspruch zu nehmen.

Sollte ein/e angehender/e Absolvent*in seinen/ihren Mitbetreuer*in aus den unter den Buchstaben c) und d) genannten Personen auswählen (siehe auch Art. 4 der Abschlussprüfungsregelung), so ist das Fakultätssekretariat mindestens 10 Tage vor Ablauf der Frist für die Bekanntgabe des Abschlussthemas darüber zu informieren.

Bekanntgabe des Abschlussthemas

>My area > Bereich Studierende > Thesis Title Request

Abschlussthemata können nur von Studierenden angemeldet werden, die zum Anmeldetermin:

- alle im Studienplan vorgesehenen Prüfungen erfolgreich abgelegt, oder **nur noch 1 Prüfung (max. 6 KP) ausständig** haben. Diese kann noch während der offiziellen Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit abgelegt werden.
- die Sprachkenntnisse gemäß den „Richtlinien zur Mehrsprachigkeit und Sprachzertifizierungen“ der Freien Universität Bozen nachgewiesen haben (notwendige Bedingung für alle Studierenden, die sich ab dem Studienjahr 2015/16 eingeschrieben haben).
- alle von der Studienordnung vorgesehenen Werkstattkurse belegt haben (erforderliche Bedingung für Studierenden, welche das Abschlussthemata ab dem ak. Jahr 2022/2023 – Session 23.1 bekanntgeben werden).

Aufgrund der Gleichstellung der Betreuer*innen und Mitbetreuer*innen muss die Entscheidung über die Zulassung eines/einer Studierenden im Einvernehmen zwischen den Betreuer*innen und Mitbetreuer*innen getroffen werden.

Folgende Informationen sind für die Registrierung und Zulassung über das Cockpit erforderlich:

- Titel der Abschlussarbeit* (der Titel kann noch spätestens bei der Anmeldung zur Abschlussprüfung, wenn das PDF-Datei der Abschlussarbeit hochgeladen wird, geändert werden)

- Namen der Betreuer*innen und Mitbetreuer*innen
- Sprache in welcher die Abschlussarbeit verfasst wird
- Upload der PDF-Datei des Abstracts

****Bitte beachten, dass die PDF-Datei in PDF/A Format zu speichern und hochzuladen ist (das File in Acrobat Reader öffnen und das Format PDF/A unter „save as type“ wählen und auf „save“ klicken).**

Das Abschlussthema, welches von den Studierenden über die „Cockpit“ Plattform eingereicht worden ist, muss von dem/der Betreuer*in bis innerhalb Mitternacht der festgelegten Fälligkeit für die Bekanntgebung des Abschlussthemas genehmigt werden.

Studierende, die beabsichtigen, ihren Abschluss in der November- oder Märzsession zu absolvieren, sind von der Zahlung der Gebühren für das akademische Jahr, in dem sie die Präsentation ihrer Abschlussarbeit halten werden, befreit. Sie werden aufgefordert, eine virtuelle Stempelmarke von 16 Euro zu bezahlen, um diese Befreiung zu beantragen.

Was die Sprachvoraussetzungen betrifft, so werden die Studierenden, die ein Sprachzertifikat vorlegen möchten, welches sie durch das Bestehen der Sprachprüfung beim Amt für Zweisprachigkeit der Autonomen Provinz Bozen erworben haben, auf Folgendes hingewiesen: Sie müssen beim Fakultätssekretariat ein Formular beantragen, um den Prüfungstermin vorverlegen zu können.

*Bestätigungen öffentlicher Verwaltungen, die Auskunft geben über persönliche Situationen, Eigenschaften und Sachverhalte, dürfen gemäß Gesetz Nr. 183 vom 12.11.2011 nur mehr zwischen **Privatpersonen** verwendet werden.*

Öffentliche Behörden sowie private Betreiber von öffentlichen Dienstleistungen dürfen keine amtlichen Bescheinigungen mehr anfordern oder annehmen. Gegenüber öffentlichen Behörden sowie privaten Betreibern von öffentlichen Dienstleistungen müssen laut Gesetz Eigenerklärungen einer Bestätigung bzw. Ersatzerklärungen eines Notorietätsakt verwendet werden (Art. 40, 46 und 47 des D.P.R. Nr. 445 vom 28.12.2000).

Die Provinz kann daher keine von der Freien Universität Bozen ausgestellten Bescheinigungen annehmen, sondern nur Eigenerklärungen anstelle einer Notorietätsurkunde.

Anderenfalls können die Studierenden eine Erklärung zum Ersatz einer beeideten Bezeugungsurkunde vorlegen in der sie – wie im Artikel 5 der Abschlussprüfungsregelung der Fakultät für Design und Künste festgelegt wird, *„Studierende, welche ab dem a.J. 2015/16 im Bachelor eingeschrieben sind, können das Thema einreichen, nur wenn sie die für den BA-Abschluss verlangten Sprachkenntnisse laut „Richtlinien zur Mehrsprachigkeit und zu den Sprachnachweisen“ der Freien Universität Bozen vorweisen können“* – die Angabe der Fristen der Abschluss-session angeben.

Sollten Studierende angeben, dass die Bescheinigung für Privatpersonen bestimmt ist, können wir diese nach Ausfüllen des Antragsformulars (über das Fakultätssekretariat/Cristiana Cretone) und Abgabe von zwei Stempelmarken zu je 16 €, ausstellen (diese Bescheinigung kostet insgesamt 32 €, und hat in den Beziehungen zwischen öffentlichen Einrichtungen keinen rechtlichen Wert).

Bachelor-Abschlussarbeit

Die Bachelor-Abschlussarbeit stellt die Schlussetappe des Studienparcours eines Studiengangs der Fakultät dar. Alle im Laufe der Ausbildung erlernten Fähigkeiten werden anhand eines Themas der eigenen Wahl beispielhaft angewandt. Jede/r Studierende sollte mit der Abschlussarbeit ein Thema ihrer/seiner Wahl, welches mit den Betreuer*innen und Mitbetreuer*innen vorher vereinbart worden ist, frei erforschen.

Die Abschlussarbeit wird eigenständig ausarbeitet und umfasst einen praktischen und einen schriftlichen Teil. Eine vollständige fotografische Darstellung des Abschlussprojekts ist ebenfalls als integraler Bestandteil des schriftlichen Teils zu betrachten und wird dem schriftlichen Teil vor der Prüfung beigelegt (siehe Beschreibung der fotografischen Dokumentation).

Mid-term Presentation

Ungefähr 10 Wochen nach der Einreichung des Themas diskutieren die Studierenden den Fortschritt ihrer Arbeit mit einer Gruppe von Dozent*innen, welche vom Dekan unter den Betreuer*innen und

Mitbetreuer*innen ernannt werden. Es handelt sich um eine Präsentation, bei der das **Projektkonzept** erörtert wird, und besonderes Augenmerk legen sollte auf:

- den Inhalt (**was**),
- auf die praktischen und konzeptionellen Gründe, die zu den getroffenen Entscheidungen geführt haben (**warum**),
- die für die Umsetzung des Projekts vorgesehenen Methoden (**wie**).

Die Präsentation findet nach dem gleichen Muster wie die Abschlussprüfung statt, so dass die Studierenden 10-15 Minuten für die Präsentation haben, gefolgt von einer 15-20-minütigen Debatte mit der Dozentengruppe. Da diese Mid-term Präsentation als Moment der Auseinandersetzung zwischen Studierenden und Dozent*innen gedacht ist, sind Studierende und Dozent*innen gebeten während der gesamten Dauer des Treffens anwesend zu sein.

Praktischer Teil

Der praktische Teil besteht aus einem Projekt in den Bereichen Design bzw. Kunst. Die Präsentation während der Abschlussprüfung konzentriert sich hauptsächlich auf diese praktische Arbeit, die einen wesentlichen Teil des Projekts darstellt und aus einem Objekt des Produktdesigns oder der visuellen Kommunikation, aus einer Dienstleistung oder einer künstlerischen Gestaltung bestehen kann. Um das Projekt konkret umzusetzen, richten die Studierenden eine räumliche Präsentation ein und stellen ihr Abschlussprojekt in all seinen Teilen vor. Bei der Abschlussprüfung können die Studierenden auch Zwischenversionen des Projekts für ihre Präsentation verwenden. **Die Diskussion während der Abschlussprüfung bezieht sich vorwiegend auf diese Arbeit.**

Schriftlicher Teil (Dokumentation)

Die schriftliche Arbeit besteht aus einem ausführlichen, kritischen Text, der den gesamten Prozess, der zur Entwicklung des Abschlussprojekts geführt hat, dokumentieren soll, einschließlich der Phasen der Recherche, des Entwurfs und der praktischen Umsetzung der Arbeit. Neben der Angabe der einschlägigen Quellen und Referenzen muss das Dokument zeigen, dass das Projekt das Ergebnis gründlicher Recherchen ist und, dass die Anwendung und Erprobung der im Studium erworbenen Fähigkeiten die Entwicklung/praktische Umsetzung ermöglicht hat. Als Richtwert gilt, dass der Text mindestens 20.000 Zeichen (einschließlich Leerzeichen) lang sein sollte.

Fotografische Dokumentation

Die fotografische Dokumentation besteht aus einer Reihe von Bildern oder Fotografien, die eine vollständige Darstellung der Eigenschaften des Endprodukts liefern. Diese enthält Fotos und/oder Bilder, die im PDF-Format in Druckqualität gelayoutet sind (und als integraler Bestandteil der Dokumentation zu betrachten sind) und das Projekt im Detail erläutern. Nachdem die PDFs der zuvor im Cockpit hochgeladenen Dokumentation ausgedruckt werden, wird diese Dokumentation gefaltet und auf das dritte Deckblatt, der für die Archivierung bestimmte Kopie geklebt. Bei der Gestaltung des Layouts muss daher das Falten und Kleben berücksichtigt werden.

Abstract

Das Abschlussprojekt wird seitens der Studierenden mittels eines Kurztexts beschrieben, welcher den Inhalt des Projekts zusammenfasst und seine spezifischen Eigenschaften sowie den Kontext definiert. Der Umfang dieses Kurztextes, der in den drei von unibz verwendeten Sprachen verfasst sein muss, liegt zwischen 150 und 250 Wörtern.

AlmaLaurea

Nach Anmeldung des Abschluss-themas im Cockpit, erhalten die Studierenden eine Benachrichtigung (im Cockpit) bezüglich des Fragebogens AlmaLaurea, welcher online auszufüllen ist. Nach Ausfüllen des Fragebogens wird das System automatisch aktualisiert.

Bearbeitungszeit

Die Fälligkeiten für die Einreichung der Abschlussarbeit werden vom Sekretariat bekannt gegeben. Die erste Frist gilt für das Hochladen des schriftlichen Teils, des Titels und des Abstracts, während die zweite Frist mit dem Datum der Abschlussprüfung übereinstimmt, welche erst mitgeteilt wird, nachdem das Sekretariat die notwendigen Kontrollen durchgeführt und den Zeitplan für die Prüfungssession festgelegt hat. Werden

diese Fälligkeiten nicht eingehalten, müssen die angehenden Absolvierenden ein neues Abschlussthema einreichen, welches sich vom vorherigen Thema unterscheiden muss. Es können neue Betreuer*innen und/oder Mitbetreuer*innen gewählt werden. Der neue Erstbetreuer/die neue Erstbetreuerin muss schriftlich bestätigen, dass sich das neue Thema wesentlich vom vorherigen unterscheidet. **Die Studierenden können in Ausnahmefällen und nach vorherigem Einverständnis seitens der Betreuer*innen und Mitbetreuer*innen und des Studiengangsleiters das gleiche Thema beibehalten, es ist aber erforderlich das Abstract für die nächste Session erneut hochzuladen.**

In Krankheitsfällen kann durch Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses der Abgabetermin der Abschlussarbeit vom Dekan um die krankgeschriebene Zeit verschoben werden. In diesem Fall wird dann die/der angehende Absolvent/in in der darauffolgenden Abschlussprüfungssession geprüft.

Bibliothek – Sonderzugang/erweiterter Zugang

Nach Anmeldung des Abschlussthemas im Cockpit kann der verlängerte Zutritt zur unibz Bibliothek durch das entsprechende Formular beantragt werden. Für weitere Informationen bitten wir euch, euch an die Universitätsbibliothek zu wenden (Ansprechperson für die Fakultät für Design und Künste ist Frau Elena Grigolato).

Atelierarbeitsplätze

Die Fakultät verfügt über eine begrenzte Anzahl an Atelierarbeitsplätzen für angehende Absolvent*innen. Einige Tage nach der Anmeldefrist für das Abschlussthema werden via E-Mail die verfügbaren Atelierarbeitsplätze bekanntgegeben. Nach Hinterlegung einer Kautions kann ein Arbeitsplatz reserviert werden. **Innerhalb einer Woche nach den Abschlussprüfungen ist der Arbeitsplatz wieder geordnet zu übergeben** und nach Überprüfung von Seiten des Facility Managements wird die Kautions rückerstattet.

Anmeldung zur Abschlussprüfung

>My area > Bereich Studierende > Final exam

Einige Tage vor dem Abschlussprüfungstermin erfolgt die Anmeldung zur Abschlussprüfung über die digitale Plattform „Cockpit“, von welcher die **Einzahlungsscheine** für die zu entrichtenden Stempelmarken für das Diplom (16 €) und für den Zulassungsantrag zur Abschlussprüfung (16 €) heruntergeladen werden können. Die Zahlung erfolgt mittels Zahlungssystem pagoPA (weitere Infos hierzu sind unter: <https://www.unibz.it/de/legal/amministrazione-trasparente/pagamenti-informatici/> veröffentlicht). Die Einzahlung innerhalb der vorgesehenen Frist (15 Tage vor der Abschlussprüfung) ist Voraussetzung um zur Abschlussprüfung zugelassen zu werden. Es ist daher zu empfehlen, die Zahlung rechtzeitig vor Ablauf der Frist zu tätigen. Die Zahlungsbestätigung muss nicht im Sekretariat eingereicht werden.

Falls nach erfolgter Bezahlung beider Stempelmarken beschlossen wird, die Prüfung auf die nächste Session zu verschieben, so bleiben die 16€ für das Diplom gültig, während die Stempelmarke für den Zulassungsantrag zur Abschlussprüfung erneut zu bezahlen ist.

Zulassung zur Abschlussprüfung

Um zur Diplomprüfung zugelassen zu werden, müssen die Betreuer*innen in Absprache mit den Mitbetreuer*innen die schriftliche Diplomarbeit, die im Cockpit hochgeladen werden muss, sowie die erzielten Ergebnisse des praktischen Teils der Arbeit genehmigen. Die Freigabe durch die Betreuer*innen und Mitbetreuer*innen erfolgt ebenfalls über das Cockpit. Wenn diese der Meinung sind, dass die Arbeit nicht ausgereift oder nicht ausreichend entwickelt ist, können sie die Zulassung ablehnen.

Im Folgenden die Zulassungsvoraussetzungen zur Abschlussprüfung:

- Erwerb sämtlicher, laut Studiengangsregelung vorgesehener **Kreditpunkte** (CP), mit Ausnahme jener für die Abschlussarbeit.
- Ordnungsgemäße Einzahlung sämtlicher **Studiengebühren** bzw. Befreiung von denselben.

Spätestens **15 Tage vor** dem Abschlussprüfungstermin sind bis innerhalb 12:00 Uhr folgende Dokumente im Fakultätssekretariat einzureichen:

- **3 identische**, gedruckte Ausfertigungen des **schriftlichen Teils der Abschlussarbeit** (1 für den Erstbetreuer/die Erstbetreuerin, 1 für den Zweitbetreuer/die Zweitbetreuerin, 1 für die Archivierung in der Bibliothek). Der schriftliche Teil der Abschlussarbeit muss mit folgendem **Titelblatt** versehen sein:

Titel

Abschlussarbeit von *Name Nachname*

verfasst innerhalb der Prüfungssession *20xx/xx, 0x.x* (zum Beispiel: *2017/18, 18.1*)

an der Fakultät für Design und Künste der Freien Universität Bozen

in Zusammenarbeit mit *Unternehmen* oder *Institution*.

Betreuer*in: *Name Nachname* – Mitbetreuer*in: *Name Nachname*

- das von einer Mitarbeiterin/einem Mitarbeiter des Facility Managements genehmigte **Formular** zur Angabe des **Prüfungsortes** (die Studierenden im Studiengang Kunst, welche die für die Präsentation/Performance vorgesehene Dauer von 20 Minuten überschreiten, geben dies auf dem Formular an);
- die digitale Version des **Abstracts in PDF/A-Format** (in den drei Unterrichtssprachen Englisch, Deutsch und Italienisch, Gesamtlänge von 150-250 Wörtern).

Die mit dieser Beschriftung versehenen Abstracts, sind per E-mail an Cristiana.Cretone@unibz.it zu schicken:

IT

Titolo

Abstract della tesi di laurea elaborata da *Nome e Cognome*

per la sessione d'esame *20xx/xx, xx.x* (per es. *2017/18, 18.1*)

presso la Facoltà di Design e Arti della Libera Università di Bolzano

in collaborazione con Ditta o Istituzione

Relatore/Relatrice: *Nome Cognome* – Correlatore/Correlatrice *Nome Cognome*

DE

Titel

Abstract der Abschlussarbeit von *Name Nachname*

verfasst innerhalb der Prüfungssession *20xx/xx, xx.x* (z. B. *2017/18, 18.1*)

an der Fakultät für Design und Künste der Freien Universität Bozen

in Zusammenarbeit mit *Unternehmen* oder *Institution*

Betreuerin: *Name Nachname* – Mitbetreuer*in: *Name Nachname*

EN

Title

Abstract of the degree project by *Name Surname*

for the exam session *20xx/xx, xx.x* (f.e. *2017/18, 18.1*)

at the Faculty of Design and Art of the Free University of Bozen-Bolzano

in cooperation with

supervisor: *Name Surname* – co-supervisor: *Name Surname*

Spätestens **15 Tage vor** dem Abschlussprüfungstermin (bis innerhalb 23:59 Uhr) sind folgende Daten im Cockpit einzutragen bzw. folgende Dokumente hochzuladen und vom Erstbetreuer/ von der Erstbetreuerin zu genehmigen:

- die endgültige **Version des schriftlichen Teils der Abschlussarbeit**, welche in PDF/A Format hochzuladen ist und genau der ausgedruckten Version entsprechen muss;
- Turnitin **Plagiatsreport** (s. „[Plagiatskontrolle](#)“ – darf nicht mit der Quittung verwechselt werden);
- Der im Abstract angegebene **Titel** der Bachelorarbeit;

Nach Ablauf dieser Frist kann die hochgeladene Abschlussarbeit nicht mehr abgeändert werden.

Plagiatskontrolle

<https://guide.unibz.it/de/graduation/design-art/antiplagiarism-check/>

<https://www.unibz.it/assets/Documents/Library/unibz-library-turnitin-manual-stud-de.pdf>

Die Plagiatskontrolle durch **Turnitin (www.turnitin.com)** ist obligatorischer Teil der Abschlussprüfung und muss vor der Abgabe der Abschlussarbeit durchgeführt werden. **Der Upload in Turnitin ersetzt NICHT den offiziellen Upload der Abschlussarbeit** über das Cockpit! In Turnitin wird die Abschlussarbeit lediglich für die obligatorische Plagiatskontrolle hochgeladen, um den entsprechenden Plagiatsbericht zu generieren, welcher dann zusammen mit der Abschlussarbeit im Cockpit hochgeladen werden muss.

Liegt der Schwellenwert des Ähnlichkeitsindex unter 10%, wird die Anti-Plagiatsprüfung als positiv gewertet. Bei Werten zwischen 10 und 20% liegt der Arbeit im Ermessen des Betreuers. Bei einem Wert von mehr als 20% kann die Abschlussarbeit nicht angenommen werden. Auf jeden Fall liegt es in der Verantwortung des Betreuers/der Betreuerinnen, den Turnitin-Bericht (auch bei einem Wert mit weniger als 20%) zu überprüfen und Ausnahmen von diesen Angaben zuzulassen.

Laut Art. 9 der „Regelung über die Abschlussprüfungen der Studiengänge der Fakultät für Design und Künste“, hat die Feststellung von Plagiatsfällen seitens des Betreuers auf jeden Fall die Anwendung von Disziplinarmaßnahmen zur Folge, wie z. B. eine Suspendierung vom Studium für einen gewissen Zeitraum. Die Disziplinarstrafe des vorübergehenden Ausschlusses vom Studium darf die Maximaldauer von drei Jahren nicht überschreiten.

Die von Turnitin geprüfte und in Cockpit hochgeladene Datei „Final Thesis PDF/A“ muss dem Ausdruck der schriftlichen Arbeit entsprechen, d.h. sie muss die schriftliche Arbeit wiedergeben.

Bis innerhalb 12:00 Uhr des **Tages vor dem ersten Prüfungstag** (auf jeden Fall an dem vom Sekretariat mitgeteilten Datum) ist Folgendes im Fakultätssekretariat einzureichen bzw. hochzuladen:

- die gedruckte und gefaltete fotografische Dokumentation des Endproduktes in dreifacher Kopie (als integraler Bestandteil der Dokumentation zu betrachten). Der/Die Studierende klebt die gefaltete und vom Sekretariat gestempelte fotografische Dokumentation auf die dritte Umschlagseite der Dokumentation, welche zur Archivierung vorgesehen ist.
- die digitalen Bilder der Abschlussarbeit in Showcase: <https://portfolio.dsgn.unibz.it/>.

Darüber hinaus müssen die Absolvent*innen:

- alle aus den Werkstätten entliehenen Werkzeuge und Geräte zurückgegeben und eventuell noch offene Schulden beglichen haben;
- alle entliehenen Medien der Bibliothek zurückgegeben und eventuelle Mahngebühren beglichen haben;

Das Diplom und das Diploma Supplement können nicht ausgehändigt werden, solange entlehene Medien nicht zurückgegeben und ausstehende Gebühren beglichen werden.

Rücktritt

Studierende können schriftlich, mittels E-Mail an das Fakultätssekretariat, vom Termin für die Abschlussprüfung zurücktreten. Für die nächste Session, zu der sie antreten möchten, hat die Anmeldung neu zu erfolgen und die Stempelmarke von 16 € für die Zulassung zur Abschlussprüfung ist erneut zu entrichten.

Räume für die Präsentationen

Die Räume für die Präsentationen werden fortlaufend, ausgehend vom Erdgeschoss bis zum 3. OG des C- und F-Gebäudes und nach Hinterlegung einer Kautionszahlung zugewiesen. Vor der Abgabe des Zulassungsantrages findet ein Treffen mit den angehenden Absolventinnen und Absolventen statt, bei dem die erfolgte Zuweisung vorgestellt wird. Besondere Anforderungen an die Präsentationsflächen (z. B. sehr große Ausstellungsobjekte oder Video als Abschlussprojekt) können beim Treffen vorgebracht werden und werden berücksichtigt. Nach dem Treffen werden den angehenden Absolvent*innen die definitiven Präsentationsflächen mitgeteilt. Alle technischen Details (z. B. Wandbefestigung, Stromanschlüsse, Sicherheitsvorkehrungen, Ausleihe von Ausstellungsbedarf) müssen mit einer Mitarbeiterin/einem

Mitarbeiter des Facility Managements vor dem Aufbau geklärt werden. Angaben zur ordnungsgemäßen Nutzung der Ausstellungsflächen sind im Dokument „Richtlinien für den Umgang mit den Wänden in den Räumlichkeiten der Fakultät für Design und Künste“ veröffentlicht.

Nach der Abschlussprüfung muss die Präsentationsfläche wieder in Ordnung gebracht werden, alle Möbel und Vorrichtungen zurückgebracht werden, Wände von Kleber/Zeichnungen gereinigt und/oder Fotos o.ä. beseitigt werden. Nach Überprüfung der Fläche von Seiten des Facility Managements erfolgt die Rückerstattung der hinterlegten Kautions.

Prüfung für den Studiengang Design

Jede Abschlussprüfung dauert max. 35 Minuten, wovon 20 Min. für die Präsentation der Abschlussarbeit zur Verfügung stehen. Bewertet werden neben dem gestalterischen Projekt der schriftliche Teil der Abschlussarbeit, die Abstracts, die von den angehenden Absolventinnen und Absolventen durchgeführte Präsentation und die Diskussion mit der Prüfungskommission. Die Prüfungen sind öffentlich.

Prüfung für den Studiengang Kunst

Jede Abschlussprüfung dauert max. 35 Minuten, wovon 20 Min. für die Präsentation der Abschlussarbeit zur Verfügung stehen. Bewertet werden neben dem gestalterischen Projekt der schriftliche Teil der Abschlussarbeit, die Abstracts, die von den angehenden Absolventinnen und Absolventen durchgeführte Präsentation und die Diskussion mit der Prüfungskommission. Die Prüfungen sind öffentlich.

Sollte die Präsentation (Video/Performance z.B.) der/des angehenden Absolventin/Absolventen die Dauer von 20 Minuten überschreiten, so ist dies dem Fakultätssekretariat am Tag der Abgabe der schriftlichen Abschlussarbeit mitzuteilen und zwar in schriftlicher Form im Formular für die Angabe des Präsentationsortes.

Bewertung der Abschlussprüfung

Am Ende aller Präsentationen des Prüfungstages tritt die Prüfungskommission zusammen, um die Prüfungsarbeiten und Präsentationen des Tages zu bewerten.

Bewertet werden der praktische Teil und die schriftliche Arbeit, die Abstracts, die Präsentation der Studierenden und die Diskussionsrunde mit der Kommission.

Die Kriterien für die Bewertung der Testleistungen sind:

- kritische Annäherungsweise und Beobachtungsfähigkeit der Studierenden
- Vollständigkeit und Kohärenz der präsentierten Projekte
- Klarheit bei der Darstellung des Prozesses, der zu den während der Prüfung vorgestellten Entscheidungen geführt hat
- formal/ästhetische Eigenschaften der Unterlagen

Die Prüfung wird von der Prüfungskommission anhand von Noten zwischen 0 und 10 bewertet, die zu den Durchschnittsnoten der Studierenden während ihres Studiums dazugerechnet werden.

Wenn die Summe der Noten 110/110 übersteigt, kann die Prüfungskommission einstimmig beschließen, eine Auszeichnung (Laude) zu vergeben.

Die Kommission kann die Abschlussarbeit zurückweisen, wenn sie diese als unzureichend bewertet.

Proklamation

Am Ende jeder Abschlussprüfungssession findet die Proklamation der Absolventinnen und Absolventen statt. Datum und Ort werden mitgeteilt.

Registrierung der Note

Nach der Proklamation registriert der jeweilige Kommissionsvorsitzende die Noten im Cockpit.

Diplomverleihung

Das Diplom wird den Studierenden im Rahmen der Diplomverleihung, die jedes Jahr im September stattfindet, verliehen. Studierende erhalten vom Eventmanagement-Büro eine offizielle Einladung.

Diplorama

Die Abschlussarbeiten, die von der Kommission als besonders relevant erachtet werden, werden im Rahmen der Ausstellung Diplorama gezeigt, anlässlich derer auch ein Katalog veröffentlicht wird.

Urheber- und Nutzungsrechte

Die Urheberrechte an der Abschlussarbeit verbleiben in jedem Fall bei dem/der Verfasser*in der Abschlussarbeit. Die Fakultät für Design und Künste erhebt keine Ansprüche auf eventuelle Nutzungsrechte. Unter Nennung der Namen der Autoren behält sich die Fakultät für Design und Künste jedoch vor, Abschlussarbeiten für die eigene Pressearbeit und Publikationen zu verwenden. Sollten die Ergebnisse der Abschlussarbeit weiter ausgestellt werden bzw. in Produktion gehen, dann verpflichten sich die Autor*innen zu erwähnen, dass diese im Rahmen eines Studiums an der Fakultät für Design und Künste der Freien Universität Bozen entstanden sind.

Alumni der Fakultät für Design und Künste

Die Fakultät ist bestrebt, weiter mit den Absolvent*innen in Kontakt zu bleiben um diese u.a. über Veranstaltungen, Wettbewerbe, Stellenausschreibungen oder Aufträge auf dem Laufenden zu halten. Die Absolvent*innen sind eingeladen, Änderungen in ihren Kontaktdaten dem Sekretariat mitzuteilen, damit die Kontaktliste der Fakultät aktualisiert werden kann.