

## Leitfaden zur Abschlussarbeit (BA)

Alle Angaben beziehen sich auf die Abschlussprüfungsregelung der Fakultät für Design und Künste. Sie haben einen erläuternden Charakter - bindend ist jedoch die Abschlussprüfungsregelung der Fakultät, die im Cockpit unter [Info for students > Studienabschluss \(Bachelor + Master\) > Abschlussarbeit > Design und Künste > Bachelor > Informationen](#), veröffentlicht ist.

Die Infos und das Video-Tutorial, welche zur korrekten Eingabe der Daten in die digitale Plattform nützlich sind, sind im Cockpit, unter [HELPDESK -> MY ICT SERVICES -> COCKPIT GUIDE -> BEREICH STUDIERENDE -> ABSCHLUSSPRÜFUNG -> Ansuchen um den Titel der Abschlussarbeit & Anmeldung zur Abschlussprüfung](#) zu finden.

### Inhaltsverzeichnis

Termine der Abschlussprüfungssessionen .....	1
Erst- und Zweitbetreuer .....	2
Bachelor-Abschlussarbeit .....	2
Bekanntgabe des Abschlussthemas .....	2
AlmaLaurea.....	3
Bearbeitungszeit.....	3
Bibliothek – Sonderzugang/erweiterter Zugang .....	3
Atelierarbeitsplätze .....	3
Anmeldung zur Abschlussprüfung .....	3
Zulassung zur Abschlussprüfung.....	4
Plagiatskontrolle .....	5
Rücktritt .....	5
Präsentationsflächen.....	6
Prüfung für den Studiengang Design .....	6
Prüfung für den Studiengang Kunst .....	6
Proklamation und Übergabe des Designer-/Künstlerstempels .....	6
Registrierung der Note.....	6
Diplomverleihung .....	6
Diplorama .....	7
Urheber- und Nutzungsrechte .....	7
Alumni der Fakultät für Design und Künste .....	7

### Termine der Abschlussprüfungssessionen

Zu Beginn jedes akademischen Jahres werden die **Termine der drei Abschlussprüfungssessionen** im Cockpit unter [Info for students > Studienabschluss \(Bachelor + Master\) > Abschlussarbeit > Design und Künste > Bachelor](#) veröffentlicht.

Vor jeder Session werden **die zur Auswahl stehenden Betreuer** und die einzelnen Fälligkeiten im Cockpit unter [Info for students > Studienabschluss \(Bachelor + Master\) > Abschlussarbeit > Design und Künste > Bachelor > Informationen](#) veröffentlicht.

### Erst- und Zweitbetreuer

Studierende wählen einen Erstbetreuer (aus der für die jeweilige Session veröffentlichten Liste) und schlagen diesem den Zweitbetreuer vor. Zusammen mit den beiden Betreuern wird das Bachelorthema festgelegt (*bevor das Thema im Cockpit angemeldet wird*). Die Betreuer können ein ihnen vorgeschlagenes Thema auch ablehnen, bzw. dessen Betreuung nicht annehmen. Jeder Betreuer steht den angehenden Absolventinnen und Absolventen während der Bearbeitungszeit für 10 Stunden zur Verfügung. Es wird empfohlen diese Zeit (10+10 Stunden) voll in Anspruch zu nehmen.

Sollte als Zweitbetreuer ein Professor oder Forscher einer anderen Fakultät der Freien Universität Bozen oder einer anderen Universität oder Forschungseinrichtung gewählt werden (siehe auch Art. 4 der Abschlussprüfungsregelung), so ist das Fakultätssekretariat vor der Fälligkeit für die Anmeldung des Abschlussthemas darüber zu informieren. Jene Personen, welche keinen Vertrag mit der unibz aufweisen, müssen die Position eines Professors oder Forschers auf der Planstelle innehaben, um als Zweitbetreuer gewählt werden zu können und erhalten von der unibz hierfür ein Beauftragungsschreiben.

### Bachelor-Abschlussarbeit

Die Bachelor-Abschlussarbeit ist die Kür des Studiums. 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 frei erforschen.

Die Abschlussarbeit umfasst einen praktischen und einen schriftlichen Teil. Der praktische Teil besteht aus einem gestalterischen bzw. künstlerischem Projekt. Der schriftliche Teil erläutert, vertieft und dokumentiert den praktischen Teil (einschließlich aller relevanten Bibliographie- und Quellenangaben), so dass es Dritten möglich ist, den gesamten Prozess von Recherche, Entwurf und Ausarbeitung eigenständig nachzuvollziehen.

Eine ausführliche Recherche soll Sicherheit über den Arbeits- und Forschungsstand des jeweiligen Themas bringen und verhindern, sich in Entwicklungsarbeit zu vertiefen, die bereits von Dritten angestellt wurde und daher keine eigenständige Leistung mehr darstellt; hierfür hat jede/r Studierende selbst Sorge zu tragen. Es ist genauestens darauf zu achten, gute Entwicklungen nicht einfach nachzuahmen, sondern in jedem Falle zu erweitern und zu kontextualisieren. Darüber hinaus ist es sinnvoll, möglichst viele der im Studium erlangten Fähigkeiten in der Abschlussarbeit unter Beweis zu stellen.

### Bekanntgabe des Abschlussthemas

>MY AREA > BEREICH STUDIERENDE > THESIS TITLE REQUEST

Abschlussthemen können nur von Studierenden angemeldet werden, die zum Anmeldetermin alle im Studienplan vorgesehenen Prüfungen erfolgreich abgelegt haben. **Maximal eine nicht abgelegte Prüfung (max. 6 KP)** kann auch noch während der offiziellen Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit abgelegt werden. Die/der Studierende muss innerhalb der festgelegten Frist das Abschlussthema mittels der an der Freien Universität dafür vorgesehenen digitalen Plattform „Cockpit“ einreichen.

Studierende, die sich ab dem Studienjahr 2015/16 eingeschrieben haben, müssen die Sprachkenntnisse gemäß den „Richtlinien zur Mehrsprachigkeit und Sprachzertifizierungen“ der Freien Universität Bozen nachgewiesen haben, um ihr Abschlussthema anmelden zu können.

Das Abschlussthema muss vom Betreuer in Absprache mit dem Zweitbetreuer über die Plattform „Cockpit“ genehmigt werden.

Folgende Informationen bzw. Dokumente sind erforderlich: Titel der Abschlussarbeit, Namen der Betreuer, Sprache der Abschlussarbeit, Upload des PDF File der Beschreibung der Abschlussarbeit (PDF A > das File in Acrobat Reader öffnen und das Format PDF/A unter „save as type“ wählen und auf „save“ klicken). Studierende können den Titel bis zur Zulassung zur Abschlussprüfung ändern (15 Tage vor Abschlussprüfung).

### [AlmaLaurea](#)

Nach Anmeldung des Abschlussthemas im Cockpit, erhalten die Studierenden eine Benachrichtigung (im Cockpit) bezüglich des Fragebogens AlmaLaurea, welcher online auszufüllen ist. Detaillierte Infos zum Fragebogen AlmaLaurea sind unter folgendem Link abrufbar: <https://knowledge.scientificnet.org/public/#nd=214de492-37c8-44c4-85d9-9b9a2267bf68&ld=17f4d8ce-edff-4d42-ad33-d98e2cdebc35&ln=de>.

### [Bearbeitungszeit](#)

Die Bearbeitungszeit beträgt 16 Wochen ab Anmeldetermin des Abschlussthemas. In der Wintersession der Abschlussprüfungen wird die Woche zwischen Weihnachten und Neujahr nicht in der Berechnung der 16 Wochen Bearbeitungszeit berücksichtigt. 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.

Wer den Abgabetermin aus anderen Gründen nicht einhält, muss ein neues Abschlussthema definieren und es im Cockpit innerhalb des Abgabetermins für die nächste Abschlussprüfungssession anmelden.

Dabei können die Betreuer neu gewählt werden. Das neue Thema muss sich vom vorherigen deutlich unterscheiden; diesbezüglich muss der Erstbetreuer des verfallenen Abschlussthemas die hinreichende Differenzierung gegenüber dem neuen Thema schriftlich bestätigen.

### [Bibliothek – Sonderzugang/erweiterter Zugang](#)

Nach Anmeldung des Abschlussthemas im Cockpit kann der verlängerte Zutritt zur Bibliothek beantragt werden. Für weitere Informationen bitten wir Sie, sich 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 Absolventinnen und Absolventen. 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 der Abschlussprüfung 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

**Spätestens 20 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 im Cockpit unter: Info for Students > Allgemeine Infos > Studiengebühren: pagoPA Zahlungssystem veröffentlicht). Die Einzahlung innerhalb der vorgesehenen Frist (15 Tage vor der Abschlussprüfung) ist Voraussetzung um zur Abschlussprüfung zugelassen zu werden. 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

>MY AREA > BEREICH STUDIERENDE > FINAL EXAM

Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung ist die Annahme der schriftlichen Abschlussarbeit seitens der Betreuer mittels Cockpit. Falls die Abschlussarbeit von den Betreuern als unzureichend eingeschätzt wird, können diese die Zulassung auch ablehnen.

**Im Folgenden die Zulassungsvoraussetzungen** zur Abschlussprüfung:

- Erwerb sämtlicher, laut Studiengangsregelung vorgesehener **Kreditpunkte** (CP), mit Ausnahme jener für die Abschlussarbeit.
- Erwerb der **Sprachkenntnisse** gemäß den „Richtlinien zur Mehrsprachigkeit und zu den Sprachnachweisen“ der Freien Universität Bozen.
- Ordnungsgemäße Einzahlung sämtlicher **Studiengebühren** bzw. Befreiung von denselben.

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

- **3 identische**, gedruckte Ausfertigungen des **schriftlichen Teils der Abschlussarbeit** (1 für den Erstbetreuer, 1 für den Zweitbetreuer, 1 für die Archivierung in die Bibliothek) einschließlich aller relevanten Bibliographie- und Quellenangaben. Der schriftliche Teil der Abschlussarbeit **muss mit folgendem Impressum versehen sein:**

#### **Titel**

Abschlussarbeit von *Name Nachname*

entstanden 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*.

Erstbetreuer: *Name Nachname* - Zweitbetreuer: *Name Nachname*

- die digitale Version des **Abstracts** (in den 3 Unterrichtssprachen);
- das von einer Mitarbeiterin/einem Mitarbeiter des Facility Managements genehmigte **Formular** zur Angabe des **Prüfungsortes** (die Studierenden im Studienzweig Kunst, welche die für die Präsentation/Performance vorgesehene Dauer von 20 Minuten überschreiten, geben dies auf dem Formular an);

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

- die endgültige **Version der Abschlussarbeit** sowie der in den drei Unterrichtssprachen Englisch, Deutsch und Italienisch verfasste **Abstract** der Abschlussarbeit von jeweils **max. 1.200 Zeichen**. (für jede Sprache). Abschlussarbeit und Abstracts sind als einzige Pdf-Datei hochzuladen. Der Abstract in der Sprache der Abschlussarbeit wird online veröffentlicht. Bitte auf die Qualität der Texte achten. **Die Abstracts müssen ein Impressum mit folgenden Angaben aufweisen:**

#### **Titel**

Abstract der Abschlussarbeit von *Name Nachname*

it: Abstract della prova di laurea elaborata da / en: Abstract of the degree project by

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

it: per la sessione d'esame / en: for the exam session

an der Fakultät für Design und Künste der Freien Universität Bozen

it: presso la Facoltà di Design e Arti della Libera Università di Bolzano / en: at the Faculty of Design and Art of the Free University of Bozen - Bolzano)

in Zusammenarbeit mit *Unternehmen* oder *Institution*.

it: in collaborazione con / en: in cooperation with

Erstbetreuer: *Name Nachname* - Zweitbetreuer: *Name Nachname*

it: relatore / en: supervisor – it: correlatore / en: second supervisor

- Turnitin **Plagiatsreport** (s. „[Plagiatskontrolle](#)“); darf nicht mit der Quittung verwechselt werden;
- Der korrekte und **definitive Titel** der Bachelorarbeit;

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

### [Plagiatskontrolle](#)

<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 genaue Ablauf ist unter [Info for students > Studienabschluss \(Bachelor + Master\) > Abschlussarbeit > Antiplagiatskontrolle](#) beschrieben. 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 (NICHT DIE BESTÄTIGUNG) zu generieren, welcher dann zusammen mit der Abschlussarbeit im Cockpit hochgeladen werden muss.

**Achtung:** sollte eure Diplomarbeit zahlreiche Fotos enthalten, könnte das Programm Schwierigkeiten damit haben. In diesem Fall besteht die Möglichkeit in Turnitin eine Version ohne Bilder hochladen. Die Datei „Final Thesis PDF A“ hingegen ist auf jeden Fall vollständig im Cockpit hochzuladen und muss der gedruckten Version der schriftlichen Abschlussarbeit entsprechen.

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, den Turnitin-Bericht 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.

Spätestens **1 Tag vor dem ersten Prüfungstag** ist innerhalb 12 Uhr Folgendes **einzureichen**:

- die fotografische Dokumentation des Endproduktes im Faltformat „leporello“ **in dreifacher Kopie** (als integraler Bestandteil der Dokumentation zu betrachten). Der Studierende klebt ein „leporello“ auf die dritte Umschlagseite der Dokumentation, die zur Archivierung vorgesehen ist. Das „leporello“ wird dann vom Fakultätssekretariat abgestempelt.
- die **digitalen Bilder** sind in folgendem Format einzureichen: **10x15 cm mit 72 dpi Auflösung sowie im Format 50x70 cm mit 300 dpi Auflösung**. Die Bilder können per E-Mail übermittelt oder auf einen Usb-Stick geladen werden, welcher wieder zurückgegeben wird.

Darüber hinaus müssen die Absolventen:

- 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 Diploma Supplement/Diplom kann 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.

### Präsentationsflächen

Die Präsentationsflächen werden fortlaufend, ausgehend vom Erdgeschoss bis zum 4. OG des C- und F-Gebäudes und nach Hinterlegung einer Kautions 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 Absolventinnen und Absolventen 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.

Am Tag 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 wie Manifeste beseitigen 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) 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.

### 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 und Februar 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 mit den Projekten veröffentlicht wird. Die Absolventen lagern ihre mit Namen versehenen Abschlussarbeiten im Magazin des Werkstättenkoordinators Curzio Castellan zwischen.

### Urheber- und Nutzungsrechte

Die Urheberrechte an der Abschlussarbeit verbleiben in jedem Fall beim Verfasser 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 Abschlussarbeiten in Produktion gehen, dann verpflichtet sich der Autor diese mit „design: www.unibz.it | n.n.“ zu kennzeichnen.

### Alumni der Fakultät für Design und Künste

Die Fakultät ist bestrebt, weiter mit den Absolventen in Kontakt zu bleiben um diese u.a. über Veranstaltungen, Wettbewerbe, Stellenausschreibungen oder Aufträge am Laufenden zu halten.