

Formale Hinweise für die Erstellung und Abgabe einer Abschlussarbeit

I. Bestimmungen der Prüfungsordnung

1. Zweck

In der Abschlussarbeit soll der/die Prüfungskandidat_in zeigen, dass er/sie befähigt ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine Aufgabe aus dem jeweiligen Studiengang in fachübergreifenden Zusammenhängen und nach wissenschaftlichen Methoden selbstständig zu bearbeiten.

2. Gruppenarbeit

Die Abschlussarbeit kann auch als Gruppenarbeit zugelassen werden. Bei dieser Art der Gruppenprüfung müssen die individuellen Leistungen der einzelnen Studierenden erkennbar und bewertbar sein.

Der jeweils erstellte und zu bewertende Anteil muss entsprechend gekennzeichnet sein:

- Angabe des/der Verfasser_in zu den jeweils aufgeführten Abschnitten im Inhaltsverzeichnis
- Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung der jeweiligen Prüfungsleistung ermöglichen.

3. Eidesstattliche Erklärung

Der/die Prüfungskandidat_in hat schriftlich zu versichern, dass er seine/sie ihre Arbeit, bei Gruppenarbeiten seinen/ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil, selbstständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

Die **letzte Seite** der Arbeit muss deshalb folgende Eidesstattliche Erklärung **mit Orts- und Datumsangabe sowie der vollständigen Unterschrift des Verfassers / der Verfasserin** enthalten:

„Ich versichere hiermit, dass ich die vorstehende Arbeit [bzw.: meinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Gruppenarbeit] selbstständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Quellen und Hilfsmittel benutzt habe und diese Arbeit bei keiner anderen Prüfungsbehörde oder Person im Rahmen einer Prüfung vorgelegt habe. Sofern ich Texte aus textgenerierenden Dialogsystemen (z.B. ChatGPT) im Wortlaut übernommen oder mithilfe einer Paraphrase-Software generiert habe, habe ich diese entsprechend kenntlich gemacht. Die eingereichte elektronische Fassung der Arbeit stimmt mit der eingereichten gebundenen Fassung überein.“

4. Abgabe der Abschlussarbeit

Im Regelfall ist die Abschlussarbeit persönlich im Studierendenservice innerhalb der Öffnungszeiten einzureichen. Im Ausnahmefall können Sie die Abschlussarbeit(en) entweder über einen **Versanddienstleister** (z.B. Deutsche Post) oder über den **Fristenbriefkasten der EvH RWL** einreichen.

Achten Sie dabei bitte auf **die korrekte Adressierung**:

Ev. Hochschule RWL
Prüfungsamt
Immanuel-Kant-Str. 18-20
44803 Bochum

Achtung: Zur Fristwahrung ist das Datum des Posteingangs beim Prüfungsamt maßgebend, nicht das Einlieferungsdatum beim Versanddienstleister! Das Einwerfen in die Briefkästen oder das Adressieren der Arbeiten direkt an Erst- und Zweitleser_in wird ebenfalls als nicht fristgerechte Abgabe und somit als Fehlversuch gewertet.

Die Abschlussarbeit ist frist- und formgerecht in 2-facher Ausfertigung (bei Gruppenprüfungen **pro** Prüfungsteilnehmer_in) einzureichen.

Formale Hinweise zur Annahme der Arbeit im Studierendenservice/Prüfungsamt:

- **Zwei** fest gebundene Exemplare (keine Spiralbindung!)
- Arbeit **als Datei auf CD-ROM**. Auf der Innenseite des Buchrückens soll dazu eine Papierhülle befestigt werden
- Auf dem Titelblatt und/oder Cover darf das Logo der EvH RWL und auch der Schriftzug „Evangelische Hochschule ...“ (alleinstehend) **NICHT** verwendet werden!

II. Die äußere Form der Abschlussarbeit

1. Größe und Umfang

Die Abschlussarbeit ist in der Form einer schriftlichen Hausarbeit zu erstellen. Die Angaben zur Zeichen- bzw. Seitenzahl entnehmen Sie dem Modulhandbuch für Ihren Studiengang, die dort angegebenen Werte sollten möglichst nicht unter- oder überschritten werden. Finden Sie in Ihrem Modulhandbuch keine

Angaben dazu, gilt: für die Bachelorthesis (125.000-175.000 Zeichen einschl. Leerzeichen, entspricht ca. 50-70 Seiten) und für die Masterthesis (150.000 bis 200.000 Zeichen einschl. Leerzeichen, 60 bis 80 Seiten). Die Zeichen- bzw. Seitenanzahl des Literaturverzeichnisses und des Anhangs werden bei der Zählung nicht berücksichtigt.

Die Abschlussarbeit muss mit einem Textverarbeitungsprogramm geschrieben und auf Papier im DIN-A4-Format mit mindestens 70g/qm Gewicht ausgedruckt werden.

2. Gestaltung

Seitengestaltung und Schriftsatz

Die Seiten können einseitig oder beidseitig beschrieben werden. Der Zeilenabstand beträgt 1 ½ Zeilen. Als Schriftsatzart ist Blocksatz zu wählen.

Nummerierung und Seitenzahlen

Die Empfehlungen dazu sind in der „aktuellen Handreichung zum wissenschaftlichen Arbeiten“ zu finden.

Schrifttyp und Schriftzeichengröße

Überschriften:

Überschriften sind fett hervorzuheben.

Hauptüberschriften: Schrifttyp Times New Roman Schriftzeichengröße 14 Punkt oder
Schrifttyp Arial Schriftzeichengröße 12 Punkt.

Zwischenüberschriften: Schrifttyp Times New Roman Schriftzeichengröße 12 Punkt oder
Schrifttyp Arial Schriftzeichengröße 11 Punkt.

Ergänzende Angaben sind der „Handreichung zum wissenschaftlichen Arbeiten“ zu entnehmen.

Text (außer Kopf- und Fußnoten):

Beim Schrifttyp Times New Roman Schriftzeichengröße 12 Punkt oder
beim Schrifttyp Arial Schriftzeichengröße 11 Punkt.

Kopf- und Fußnoten:

Beim Schrifttyp Times New Roman Schriftzeichengröße 10 Punkt oder
beim Schrifttyp Arial Schriftzeichengröße 9 Punkt.

Seitenränder

links: 3,0 cm rechts: 3,0 cm oben: 3,0 cm unten: 3,0 cm

Titelblatt

Die Zeilen der Titelseite sind zu zentrieren. Der Titel sowie der Name des Verfassers/der Verfasserin werden in Großbuchstaben geschrieben.

TITEL DER ARBEIT

Bachelor- (bzw. Master-)arbeit an der
Ev. Hochschule Rheinland-Westfalen-Lippe
im Studiengang ...

von

NAME DES VERFASSERS/DER VERFASSERIN
Matrikelnummer

Erstleser_in: Titel und Name der Betreuerin/ des Betreuers
Zweitleser_in: Titel und Name der Zweitleserin / des Zweitlesers

Bochum, Datum der Abgabe

Zitierweise und Quellenangaben im Text/Fußnote sowie Literaturverzeichnis

Die Empfehlungen dazu sind in der „aktuellen Handreichung zum wissenschaftlichen Arbeiten“ zu finden.

Geschlechtergerechte Sprache

Die zu wählende Sprachform ist mit den Betreuer_innen der Arbeit abzusprechen.