

Wegleitung Bachelor Thesis 2025

Diese Wegleitung ist gültig für die Bachelor-Studiengänge der Hochschule für Wirtschaft der Fachhochschule Nordwestschweiz¹. Sie richtet sich an Studierende, Dozierende und Auftraggeberschaften und regelt die Rahmenbedingungen für das Modul Bachelor Thesis. Sie gilt für alle Bachelorarbeiten, die im Jahr 2025 gestartet werden.

Diese Wegleitung gilt für die **Standorte Basel, Brugg und Olten** in den Studiengängen Bachelor of Science in

- Betriebsökonomie / Business Administration (International Management)
- Wirtschaftsinformatik / Business Information Technology
- Business Artificial Intelligence (ab Frühlingsemester 2026)
- Wirtschaftsrecht (ab Frühlingsemester 2026)

Für die englischsprachigen Studiengänge ist diese Wegleitung auch in englischer Sprache verfügbar.

¹ mit Ausnahme des Studiengangs International Business Management

Inhaltsverzeichnis

1. Rahmenbedingungen	3
1.1. Stellung im Lehrplan	3
1.2. Ziel und Zweck	3
1.3. Zulassung	3
1.4. Zweier-/Einzelarbeit	3
1.5. Sprache	4
1.6. Anforderungen an das Thema	4
1.7. Vertraulichkeit	4
1.8. Umfang und ECTS-Credits	4
2. Akteurinnen und Akteure und deren Aufgaben	5
2.1. Auftraggeberschaft	5
2.2. Dozierende	5
2.3. Studierende	5
3. Zeitplan	6
3.1. Standorte Brugg & Olten (alle BSc Studiengänge), Studiengang BSc BIT, Basel	6
3.2. Studiengang Betriebsökonomie Basel	7
4. Herkunft und Eingabe von Themen	8
4.1. Von Studierenden akquiriertes Thema einer externen Auftraggeberschaft	8
4.2. Von der HSW bereitgestellte Themen von Praxispartnern	8
4.3. Thema von Organisationseinheiten bzw. Mitarbeitenden der FHNW	8
5. Themen- und Dozierendenzuteilung	9
5.1. Standorte Brugg & Olten (alle BSc Studiengänge), Studiengang BSc BIT, Basel	9
5.2. Studiengang BSc Betriebsökonomie Basel	9
6. Bearbeitung	10
6.1. Initialisierung, Kick-off-Meeting und Disposition/Proposal	10
6.2. Umfragen	11
6.3. Status-Meeting/Zwischenpräsentation	12
6.4. Verhalten bei unvorhergesehener Situation	12
6.5. Umfang der Arbeit und formale Aspekte	12
7. Abgabe und Schlusspräsentation	13
7.1. Abgabe der Bachelor Thesis	13
7.2. Konsequenzen bei verspäteter Abgabe	13
7.3. Schlusspräsentation	13
7.4. Öffentliches Management Summary	14
8. Bewertung der Bachelor Thesis	14
8.1. Beurteilung und Bewertung	14
8.2. Excel-Dokument "Bewertungsraster"	14
8.3. Notengebung und Wiederholung	15
8.4. Eigenständigkeitserklärung, Plagiate und Täuschungsversuche	15
8.5. Rechtsmittelbelehrung	15
8.6. Preise für ausgezeichnete Arbeiten	15
9. Kosten, Spesen, Entschädigung	16
10. Kontaktinformation und verbindliche Zusatzdokumente	17

1. Rahmenbedingungen

1.1. Stellung im Lehrplan

Die Bachelor Thesis ist ein Pflichtmodul der Bachelor-Studiengänge der Hochschule für Wirtschaft². Sie wird gemäss vorgesehener Studienstruktur im letzten Semester geschrieben.

1.2. Ziel und Zweck

Eine Thesis ist vielschichtig und festigt mehrere Kompetenzen:

- **Stärkung der Fach- und Methodenkompetenz:**
Erkennen einer Problemstellung in ihrer Vernetztheit, Bearbeitung in angemessener Tiefe und auf wissenschaftlicher Basis, Anwendung und Integration des erworbenen Wissens, Schliessen von Wissenslücken. Die Bachelor Thesis soll nach den Grundsätzen der Problemlösungsmethodik und des Projektmanagements bewältigt werden.
- **Stärkung der Sozial- und Selbstkompetenz:**
Die Studierenden realisieren das Projekt selbständig und in enger Zusammenarbeit mit der Auftraggeberschaft. Die Studierenden setzen sich mit ihren Leistungsgrenzen auseinander und haben, gestützt auf das Projektmanagement, Prioritäten zu setzen sowie Verantwortung zu übernehmen. Sie gehen mit einer Belastungssituation um.

Die Studiengänge Bachelor of Science in

- Betriebsökonomie (abgekürzt Bök) / Business Administration (International Management) (abgekürzt BA(IM))
- Wirtschaftsinformatik (abgekürzt WI) / Business Information Technology (abgekürzt BIT)
- Business Artificial Intelligence (abgekürzt BAI)
- Wirtschaftsrecht (abgekürzt WR)

sind praxisbezogen. Es werden Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt, die zur Übernahme anspruchsvoller betriebswirtschaftlicher Tätigkeiten sowie für Führungsaufgaben in Wirtschaft und Verwaltung erforderlich sind.

Mit der erfolgreichen Bearbeitung der Bachelor Thesis weisen die Studierenden nach, dass sie das im Studium erworbene Wissen anwenden und eine konkrete Problemstellung selbständig und systematisch bearbeiten, sowie passende Lösungen entwickeln können. Die zu erreichenden Kompetenzen sind detailliert in den Modulbeschreibungen der jeweiligen Studiengänge aufgeführt (<https://modulbeschreibungen.webapps.fhnw.ch>).

1.3. Zulassung

Zur Bachelor Thesis wird zugelassen, wer mindestens 140 ECTS Credits ausweisen kann. Über Ausnahmen entscheidet die Studiengangleitung.³

1.4. Zweier-/Einzelarbeit

Die Bachelor Thesis kann in den Bachelor-Studiengängen Betriebsökonomie und Business Administration (International Management) als Einzelarbeit oder als Gruppenarbeit zu zweit geschrieben werden. In den Bachelor-Studiengängen Wirtschaftsinformatik und Business Information Technology ist die Bachelor Thesis eine Einzelarbeit.

² mit Ausnahme des Studiengangs BSc International Business Management

³ Gemäss § 5 Absatz 10 des Studienreglements der Bachelor-Studiengänge Betriebsökonomie / Business Administration, Wirtschaftsrecht, Wirtschaftsinformatik / Business Information Technology, Business Artificial Intelligence an der Hochschule für Wirtschaft Fachhochschule Nordwestschweiz (FHNW) (StuReB HSW FHNW 2023)

1.5. Sprache

Die Bachelorarbeiten der Studiengänge BSc Betriebsökonomie und Wirtschaftsinformatik werden normalerweise in Deutsch geschrieben. Es steht den Studierenden aber frei, in Englisch zu schreiben, wenn dies von der Auftraggeberschaft gewünscht wird. Die Arbeiten in den Studiengängen BSc Business Administration (International Management) und Business Information Technology werden ausschliesslich in Englisch geschrieben.

1.6. Anforderungen an das Thema

Das Thema muss sich im Rahmen der angewandten Wirtschaftswissenschaften bzw. der Wirtschaftsinformatik bewegen. Die Bearbeitung der Fragestellung muss einen analytischen und einen konzeptionellen Teil umfassen.

1.7. Vertraulichkeit

Die Informationen der Auftraggeberschaft sind vertraulich zu behandeln. Im Sinne der Anwendungsorientierung der Fachhochschule ist es hingegen erwünscht, wenn die Bachelorarbeiten öffentlich zugänglich sind. Die Hochschule für Wirtschaft unterscheidet zwei Klassifizierungen:

Klassifizierung	Erläuterung
Vertraulich	Die Arbeit ist Dritten nicht zugänglich und wird von der Hochschule für Wirtschaft direkt archiviert.
Öffentlich	Die Arbeit wird öffentlich zugänglich gemacht. Arbeiten, die mit der Note 5.0 und höher beurteilt werden, werden über die Publikationsplattform https://studierendenprojekte.wirtschaft.fhnw.ch bereitgestellt. Zudem werden sie in das Institutional Repository FHNW (https://irf.fhnw.ch) aufgenommen. Am Standort Olten werden die Arbeiten darüber hinaus im Bibliotheksverbundsystem swisscovery FHNW (https://fhnw.swisscovery.slsp.ch) geführt.

Die mögliche Klassifizierung wird im Kick-off Meeting mit der Auftraggeberschaft besprochen. Final festgelegt wird die Klassifizierung erst am Ende der Arbeit. Die Dozierenden halten die finale Klassifizierung im Bewertungsraster und die Studierenden im Formular öffentliches Management Summary fest.

1.8. Umfang und ECTS-Credits

Die ECTS-Credits für die Bachelor Thesis bilden den Stundenaufwand ab, den die Studierenden betreiben sollen. Eine erfolgreiche Bachelor Thesis wird gemäss aktuellem Curriculum mit der folgenden Anzahl an ECTS-Punkten bedacht:

BSc Studiengänge	Credits
<ul style="list-style-type: none">- Betriebsökonomie (Bök) / Business Administration (International Management) (BA(IM))- Wirtschaftsinformatik (WI) / Business Information Technology (BIT)- Business Artificial Intelligence (BAI)- Wirtschaftsrecht (WR) Das gilt für alle Studienmodelle, Vollzeit (VZ) und Teilzeit/berufsbegleitend (TZ/BB) Arbeitsleistung pro Student, pro Studentin	10 ECTS 300 Stunden

2. Akteurinnen und Akteure und deren Aufgaben

2.1. Auftraggeberschaft

Die Auftraggeberschaft kann eine privatwirtschaftliche Unternehmung, eine Non-Profit- oder Public-Organisation, eine Organisationseinheit der FHNW oder eine Privatperson sein. Für die Auftraggeberschaft muss ein konkretes Problem vorliegen und ein Bedürfnis nach einer Lösung vorhanden sein.

Die Auftraggeberschaft stellt während der Bearbeitungsperiode den Informationsfluss sicher. Sie benennt eine Ansprechperson und idealerweise auch deren Stellvertretung. Sie erteilt den Auftrag, bezeichnet die Ziele, liefert notwendige Informationen, verfolgt die Zielerreichung und beurteilt die Arbeit zusammen mit dem betreuenden Dozenten/der betreuenden Dozentin. Falls die Auftraggeberschaft eine nahestehende Person der Studentin, des Studenten ist (Familie etc.), tritt sie bei der Beurteilung der Arbeit in den Ausstand. Sofern es für die Bearbeitung der Fragestellung erforderlich oder zweckmässig ist, sollte den Studierenden ein geeigneter Arbeitsplatz vor Ort zur Verfügung gestellt werden.

2.2. Dozierende

Seitens der Hochschule für Wirtschaft FHNW werden die Studierenden von Fachdozierenden betreut. Sie nehmen am Kick-off-Meeting, am Status-Meeting/der Zwischenpräsentation und an der Schlusspräsentation teil. Sie unterstützen die Studierenden insbesondere bei der Zieldefinition und in methodischen Fragen. Zudem beurteilen und bewerten sie die Bachelor Thesis gemeinsam mit der Auftraggeberschaft und zeigen ihr auf, wie die Zusammenarbeit mit der Fachhochschule nach Abschluss des Projekts weitergehen könnte.

2.3. Studierende

Die Studierenden bearbeiten die Bachelor Thesis weitgehend selbständig. Sie sind für die Koordination mit der Auftraggeberschaft und den Dozierenden verantwortlich. Sie gehen aktiv auf diese zu, wenn ihnen wichtige Informationen fehlen oder wenn Schwierigkeiten auftreten.

Sie sind insbesondere dafür verantwortlich, dass alle Termine und Schritte, die in den Kapiteln „Zeitplan“, „Bearbeitung“ und „Abgabe“ aufgeführt sind, eingehalten werden. Die Auftraggeberschaft soll als Kunde/Kundin betrachtet werden. Die Intensität der Zusammenarbeit mit der Auftraggeberschaft kann je nach Aufgabenstellung bzw. gemäss Wunsch der Auftraggeberschaft unterschiedlich sein. Die Zusammenarbeitsform bzw. die Häufigkeit des Informationsaustausches soll am Kick-off-Meeting gemeinsam besprochen und festgelegt werden. Es ist ein ausgewogenes Mass zwischen selbständiger Arbeitsweise, sowie Rücksprache mit der Auftraggeberschaft und dem betreuenden Dozenten/der betreuenden Dozentin zu finden.

Die Bachelor Thesis hat auf den Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens zu erfolgen. Wissenschaftliches Arbeiten bedeutet im Kontext der Bachelor Thesis:

- Der aktuelle Stand an Fakten, Best Practice, Theorien und/oder Modellen zum Thema wird recherchiert und in die Arbeit eingebaut (Literaturrecherche).
- Die Informationsquellen werden korrekt und vollständig offengelegt (zitiert).
- Genutzte Hilfsmittel werden vollständig offengelegt (Hilfsmittelverzeichnis).
- Die Schlussfolgerungen sind nachvollziehbar; es ist also ersichtlich, aufgrund welcher Fakten und eigener Überlegungen die vorgeschlagene Lösung gewählt bzw. ausgearbeitet wurde.

Auf unserem SWITCHtube-Kanal (<https://tube.switch.ch/channels/4c727b2d>) finden Sie mehrere Input-Videos rund um die Erstellung von wissenschaftsbasierten Arbeiten. Auch der Academic Guide (<https://www.fhnw.ch/plattformen/academicguide>) und der Sprachkompass der FHNW (<https://fhnw365.sharepoint.com/sites/inside-sprachkompass>) sind zu beachten.

3. Zeitplan

3.1. Standorte Brugg & Olten (alle BSc Studiengänge), Studiengang BSc BIT, Basel

	Ordentlicher Zeitplan (FS)	Zweiter Starttermin (HS)
Studiengänge	BSc Bök / BA(IM) / WI / BIT	
Zulassung	mindestens 140 ECTS Credits	
Themenwahl	selbst akquiriertes Thema oder aus Themenpool HSW	
Erreichung mindestens 140 ECTS (mit Aufschaltung des provisorischen Leistungsausweises auf MeinStudium)	Donnerstag, 20. Februar 2025	Donnerstag, 17. Juli 2025
Versand Themenpool an Studierende	Freitag, 21. Februar 2025	Freitag, 15. August 2025
Genehmigung der selbst akquirierten Themen. Studierende mit selbstakquirierten Thema können anschliessend mit der Bachelorarbeit beginnen.	Ab Montag, 24. Februar 2025	laufend ab Montag, 18. August 2025
Wahl Wunschthemen aus Themenpool (gilt für Studierende ohne selbst akquiriertes Thema)	Montag, 3. März 2025 12:00 Uhr	Donnerstag, 21. August 2025 12:00 Uhr
Themen- und Dozierendenzuteilung (gilt für Studierende, welche ein Thema aus dem Themenpool gewählt haben)	Donnerstag, 13. März 2025	Freitag, 29. August 2025
Eingabe selbst akquiriertes Thema	Bis Ende März	Laufend
Kontaktaufnahme mit Auftraggeber-schaft und Dozent/Dozentin und Organisation des Kick-off-Meetings	Bis Ende März	
Kick-off-Meeting	Bis spätestens Ende April	Bis spätestens Mitte September
Abgabetermin der Bachelor Thesis	Freitag, 08. August 2025, 13:00 Uhr	Freitag, 9. Januar 2026, 13:00 Uhr
Prozess Abgabe öffentliches Management Summary inklusive Illustration/Grafik oder Video abgeschlossen.	Freitag, 15. August 2025 oder nach Vereinbarung mit Doz./Auftr.	Freitag, 16. Januar 2026 oder nach Vereinbarung mit Doz./Auftr.
Notenabgabetermin	Montag, 01. September 2025	
Diplomfeier	25. September (Olten) 26. September (BIT, Basel) 27. September (Brugg)	Ende März 2026
Feedback zum Modul Bachelor Thesis und zur Betreuung (Online-Umfrage)	29. September 2025	

3.2. Studiengang Betriebsökonomie Basel

	Ordentlicher Zeitplan (nur FS)
Modulanmeldung	Anmeldung zum Modul „Bachelor Thesis“ im ESP-Einschreibefenster November 2024
Erreichung mindestens 140 ECTS (mit Aufschaltung des provisorischen Leistungsausweis auf MeinStudium)	Donnerstag, 20. Februar 2025
Genehmigung und Bestätigung der selbstakquirierten Themen. Studierende mit eigenem Thema können anschliessend mit der Bachelor Thesis beginnen.	ab Freitag, 21. Februar 2025
Freischaltung Themenpool für Studierende ohne eigenes Thema	Montag, 24. Februar 2025
Bewerbung auf Themen aus Themenpool und Kontaktaufnahme mit Auftraggeberschaft	ab Montag, 24. Februar 2025
Späteste Abgabe Antragsformular und Projektskizze (bei selbst akquirierten Themen) auf Moodle	Montag, 21. April 2025
Spätester, verbindlicher Abgabetermin der Bachelor Thesis (Upload auf Moodle Assessment)	Freitag, 08. August 2025, 13:00 Uhr
Späteste Abgabe des freigegebenen öffentlichen Management Summary inklusive Illustration/Grafik oder Video	Freitag, 15. August 2025 (oder nach gesonderter Vereinbarung mit Auftraggeberschaft/Dozierenden/Studierenden)
Spätester Termin für Schlusspräsentation	Freitag, 15. August 2025 (oder nach gesonderter Vereinbarung mit Auftraggeberschaft/Dozierenden/Studierenden)
Spätester Notenabgabetermin	Montag, 01. September 2025
Diplomfeier	Freitag, 26. September 2025
Feedback zum Modul Bachelor Thesis und zur Betreuung (Online-Umfrage)	Montag, 29. September 2025

Ausserordentliche Start- und Abgabetermine

Falls Studierende ausserhalb der in Abschnitt 3.1 und 3.2 aufgeführten Standardtermine ihre Bachelor Thesis schreiben, beträgt die Bearbeitungsdauer in den Studiengängen BSc Betriebsökonomie, Business Administration (International Management), Wirtschaftsinformatik und Business Information Technology **16 Wochen**.

Der ausserordentliche Starttermin wird nach Eingabe und Prüfung aller erforderlichen Dokumente von der Studiengangleitung bzw. durch eine von ihr beauftragte Stelle festgelegt. Der verbindliche Abgabetermin wird den Studierenden schriftlich kommuniziert.

4. Herkunft und Eingabe von Themen

Das Thema für eine Bachelor Thesis kann auf folgende Weise zustande kommen.

4.1. Von Studierenden akquiriertes Thema einer externen Auftraggeberschaft

Die Studierenden können ein selbst-akquiriertes Thema eingeben (s. Kapitel 5). Die Studierenden können dabei sehr gezielt vorgehen und so ein Thema bearbeiten, welches sie interessiert. Als mögliche Auftraggeberschaft kommen ehemalige, aktuelle oder potenzielle Arbeitgebende in Frage. Es kann sich auch um Organisationen handeln, für die man sich im Rahmen der Abschlussarbeit gerne engagieren würde. Die Erfahrung zeigt, dass viele Organisationen für konkrete Vorschläge ein offenes Ohr haben. Die Akquisition darf jedoch nur gezielt erfolgen, das heisst, es dürfen keine Massen-Akquisitionsmails etc. versandt werden.

Die Studierenden können nur in Ausnahmefällen selbst Auftraggebende ihrer Bachelor Thesis sein. Eine verwandtschaftliche oder ähnliche enge Beziehung zur Auftraggeberschaft ist von den Studierenden bei Einreichung des Themas offenzulegen. Die Verantwortlichen für studentische Praxisprojekte entscheiden gemeinsam mit den betreuenden Dozierenden, ob die Auftraggeberschaft für die Beurteilung in den Ausstand zu treten hat und ob an ihrer Stelle die Arbeit durch eine zweite Dozentin/einen zweiten Dozenten mitbeurteilt wird.

4.2. Von der HSW bereitgestellte Themen von Praxispartnern

Die HSW pflegt einen engen Kontakt zu Unternehmen und Organisationen und eine gute und langjährige Zusammenarbeit mit den Auftraggebenden ist der Hochschule für Wirtschaft ein wichtiges Anliegen. Alle notwendigen Informationen zu den Rahmenbedingungen wie Eingabetermine, Zeitplan und Kosten der Studierendenprojekte finden interessierte Unternehmen und Organisationen unter dem unter Kontaktinformationen aufgeführten Link. Die Hochschule für Wirtschaft berät interessierte Organisationen gerne bei der Suche und Definition eines Themas.

Die Praxispartner werden regelmässig eingeladen, interessante, offene Fragestellungen den Studierenden zur Bearbeitung zu überlassen. Der daraus entstehende Themenpool wird den Studierenden zugänglich gemacht.

4.3. Thema von Organisationseinheiten bzw. Mitarbeitenden der FHNW

Mitarbeitende der FHNW können einerseits den Kontakt zu externen Interessierten herstellen, andererseits können sie in Absprache mit ihrer internen Organisationseinheit (z.B. Studiengang, Institut) ein Thema einreichen. Wird ein Thema aus der FHNW durch Studierende gewählt, werden die Gebühren der entsprechenden Organisationseinheit intern in Rechnung gestellt.

5. Themen- und Dozierendenzuteilung

Das Vorgehen für die Themen- und Dozierendenzuteilung ist nachfolgend beschrieben. Grundsätzlich gilt, dass pro Dozentin oder Dozent parallel maximal sechs Bachelor-Arbeiten betreut werden können. Dies gilt über alle Standorte und Studiengänge hinweg.

5.1. Standorte Brugg & Olten (alle BSc Studiengänge), Studiengang BSc BIT, Basel

Vorgehen bei von Studierenden akquirierten Themen

Die Eingabe eines selbst akquirierten Themas durch die Studierenden ist willkommen. Das Eingabeformular für Studierende ist verfügbar unter: <https://www.fhnw.ch/plattformen/wirtschaft-studierendenprojekte>. Wenn ein Studierendenteam bzw. ein Student/eine Studentin ein selbst akquiriertes Thema eingeben möchte, sieht das Vorgehen wie folgt aus:

- 1) Projektidee zusammen mit der Auftraggeberschaft skizzieren und auf dem Eingabeformular festhalten. → *Themen-Eingabeformular Studierendenprojekte.pdf*
- 2) Projektidee mit einer Fachdozentin oder einem Fachdozenten nach Wahl besprechen. Die Dozentin/der Dozent prüft die Eignung des Themas als Aufgabe für eine Bachelor Thesis.
- 3) Wenn der Fachdozent/die Fachdozentin das Thema als geeignet einschätzt, termingerecht (siehe Kapitel: «Zeitplan») weiterleiten: **Campus Brugg** an stephan.burkart@fhnw.ch und **Campus Olten** an studierendenprojekte.wirtschaft@fhnw.ch. Auf dem Formular kann ein Wunschdozent, eine Wunschdozentin vermerkt werden.
- 4) Falls das Thema vor dem Erreichen der 140 ECTS eingereicht wird, erhält der Student, die Studentin eine Bestätigung, dass das Thema eingegangen ist. Die Genehmigung des Themas durch den Themenverantwortlichen erfolgt nach Erreichen der 140 ECTS.

Vorgehen bei Wahl eines Themas aus dem Themenpool der HSW

Die einzelnen Schritte sind mit den entsprechenden Terminen im Kapitel «Zeitplan» festgehalten:

- 1) Studierende, die selbst kein Thema eingegeben haben, können aus dem von der Schule zur Verfügung gestellten Themenpool wählen (→ Versand Themenpool im Kapitel «Zeitplan»).
- 2) Die Studierenden können aus dem Themenpool fünf verschiedene Wunschthemen mit Angabe der Priorität auswählen (→ Wahl Wunschthema).
- 3) In den Studiengängen BSc Bök und BA(IM) werden normalerweise zuerst den Zweierteams Themen zugeteilt. Die Themenzuteilung wird von einer Software unterstützt, welche die optimale Zuteilung berechnet. Danach wird die Dozierendenzuteilung vorgenommen und die Studierenden werden informiert (→ Themen- und Dozierendenzuteilung).

5.2. Studiengang BSc Betriebsökonomie Basel

5.2.1 Vorgehen bei selbst akquirierten Themen

Studierende, die ein selbst akquiriertes Thema bearbeiten, suchen selbstständig eine begleitende Fachdozentin oder einen begleitenden Fachdozenten und führen eine Vorbesprechung des Themas durch. Danach sind die Projektskizze und das Antragsformular auf Moodle einzureichen.

5.2.2 Vorgehen bei Themen aus dem Themenpool

Studierende, die ein Thema aus dem Themenpool bearbeiten möchten, können sich für maximal zwei Themen gleichzeitig (pro Student/in bzw. Zweierteam) bewerben. Dazu nehmen die Studierenden selbstständig Kontakt mit der Auftraggeberschaft auf. Interessieren sich mehrere Studierende für das gleiche Thema, wählt die Auftraggeberschaft, wer den Zuschlag für das Thema erhält. Bei einer Zusage durch die Auftraggeberschaft suchen die Studierenden eine begleitende Fachdozentin, einen begleitenden Fachdozenten. Bei einzelnen Themen sind bereits Dozierende zugeteilt. In diesem Fall werden die betreffenden Arbeiten durch diese betreut. Sobald die Auftraggeberschaft, das Thema und die fachliche Begleitung feststehen, wird der/die Verantwortliche für studentische Praxisprojekte per Mail informiert, damit das Thema im Themenpool als „vergeben“ gekennzeichnet werden kann. Danach werden die erforderlichen Unterschriften eingeholt.

5.2.3 Antragsformular für Bachelor Thesis

Das von der Auftraggeberschaft und von den Dozierenden unterschriebene Antragsformular (s. Moodle) wird bis spätestens zum im Zeitplan genannten Termin auf Moodle abgegeben. Die Studierenden sind für die vollständige und rechtzeitige Einreichung der Antragsformulare verantwortlich. Anträge werden laufend behandelt. Nach der definitiven Genehmigung wird den Studierenden und Auftraggebenden das Thema schriftlich bestätigt.

6. Bearbeitung

6.1. Initialisierung, Kick-off-Meeting und Disposition/Proposal

Nach der Themen- und Dozierendenzuteilung sind die Studierenden für die Terminfindung und Organisation des Kick-off-Meetings verantwortlich. Dieses findet in der Regel vor Ort bei der Auftraggeberschaft statt. Zudem können sie mit ersten Arbeiten beginnen wie Einlesen in die Fachliteratur, Recherche zu Unternehmen, Markt und Wettbewerb, Erstellen eines groben Projektplans, Formulieren von Fragen im Hinblick auf das Kick-off-Meeting, usw.

Kick-off-Meeting

Am Anfang der Arbeit steht das Kick-off-Meeting, an dem alle beteiligten Parteien teilnehmen (Studierende, Auftraggeberschaft, Fachdozierende). Es hat folgende Ziele:

- Gegenseitiges Kennenlernen
- Klären von Ausgangslage und Problemstellung, Auftraggeberschaft informiert umfassend und stellt notwendige Unterlagen bereit
- Festlegen der zentralen Ziele und Ergebnisse
- Vereinbaren der Zusammenarbeitsform mit der Auftraggeberschaft (Intensität, ggf. Anwesenheit vor Ort, Informationsfluss, bei Umfragen: Rechte der Interviewpartner, Umgang mit vertraulichen Daten, etc.).
- Festlegen der Daten für Status-Meeting/Zwischenpräsentation und Schlusspräsentation
- Spesenregelung
- Klären längerer Abwesenheiten und Festlegen des weiteren Vorgehens

Das Protokoll des Kick-off-Meetings soll innerhalb einer Woche den Fachdozierenden und der Auftraggeberschaft zur Verabschiedung unterbreitet werden.

Disposition/Proposal (nachfolgend Disposition genannt)

Im Normalfall zwei bis vier Wochen nach dem Kick-off-Meeting unterbreiten die Studierenden dem betreuenden Dozenten/der betreuenden Dozentin die Disposition (Zielvereinbarung). Diese hat folgende Elemente aufzuweisen:

- 1) Ausgangslage, Problemstellung
- 2) Zielsetzung
- 3) Erste Ergebnisse der Literaturrecherche; relevante Fakten/Best Practices/Theorien und/oder Modelle
- 4) Vorgehen/Methodenwahl für die Recherche von Fachinformationen sowie Erhebung/Auswertung von relevanten Daten, ggf. zusätzliche Methoden für die Entwicklung der Lösung (z.B. Innovationstechniken)
- 5) Erwarteter Nutzen
- 6) Zentrale Meilensteine

Der betreuende Dozent/die betreuende Dozentin und die Auftraggeberschaft genehmigen die Disposition.

Bearbeitung, Betreuung durch die Fachdozentin/den Fachdozenten

Nach der Besprechung und Genehmigung der Disposition sollten die Studierenden das Projekt weitgehend selbständig bearbeiten können. Die Betreuungsleistung ist grundsätzlich eine Hochschulschuld der Studierenden.

Nutzung des Namens der Fachhochschule

Für die Kommunikation nach aussen müssen die Studierenden kenntlich machen, dass es sich um ein Studierendenprojekt handelt. Dafür steht ihnen das Logo „Studierendenprojekt“ oder „Student Project“ zur Verfügung. Zudem sind Umfragen und öffentlichkeitswirksame Informationen von den betreuenden Dozierenden und von der Auftraggeberschaft vor der Publikation freigeben zu lassen.

6.2. Umfragen

Bei Umfragen gilt es insbesondere die Rechte der Interviewpartner zu wahren, das heisst, sie sollen über Ziele und Zweck der Umfrage informiert werden. Die Umfrage-Software „Tivian“ kann über <https://survey.fhnw.ch> genutzt werden.

Einladungstexte für Umfragen

Umfragen müssen zwingend mit einem aussagekräftigen Begleittext versendet werden (z. B. Einladung per E-Mail mit Link zur Umfrage). Dabei sind folgende Elemente einzubinden:

- Möglichst persönliche Anrede des Empfängers, der Empfängerin
- Angaben zum Projekt und den Studierenden, z.B. Art und Thema der Arbeit
- Angaben zur Auftraggeberschaft (s. auch unter „Umfragen ausserhalb der FHNW“)
- Angaben dazu, warum die Person ausgewählt wurde, bzw. woher die Kontaktdaten stammen
- Zeitrahmen der Erhebung und geschätzte Zeit für die Beantwortung der Fragen
- Angaben zur Anonymität oder Nicht-Anonymität der Umfrage
- Signatur:
 - o Vollständige Namen der Studierenden
 - o Angabe zu Semester, Studiengang, Hochschule, Standort
 - o Kontaktdaten inkl. FHNW-Mailadresse
 - o Kontaktdaten des/der betreuenden Dozierenden

Beispiel:

Sehr geehrter Herr Eser

Wie erleben Sie die Basler Innenstadt? Helfen Sie mit und bringen Sie sich mit wenigen Klicks ein für Ihre Region!

Im Rahmen meiner Bachelorarbeit im Studiengang Betriebsökonomie untersuche ich die Attraktivität der Basler Innenstadt. Im Auftrag des Gewerbeverbandes Basel-Stadt erhebe ich dafür mittels einer Online-Umfrage die Meinungen, Bedürfnisse und Verbesserungsvorschläge der Basler Bürgerinnen und Bürger. Da Sie als Empfänger des Newsletters beim Gewerbeverband registriert sind und in Basel wohnen, lade ich Sie ein, sich an der Umfrage zu beteiligen: www.meineumfrage.ch/GewerbeverbandBS

Die Umfrage ist aktiv bis und mit 10. Mai 2025 und die Eingabezeit beträgt ca. 8 Minuten. Die Daten werden anonymisiert erhoben und streng vertraulich behandelt.

Ich bedanke mich im Voraus herzlich für Ihre Zeit und Bemühungen bei der Beantwortung der Fragen. Sollten Sie Fragen haben, kontaktieren Sie mich gerne jederzeit.

Freundliche Grüsse

Mia Spasic

Studentin im 6. Semester des Bachelor-Studiengangs Betriebsökonomie an der Hochschule für Wirtschaft FHNW in Basel

Kontakt: mia.spasic@students.fhnw.ch

Kontakt betreuende Dozentin:

Prof. Dr. Giovanna Caroli

giovanna.caroli@fhnw.ch

Besonderheiten für Umfragen ausserhalb der FHNW

Die Auftraggeberschaft darf die Umfrageergebnisse ausschliesslich für sich beanspruchen, wenn die Auftraggeberschaft und der Zweck der Umfrage genannt werden. Textbeispiel: „Die Umfrage findet im Rahmen eines Studierendenprojektes im Auftrag der Muster AG statt. Die Muster AG möchte die Kundenbedürfnisse noch besser verstehen.“ Die Offenlegung der Auftraggeberschaft ist der Normalfall.

Die Auftraggeberschaft verliert den Anspruch auf alleinige Nutzung der Ergebnisse, wenn sie nicht genannt werden möchte. Die Umfrageteilnehmenden haben dann ebenfalls Anspruch auf die Ergebnisse. Textbeispiel: „Die Umfrage findet im Rahmen eines Studierendenprojektes statt. Auf Wunsch werden die Ergebnisse der Umfrage gerne zur Verfügung gestellt. Bitte wenden Sie sich hierfür an hans.muster@students.fhnw.ch“

Besonderheiten für Umfragen innerhalb der FHNW

Umfragen an Studierende der FHNW sind versandfertig an Pavel Somogyi (pavel.somogyi@fhnw.ch) zu senden mit einer Angabe, an welche Studierendengruppen die Umfrage verschickt werden soll. Die Umfragen werden dann über die zentrale Adresse umfragen.wirtschaft@fhnw.ch versendet. Es ist nicht möglich, Umfragen im Rahmen von Studierendenprojekten an Mitarbeitende der FHNW versenden zu lassen.

Ausserdem ist zu bestätigen, dass der betreuende Dozent, die betreuende Dozentin die Umfrage methodisch überprüft und zur Veröffentlichung freigegeben hat. Der betreuende Dozent, die betreuende Dozentin ist im Mail-CC einzubinden.

6.3. Status-Meeting/Zwischenpräsentation

Ungefähr in der Mitte der Bearbeitungszeit soll ein Status-Meeting bzw. eine Zwischenpräsentation stattfinden. Teilnehmende sind die Auftraggeberschaft, Studierende und Fachdozierende. Dabei werden normalerweise folgende Traktanden behandelt:

- Stand der Arbeit, bisher Erreichtes
- Noch nicht gelöste, grössere Probleme
- Ausblick und weitere Arbeiten
- Feedback der Auftraggeberschaft und der Dozierenden über den eingeschlagenen Kurs

6.4. Verhalten bei unvorhergesehener Situation

Treten während der Bearbeitung der Bachelor Thesis von Seiten der Studierenden, Auftraggeberschaft oder Dozierenden unvorhergesehene Umstände auf, die ein ordentliches Weiterführen oder den fristgerechten Abschluss der Arbeit stark beeinträchtigen, kann die Studiengangleitung zusammen mit den Verantwortlichen für studentische Praxisprojekte eine Fristverlängerung gewähren oder ein anderes Thema zur Verfügung stellen.

6.5. Umfang der Arbeit und formale Aspekte

Die Bachelor Thesis soll sich an eine sachkundige Drittperson wenden und von ihr in allen wesentlichen Aspekten ohne Kommentar verstanden werden können. Die Qualität der Arbeit steht nicht in direktem Zusammenhang mit dem Umfang der Bachelor Thesis. Die Herausforderung liegt darin, Wichtiges hervorzuheben und genügend zu behandeln, Unwichtiges wegzulassen und Doppelspurigkeiten zu vermeiden. Als Zielgrösse gilt ein Umfang von 50 bis 80 Seiten, allfällige Anhänge nicht eingerechnet.

Für die formale und sprachliche Gestaltung der Arbeit sind die Richtlinien der im Kapitel „Zusatzdokumente“ aufgeführten Dokumente zu berücksichtigen.

7. Abgabe und Schlusspräsentation

7.1. Abgabe der Bachelor Thesis

Bis zum verbindlichen Abgabetermin (siehe Kapitel „Zeitplan“) müssen die Studierenden die Bachelor Thesis (PDF) und gegebenenfalls entwickelte Tools (z.B. Excel-Tools) hochladen. Die Abgabe der Bachelor-Arbeit erfolgt auf der Plattform "Moodle Assessment". Der Link zum Moodle-Assessment-Kurs und der dazugehörige Einschreibeschlüssel ist im Moodle-Kurs zur Bachelor Thesis zu finden. Die Studierenden sind dafür verantwortlich, rechtzeitig vor Ablauf der Abgabefrist sicherzustellen, dass Sie sich auf Moodle Assessment problemlos einloggen können. Die Abgabezeit der Arbeit sollte nicht zu knapp kalkuliert sein, damit es für den Plattformwechsel ausreicht. Die Arbeit muss nur einmal pro Gruppe hochgeladen werden. Moodle Assessment registriert den Abgabezeitpunkt automatisch. Die Studierenden können Abgaben im Entwurfsmodus auf Moodle Assessment speichern. Die finale elektronische Abgabe auf Moodle Assessment erfolgt einmalig und definitiv. Wenn die Abgabefrist abgelaufen ist und keine finale Abgabe erfolgt ist, aber eine Abgabe im Entwurfsmodus existiert, wird diese zuletzt auf Moodle Assessment gespeicherte Abgabe als finale Abgabe bewertet.

Es kann mit den Beteiligten vereinbart werden, ob die Arbeit elektronisch oder ausgedruckt übergeben werden soll. Die Übergabe der Arbeit in elektronischer oder/und physischer Form an den betreuenden Dozenten, die betreuende Dozentin und die Auftraggeberschaft soll spätestens in einer Woche nach dem verbindlichen Abgabetermin im Moodle Assessment erfolgen. Die Studierenden übergeben der Auftraggeberschaft die Bachelor Thesis in elektronischer oder physischer Form idealerweise vor der Schlusspräsentation, damit sie sich schon mit den Ergebnissen der Arbeit auseinandersetzen kann. Die Studierenden bestätigen auf Moodle Assessment, dass die hochgeladene Arbeit identisch ist mit den Arbeiten, welche der betreuende Dozent, die betreuende Dozentin sowie die Auftraggeberschaft erhalten haben bzw. erhalten werden.

Es müssen keine zusätzlichen gedruckten Exemplare für das Archiv oder die Bibliothek abgegeben werden. Wenn die Kriterien für die Publikation der Arbeit über swisscovery FHNW (<https://fhnw.swisscovery.slsp.ch>) erfüllt sind, produziert die Hochschule für Wirtschaft das entsprechende physische Exemplar.

7.2. Konsequenzen bei verspäteter Abgabe

Die pünktliche Abgabe der Bachelor Thesis auf Moodle Assessment ist ein Bestandteil der Qualität und der Anforderungen an die Arbeit. In begründeten Härtefällen (siehe auch Kapitel 6.4 Verhalten bei unvorhergesehener Situation) kann die jeweilige Studiengangleitung über Fristverlängerungen und Ausnahmen entscheiden.

Ausserhalb begründeter Härtefälle hat eine nicht termingerechte Abgabe auf Moodle Assessment folgende Konsequenzen:

- Verspätete Abgabe (bis 24 Stunden nach Abgabetermin): Note 4.0, es sei denn, die Arbeit sei inhaltlich ungenügend.
- Nicht termingerechte Abgabe (ab 24 Stunden nach Abgabetermin): Note 1.0 (Grade F)

7.3. Schlusspräsentation

Die Schlusspräsentation im Beisein der betreuenden Dozierenden und der Auftraggeberschaft sollte spätestens innerhalb einer Woche nach dem spätesten Abgabetermin stattfinden. Nach Rücksprache mit dem betreuenden Dozenten, der betreuenden Dozentin und der Auftraggeberschaft kann die Schlusspräsentation auch später stattfinden, sofern die Beurteilung bis zum Notenabgabetermin sichergestellt ist. Die Präsentation fließt in die Beurteilung der Arbeit ein.

7.4. Öffentliches Management Summary

Die Abgabe des öffentlichen Management Summary hat bis eine Woche nach Abgabetermin zu erfolgen. Während des Abgabeprozesses wird das Summary sowohl vom Dozenten, von der Dozentin als auch von der Auftraggeberschaft geprüft und freigegeben. Auf Moodle ist der Link zum Workflow freigeschaltet. Zentrale Inhalte des öffentlichen Management Summaries:

- Lead (max. 300 Zeichen mit Leerzeichen): soll zum Weiterlesen animieren und das Interesse wecken, ohne alle Ergebnisse preiszugeben.
- Kurze Beschreibung der Arbeit: Ausgangslage (max. 600 Zeichen), Vorgehen (max. 600 Zeichen) und Ergebnisse (max. 1'200 Zeichen). Bei den Zeichenangaben ist jeweils die Zeichenangabe inklusive Leerzeichen gemeint.
- Eine Illustration mit Bezug zur Arbeit in leserlicher Qualität. Anstelle eines Bildes kann auch ein selbstgedrehter Videoclip zur Arbeit gepostet werden. Dauer: circa 1:30 min. Gelungene Beispiele von Bildern, Anleitung zur Drehbucheerstellung und das zu nutzende Outro für Videos finden Sie unter: <https://www.fhnw.ch/plattformen/wirtschaft-studierendenprojekte>. Vielfach sind Bilder urheberrechtlich geschützt. Die Studierenden müssen die erforderlichen Urheber- und Publikationsrechte für die Grafik besitzen.

Auch für vertrauliche Arbeiten muss ein öffentliches Management Summary abgegeben werden. Dabei ist es Aufgabe der Studierenden, mit der Auftraggeberschaft abzusprechen, ob der Name der auftraggebenden Organisation und die konkreten Ergebnisse im öffentlichen Management Summary genannt werden dürfen. Alle Angaben auf dem Formular sind öffentlich, also auch Name der Organisation, Ansprechperson und natürlich das eigentliche Management Summary. Falls die Auftraggeberschaft einzelne Angaben nicht publizieren möchte, sind die Angaben entsprechend zu verallgemeinern (z.B. 'ein Schweizerisches Finanzinstitut' statt 'die UBS'). Die Arbeit selbst bleibt bei vertraulichen Arbeiten selbstverständlich vertraulich. Die Publikation im Internet (<https://studierendenprojekte.wirtschaft.fhnw.ch>) dient den Studierenden als Referenz. Es kann von der FHNW zur Publikation auf der FHNW-Webpage oder in anderen Medien ohne weitere Rücksprache mit den Studierenden oder Auftraggebenden verwendet werden.

Nach Rücksprache mit dem betreuenden Dozenten, der betreuenden Dozentin und der Auftraggeberschaft kann das Summary auch später hochgeladen werden, sofern die Beurteilung bis zum Notenabgabetermin sichergestellt ist.

8. Bewertung der Bachelor Thesis

8.1. Beurteilung und Bewertung

Der betreuende Dozent oder die betreuende Dozentin nimmt unter Einbezug der Rückmeldungen der Auftraggeberschaft die Beurteilung der Bachelor Thesis nach geltendem Bewertungsraster vor. Die Beurteilung soll einvernehmlich erfolgen. Falls sich Auftraggeberschaft und Dozent/in nicht auf eine Beurteilung einigen können, entscheidet in letzter Instanz der Dozent/die Dozentin.

Idealerweise bespricht der Dozent/die Dozentin und ggf. die Auftraggeberschaft die Beurteilung der Arbeit in einem persönlichen Gespräch mit den Studierenden. Falls keine persönliche Besprechung gewünscht wird, teilt der Dozent/die Dozentin den Studierenden die Note der Bachelor Thesis zusammen mit der schriftlichen Gesamtbeurteilung der Arbeit bis spätestens zum Notenabgabetermin mit.

8.2. Excel-Dokument "Bewertungsraster"

Das Bewertungsraster ist die verbindliche Grundlage für den Leistungsausweis (Zeugnis). Das Raster enthält auf die Studiengangziele abgestimmte Kriterien, wodurch die Bewertung von studentischen Arbeiten möglichst ausgewogen und objektiv ausfallen soll. Die Gesamtnote wird automatisch errechnet und ausgewiesen. Im Abschnitt „Gesamtwürdigung der Arbeit“ sind die Dozierenden aufgefordert, eine zusammenfassende Würdigung zu formulieren. Die Gesamtbewertung (Blatt "Zusammenfassung") ist den Studierenden auszuhändigen.

8.3. Notengebung und Wiederholung

Für die Bachelor Thesis werden Zehntelsnoten vergeben, die für die Modulnote auf halbe Noten gerundet werden. Falls die Bachelor Thesis mit der vorläufigen Note 3.5 bewertet wird, kann sie nachgebessert oder mit einer neuen Aufgabenstellung einmal wiederholt werden (siehe auch § 21 Abs. 16 der Studien- und Prüfungsordnung). Wenn die Variante Nachbesserung gewählt wird, kann maximal die Note 4.0 erreicht werden. Ist die nachgebesserte Arbeit immer noch ungenügend und wird definitiv mit der Note 3.5 bewertet, kann sie einmal und nur mit einer neuen Aufgabenstellung wiederholt werden, sofern noch eine Wiederholungsmöglichkeit besteht.

8.4. Eigenständigkeitserklärung, Plagiate und Täuschungsversuche

Jede Bachelor Thesis enthält eine Eigenständigkeitserklärung, in der die Studierenden erklären, die Bachelor Thesis selbständig und ohne Benutzung anderer als der genannten Quellen und Hilfsmittel erstellt zu haben. Alle Quellen sind im Text anzugeben und im Literaturverzeichnis aufzuführen. Alle weiteren Hilfsmittel, welche bei der Erstellung der Bachelor Thesis zum Einsatz kommen (z.B. Lektorate, KI-Tools), sind in einem Hilfsmittelverzeichnis zu deklarieren. Eingereichte Arbeiten können bei Verdacht, aber auch ohne besonderen Anlass mittels einer Software zur Plagiatserkennung überprüft werden.

Es wird zwischen Undiszipliniertheit und Plagiat unterschieden:

- Ein geringfügiger Verstoss gegen die Zitierrichtlinien kann als Undiszipliniertheit gewertet werden. Die Konsequenz soll ein Punktabzug sein.
- Ein Plagiat liegt vor, wenn ein fremdes Werk als Ganzes oder teilweise als eigenes Werk ausgegeben wird, indem Quellen nicht oder nur unzureichend offengelegt werden. Lässt sich der Verdacht des Plagiats oder sonstiger Verstösse gegen die Eigenständigkeitserklärung (z.B. Ghostwriting, übermässige Nutzung von künstlicher Intelligenz) ausreichend belegen, bzw. geben Studierende die Pflichtverletzung zu, wird die Projektarbeit mit der Note 1 bzw. «nicht erfüllt» bewertet. Je nach Schwere der Verletzung kann die Hochschule weitere disziplinarische Massnahmen (Verweis, Studienausschluss) ergreifen.

Weitere Informationen zu den verschiedenen Formen von Plagiaten oder zum Umgang mit Tools, welche auf künstliche Intelligenz basieren, sind in den unter Kapitel 10 genannten Ressourcen verfügbar.

8.5. Rechtsmittelbelehrung

Das Beschwerdeverfahren ist in der Studiengangs- und Prüfungsordnung für den Bachelor of Science der Hochschule für Wirtschaft geregelt (<https://www.fhnw.ch/de/studium/studien-und-pruefungsordnungen-der-hochschulen-fhnw/media/studien-und-pruefungsordnung-hsw-fhnw.pdf>).

8.6. Preise für ausgezeichnete Arbeiten

Verschiedene Organisationen vergeben Preise für exzellente Studierendenprojekte. Eine aktuelle Übersicht finden Sie unter <https://www.fhnw.ch/de/studium/wirtschaft/foerderpreise>. Es lohnt sich, die Anforderungen der einzelnen Preise zu Beginn der Bearbeitungszeit zu lesen. Somit lässt sich gezielt darauf hinarbeiten. Die Teilnahme an einer Preisausschreibung wird von der Hochschule begrüsst.

9. Kosten, Spesen, Entschädigung

Nach Abschluss der Bachelor Thesis werden der Auftraggeberschaft CHF 900.- (exkl. MWSt) als pauschale Gebühr von der Hochschule für Wirtschaft der FHNW in Rechnung gestellt. Die Gebühr entfällt bei Studierenden, welche eine Bachelor Thesis für die aktuelle Arbeitgeberschaft erarbeiten, bei welcher sie mit einem Arbeitspensum von mindestens 50% angestellt sind.

Im Zusammenhang mit der Bachelor Thesis anfallende Auslagen hat die Auftraggeberschaft zu übernehmen, zum Beispiel Druckkosten, Reisekosten, Porti und Telefonkosten bei Umfragen usw. Die Studierenden müssen die Spesen vorgängig mit der Auftraggeberschaft absprechen und eine klare Regelung vereinbaren. Sie haben die Auslagen, die sie gegenüber der Auftraggeberschaft gelten machen möchten, zu belegen. Die Verrechnung erfolgt bilateral zwischen Studierenden und Auftraggeberschaft.

10. Kontaktinformation und verbindliche Zusatzdokumente

Standort Basel (nur Studiengang BSc Betriebsökonomie)

Hochschule für Wirtschaft FHNW
Peter Merian-Strasse 86
4002 Basel

Sarah-Louise Richter, MSc
Dozentin und Verantwortliche für studentische Praxisprojekte
T +41 61 279 17 82
sarahlouise.richter@fhnw.ch

Standort Brugg-Windisch

Hochschule für Wirtschaft FHNW
Bahnhofstrasse 6
5210 Windisch

Prof. Stephan Burkart
Leiter Praxistransfer
T +41 56 202 72 62
stephan.burkart@fhnw.ch

Standort Olten (inklusive Studiengang BSc BIT Basel)

Hochschule für Wirtschaft FHNW
Riggenbachstrasse 16
4600 Olten

Felix Strebel, MSc
Dozent und Studierendenprojekt-Verantwortlicher
T +41 62 957 24 41
felix.strebel@fhnw.ch

Informationen für Auftraggebende sind verfügbar unter: www.fhnw.ch/wirtschaft/studierendenprojekte

Zusatzinformationen und verbindliche Dokumente für Studierende und Dozierende

- Leitfaden zur formalen Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten in deutscher und englischer Sprache: <https://www.academicguide.ch>
- Studiengangs- und Prüfungsordnung für den Bachelor of Science der Hochschule für Wirtschaft: <https://www.fhnw.ch/de/studium/studien-und-pruefungsordnungen-der-hochschulen-fhnw/media/studien-und-pruefungsordnung-hsw-fhnw.pdf>
- Weitere hilfreiche Dokumente, Vorlagen und Informationen, wie Bewertungsraster für studentische Arbeiten usw.: <https://www.fhnw.ch/plattformen/wirtschaft-studierendenprojekte>
- SWITCHtube-Kanal mit Input-Videos rund um die Erstellung von wissenschaftsbasierten Arbeiten: <https://tube.switch.ch/channels/4c727b2d>
- Merkblatt zum Einsatz von KI-Assistenztools: <https://go.fhnw.ch/HmD2yJ>
- Sprachkompass der FHNW: <https://fhnw365.sharepoint.com/sites/inside-sprachkompass>

Ressourcen für Studierende im Studiengang Betriebsökonomie am Standort Basel

- Aktuelle Informationen zur Bachelor Thesis und die dazugehörigen Unterlagen sind im Moodle-Kurs zur Bachelorarbeit verfügbar.
- Ausserdem finden Sie das Video der Infoveranstaltung und kurze Antworten zu FAQs während der Bachelorarbeit unter <https://tube.switch.ch/channels/0ac5c02e>.