

Informationen zum Studium im Studiengang "Data Science und Künstliche Intelligenz"

1. Wichtige Links.....	1
2. Organisation des Studienablaufs.....	2
3. Termine und Fristen	2
4. Kommunikation	3
5. Nutzung von Moodle.....	3
6. Download von Formularen und Dokumenten.....	3
7. Mitteilung von Prüfungsergebnissen	3
8. Zweite Wiederholungsprüfung.....	3
9. Projekt- und Bachelor-Arbeit: Anmeldung	4
10. Projekt- und Bachelor-Arbeit: Betreuung und Anfertigung	5
11. Projekt- und Bachelor-Arbeit: Abgabe	6
12. Projekt- und Bachelor-Arbeit: Benotung und Gutachten.....	6
13. Wiederholung Projekt- und Bachelor-Arbeiten	7
14. Frühe Anmeldung und Abgabe der zweiten Projektarbeit	7
15. PM2: Mündliche Prüfung, Präsentation Projektarbeit 2.....	7
16. PM3: Mündliche Prüfung, Präsentation Bachelor-Arbeit	8
17. Verlängerung Abgabefrist	9
18. Abwesenheit vom Studium	9
19. Urlaub und Weihnachtstage.....	10
20. Wechsel des Studienstandortes	10
21. Auslandssemester	10
22. DHBW University Abroad	11

Dieses [Dokument](#) enthält Informationen für das Studium im Studienbereich Data Science an der DHBW Mannheim. Weitere Informationen werden im Studiengangmanagement (Moodle) und durch Dozenten und Sekretariate zur Verfügung gestellt.

Darüber hinaus finden Sie zusätzliche Informationen auf den Web-Seiten der DHBW Mannheim. Insbesondere unter [<https://www.mannheim.dhbw.de> > Menü > Dokumente] werden wichtige Dokumente, Formulare, Richtlinien, Prüfungsordnungen etc. bereit gestellt.

Um einen reibungslosen Ablauf Ihres Studiums zu gewährleisten, beachten Sie daher neben dieser Informationsbroschüre das Studiengangmanagement und die Vorlesungsmaterialien in Moodle, die Ankündigungen der Sekretariate sowie die Web-Seiten der DHBW Mannheim.

1. Wichtige Links

- DHBW Mannheim
 - <https://www.mannheim.dhbw.de>

- Data Science @ DHBW Mannheim
 - <https://www.mannheim.dhbw.de/dual-studieren/bachelor/wirtschaft/wirtschaftsinformatik/data-science>
- Data-Science-Portal in Moodle: Eingangsseite für Data Science
 - <https://moodle.dhbw-mannheim.de/course/index.php?categoryid=863>
- Semester-Phasenplanung (Blocklagen)
 - <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1POP1ZUzJQZHHPGfw78gZ0y2kxU1kBWp2F0Jy-nJ0f0g/edit#gid=815720519>
- GitHub Repository (LaTeX Template, Hinweise zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten)
 - https://github.com/pfisterer/DHBW_LaTeX_Template
- Prüfungsordnung
 - <https://www.mannheim.dhbw.de> → Menü → Dokumente → Suchbegriff: “Prüfungsordnung” → Studien- und Prüfungsordnung DHBW Wirtschaft in der Fassung des betreffenden Studienjahrgangs
- International Office
 - Home: <https://www.mannheim.dhbw.de/service/international-office>
 - Moodle: <https://moodle.dhbw-mannheim.de/course/index.php?categoryid=902>
- IT-Abteilung der DHBW Mannheim
 - Bei IT-Problemen: E-Mail-Ticket an Support Team (it-service@dhbw-mannheim.de)

2. Organisation des Studienablaufs

Die Organisation des Studienablaufs obliegt der Studiengangleitung. Insbesondere werden Termine, der zeitliche Ablauf, der Hörsaal (vor Ort oder online) für Lehrveranstaltungen etc. von der Studiengangleitung in Abstimmung mit der Verwaltung/Sekretariat und den Dozierenden festgelegt.

Änderungen des Ablaufs, des Ortes und der Art der Lehrveranstaltungen werden ausschließlich zwischen der Studiengangleitung und den Dozierenden abgestimmt.

3. Termine und Fristen

Wichtige Termine werden Ihnen im Studiengangmanagement, im Blocklagen-Kalender (Link im Data-Science-Portal in Moodle), durch die Sekretariate oder die Dozenten mitgeteilt. Sollten Ihnen bestimmte Zeiten noch nicht vorliegen, sehen Sie bitte von Anfragen ab; die Mitteilung wird Ihnen in der Regel rechtzeitig zugehen. Gegebenenfalls kann in **zeitkritischen** Situationen der Kurssprecher oder die Kurssprecherin mit dem Studiengangsekretariat in Verbindung treten.

Im Laufe Ihres Studiums haben sie gewisse Fristen einzuhalten, die unter anderem im Studiengangmanagement mitgeteilt werden – beispielsweise die Anmeldung oder die Abgabe von Projekt- und Bachelorarbeiten, die Einreichung der Ablauf- und Reflexionsberichte, etc. Die Fristen enden in der Regel an dem jeweiligen Tag um 12 Uhr mittags.

Achten Sie darauf, diese Termine einzuhalten, da ansonsten die damit verbundenen Prüfungsleistungen mit “nicht bestanden“ bzw. “ungenügend“ (5,0) bewertet werden müssen.

Wie bei amtlichen Einreichungen üblich, haben Sie sich frühzeitig um die Einreichung Ihrer Arbeiten und Dokumente zu kümmern - sei es online (Frist automatisch im System) oder postalisch (Zeitpunkt des Posteingangs). Insbesondere haben Sie die jeweiligen Unwägbarkeiten (System oder Post) eigenverantwortlich in Betracht zu ziehen.

4. Kommunikation

Die Hochschule verwendet für die Kommunikation mit Ihnen die von der Hochschule zur Verfügung gestellte S-E-Mail-Adresse.

Stellen Sie sicher, dass Sie Zugriff auf diese E-Mail-Adresse haben und wenden Sie sich bei Problemen an die IT-Abteilung der Hochschule (siehe Abschnitt "Wichtige Links").

Verwenden Sie zur Kommunikation mit der Hochschule auch stets Ihre S-E-Mail-Adresse.

5. Nutzung von Moodle

Für die Nutzung von Moodle steht Ihnen unter anderem die Online-Hilfe und ein data-science-spezifisches [Handbuch](#) im Data Science Portal zur Verfügung.

6. Download von Formularen und Dokumenten

Formulare und Dokumente der Fakultät Wirtschaft, wie zum Beispiel das Formular für den Ablauf- und Reflexionsbericht, stehen im Download-Bereich der DHBW Mannheim zur Verfügung:

Hauptseite DHBW Mannheim (<https://www.mannheim.dhbw.de>) >>> Menü >>> Dokumente >>> [Suchbegriffe eingeben]

Weitere data-science-relevante Dokumente, wie zum Beispiel dieses Dokument oder das Moodle-Handbuch für Data Science, finden Sie in Moodle auf der Data-Science-Eingangsseite (<https://moodle.dhbw-mannheim.de/course/index.php?categoryid=863>)

7. Mitteilung von Prüfungsergebnissen

Wenn ein Modul aus zwei oder mehreren Lehrteilen zusammengesetzt ist, die jeweils eine eigene Prüfungsform erfordern, werden diese Prüfungsformen ausschließlich durch Punkte bewertet. Die finale Note wird aus der Summe der Punkte der Prüfungsformen des Moduls ermittelt und den Studierenden über Dualis mitgeteilt. Eine Vorabmitteilung der Zwischenergebnisse der einzelnen Prüfungsformen erfolgt nicht.

8. Zweite Wiederholungsprüfung

Wurde eine benotete Prüfungsleistung eines Moduls oder einer der beiden Lehreinheiten im Modul Mathematik I nicht mindestens mit der Notenstufe "ausreichend" (Notenwert 4,0) bewertet, muss eine erste Wiederholungsprüfung abgelegt werden. Wird auch diese Wiederholungsprüfung nicht mindestens mit der Notenstufe "ausreichend" (Notenwert 4,0) bewertet, muss eine zweite Wiederholungsprüfung abgelegt werden.

Mit der Ladung zur zweiten Wiederholungsprüfung wird den zu prüfenden Studierenden vorab unter anderem die Prüfungskommission bekannt gegeben. Die Ladung wird durch die Studiengangleitung unterzeichnet und postalisch oder digital als E-Mail an die Studierenden versendet. Die Studierenden haben die Kenntnisnahme der Ladung durch ihre Unterschrift zu bestätigen. Die unterzeichnete Kenntnisnahme ist von den Studierenden vorab an das Studiengangsekretariat zurückzusenden oder spätestens am Tag der Prüfung der Prüfungskommission vorzulegen. Bringen Sie außerdem zur Prüfung Ihre CampusCard mit.

Die Prüfung wird als mündliche Individualprüfung durchgeführt. Sie erstreckt sich inhaltlich über das gesamte Modul (bzw. im Modul Mathematik I über die entsprechende Lehreinheit). Fragen werden mündlich beantwortet. Es ist möglich, dass die Studierenden von der Hochschule bereitgestellte Blätter zur Ausarbeitung und Verdeutlichung der mündlichen Antworten nutzen können. Weitere Hilfsmittel sind nicht zugelassen.

Die Dauer der zweiten Wiederholungsprüfung beträgt in der Regel etwa 20 Minuten.

Bei der Bewertung der zweiten Wiederholungsprüfung werden Noten zwischen 1,0 und 5,0 vergeben. Die Prüfenden bewerten die Prüfungsleistung mit einer individuellen Note. Die Prüfungsnote erfolgt durch Bildung des arithmetischen Mittels der individuellen Noten der Prüfenden bis zur ersten Dezimalstelle ohne Rundung. Die Prüfungsnote wird der oder dem Studierenden nach Beratung der Prüfungskommission unmittelbar nach der Prüfung mitgeteilt.

Ein Nichtbestehen der mündlichen Wiederholungsprüfung hat gemäß Prüfungsordnung eine Exmatrikulation zur Folge.

Im Studienjahr ist nur eine zweite Wiederholungsprüfung möglich: Wenn der oder die Studierende im Studienjahr in zwei Modulen (oder Lehreinheiten im Modul Mathematik I) in den ersten Wiederholungsprüfungen nicht besteht, hat gemäß Prüfungsordnung unmittelbar eine Exmatrikulation zu erfolgen.

9. Projekt- und Bachelor-Arbeit: Anmeldung

Die Projektarbeiten und die Bachelorarbeit werden gemäß der Semesterphasenplanung angemeldet bzw. eingereicht. Siehe [Semester-Phasenplanung](#) im [Data-Science-Portal](#) in Moodle.

Für die Anmeldung der ersten Projektarbeit, der zweiten Projektarbeit sowie der Bachelor-Arbeit verwenden Sie das tabellarische Anmeldeformular im Studiengangmanagement im jeweiligen Semester. Das Formular steht Ihnen für einen gewissen Zeitraum zur Verfügung.

Die Unterschriften der Firmenbetreuer(in) und der wissenschaftlichen Betreuer(in) sind nicht erforderlich. Die entsprechenden Kontaktdaten der Betreuer (E-Mail-Adresse, Telefonnummer, etc.) sind zur Verifikation ausreichend.

Beachten Sie die Anmeldefristen mit Uhrzeit (12 Uhr mittags). Eine Nachreichung ist nicht möglich; die Projektarbeit bzw. Bachelor-Arbeit wird bei Fristversäumnis mit „Nicht bestanden“ bzw. Note 5,0 bewertet.

Exposé

In der Anmeldung muss Ihre geplante Arbeit inhaltlich in einem Exposé beschrieben werden, mit wissenschaftlicher Fragestellung, Ziel, Grundlagen, Beschreibung der Forschung, grundlegende Literatur mit korrekter Quellenangabe etc.

Auch bei der Anfertigung des Exposé sind die Kriterien wissenschaftlichen Arbeitens einzuhalten, die in den Vorlesungen „Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens“ gelehrt und außerdem im Dokument **Kompodium_Wissenschaftliches-Arbeiten.pdf** unter https://github.com/pfisterer/DHBW_LaTeX_Template erläutert werden. Daneben können und sollten Sie auch Hinweise, Anregungen und Beispiele aus einschlägiger Fachliteratur und Internetquellen nutzen.

Betrachten Sie das Exposé somit als Teil der wissenschaftlichen Arbeit, in der Sie einen klar gegliederten Kurzüberblick über das wissenschaftliche Vorhaben darlegen, das Sie in Ihrer Projekt-

oder Bachelorarbeit anfertigen. Insbesondere stellen Sie im Exposé die Forschungsfrage vor und beschreiben den Forschungsgegenstand, den grundlegenden wissenschaftlichen und theoretischen Hintergrund, die geplante wissenschaftliche Vorgehensweise, Methodik, Systematik sowie die dafür zu verwendende Literatur etc.

Die Literaturliste im Exposé ist vorerst vorläufig und soll die ersten Schritte Ihrer Recherche in dem Forschungsgebiet reflektieren. Sie wird in der Regel im Laufe der wissenschaftlichen Untersuchungen erweitert und angepasst werden.

Wenn das Thema und das Exposé in der eingereichten Anmeldung den wissenschaftlichen Kriterien und den entsprechenden fachlichen Anforderungen genügen, wird die Anmeldung durch die wissenschaftlichen Betreuer und Betreuerinnen genehmigt. Ansonsten müssen Sie das Thema und die Inhalte mit den Betreuenden abstimmen und anpassen. **Somit ist das Exposé Teil der Prüfungsleistung.**

Wechsel des wissenschaftlichen Themas

Generell sollten Sie sich frühzeitig damit auseinandersetzen, ob das Thema Ihrer wissenschaftlichen Arbeit angemessen ist. Sollte das nicht der Fall sein, setzen Sie sich unmittelbar mit dem Firmenbetreuer(in), dem wissenschaftlichen Betreuer(in) und der Studiengangleitung in Verbindung, damit ein neues Thema vergeben werden kann.

Ein Themenwechsel kann in der Regel bis spätestens einen Monat nach Anmeldung der wissenschaftlichen Arbeit erfolgen.

10. Projekt- und Bachelor-Arbeit: Betreuung und Anfertigung

Umfang und Format werden durch die Vorgaben der Prüfungsordnung und den Kriterien des wissenschaftlichen Arbeitens im Wesentlichen festgelegt. Bei der Ermittlung des Textseitenumfangs werden Abbildungen, Tabellen, Verzeichnisse, Anhänge etc. nicht berücksichtigt. Darüber hinaus stimmen Sie sich stets regelmäßig fachlich und inhaltlich mit Ihrem wissenschaftlichen Betreuer oder Ihrer wissenschaftlichen Betreuerin ab.

Umfang der Arbeiten (reiner Inhalt; ohne Abbildungen, Tabellen, Verzeichnisse, Anhänge etc.)

- Projektarbeit 1 und 2: 20 - 30 Seiten
- Bachelor-Arbeit: 40 - 60 Seiten

Wissenschaftliche(r) Betreuer(in)

- Projektarbeit 1
 - Die Studiengangleitung weist Ihnen eine(n) wissenschaftliche(n) Betreuer(in) zu.
 - Die Zuteilung erfolgt thematisch unmittelbar nach der Abgabefrist in Moodle.
 - Sie können aber auch gerne der Studiengangleitung eine entsprechend geeignete Person nennen.
- Projektarbeit 2 und Bachelor-Arbeit
 - Sie suchen sich eigenständig eine(n) entsprechend geeignete(n) wissenschaftliche(n) Betreuer(in) und benennen deren Namen und die Kontaktinformationen in der Anmeldung.
- Generelle Richtlinien
 - Beachten Sie, dass für keine wissenschaftliche Arbeit die betreuende Person in direkter verwandtschaftlicher oder bekanntschaftlicher Beziehung zu Ihnen oder in geschäftlicher Beziehung zu Ihrer Firma oder Organisation stehen darf.
 - Die Betreuerin oder der Betreuer müssen angemessen fachlich und akademisch ausgewiesen sein, um die Arbeiten wissenschaftlich begutachten zu können. In der

Regel ist ein Diplom oder Master-Abschluss oder unter bestimmten Bedingungen ein Bachelor-Abschluss in dem entsprechenden Fachgebiet ausreichend.

- Grundsätzlich erfolgt die Genehmigung der Betreuung durch die Studiengangleitung.
- Im Einzelfall können Sie sich an die Studiengangleitung wenden, wenn Sie für die zweite Projektarbeit oder die Bachelorarbeit keine wissenschaftliche Betreuung finden können.

Für die Erstellung der Arbeit finden Sie darüber hinaus im GitHub Repository https://github.com/pfisterer/DHBW_LaTeX_Template eine Vorlage im Textsatzsystem LaTeX. Wenn Sie Ihre Arbeit nicht in LaTeX, sondern z. B. in Word schreiben wollen, orientieren Sie sich dennoch an dieser Vorlage bzw. der im Repository daraus erzeugten Datei master.pdf. Achten Sie darauf, dass die Form Ihrer Arbeit der im GitHub Repository bereitgestellten Vorlage **master.pdf** entspricht. Insbesondere achten Sie auf die Form des Deckblatts, der Abschnitte und die Seitenzählung.

Beachten Sie außerdem die allgemeinen Hinweise für das Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten im Dokument **Kompodium_Wissenschaftliches-Arbeiten.pdf** im oben genannten GitHub Repository. Dabei handelt es sich um eine Zusammenfassung der wichtigsten Aspekte, die bei der Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten essentiell beachtet werden müssen und deren Nichtbeachtung Ihre Arbeit signifikant abwertet. Darüber hinaus beachten Sie die in der Veranstaltung "Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens" gelehrteten Inhalte.

11. Projekt- und Bachelor-Arbeit: Abgabe

Beachten Sie unbedingt die Fristen – die Frist endet immer am angegebenen Tag um 12.00 Uhr mittags. Wird die Frist nicht eingehalten, muss die Arbeit aus rechtlichen Gründen mit „Nicht bestanden“ bzw. Note 5,0 bewertet werden.

Reichen Sie die Arbeit sowohl im Studiengangmanagement (Moodle) des entsprechenden Semesters digital als auch in Form eines von Ihnen unterschriebenen Papierexemplars in Leimbindung zur Archivierung im Sekretariat ein. Für beide Einreichungen gilt die gleiche Frist!

Bitte klären Sie mit Ihrem/Ihrer wissenschaftlichen Betreuer(in), welche Form der Abgabe er/sie präferiert. Händigen Sie ihm/ihr ggf. entweder eine weitere Papierversion oder eine PDF-Datei aus. Sie sind für die fristgerechte Aushändigung verantwortlich. Wir leiten keine Exemplare weiter.

Alle von Ihnen zur Verfügung gestellten Exemplare Ihrer Arbeit müssen identisch sein. Insbesondere müssen alle Exemplare – sowohl die gedruckten als auch die elektronischen – eine Unterschrift enthalten.

Des Weiteren reichen sie ein Abstract Ihrer Arbeit in Moodle ein. Dieses versehen Sie mit Ihrem Namen und dem Titel Ihrer Arbeit.

12. Projekt- und Bachelor-Arbeit: Benotung und Gutachten

Die Benotung der Arbeit ist nach der Begutachtung in Dualis einsehbar. Gegebenenfalls kann das Gutachten auf Anfrage im Sekretariat eingesehen werden.

Bei der Begutachtung und Notengebung sind die Gutachter gemäß dem an Hochschulen geltenden und in den Hochschulgesetzen verankerten Prinzip der Freiheit in Forschung und Lehre zwar an allgemeine Richtlinien (Art der Arbeit: Projektarbeit, Bachelorarbeit, Masterarbeit, PhD, ... / Kriterien: Wissenschaftlichkeit, Stil, Form, ...) gebunden, können aber in diesem Rahmen die Benotung selbstständig durchführen. Dabei ist die Note von Relevanz; die zugrundeliegenden Punkte und Gewichtungen in den Bewertungsbögen sind allenfalls eine Orientierung für den Gutachter. Es ist an

Hochschulen durchaus nicht unüblich, dass manche Gutachter keine Punkte vergeben, sondern ausschließlich das Gutachten schreiben und auf dessen Grundlage dann nachvollziehbar die Note erstellen.

13. Wiederholung Projekt- und Bachelor-Arbeiten

Die Projektarbeiten und die Bachelorarbeit können bei nicht ausreichender Leistung höchstens einmal wiederholt werden. Die genauen Modalitäten finden Sie in der Prüfungsordnung.

Da bei einer Wiederholung für die Überarbeitung der wissenschaftlichen Arbeit weniger Zeit zur Verfügung steht, ist die Vergabe eines neuen Themas für die Wiederholung nicht vorgesehen.

14. Frühe Anmeldung und Abgabe der zweiten Projektarbeit

In wohlbegründeten Ausnahmefällen kann beantragt werden, die zweite Projektarbeit ein Semester früher anzumelden, zu schreiben und einzureichen. Die mündliche Prüfung zur zweiten Praxisphase erfolgt jedoch stets im Zeitraum, der durch die Semester-Phasenplanung für alle Studierenden vorgegeben wird.

Außerdem muss bedacht werden, dass bei der Begutachtung die gleichen wissenschaftlichen und inhaltlich-fachlichen Maßstäbe angelegt werden wie für Studierende, die die zweite Projektarbeit regulär in der Praxisphase nach dem vierten Semester verfassen. Es hat daher eine gute bis sehr gute fachliche Gesamtleistung bei Antragstellung vorzuliegen. Die Genehmigung zur früheren Anmeldung und Abgabe hängt daher insbesondere von der bisher erbrachten Gesamtleistung ab.

Für die frühere Bearbeitung reichen Sie sowohl die Anmeldung zur Projektarbeit als auch die angefertigte Projektarbeit und das Abstract jeweils zu folgenden Terminen ein:

- Anmeldung Projektarbeit 2: Am Freitag zwei Wochen vor dem Ende des 3. Semesters
- Projektarbeit 2 und Abstract: Am ersten Tag des 4. Semesters

Beachten Sie, dass auch für die früheren Einreichungstermine jeweils die Frist um 12 Uhr mittags gilt. Das Ende des dritten Semesters und den ersten Tag des vierten Semesters entnehmen Sie der Semester-Phasenplanung (Blocklagen) – siehe unter “Wichtige Links“

Sie reichen alle Dokumente sowohl in Moodle (Studiengangmanagement) in den entsprechenden Räumen als auch bei der Studiengangleitung und dem Sekretariat (elektronisch als E-Mail) ein. Die Projektarbeit reichen Sie zudem wie üblich als gebundenes und unterzeichnetes Exemplar im Sekretariat ein. **Beachten Sie alle Fristen** (in Moodle werden die Uploads mit Zeitstempel geloggt, für die E-Mails gilt der Posteingang).

15. PM2: Mündliche Prüfung, Präsentation Projektarbeit 2

Ohne Ausnahme finden die mündlichen Prüfungen zum zweiten Praxismodul am Ende des 5. Semesters im Januar statt. Das Sekretariat teilt Ihnen Ihre genauen Prüfungszeiten mit. Sollten Ihnen diese Zeiten noch nicht vorliegen, sehen Sie bitte von Anfragen ab; die Mitteilung wird Ihnen rechtzeitig zugehen.

Bitte finden Sie sich am Prüfungstag rechtzeitig vor Prüfungsbeginn ein. Sobald Sie an der Reihe sind, werden Sie in den Prüfungsraum gebeten, in dem sich die Prüfungskommission befindet. Die Prüfung dauert etwa 30 Minuten. Danach wird sich die Prüfungskommission beraten und Ihre Prüfungsnote festlegen. Zur Bekanntgabe der Note werden Sie wieder in den Prüfungsraum gebeten.

Die Prüfungskommission besteht aus dem/der Kommissionsvorsitzenden und zwei externen Prüfenden. Die Zusammensetzung der Kommission wird vor der Prüfung nicht bekanntgegeben.

In der Prüfung stellen Sie in den ersten 15 Minuten die Ergebnisse des Themas Ihrer zweiten Projektarbeit in Form einer Präsentation vor. Beachten Sie unbedingt, dass Sie die Präsentationszeit nicht überschreiten. Danach findet ein Prüfungsgespräch von etwa 15 Minuten Dauer statt, in dem die Prüfungskommission Ihnen zuerst Fragen zum Thema Ihrer Arbeit und danach auch darüberhinausgehende Fragen zu angrenzenden Themenbereichen sowie zu relevanten Inhalten des Studiums stellen wird. Die Themenbereiche sind Wirtschaftsinformatik, Data Science, Informatik, BWL/VWL.

Bitte beachten Sie, dass der Schwerpunkt Ihrer Arbeit die von Ihnen erzielten wissenschaftlichen Ergebnisse sind. Diese haben daher auch in der zeitlich strikt begrenzten Präsentation ein entsprechendes Gewicht. Neben der kurzen Einführung in das Thema und der Darstellung des Kontexts der Arbeit sind vor allem die Problemstellung, die Forschungsfrage, das Forschungsergebnis und die Vorgehensweise – Methodik und Systematik – relevant.

Da die Prüfenden Fachexperten sind und sich mit dem Thema Ihrer Arbeit anhand des Abstracts vertraut gemacht haben, können Sie die generellen Grundlagen des Studienfachs bei den Prüfenden als bekannt voraussetzen und müssen diese nicht im Detail darlegen, sondern können sich auf die Präsentation Ihres Themas und der wissenschaftlich erzielten Ergebnisse konzentrieren.

Für die Präsentation verwenden Sie bitte Ihr eigenes Notebook/Macbook. Eine Einreichung der Präsentation ist nicht nötig.

Bringen Sie außerdem zur Prüfung Ihre CampusCard mit.

16. PM3: Mündliche Prüfung, Präsentation Bachelor-Arbeit

Die mündlichen Prüfungen zum dritten Praxismodul und zur Bachelor-Arbeit finden nach dem 6. Semester in den letzten beiden Septemberwochen statt. Das Sekretariat teilt Ihnen Ihre genauen Prüfungszeiten mit. Sollten Ihnen diese Zeiten noch nicht vorliegen, sehen Sie bitte von Anfragen ab; die Mitteilung wird Ihnen rechtzeitig zugehen.

Bitte finden Sie sich am Prüfungstag rechtzeitig vor Prüfungsbeginn ein. Sobald Sie an der Reihe sind, werden Sie in den Prüfungsraum gebeten, in dem sich die Prüfungskommission befindet. Die Prüfung dauert etwa 30 Minuten. Danach wird sich die Prüfungskommission beraten und Ihre Prüfungsnote festlegen. Zur Bekanntgabe der Note werden Sie wieder in den Prüfungsraum gebeten.

Die Prüfungskommission besteht aus dem/der Kommissionsvorsitzenden und einem oder zwei externen Prüfenden. Die Zusammensetzung der Kommission wird vor der Prüfung nicht bekanntgegeben.

In der Prüfung stellen Sie in den ersten 7 Minuten die Ergebnisse des Themas Ihrer Bachelor-Arbeit in Form einer Präsentation vor. Beachten Sie unbedingt, dass Sie die Präsentationszeit nicht überschreiten. Danach findet ein Prüfungsgespräch von etwa 20 - 25 Minuten Dauer statt, in dem die Prüfungskommission Ihnen zuerst Fragen zum Thema Ihrer Arbeit und danach auch darüberhinausgehende Fragen zu angrenzenden Themenbereichen sowie zu relevanten Inhalten des Studiums stellen wird. Die Themenbereiche sind Wirtschaftsinformatik, Data Science, Informatik, BWL/VWL.

Bitte beachten Sie, dass der Schwerpunkt Ihrer Arbeit die von Ihnen erzielten wissenschaftlichen Ergebnisse sind. Diese haben daher auch in der zeitlich strikt begrenzten Präsentation ein

entsprechendes Gewicht. Neben der kurzen Einführung in das Thema und der Darstellung des Kontexts der Arbeit sind vor allem die Problemstellung, die Forschungsfrage, das Forschungsergebnis und die Vorgehensweise – Methodik und Systematik – relevant.

Da die Prüfenden Fachexperten sind und sich mit dem Thema Ihrer Arbeit anhand des Abstracts vertraut gemacht haben, können Sie die generellen Grundlagen des Studienfachs bei den Prüfenden als bekannt voraussetzen und müssen diese nicht im Detail darlegen, sondern können sich auf die Präsentation Ihres Themas und der wissenschaftlich erzielten Ergebnisse konzentrieren.

Für die Präsentation verwenden Sie bitte Ihr eigenes Notebook/Macbook. Eine Einreichung der Präsentation ist nicht nötig.

Bringen Sie außerdem zur Prüfung Ihre CampusCard mit.

17. Verlängerung Abgabefrist

Es kann aus wichtigem Grund gemäß § 12 StuPrO der jeweiligen Studienbereiche/-gänge der DHBW eine Verlängerung der Bearbeitungszeit von selbstständig und ohne Aufsicht zu erstellenden Prüfungsleistungen wie beispielsweise Projekt-, Bachelor- oder Seminar-Arbeiten durch den oder die Studierende beantragt werden.

Neben dem korrekt und vollständig ausgefüllten Antragsformular zur Verlängerung auf Bearbeitungszeit (erhältlich als Download auf der Web-Seite der DHBW Mannheim) sind ggf. weitere Dokumente und Stellungnahmen vorzulegen:

- Stellungnahme der Ausbildungsstätte. Zu beachten: Stellungnahme ist zwingend erforderlich bei Bachelorarbeit im Studienbereich Technik und Wirtschaft sowie bei Projektarbeit im Studienbereich Wirtschaft nach § 12 StuPrO DHBW.
- Wichtiger Grund wegen Krankheit. Zu beachten: Qualifiziertes ärztliches Attest notwendig.
- Sonstiger wichtiger Grund. Zu beachten: Beschreibung und entsprechende Nachweise beifügen.

Der für die Fristverlängerung geltend gemachte wichtige Grund muss der **Studiengangleitung / dem Sekretariat / Ihrem Betrieb, Ihrer Organisation** rechtzeitig vor der anberaumten Frist in einer an alle Adressaten gerichteten schriftlichen Mitteilung (in Form einer E-Mail) auf dem von der Hochschule vorgesehenen Formular angezeigt werden.

18. Abwesenheit vom Studium

- Versäumnis oder Rücktritt von Prüfungsleistungen
 - Der für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachte wichtige Grund muss der **Studiengangleitung / dem Sekretariat / Ihrem Betrieb, Ihrer Organisation** unverzüglich vor dem anberaumten Termin der Prüfungsleistung in einer an alle Adressaten gerichteten schriftlichen Mitteilung (in Form einer E-Mail) angezeigt werden und auf dem von der Hochschule vorgesehenen Formular glaubhaft gemacht werden.
 - Die relevanten Dokumente und Formulare, insbesondere das Antragsformular zum Prüfungsrücktritt – siehe Informationen und Downloads auf den Web-Seiten der DHBW – sind ordnungsgemäß auszufüllen und in dieser Mitteilung bereitzustellen.
 - In der Mitteilung sind außerdem Ihr Name und Ihr Kurs zu vermerken.
 - Weiteres regelt die Prüfungsordnung und die Statuten der DHBW.
- Krankheit

- Die Mitteilung muss der **Studiengangleitung / dem Sekretariat / Ihrem Betrieb, Ihrer Organisation** unverzüglich in schriftlicher Form in einer an alle Adressaten gerichteten E-Mail angezeigt werden.
- Die relevanten Dokumente und Formulare, insbesondere das Antragsformular zum Prüfungsrücktritt – siehe Informationen und Downloads auf den Web-Seiten der DHBW – sind ordnungsgemäß auszufüllen und in dieser Mitteilung bereitzustellen.
- In der Mitteilung sind außerdem Ihr Name und Ihr Kurs zu vermerken.
- Weiteres regelt die Prüfungsordnung und die Statuten der DHBW.
- Termine in der Ausbildungsstätte
 - Termine von Studierenden in der Ausbildungsstätte, die zeitlich mit Lehrveranstaltungen kollidieren, müssen durch die Studiengangleitung genehmigt werden.
 - Die Verantwortlichen der Ausbildungsstätte wenden sich diesbezüglich mit ausreichendem zeitlichem Vorlauf an die Studiengangleitung.

19. Urlaub und Weihnachtstage

Studierende, deren Semester/Theoriephase über den Zeitraum der Weihnachtsfeiertage hinweg andauert, haben in Abstimmung mit dem dualen Partner entweder in dieser Zeit Urlaubstage/Gleittage einzusetzen oder es liegt eine andere arbeitsvertragliche Vereinbarung mit dem dualen Partner vor. Wichtig ist also in diesem Fall die arbeitsrechtliche Abstimmung mit dem dualen Partner.

20. Wechsel des Studienstandortes

Grundsätzlich ist es für Studierende möglich, den Studienstandort innerhalb der Studienakademien der DHBW zu wechseln. Dafür müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Die Prüfungsleistungen der Module, die am bisherigen Standort gehört wurden, müssen am bisherigen Standort erbracht worden sein oder erbracht werden.
 - In der Regel bedeutet das, dass ein Standortwechsel zum Ende / zum Beginn eines Studienjahres vollzogen werden kann.
- Der Weiterführung des Studiums darf kein formales Hindernis im Wege stehen (Exmatrikulation, Kündigung, etc.)
- Die Studiengangleitungen am bisherigen und am neuen Standort müssen mit dem Wechsel einverstanden sein.

Wenn diese Voraussetzungen erfüllt sind, können Studierende mit den Studierendensekretariaten der Standorte die relevanten formalen Schritte des Standortwechsels besprechen und in die Wege leiten.

Studiensekretariat am Standort Mannheim: Servicezentrum Studium und Lehre,
studienervice@dhw-mannheim.de

21. Auslandssemester

Auslandssemester werden in der Regel im 5. Semester oder in begründeten Ausnahmefällen bereits im 4. Semester durchgeführt. Dazu bedarf es einer Antragsstellung der Studierenden und der Genehmigung durch die Studiengangleitung.

Die Studierenden suchen sich eine Gastuniversität mit passendem Studiengang – Data Science, Künstliche Intelligenz, Machine Learning o. ä. – aus und stellen in einem Learning Agreement die entsprechenden Lehreinheiten an der Gastuniversität den Lehreinheiten an der DHBW bezüglich der Lehrinhalte und der zu erzielenden Credit Points (ECTS-Äquivalente) gegenüber.

Die Genehmigung erfolgt nach Prüfung des Antrags durch die Studiengangleitung, insbesondere auf der Grundlage der bis zum Zeitpunkt des Antrags erzielten Gesamtleistung (Transcript of Records). Es wird in der Regel eine gute bis sehr gute Gesamtleistung (Note 2,0 oder besser) vorausgesetzt.

Weitere Auskünfte zur Vorbereitung der Bewerbung für ein Auslandsemester erteilt das International Office (siehe Abschnitt "Wichtige Links").

22. DHBW University Abroad

Die DHBW bietet bestimmte Kurzzeit-Auslandsstudienprogramme an, an denen Studierende aller Studienrichtungen und DHBW-Standorte teilnehmen können. Dafür müssen sich interessierte Studierende bewerben. Eine Jury wählt anhand des Bewerbungsschreibens und des Notenschnitts die Teilnehmenden aus.

Finden die Programme während des Semesters statt, ist die Teilnahme durch die Studiengangleitung zu genehmigen. Insbesondere muss zum Zeitpunkt der Bewerbung eine gute bis sehr gute fachliche Gesamtleistung (Note 2,0 oder besser) vorliegen, die durch den bis zum Zeitpunkt des Antrags erzielten Notendurchschnitt (Transcript of Records) ermittelt wird.

Ggf. bespricht die Studiengangleitung mit den Bewerberinnen und Bewerbern Möglichkeiten zur Kompensation der verpassten Semesterveranstaltungen. Es besteht keine Verpflichtung der Studiengangleitung, Studierende freizustellen.

Weitere Informationen unter <https://www.dhbw.de/studienangebot/international/universityabroad>