

# Richtlinien Diplomarbeit

alle Studienrichtungen

## Ziel und Zweck

Mit der Diplomarbeit zeigen Sie, dass sie eine konkrete Aufgabenstellung innerhalb einer vorgeschriebenen Zeitspanne selbstständig, umfassend und zweckmässig lösen sowie sauber dokumentieren und präsentieren können.

## Ablauf

### 1. Orientierung

Zu Beginn des letzten Semesters orientiert Sie der Abteilungsvorstand/die Schulleitung über die Diplomarbeit, die einzuhaltenden Termine sowie erste Vorbereitungsarbeiten. Ebenfalls werden Sie über die Erwartungen zum Kompetenz- und Qualifikationsprofil informiert (nur HF-Ausbildungen mit Abschluss ab 2015).

### 2. Themensuche

Anschliessend an die Orientierung suchen Sie für Ihre Diplomarbeit ein geeignetes Thema. Geeignet ist eine klar abgrenzbare Aufgabenstellung aus Ihrem erweiterten Berufsumfeld mit klarem Bezug zur Studienrichtung. In der Regel ist die Diplomarbeit eine Einzelarbeit, umfangreiche Diplomarbeiten können auch in kleinen Teams erarbeitet werden.

### 3. Themeneingabe

Zuhanden der Schulleitung reichen Sie ein Thema gemäss Vorlage (Dokument "Themeneingabe") ein.

Dieser Antrag umfasst eine A4-Seite und ist wie folgt aufgebaut:

- Angaben zur Person *Name, Vorname, Adresse, Klasse, Abteilung*
- Diplommwunsch *Titel des Themas, Fachgebiet*
- Themabeschreibung *Beschreiben Sie ihr Thema!*  
*Welches Ziel will ich erreichen? Weshalb mache ich diese Aufgabenstellung zum Thema?*
- Kunde *Für wen arbeite ich? Wer ist der Nutzer meiner Arbeit? Möglicher Auftraggeber?*
- Erfolgskriterien *Woran erkenne ich am Ende, ob ich erfolgreich gearbeitet habe?*  
*Welches ist mein Beitrag bei Teamarbeiten?*

### 4. Themenabstimmung

Die Schulleitung bestimmt in Absprache mit Abteilungsvorstand und Fachdozent, anhand der eingegangenen Diplomarbeitsthemen, das entsprechende Diplomthema und den dazugehörenden Diplomlehrer. Die Schulleitung kann auch eigene Diplomarbeitsthemen bestimmen.

### 5. Start Diplomarbeit

Die Bestätigung des Diplomthemas und Ihres Diplomlehrers erhalten Sie kurz vor Startdatum. Das Datum der Diplomarbeitpräsentation (Zeit, Ort und Raum) inklusive Besprechung des Kompetenz- und Qualifikationsprofils wird Ihnen während der Diplomarbeitszeit mitgeteilt.

### 6. Betreuung

Unmittelbar nach der Bekanntgabe Ihres Diplomlehrers vereinbaren Sie mit ihm zwei Vorzeigetermine. Der erste Termin ist möglichst zu Beginn zu vereinbaren, damit ein Fehlschlagen ausgeschlossen werden kann. Sie besprechen mit dem/r Betreuer/in die Aufgabenstellung. Ein zweiter Vorzeigetermin nach der Hälfte der zur Verfügung stehenden Zeit dient dazu, den Stand der Arbeit zu kontrollieren und eventuelle Korrekturen anzubringen.

Die Besprechungspunkte sind wie folgt:

- Standortbestimmung in Bezug auf die Zielsetzung
- Aufzeigen allfällig aufgetretener Probleme (technische, logistische, theoretische etc.) mit Lösungsvorschlägen
- Aufbau und Struktur der Dokumentation
- Fragen zur Vorbereitung Diplomausstellung, Präsentation, Kompetenz- und Qualifikationsprofil

### 7. Abgabe Diplomarbeit

Für die Abgabe der Dokumentation sowie des Kompetenz- und Qualifikationsprofil gelten die folgenden Vorgaben:

Diplomarbeit:

- 1 Exemplar (gebunden im Format A4) an den Diplomlehrer (sofern von ihm verlangt)
- 1 Exemplar per E-Mail als pdf-Dokument (1 Datei) an TEKO-Sekretariat und an den Diplomlehrer

Der Dateiname für das pdf-Dokument muss wie folgt lauten: **DA\_Jahr\_Name\_Vorname\_Thema.pdf**

Für die Diplomarbeitpräsentation bringen Sie zusätzlich 1 gebundenes Exemplar für den neutralen Experten mit.

Kompetenz- und Qualifikationsprofil (sofern verlangt):

- 1 Exemplar (gebunden im Format A4) den Diplomlehrer
- 1 Exemplar per E-Mail als pdf-Dokument (1 Datei) an Diplomlehrer

Der Dateiname für das pdf-Dokument muss wie folgt lauten: **KP\_Jahr\_Name\_Vorname.pdf**

Für die Diplomarbeitpräsentation bringen Sie zusätzlich 1 Exemplar für den neutralen Experten mit.

### 8. Schlussbesprechung und Präsentation

Der Abschluss der Diplomarbeit bildet die Präsentation der Arbeit. Sofern durch die Schulleitung vorgegeben, wird im Rahmen der Präsentation zusätzlich auch das Kompetenz- und Qualifikationsprofil thematisiert. Grundsätzlich findet die Präsentation in Anwesenheit des Diplomlehrers sowie des neutralen Experten statt.

Sie erhalten 12 Minuten Zeit für die Präsentation ihrer Arbeit und 8 Minuten für die Beantwortung von Fragen sowie Feedbackgabe des Diplomlehrers und des Experten. Zum Kompetenz- und Qualifikationsprofil werden Sie weiter 12 Minuten befragt.

Der Inhalt der Präsentation richtet sich nach den in der Aufgabenstellung definierten Vorgaben resp. nach den mit dem Diplomlehrer besprochenen Punkten. Zusätzlich muss die Kurzfassung der Diplomarbeit für die Ausstellung (eine A4-Seite) dem Diplomlehrer präsentiert werden.

## **9. Diplomarbeitsausstellung**

Alle HF-Diplomanden sind verpflichtet, ihre Arbeit (inkl. Modelle etc.) zu präsentieren. Der Ausstellungsraum wird mit der Einladung zur Diplomfeier bekanntgegeben

## **Vertrauliche Daten in der Diplomarbeit**

Vertrauliche Diplomarbeiten müssen durch die Schulleitung bewilligt werden und sind auf der Titelseite mit dem Vermerk "vertraulich" zu versehen. Bei vertraulichen Arbeiten erhalten Sie die Exemplare direkt vom Diplomlehrer nach der Präsentation zurück. Die Schulleitung unterzeichnet keine Vertraulichkeitsvereinbarung irgendwelcher Art.

## **Äussere Form, Aufwand**

Die Diplomarbeit verfassen Sie mit einem Textverarbeitungsprogramm im Format A4, einseitig beschrieben, fortlaufend nummeriert, gebunden oder in einem Ordner (keine Zeigetaschen). Je nach Ausbildung ist etwa mit folgendem Arbeitsaufwand zu rechnen:

- |   |              |          |
|---|--------------|----------|
| • Techniker HF / Nachdiplomstudien NDS HF | 150-250 Std. | 6 Wochen |
| • Fachausbildungen (MTK, HWD usw.)        | 100-150 Std. | 4 Wochen |

Die Diplomarbeit umfasst einen schriftlichen Bericht und je nach Aufgabenstellung bzw. Fachrichtung einen zeichnerisch-konstruktiven und/oder experimentellen Teil (z.B. Modell, Prototyp, Labor-Aufbau etc.).

Sofern Arbeitsunterlagen aus Ihrer Unternehmung verwendet werden, sollten Sie das Einverständnis des betreffenden Vorgesetzten einholen. Allfällige benützte Quellen sind lückenlos aufzuführen:

## **Gliederung der Diplomarbeit**

Im Rahmen des Studiums haben Sie ein breites Grundlagenwissen im Projektmanagement aufgebaut und in Projekt- und Semesterarbeiten angewendet. Die Dokumentation der Diplomarbeit orientiert sich an denselben Grundsätzen.

Die Arbeit soll beim Leser den Eindruck einer sinnvollen und geschlossenen Arbeit hinterlassen. Es muss ein "roter Faden" ersichtlich sein. Der chronologische Ablauf soll folgende Struktur aufweisen:

- Deckblatt: Titel der Diplomarbeit, Name der Schule, Name des Diplomanden, Ausbildung und Jahr, wenn vertraulich: Vermerk „vertraulich“ auf der Titelseite (vertrauliche Arbeiten sind bewilligungspflichtig).
- Inhaltsverzeichnis, max. 1 Seite
- Management Summary, max. 2 A4-Seiten (Zusammenfassung ihrer Arbeit)
- Kurzer beruflicher Lebenslauf
- Aufgabenstellung / Pflichtenheft / Zieldefinition
- Terminplan SOLL/IST
- Lösung der Aufgabe: Berichte / Programme / Ablaufpläne / Lösungswege / Entwürfe / Zeichnungen / Modelle / usw
- Vollständige Quellenangaben und Literaturverzeichnis
- Reflexion Weg zum Ziel sowie „Lessons learnt“
- Persönliches Schlusswort, Verdankungen und Eigenständigkeits-Erklärung

## **Bewertung der Diplomarbeit**

Ihr Diplomlehrer bewertet ihre Diplomarbeit anhand eines vorgegeben Beurteilungsrasters (Schwierigkeitsgrad, Projektinitialisierung und -planung, Realisierung, Dokumentation, Präsentation). Ein Diplomexperte steht ihm beratend zur Seite. Bei Gruppenarbeiten kann jeder Diplomand einzeln bewertet werden.

Das Kompetenz- und Qualifikationsprofil (sofern verlangt) wird entweder angenommen oder zurückgewiesen. Solange das Profil nicht angenommen ist, wird keine Diplomarbeitsnote ausgewiesen. Wird das Kompetenz- und Qualifikationsprofil zurückgewiesen, hat der Student die Möglichkeit, dieses innerhalb einer Woche nachzubessern und erneut einzureichen.

## **Diplomierung**

Zur Diplomierung werden Sie zugelassen, wenn Sie bei der Diplomarbeit mindestens die Note 4.0 erreicht haben, ihr Kompetenz- und Qualifikationsprofil (sofern verlangt) angenommen wird und Sie sämtliche Verpflichtungen mit der TEKÖ erfüllt haben. Die Arbeit kann einmal (allerdings mit neuem Thema) wiederholt werden.

Sie sind selber für die Einhaltung sämtlicher Termine verantwortlich. Massgebend auf dem Postweg ist das Datum des Poststempels. Zu spät eintreffende Arbeiten gelten als nicht eingereicht; sie müssen - mit neuem Thema - wiederholt werden.

## **Fristerstreckung**

Der festgelegte Abgabetermin der Diplomarbeit kann nur auf begründetes schriftliches Gesuch an die Schulleitung hinausgeschoben werden. Als Begründung für eine Fristerstreckung können die folgenden Punkte geltend gemacht werden: Nachgewiesene Krankheit (Arztzeugnis) und Persönlicher Militärdienst (Marschbefehls).

## **Verwertungsrecht**

Diplomarbeitsskizzen, welche im Besitze der TEKÖ bleiben, sind für folgende Verwendungen vorgesehen: Ausstellungen, Orientierungen, Anerkennungsverfahren und als Rekursbeweise.

## **Beschwerden / Rekurs**

Gegen promotionsrelevante Noten können Sie in begründeten Fällen innert 14 Tagen schriftlich Rekurs erheben. Erste Rekursinstanz ist die Schulleitung.