Hochschule Trier
Campus Edelstein & Schmuck

HINWEISE für den Bachelor-Abschluss am Campus Edelstein und Schmuck

Die Abschlussarbeit soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein fachspezifisches Problem mit wissenschaftlichen und künstlerischen Methoden selbstständig zu lösen.

1. Umfang der Bachelorarbeit.

Eine Abschlussarbeit besteht aus 3 Teilen:

1) VORPROJEKT ABSCHLUSSARBEIT
   a) Vorprojekt Theorie
   b) Vorprojekt Praxis

2) ABSCHLUSSARBEIT

3) PRÄSENTATION DER ABSCHLUSSARBEIT
   a) Kolloquium
   b) Dokumentation

2. Prüfende

Prüfende können ProfessorInnen, wissenschaftliche und künstlerische MitarbeiterInnen, akademische DozentInnen des Studiengangs Edelstein und Schmuck sowie erfahrene Fachleute sein. Auch Lehrkräfte von ausländischen Hochschulen, die eine gleichwertige Qualifikation wie das akademische Personal vor Ort besitzen, können Abschlussarbeiten betreuen und/oder beobachten und bewerten.

Die Studierenden können zwei Prüfende vorschlagen. Dieser Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch.

Der Prüfungsausschuss ernennt die Betreuenden und Bewertenden der Abschlussarbeit; eine/r dieser beiden Prüfenden muss ProfessorIn des Studiengangs Edelstein und Schmuck sein.

Der Prüfungsausschuss kann bei Vorliegen zwingender Gründe über Ausnahmen entscheiden.

3. Pre-projects

1) VORPROJEKT THEORIE

   Dies ist eine benotete Lehrveranstaltung, die entweder im 5. (vorzugsweise) oder 6. Bachelorsemester stattfindet und von der TheoriedozentIn angeboten wird. In diese

Lehrveranstaltung wird die Bachelorarbeit gemäß den Anforderungen in Anhang 1 vorbereitet.

Die mündliche Prüfung dieser Lehrveranstaltung findet im „Seminar" statt, in dem die Ergebnisse der Arbeit präsentiert, hinterfragt und verteidigt werden.

HINWEIS *Jede nicht identifizierte oder nicht zuvor genehmigte Verwendung von KI führt zur sofortigen Ablehnung der Arbeit; sie wird mit „nicht bestanden" bewertet. Falls Übersetzungen erforderlich sind, es ist darauf zu achten, keine KI-basierten (generativen) Übersetzungs-Apps zu verwenden.*

Da das Thema dieser Arbeit in engem Zusammenhang mit deinem Thema für die Abschlussarbeit steht, muss es mit den Prüfenden der Abschlussarbeit abgestimmt werden.

2) VORPROJEKT PRAXIS

Dies ist ein nicht-prüfungsrelevanter Zeitraum für die Arbeit im Atelier, in dem die Studierenden den praktischen Teil (die Abschlussarbeit) vorbereiten können. Tatsächlich ermöglicht es den Studierenden, sich optimal auf die praktische Abschlussarbeit vorzubereiten, Materialien zu sammeln und technische Möglichkeiten und künstlerische Ideen auszuprobieren.

Es findet in der vorlesungsfreien Zeit vor Beginn der Abschlussarbeit statt.

4. Thesis Meilensteine.

Die Termine und Fristen für die Abschlussarbeit sind im „Zeitplan für die Bachelorarbeit" angegeben – ein Dokument, das zu Beginn des 5. Semesters in einer vorläufigen Version ausgehändigt wird. Die endgültige Version des Zeitplans wird zum Ende des 5. Semesters ausgehändigt.

1) ANMELDUNG ZUR ABSCHLUSSARBEIT.

Der Zeitraum von einem Monat für die Anmeldung und die entsprechende Frist werden per E-Mail vom Studienservice bekannt gegeben. Das „Anmeldeformular Abschlussarbeit BFA" kann heruntergeladen werden von: hochschule-trier.de/semesterinfo-io.

Wenn eine Abschlussarbeit nicht fristgerecht angemeldet wird, wird sie mit „nicht bestanden" bewertet. Eine nicht bestandene Abschlussarbeit kann nur einmal wiederholt werden.

HINWEIS: *Es macht Sinn die Abschlussarbeit möglichst früh im Anmeldemonat anzumelden. So gibt es mehr Zeit zwischen Abgabe der Arbeit und Kolloquium..*

2) DAUER DER THESIS

Die Bearbeitungszeit der Thesis beträgt 15 Wochen. Sie beginnt mit dem Datum auf der Anmeldung. In Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss diese Frist auf begründeten Antrag um maximal 6 Wochen verlängern

3) ABGABE DER THESIS

Die Thesis muss spätestens zu dem vom Studierendenservice bekannt gegebenen

Abgabetermin (15 Wochen + eventuelle Verlängerungen) eingereicht werden. Sie muss persönlich bei der Erstbetreuung oder – nach vorheriger Absprache mit der Erstbetreuung – bei einer/einem MitarbeiterIn eingereicht werden. Wird die Thesis nicht fristgerecht eingereicht, gilt sie als „nicht bestanden".

Folgende 3 Teile müssen eingereicht werden:

I. der finale theoretisch-wissenschaftliche Teil in einer gedruckten Leseversion (reine Textversion mit eventuell ergänzenden Bildern – ein Ausdruck in S/W ist ausreichend). In dieser Version müssen die Überarbeitungshinweise des Vorprojekts eingearbeitet sein. Weitere Änderungen sind nicht zulässig.

HINWEIS: Die Endfassung des Theorieteils muss ebenfalls digital an die zwei Prüfenden und die Theoriebetreuung übermittelt werden.

II. der praktisch-künstlerische Teil im Original.
Dies sind die Arbeiten, die während der Abschlussarbeit entstehen.
Einige Tage vor der Abgabe ist es ratsam, mit den Betreuenden abzustimmen, welche Arbeiten eingereicht werden.

Die Arbeiten müssen einzeln und sicher verpackt werden. Jedes Paket muss mit Namen, einem kleinen Bild und dem Titel der Arbeit beschriftet werden.

HINWEIS: Nach der Einreichung verbleibt die Abschlussarbeit an der Hochschule bis die Dokumentation (siehe 7) eingereicht wurde. Zu Foto- und Präsentationszwecken kann die Arbeit nach schriftlicher Genehmigung des Erstbetreuenden für einen bestimmten Zeitraum ausgeliehen werden. Beachte hierzu Abschnitt III – hier unten.

III. Vorab-Bilder des praktischen künstlerischen Teils.
Damit die abgegebenen Arbeiten von den Studierenden zu Fotozwecke ausgeliehen werden können, muss eine Reihe von (einfachen Handy-)Bildern vorbereitet werden, damit im eventuellen Fall von Verlusten noch Beweise für die Abschlussarbeit vorhanden sind. Die Bilder müssen auf Memory Stick/CD/SD-card oder vor der Abgabe per E-Mail an die erstbetreuende Person geschickt werden.

Nach erfolgreicher Abgabe wird von der Person, die die Abschlussarbeit entgegennimmt, eine unterschriebene Bestätigung über den Erhalt der Arbeit ausgestellt.

HINWEIS: Nach der Abgabe haben Studierenden 3 Wochen Zeit, um die Goldschmiedewerkstattplatz und den Studententisch zu räumen. Abgesehen davon können die Werkstätten für das Semester, in dem die Abschlussarbeit abgegeben wurde, benutzt werden. Falls danach die Immatrikulation verlängert wird, zwecks die Dokumentation fertigzustellen, können die Werkstätten zum „Absolventenpreis" genutzt werden.

Sollte die Abschlussarbeit mit „nicht bestanden" bewertet werden, wirst Du darüber informiert. In diesem Fall findet kein Kolloquium statt.

5. Präsentation

1) KOLLOQUIUM

Die Studierenden präsentieren ihre Thesis in einem Kolloquium. Für das Kolloquium gelten die Regelungen für mündliche Prüfungen gemäß § 7 der

Allgemeinen Ordnung für Prüfungen in Studiengängen an der Hochschule Trier.

Beim Kolloquium müssen die eingereichte praktische Arbeit sowie der Ausdruck des theoretisch-wissenschaftlichen Teils in einer geeigneten Präsentation vorliegen.

Der Vortragstext für das Kolloquium muss spätestens drei Arbeitstage vor dem Kolloquium den Prüfenden per E-Mail zugesandt werden. Sollte der Vortrag in freier Rede gehalten werden, ist ein sinngemäßer Vortragstext vorzulegen.

Der Kolloquiumstext kann später auch als „Schlussbetrachtung" (siehe 3. A. VII) in der Dokumentation aufgenommen werden.

Das Kolloquium dauert maximal 30 Minuten, wovon maximal 15 Minuten für die Vorstellung der Arbeit und mindestens 15 Minuten für die Verteidigung vorgesehen sind.

Die Bewertung des Kolloquiums umfasst die Fähigkeit des/der KandidatIn, die Abschlussarbeit und ihre Entwicklung und künstlerischen Schlussfolgerungen darzulegen und zu erläutern, sowie die Qualität der Verteidigung. (Also NICHT die Präsentation - es ist keine Ausstellung!)

2) UMFANG DER DOKUMENTATION.

Die Dokumentation der Abschlussarbeit soll in einer Weise gestaltet und ausgeführt werden, die dem praktischen Teil der Abschlussarbeit angemessen ist: Form, Gestaltung und Anzahl der Kopien der Dokumentation werden in Absprache mit der erstbetreuenden Person individuell festgelegt.

Die Dokumentation besteht mindestens aus:

a) einem ordentlich gebundenen Buch für die Bibliothek (plus zusätzliche Exemplare für die Betreuenden, falls gewünscht),

b) zwei Datenträgern (CD/DVD/SD-Karte) mit Hülle und Begleitheft für die Bibliothek (plus zusätzliche Exemplare für die Betreuenden, falls gewünscht).

HINWEIS: Um formale Fehler und Neudrucke zu vermeiden: Die Genehmigung für den Text, für die Bilder der verwendeten Werke und für das Layout des Buches muss vor dem Druck bei der Erstbetreuung eingeholt werden. Zu diesem Zweck wird ein Upload-Ordner bereitgestellt. Es wird dringend empfohlen, zunächst die Fotos zu klären und dann erst das Layout fertigzustellen. Für die Erstellung hochwertiger Fotos und eines geeigneten Layouts steht in den Wochen nach dem Kolloquium die wissenschaftliche Mitarbeiterin für Fotografie für Beratung und Hilfe zur Verfügung.

Die Datenträger und das gedruckte Buch müssen vor Ablauf der Frist für die Dokumentation eingereicht werden.

Die Dokumentation steht in der Regel in der Bibliothek zur öffentlichen Einsichtnahme zur Verfügung. Sollten zwingende Gründe (z. B. Datenrechte von Drittparteien) gegen eine Einsichtnahme sprechen, ist dies mit der erstbetreuenden Person abzuklären und nach Absprache in der Dokumentation zu vermerken.

Nachfolgend wird die Form der Dokumentation detailliert beschrieben. Die Nichteinhaltung der unten aufgeführten Anforderungen führt zur Ablehnung der Dokumentation.

3) FORM UND INHALT DER DOKUMENTATION

A) Das Buch.

Das Buch muss folgende Bestandteile enthalten:

I. Umschlag/Cover

Der Umschlag muss folgende Angaben enthalten:

> [Titel der Abschlussarbeit]
>
> [Name des Studierenden]
>
> Dokumentation der Abschlussarbeit zur Erlangung des akademischen Grades Bachelor of Fine Arts
>
> Hochschule Trier
> Fachbereich Gestaltung
> Studiengang Edelstein und Schmuck
> Idar-Oberstein, Deutschland

→ Nach dem Umschlag sollen 3 leere Seiten eingefügt werden (es kann da Farbe/Foto eingesetzt werden – jedoch keinen Text).

II. Haupttitelblatt

Die Haupttitelseite muss folgende Angaben enthalten:

> [Titel der Abschlussarbeit]
>
> Dokumentation der Abschlussarbeit zur Erlangung des akademischen Grades Bachelor of Fine Arts
>
> vorgelegt von: [Name des Studierenden]
> vorgelegt am: [Datum des Kolloquiums]
>
> Betreuende:
> [Titel und Name derErstbetreuung]
> [Titel und Name der Zweitbewertung]
> Theoriebetreuung:
> [Titel und Name der/des DozentIn des Vorprojekts Theorie]
>
> Hochschule Trier
> Fachbereich Gestaltung
> Studiengang Edelstein und Schmuck
> Idar-Oberstein, Deutschland

Siehe auch Beispiel im Anhang 2

→ Diese Seite soll die Seitenzahl 3 haben

III. Zusammenfassung

In der Zusammenfassung wird der Inhalt des Ausgangstextes kurz und sachlich zusammengefasst. Das Ziel einer Zusammenfassung besteht darin, andere, die mit dem Text nicht vertraut sind, über den wesentlichen Inhalt zu informieren. Die Zusammenfassung sollte nicht mehr als 2500 Zeichen umfassen.

IV. Inhaltsverzeichnis

V. TEIL 1: Dokumentation der theoretischen wissenschaftlichen Arbeit

Dieser Teil beginnt auf eine rechte Seite mit „**Teil 1: Dokumentation der theoretisch-wissenschaftlichen Arbeit**“ und enthält die theoretisch-wissenschaftliche Arbeit mit eingearbeiteten formalen Korrekturen

HINWEIS: Nach Einreichung der Unterlagen für „Vorprojekt Theorie" dürfen bei den dort eingereichten Unterlagen nur noch Rechtschreibfehler, Fehler bei Zitaten, Quellenangaben und Bildnachweisen korrigiert werden; der Inhalt darf nicht mehr bearbeitet werden.

VI. TEIL 2: Dokumentation des praktisch-künstlerischen Arbeit

Dieser Teil beginnt auf einer rechten Seite mit „Teil 2: Dokumentation der praktisch-künstlerischen Arbeit" und enthält die visuelle Wiedergabe der praktisch-künstlerischen Arbeit, bestehend aus:

a) einer Auswahl repräsentativer Fotos und ggf. Entwurfszeichnungen, Screenshots etc., die den Entwicklungsprozess dieses Teils der Bachelorarbeit dokumentieren,

b) der Dokumentation aller Ergebnisse des künstlerisch-praktischen Teils der Bachelorarbeit in Form hochwertiger Fotos. Es sind Objektfotos (Studio oder situativ) und – wenn Schmuck – getragene Fotos einzubinden

HINWEIS: Die in das Buch aufzunehmenden Bilder werden in Absprache mit der Erstbetreuung festgelegt und müssen von dieser freigegeben werden. Es wird empfohlen, die Freigabe so früh wie möglich einzuholen. Ohne Freigabe kann das fertige Buch abgelehnt werden.

VII. Schlussbetrachtung

Nach dem künstlerisch-praktischen Teil ist ein Kapitel „Schlussbetrachtung" zu verfassen, in dem die Ergebnisse als Zusammenspiel zwischen theoretische und praktische Arbeit dargelegt werden. Dieses Kapitel ist daher erst am Ende bzw. nach der künstlerisch-praktischen Arbeit zu verfassen.

Dieser Teil beginnt auf einer rechten Seite

Die Schlussbetrachtung kann auch als Kolloquiumsvortragstext (siehe 5.1.) eingesetzt werden.

In deiner Schlussbetrachtung solltest du dein Thema noch mal durchgehen, die Methodik zusammenfassen und deine Ergebnisse analysieren. Du kannst auch einen Blick in die Zukunft werfen und überlegen, wie relevant deine Arbeit ist. Dazu kannst du auf Themen aus TEIL 1 und TEIL 2 eingehen und folgende Punkte beleuchten:

a. Persönliche Erzählung: Deine Position als Studierende, die sich mit dem gewählten Thema deiner Abschlussarbeit beschäftigt.

b. Historisches Bewusstsein: Die Maske als sowohl traditionelles als auch modernes Element, das verschiedene Epochen verbindet.

c. Künstlerische Transformation: Schmuck als Neuinterpretation traditioneller Formen mit neuen Ausdrucksformen.

d. Soziale Funktion: Die Maske als Kommentar, Bewahrung, Protest – sogar als Schrei.

e. Klare Struktur: Fasse die Ziele, Methoden und Ergebnisse deiner Abschlussarbeit zusammen.

f. Kritische Sprache: Verwendet Begriffe wie „rekontextualisiert", „Diskurs", „artikuliert", „transformatives Potenzial".

g. Kulturelle Positionierung: Stellt deine Identität als Teil des Forschungskontexts dar.

h. Beitrag zum Wissen: Schließt mit der Wirkung und Relevanz deiner Arbeit.

VIII. Informationen zu externen Arbeitsleistungen und Eigenständigkeitserklärung.

Externe Arbeiten können für die technische Umsetzung verwendet werden, müssen aber als solche in der Dokumentation gekennzeichnet werden (z. B. Firmenreferenzen).

Die folgende Erklärung muss beigefügt werden:

> *Eigenständigkeitserklärung*
>
> *Ich, [Vorname Nachname], erkläre hiermit, dass ich die vorliegende Bachelorarbeit mit dem Titel „[Titel der Bachelorarbeit]" selbstständig und ohne unerlaubte Hilfe von Dritten verfasst habe. Andere als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel habe ich nicht benutzt. Inhalte, die wörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen übernommen wurden, sind als solche gekennzeichnet und mit einer entsprechenden Quellenangabe versehen.*
>
> *Ich erkläre ausdrücklich, dass ich bei der Erstellung sowohl des theoretischen als auch des praktischen Teils der Arbeit auf den Einsatz von künstlicher Intelligenz (KI), insbesondere von KI-gestützten Texterstellungsprogrammen, Datenanalysetools oder Programmierhilfen verzichtet habe. Die gesamte Arbeit beruht ausschließlich auf meiner eigenen geistigen Leistung und der zulässigen Nutzung der angegebenen Quellen.*
>
> *Mir ist bekannt, dass ein Verstoß gegen diese Erklärung zu Sanktionen seitens der Hochschule führen kann, die bis zum Entzug des akademischen Grades reichen können.*
>
> *Idar-Oberstein, [Datum]*
> *[Handschriftliche Unterschrift]*
>
> *[Vorname Nachname]*

IX. I. Impressum (optional mit einer von der Hochschule vergebenen ISBN)

Das Impressum zeigt, wer das Buch rausgebracht hat – das ist praktisch für Branding, Marketing und bibliografische Zwecke.

Wenn deine Arbeit insgesamt echt gut ist (Text, Illustrationen, Bilder und Typografie), kann dir die Hochschule eine ISBN geben, damit du die offizielle Registrierung deiner Arbeit in der deutschen Nationalbibliothek und ihren Online-Datenbanken unter dem Namen der Hochschule und deinem Namen erhältst.

Eine hervorragende Note für die Abschlussarbeit allein berechtigt nicht zum Erhalt einer ISBN. Vielmehr behält sich die Hochschule das Recht vor, die Verwendung einer ISBN in einer Dokumentation zu untersagen. Für die ISBN fällt eine geringe Verwaltungsgebühr an.

Der Impressum kann beispielsweise Folgendes enthalten:

> *IMPRESSUM*
>
> *Diese Publikation dokumentiert die BFA/MFA-Abschlussarbeit von [dein Name]*
>
> *Herausgegeben von der Hochschule Trier, Campus Edelsteine und Schmuck, in Zusammenarbeit mit [deinem Namen]*
>
> *(Logo des Campus kann hier eingefügt werden)*

Übersetzung: (falls vorhanden) …

Lektorat: (falls vorhanden) …

Grafikdesign: (falls vorhanden) …

Gedruckt von: (deine Druckerei: Name und Ort)

(Wenn dir eine ISBN zugeteilt wird, musst du den folgenden Absatz einfügen)

Bibliografische Angaben, veröffentlicht von der Deutschen Nationalbibliothek: Die Deutsche Nationalbibliothek führt diese Veröffentlichung in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten findest du unter www.dnb.de.

© 202x Hochschule Trier, Campus Idar-Oberstein und [dein Name],

Füge das Logo der Hochschule in der Sprache deines Studiengangs ein (zu finden unter www.hochschule-trier.de/semesterinfo-io-e) .

Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil dieses Werks darf ohne schriftliche Genehmigung der Urheberrechtsinhaber in irgendeiner Form oder mit irgendwelchen Mitteln (grafisch, elektronisch oder mechanisch, einschließlich Fotokopieren oder Informationsspeicherungs- und -abrufsystemen) reproduziert oder verwendet werden.

ISBN 987-6-54321-000-0

Hergestellt in Deutschland, 202X

→ Vor der Rückseite müssen drei leere Seiten sein. (Die können Bilder usw. haben, aber keinen Text.)

X. Rückseite:
Wenn du ein ISBN der Hochschule verwenden darfst, müssen auf der Rückseite deines Buches ein Barcode und das Logo der Hochschule eingesetzt sein. Das HS-Logo findest Du auf der Webseite der Hochschule im Bereich „Informationen für Studierenden"

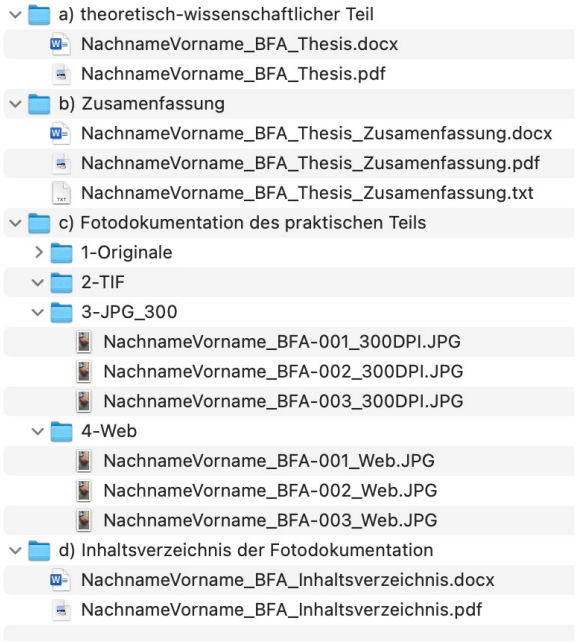
→ Titel und Name sollen auf den Buchrücken gedruckt werden.

B) Die Datenträger.

Die vollständige Dokumentation der theoretischen und praktischen Arbeit muss auf Datenträgern (CD/DVD oder vorzugsweise SD-Karte) beigefügt werden.

I. Ordnerstruktur der Datenträgern

Die Daten müssen auf jedem Datenträger in der folgenden Ordnerstruktur gespeichert werden:



a) Der theoretisch-wissenschaftliche Teil.

als PDF- und als Word-Datei (d. h. 2x dasselbe in verschiedenen Dateiformaten) mit dem Dateinamenmuster:

- NachnameVorname_BFA_Thesis.pdf,
- NachnameVorname_BFA_Thesis.docx

b) Die Zusammenfassung als separate Datei in drei verschiedenen Dateiformaten: PDF, DOCX und TXT mit dem Dateinamenmuster:

- NachnameVorname_BFA_Thesis_Zusammenfassung.pdf
- NachnameVorname_BFA_Thesis_Zusammenfassung.docx
- NachnameVorname_BFA_Thesis_Zusammenfassung.txt

c) Fotodokumentation des praktischen Teils.

Alle Fotos müssen in 4 verschiedenen Auflösungen in den folgenden 4 separaten Ordnern gespeichert werden:

"1-Original"
Inhalt: Die unbearbeiteten Originaldaten (wie sie aus der Kamera kommen – normalerweise im RAW-format)

"2-TIF"
Inhalt: Die bearbeiteten Fotos als TIFs mit einer Auflösung von 300 dpi, Druckgröße ca. 21 x 30 cm.
(Dateiname: NachnameVorname_BFA-01.tif)

Keine Fotos im PSD-Format oder TIFFs mit mehreren Ebenen!"3-JPG_300"
Inhalt: JPEGs in 300 dpi mit einer Druckgröße von ca. 21 x 30 cm.
(Dateiname: NachnameVorname_MFA-01.jpg)

"4-Web"
Inhalt: Komprimierte JPEGs in 72 dpi mit kürzester Seite zwischen 1200 px und 1800 px.
(Dateiname: NachnameVorname_BFA-01web.jpg)

d) Inhaltsverzeichnis der Fotodokumentation

Auf jedem Datenträger muss ein Inhaltsverzeichnis mit folgenden Angaben eingefügt werden:

- Bild der Arbeit,
- Typ, „Titel", Jahr der Entstehung,
- Material, (nicht die Form „Silberblech", sondern Material: „Silber")
- EK-Wert (Künstlerpreis),
- Dateiname der Bilder,
- Fotorechte



Halsschmuck "Gold im Sumpf" 2019,
Silber, Messing, Farbe
Künstlerpreis: 1.070 Euro

Dateiname: KaminskiKaren_BFA-03

Foto: Gretchen Maier

Fig. 2: Beispiel für einen Inhaltsverzeichniseintrag

Das Inhaltsverzeichnis muss in 2 verschiedenen Datenformaten verfügbar sein:

- NachnameVorname_BFA_Inhaltsverzeichnis.pdf
- NachnameVorname_BFA_Inhaltsverzeichnis.docx

II. Hülle, Cover und Booklet mit Inhaltsverzeichnis des Datenträgers.

Alle Datenträger (also auch SD-Karten) müssen in einer CD-Hülle verpackt und mit einem bedruckten Cover und einem Booklet mit einem Fotoverzeichnis ausgestattet sein. Cover und Booklet können bei einer transparenten Hülle eins sein.

Die Datenträger müssen mit Vorname & Name beschriftet sein; die Hülle der Datenträger muss folgende Informationen aufweisen:

- Vorname Nachname,
- Titel der Arbeit,
- Betreuer,
- Datum des Kolloquiums
- Inhalt der Datenträger.

Das Booklet muss für jede Arbeit mindestens folgende Angaben enthalten:

- Dateiname des jeweiligen Bildes,
- Titel des Werks,
- Miniaturansichten der auf dem Datenträger enthaltenen Bilder.

6. Rechte und Eigentum an der Abschlussarbeit

Laut Gesetz ist die Hochschule Eigentümerin der Abschlussarbeit.

Stellungnahme des rheinland-pfälzischen Ministeriums für Wissenschaft und Bildung:

„Auch wenn der Student das Material selbst stellt (was bekanntlich die Regel ist), ist ein Eigentumserwerb der Fachhochschule an der Abschlussarbeit nach § 950 BGB anzunehmen, weil sie als „Hersteller" im Rechtssinne angesehen werden muss. Nach allgemeiner Meinung ist § 950 BGB dahin auszulegen, dass es nicht primär darauf ankommt, wer ein Werk eigenhändig anfertigt, sondern wer den Herstellungsvorgang beherrscht. Danach kann Hersteller im Rechtssinne auch sein, wer ein Werk durch andere in seinem Auftrag herstellen lässt. Bei Prüfungsaufgaben von Studenten werden diese auf Veranlassung der Hochschule tätig; sie stellen die Arbeit für Zwecke der Prüfung in dem Bewusstsein her, dass die Arbeit bei der Hochschule abzugeben ist. Gegebenenfalls wäre es auch möglich, in der Ablieferung der Arbeit eine Übereignung zu sehen. Ergebnis: Die Fachhochschule wird Eigentümerin der Abschlussarbeit".

7. Dauerleihgabe, Übergabe der praktischen Arbeit.

Nach Einreichung der Dokumentation (Buch und Datenträger) kann der künstlerisch-praktische Teil der Abschlussarbeit – mit Ausnahme der (bis zu 2) Arbeiten für die Hochschulsammlung – an die/den AbsolventIn ausgehändigt werden. (siehe Abschnitt 6)

Für jedes Werk, das von der Hochschule für die Hochschulsammlung einbehalten wird, muss ein Dauerleihgabeformular ausgefüllt werden (zu finden unter www.hochschule-trier.de/semesterinfo-io). Die Dauerleihgabe muss in einer geeigneten Verpackung übergeben werden.

8. Abschlusszeugnis, Abschlussnote und Exmatrikulation

Erst nach Bestehen aller Teile der Abschlussarbeit (theoretisch-wissenschaftlicher Teil, künstlerisch-praktischer Teil, Kolloquium und Dokumentation) wird das Zeugnis ausgestellt. Dieser Verwaltungsvorgang kann bis zu 8 Wochen dauern.

HINWEIS *Es wird empfohlen während dieser Zeit den „Laufzettel" abzuarbeiten, auf der die Erledigung der letzten organisatorischen Angelegenheiten (saubere Arbeitsplätze, Rückgabe der Schlüssel, aller Bücher und Werkzeuge) von den verantwortlichen MitarbeiterInnen bestätigt wird.*

Das Zeugnis wird erst dann ausgehändigt, nachdem alle auf der „Laufzettel" (http://www.hochschule-trier.de/semesterinfo-io) vermerkten Punkte von der betreffenden Person gegengezeichnet und der Laufzettel im Sekretariat abgegeben wurde.

HINWEIS *Sollte nach Bestehen aller Studienleistungen und Prüfungen in der Zeit bis zur Herausgabe des Zeugnisses eine Bestätigung über den erfolgreichen Studienabschluss benötigt werden, so ist es möglich vom Studienservice eine "Bescheinigung über den akademischen Grad" zu erhalten.*

ABSCHLUSSGESAMTNOTE

Die Abschlussnote auf dem Abschlusszeugnis setzt sich aus den kumulierten Noten der 5 Projektmodule (48 %), der 3 Theoriemodule (14 %) und der Abschlussarbeit (Vorprojekte 5 %, Abschlussarbeit 20 %, Präsentation 3 %) zusammen.

EXMATRIKULATION

In der Regel erfolgt die Exmatrikulation automatisch am Ende des jeweiligen Semesters nach Bestehen der Abschlussprüfung (Winter: 28. Februar, Sommer: 31. August). Wenn eine Exmatrikulation früher erforderlich ist, muss ein Antrag auf Exmatrikulation gestellt werden (Formular im Internet oder beim Studienservice erhältlich).

9. Verlängerung wegen Krankheit; Öffnungszeiten.

KRANKHEIT

Im Krankheitsfall kontaktiere bitte umgehend die erstbetreuende Person und reiche unverzüglich ein ärztliches Attest beim Studienservice ein. Nur durch ein solches ärztliches Attest belegte Krankheitszeiten können auf die Bearbeitungszeit angerechnet werden. Bei längerer Krankheit (mehr als 6 Wochen) wird der Prüfungsausschuss eingeschaltet.

ÖFFNUNGSZEITEN

Bitte beachtet bei der Planung die Öffnungszeiten der Werkstätten, de Foto- und Computerlabore und der Bibliothek (auch/vor allem in der vorlesungsfreien Zeit).

10. Informationen für Bafög-Empfänger.

Bafög-EmpfängerInnen haben die Möglichkeit, nach Abschluss des Studiums einen Antrag auf Darlehensverzicht zu stellen. (Formular im Internet oder beim Studierendenservice erhältlich).

Mit der Antragstellung erteilen die Studierenden dem Prüfungsamt die Erlaubnis, ihre Noten an das Bundesverwaltungsamt in Köln weiterzuleiten. Das Bundesverwaltungsamt ermittelt aus den eingegangenen Anträgen die Studierenden, für die ein Erlass in Frage kommen. (Genauere Informationen über das Bafög-Amt am UCB)

11. Kontakt bei Fragen.

Sollte es Fragen zu einem der Themen auf diesem Infoblatt geben, so gibt es folgende AnsprechpartnerInnen:

die jeweilige Erstbetreuung und/oder
die Theorie-Dozentin Julia Wild,
die Mitarbeiterin des Studienservices Manuela Matzenbacher
die Leiterin der Fotografie Cornelia Wruck,,
die Vorsitzende des Prüfungsausschusses Prof. Ute Eitzenhöfer

Anhang 1: Formalia für deine Theorie und deinen Text

Formalia

- Word oder Open Office
- 15-20 Seiten ohne Bilder und Anhänge für die BFA-Abschlussarbeit
- Schriftgröße: Haupttext 12 pt / Fußnoten: 10 pt
- Zeilenabstand: Haupttext 1,5 / Fußnote 1,0
- Ränder: 4 cm (links), 2 cm (rechts), 2,5 cm (offen), 2 cm (unten)

Zitieren

Es gibt verschiedene Zitiersysteme, die gleichberechtigt nebeneinander verwendet werden.

Welches System verwendet wird, entscheidet der Autor des Werkes. Oberstes Gebot ist die Konsistenz, d. h. die Systeme sollten nicht gemischt werden.

Monografien

Eine Monografie ist eine eigenständig veröffentlichte Einzelpräsentation. Die Fußnote zu einer Monografie gibt Autor, Titel, Erscheinungsort, Verlag (nicht obligatorisch), Jahr und, im Falle einer spezifischen Referenz, die entsprechende(n) Seitenzahl(en) an.

BEISPIEL: *3 Daniel Miller: The comfort of things. Cambridge [u.a.]: Polity Press 2008, 36.*

Wenn sich ein Zitat oder ein umschriebener Gedankengang über mehr als eine Seite erstreckt, wird der Verweis auf die Seitenzahl in der Regel als „64f" (anstelle von „64-65") angegeben. „64ff" bezieht sich auf mehrere aufeinanderfolgende Seiten (aber nicht auf wie viele Seiten). Wenn der Verweis genau eingegrenzt werden kann, ist es ratsam, wie oben „64-69" anzugeben..

Anthologien

Eine Anthologie ist eine Sammlung einzelner Artikel zu einem bestimmten Thema. Die Fußnote enthält den Autor, den Titel des Aufsatzes, den Herausgeber, den Titel der Anthologie (in Kursivschrift), den Erscheinungsort, den Verlag, das Jahr und, im Falle einer konkreten Referenz, die Seite der zitierten Passage innerhalb des Aufsatzes. Die Seitenzahl wird weggelassen; sie wird nur im Literaturverzeichnis erwähnt..

BEISPIEL: *2 Yvonne Stolz: „The evidence for jewellery production in Constantinople in the early Byzantine period." In: Adams Entwistle (Hg.): Intelligible beauty. London: British Museum 2010, 15.*

Artikel

In der Fußnote zu Zeitschriftenartikeln wird der Titel der Zeitschrift (kursiv) nach dem Autor und dem Titel des Artikels sowie die Seriennummer oder die Ausgabe innerhalb der Seriennummer angegeben. Viele Zeitschriften sind innerhalb eines Bandes fortlaufend paginiert, d. h. die Seiten mehrerer Ausgaben werden fortlaufend gezählt. In diesem Fall ist es nicht notwendig, die betreffende Ausgabe anzugeben. Wenn jedoch jede Ausgabe separat gezählt wird, muss nicht nur das Jahr, sondern auch die Ausgabe angegeben werden.

BEISPIEL: *3 Miriam Leranbaum: „‚Mistresses of Orthodoxy': Education in the „Lives and Writings of Late Eighteenth-Century English Women Writers" Proceedings of the American Philosophical Society 121.4(1977), 288.*

Internetseiten

Ein über einen Webbrowser allgemein zugängliches Internetdokument wird mit folgenden Angaben zitiert:

- Name des Autors
- Jahr der Erstellung oder des Bereitstellens (falls bekannt)
- Titel in Anführungszeichen
- URL
- Datum des Zugriffs in runden Klammern

BEISPIEL: *Mark Israel (1997): „The alt.usage.english. FAQ file", http://www.cis.ohiostate.edu/hypertext/faq/usenet/alt-usage-english-faq/faq.html (02.02.2002).*

Anhang 2: Beispiel für die Haupttitelseite



Documentation of the thesis
for the degree of Master of Fine Arts
in Gemstones and Jewellery
by Chidimma Omeke.
Submitted on 28 February 2025

Supervisors:
Prof. Theo Smeets
Typhaine Le Monnier M.F.A.

Theory supervisor:
Julia Wild M.A.

Trier University of Applied Sciences
Faculty of Design
Campus Gemstones and Jewellery
Idar-Oberstein, Germany.