

BFS-ABSCHLUSSARBEIT

1. Themen für Abschlussarbeiten können von Schülerinnen und Schülern oder Dozentinnen und Dozenten der Berufsfachschule Wedel (interne Abschlussarbeiten) oder von anderen Unternehmen oder Einrichtungen (externe Abschlussarbeiten) vorgeschlagen werden.
2. Grundlage jeder Abschlussarbeit ist eine ausführliche schriftliche Aufgabenstellung und -analyse.
3. Die Aufgabenstellung und -analyse ist von dem Schüler / der Schülerin, der / die die Arbeit anfertigen möchte, bei dem Dozenten / der Dozentin, der / die die Betreuung übernehmen soll, einzureichen.
4. In jedem Fall entscheidet der Dozent / die Dozentin, ob eine Aufgabenstellung für eine Abschlussarbeit geeignet ist und ob er / sie diese Arbeit betreut.
5. Der Arbeitsbeginn und der Abgabetermin sind mit der betreuenden Dozentin / dem betreuenden Dozenten abzusprechen. Zwischen Arbeitsbeginn und Abgabe der Arbeit dürfen maximal sechs Monate liegen. In begründeten Ausnahmefällen kann eine Terminverlängerung beantragt werden.
6. Spätestens alle 4 Wochen hat der Schüler / die Schülerin dem betreuenden Dozenten / der betreuenden Dozentin zum aktuellen Stand der Arbeit zu berichten.
7. Der Projektverlauf fließt in die Beurteilung ein.
8. Zum Abgabetermin ist der Prüfungskommission der Berufsfachschule Wedel ein unterschriebenes Exemplar der Arbeit in gedruckter und gebundener Form zur Beurteilung einzureichen.
9. Die Abschlussarbeit ist im Rahmen der praktischen Prüfung vorzustellen.

Für interne Abschlussarbeiten gilt zusätzlich:

1. Neben der gedruckten Form ist die Arbeit auf CD oder DVD abzugeben. Weitere Einzelheiten der Abgabe sind mit der betreuenden Dozentin / dem betreuenden Dozenten abzustimmen.
2. Die Berufsfachschule Wedel ist berechtigt, die Abschlussarbeit und deren Ergebnisse für Lehre und Verwaltung zu verwenden.

Für externe Abschlussarbeiten gilt zusätzlich:

1. Beim Einreichen der Aufgabenstellung und -analyse muss eine / ein für die Abschlussarbeit verantwortliche / verantwortlicher Betreuerin / Betreuer des Unternehmens / der Einrichtung, in dem / in der die Abschlussarbeit angefertigt werden soll, benannt werden.
2. Das Unternehmen / die Einrichtung, in dem / in der die Abschlussarbeit angefertigt wird, übernimmt eine sachlich fachliche Beratungspflicht, die eine Teilnahme an

einer etwa eine Stunde dauernden Abschlusspräsentation einschließt und mit einer zeitnahen schriftlichen Bewertung der Arbeit endet.

3. Für die endgültige Bewertung der Abschlussarbeit bleibt das Anforderungsprofil der Berufsfachschule Wedel ausschlaggebend.
4. Das Unternehmen / die Einrichtung, in dem / der die Abschlussarbeit angefertigt wird, ist berechtigt, im Einvernehmen mit der Schülerin / dem Schüler eventuell bestehende Nutzungs- und Schutzrechte an der Abschlussarbeit und deren Ergebnissen zu übernehmen und auszuüben, solange dadurch die ordnungsgemäße Durchführung des Prüfungsverfahrens der Berufsfachschule Wedel nicht eingeschränkt wird.

Stand: Februar/2023