

Luzern, 13. Januar 2023

Merkblatt zum Bachelorverfahren an der Kultur- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät (KSF) der Universität Luzern

VOR DER ANMELDUNG

1. **Bestimmen und lesen Sie Ihre gültige Studien- und Prüfungsordnung (StuPo) und Wegleitung:** Ausschlaggebend ist das Semester Ihres Studienstarts an der KSF bzw. das Semester Ihres Majorwechsels bei einem Fächerstudiengang an der KSF oder Ihres Wechsels von einem integrierten Studiengang in einen Fächerstudiengang oder umgekehrt. Wichtige Informationen finden Sie zudem in der Wegleitung zum Bachelorverfahren.

Studierende mit Studienbeginn bis einschliesslich Frühjahrssemester 2016	StuPo ab Herbstsemester 2016
Es darf eine schriftliche Arbeit ausstehend sein. Die anderen Arbeiten müssen per Schein nachgewiesen sein.	Es darf keine schriftliche Arbeit mehr ausstehend sein. Zum Anmeldezeitpunkt müssen alle Nachweise für schriftliche Arbeiten vorliegen.

2. Sie können auch noch **während des Bachelorverfahrens Credits erwerben**, müssen diese allerdings bis spätestens zwei Wochen nach Ende der Vorlesungszeit des Abschlusssemesters einreichen (siehe Abschnitt «Wichtige Daten»). Extern erbrachte Studienleistungen oder Leistungen aus einem externen Nebenfach sind von dieser Regelung ausgenommen (siehe Punkt 10 auf Seite 3).
 - ☞ Achtung: Bei Gesellschafts- und Kommunikationswissenschaften mit StuPo ab Herbstsemester 2020 ist die Anmeldung zum Bachelorverfahren nur möglich, wenn das Grundlagenmodul erfolgreich abgeschlossen wurde.
3. **Schriftliche Arbeiten** sollten Sie spätestens 4 – 6 Wochen vor der Frist zur Korrektur bei der betreuenden Person einreichen und diese über die Abgabefrist im Dekanat informieren.
4. Studierenden mit **ausstehenden Vorlesungsprüfungen** empfehlen wir, die Vorlesungsprüfung vor der Anmeldung zum Abschlussverfahren abzuschliessen; insbesondere dann, wenn bereits negative Credits vorliegen.
5. Bei der Anmeldung und während dem Abschlussverfahren dürfen Sie **nicht beurlaubt** sein.
6. Weitere Hinweise entnehmen Sie den geltenden Studien- und Prüfungsordnungen der Kultur- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät und den dazugehörigen Wegleitungen auf unserer [Website](#)
 - ☞ Informieren Sie sich zudem, ob **Ihr Fachbereich zusätzliche Informationen und Merkblätter** zum Abschlussverfahren erstellt hat, die berücksichtigt werden müssen. Bei Unsicherheit wenden Sie sich an die Fachstudienberatung.

ANMELDUNG

1. Die **Anmelde- und Prüfungstermine** für das Abschlussverfahren sind auf unserer Webseite unter «[Abschlussverfahren](#)» ersichtlich. Reservieren Sie sich den ganzen Prüfungszeitraum. Die Prüfungstermine können nicht verschoben werden.
2. Das **Bachelorverfahren** gliedert sich in drei Teile. In der Regel sind dies die schriftliche Bachelorarbeit und die schriftliche sowie die mündliche Bachelorprüfung. Studierende mit einem externen Minor absolvieren an der KSF keine schriftliche Bachelorprüfung.
3. Die **Bachelorarbeit** wird von einem/einer Gutachter*in bewertet. Suchen Sie frühzeitig eine/n passende/n Gutachter*in. Das Thema der Bachelorarbeit muss zum Anmeldezeitpunkt vorliegen. Wählen Sie ein Thema, das Sie innerhalb der Bearbeitungsfrist von 4 Monaten bewältigen können. Der Titel der Bachelorarbeit kann nach der Anmeldung noch marginal verändert werden.
4. Die **mündlichen und schriftlichen Prüfungen** werden von jeweils einem/einer Prüfer*in abgenommen. Sprechen Sie frühzeitig mit den Prüfenden die gewünschten Themen ab. Anzahl der vorzubereitenden Themen sowie die vorgegebenen Themenbereiche entnehmen Sie der Wegleitung zu Ihrer StuPo.
5. Bei **externen oder fachfremden Prüfer*innen und Gutachter*innen** braucht es einen **Antrag an den Prüfungsausschuss**. Den Antrag senden Sie bitte per E-Mail an ksf@unilu.ch (Anträge für das Soziologische Seminar senden Sie bitte an Fabian Zoller fabian.zoller@unilu.ch). Für den Antrag an den Prüfungsausschuss muss das Einverständnis der betroffenen Person vorliegen.
6. Die Gutachtenden und Prüfenden werden aus dem Fachbereich gewählt, den Sie abschliessen.
 Im **Studiengang PPE** kommen für das Modul Ökonomie als Prüfende und Gutachtende Professor*innen (Prof.) sowie promovierte Dozierende (Dr. / Dr. des) der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät im Bereich Volkswirtschaftslehre in Frage.
7. Hinweise zur Anmeldung:
 - Zum Anmeldezeitpunkt muss das **ausgefüllte und unterschriebene Formular 'Anmeldung zum Bachelorverfahren'** inkl. **allen Unterschriften oder Bestätigungen** der Gutachter*innen und Prüfer*innen abgegeben werden
 - die Unterlagen müssen **vollständig** eingereicht werden
 - die Anmeldung kann **persönlich** im Dekanat, **per Post** oder **elektronisch** erfolgen
 - bei einer elektronischen Einreichung per E-Mail müssen alle Dokumente **in einem PDF** (oder alternativ in einer ZIP Datei) eingereicht werden
 - unvollständige Anmeldungen werden nicht bearbeitet
 -  Bitte beachten Sie die weiteren Hinweise auf dem Anmeldeformular

8. Nach Ihrer termingerechten Anmeldung prüft das Dekanat, ob Sie zum Bachelorverfahren zugelassen sind. Der **Zulassungsentscheid** wird Ihnen per Brief mitgeteilt. Dieser Brief informiert Sie auch über ggf. noch zu erwerbende Studienleistungen und das genaue Abgabedatum der Bachelorarbeit. Falls Sie einen Antrag zur Prüfungsdauerverlängerung der schriftlichen Bachelorprüfung eingereicht haben, so werden Sie auch bezüglich Annahme oder Ablehnung Ihres Antrags informiert.
9. **Eine Anmeldung zum Abschlussverfahren ist verbindlich.** Bis zum definitiven Abschluss (inkl. sämtlicher Studienleistungen) müssen Sie zwingend immatrikuliert bleiben. Ein Rückzug aus dem Abschlussverfahren ist nur bis ein Monat nach Anmeldeschluss möglich.
10. **Externe Nebenfachabschlüsse** können Sie bis spätestens Mitte Juli bzw. Mitte Februar einreichen.
11. **Bei ausstehenden Studienleistungen müssen Sie trotz abgeschlossenem Abschlussverfahren immatrikuliert bleiben.** Eine Exmatrikulation wird als unrechtmässiger Abbruch des Abschlussverfahrens gewertet und kann zu einem Studienausschluss führen. Bei Fragen können Sie sich an die Studienberatung der KSF in Verbindung setzen: studienberatung-ksf@unilu.ch.

BACHELORARBEIT

1. Der **Zulassungsentscheid** in Briefform informiert Sie über noch zu erwerbende Studienleistungen und das genaue Abgabedatum der Bachelorarbeit.
2. Wichtige Angaben zur Bachelorarbeit wie **Umfang und Schriftgrösse** finden Sie in der Wegleitung zum Bachelorabschlussverfahren. Die Arbeit kann sowohl einseitig wie auch doppelseitig gedruckt werden. Die Art der Bindung (Spiralbindung, Klebebindung, Hardcover oder Softcover) können Sie selbst bestimmen. Alle weiteren Vorgaben und Rahmenbedingungen sprechen Sie mit Ihrer/Ihrem Betreuer*in ab.
3. Bitte beachten Sie den Leitfaden [wissenschaftliches Schreiben](#) sowie das [Merkblatt Plagiate](#).
4. Nach Ablauf der vier Monate, in denen Sie Ihre Bachelorarbeit verfassen, reichen Sie spätestens zum festgesetzten Abgabetermin folgende Unterlagen **im Dekanat** ein:
 - ein **gedrucktes und gebundenes Exemplar** der Bachelorarbeit. Beachten Sie bitte die Vorlage für das Titelblatt (Anhang 1),
 - **Erklärung zur Bachelorarbeit**, in der Sie bestätigen, dass Sie die Arbeit selbständig verfasst haben und die digitale Version der Bachelorarbeit mit dem ausgedruckten Exemplar übereinstimmt (Anhang 2) (darf nicht in die Bachelorarbeit eingebunden werden),
 - **PDF-Datei Ihrer Bachelorarbeit** (Benennung der Datei: Name_Vorname_BA-Arbeit) per E-Mail an kfs@unilu.ch,
 - **PDF-Datei eines Scans der Erklärung zur Bachelorarbeit** (Benennung der Datei: Name_Vorname_Erklärung_BA-Arbeit) per E-Mail an kfs@unilu.ch.

☞ Falls Ihre Arbeit **vertrauliche Informationen** enthält und Dritten nicht zugänglich gemacht werden darf, so vermerken Sie dies deutlich auf dem Titelblatt und benennen Sie Ihre Bachelorarbeit wie folgt: Name_Vorname_BA-Arbeit_vertraulich.
5. Die Bachelorarbeit wird vom Dekanat zur Begutachtung an die/den **Gutachter*in weitergeleitet**.
6. Ca. 2 Wochen vor den Bachelorprüfungen werden Sie durch das Dekanat schriftlich informiert, ob Ihre **Bachelorarbeit angenommen** wurde oder nicht.
7. Die **Note der Bachelorarbeit** erfahren Sie erst mit dem Versand der Abschlussurkunden. Sollten Sie die Bachelorarbeit nicht bestanden haben, so werden Sie nach Eingang der Note informiert und Sie haben die Möglichkeit sich für einen zweiten Versuch anzumelden.
8. Die mündlichen und schriftlichen Bachelorprüfungen finden zum ursprünglich festgesetzten Termin statt, auch wenn die **Bachelorarbeit im ersten Versuch nicht bestanden** ist.

PRÜFUNGEN

1. Besprechen Sie mit Ihren Prüfenden **spätestens zwei Monate vor den Bachelorprüfungen** Ihre Prüfungsthemen.
☞ Studierende des integrierten **Studienganges Kulturwissenschaften** wenden sich vor der Kontaktaufnahme mit den Prüfenden an die Studiengangmanager*in ISK.

2. Die **schriftlichen Prüfungen** finden in der Regel in den beiden letzten Wochen des Abschlussessemesters statt.

Schriftlich geprüft werden

- im Fächerstudiengang: der Minor (4 Stunden)
- im IS Socom: jenes der beiden Module 2 „Kommunikationsmedien“ oder 3 „Organisationen“, in dem nicht die Bachelorarbeit geschrieben wird (4 Stunden)
- im IS Kulturwissenschaften: Bei Studienbeginn vor HS 2011 der Major. Bei Studienbeginn ab HS 2011 derjenige Bereich (Major oder Modul Kulturwissenschaften), in welchem nicht die Bachelorarbeit verfasst wird (4 Stunden).
- im IS Philosophy, Politics and Economics: in einem der zwei anderen möglichen Fachbereiche (nicht im Majorfach); ab HS 2017 schriftliche Prüfung nur noch im Fachbereich Philosophie möglich (4 Stunden)

Studierende ohne deutschsprachigen Studienabschluss haben die Möglichkeit eine **Prüfungsdauerverlängerung** von 60 Minuten für die in deutscher Sprache abgelegte schriftliche Prüfung mit dem Anmeldeformular zu beantragen: [Verlängerung der Prüfungsdauer für fremdsprachige Studierende - Universität Luzern](#)

3. Die **mündlichen Prüfungen** im Frühjahrssemester finden in der letzten Semesterwoche und in der ersten Woche nach Semesterende statt. Im Herbstsemester werden die mündlichen Prüfungen in den beiden letzten Semesterwochen durchgeführt.

Mündlich geprüft werden

- im Fächerstudiengang: der Major (30 Minuten)
- im IS Socom: jenes der beiden Module 2 „Kommunikationsmedien“ oder 3 „Organisationen“, in dem die Bachelorarbeit geschrieben wird (30 Minuten)
- im IS Kulturwissenschaften: Bei Studienbeginn ab HS 2011 jener Bereich, in dem die Bachelorarbeit geschrieben wird (Major oder Modul „Grundlagen der Kulturwissenschaften“, 30 Minuten). Für Studienbeginn vor HS 2011 der Major (30 Minuten).
- im IS Philosophy, Politics and Economics: der Major (30 Minuten); ab HS 2017 eine zweite mündliche Prüfung, sofern Politikwissenschaft oder Ökonomie neben dem Major geprüft wird (30 Minuten).

Die Prüfung findet über zwei Themen statt. Die Themen dürfen weder untereinander noch mit dem Thema der Bachelorarbeit übereinstimmen.

4. Die **definitiven Prüfungstermine** werden Ihnen vom Dekanat spätestens 4 Wochen vor Prüfungsbeginn bekannt gegeben.
5. Die **Noten der Prüfungen** erfahren Sie erst mit dem Versand der Abschlussurkunden. Der Erhalt der Abschlussurkunden ist die offizielle Bestätigung, dass Sie bestanden haben. Sollten Sie eine der Prüfungen nicht bestehen, so erhalten Sie nach Eingang der Noten im Dekanat einen eingeschriebenen Brief.

WICHTIGE DATEN

Anmeldung zum Bachelorabschlussverfahren

Herbstsemester	Mitte Mai*
Frühjahrssemester	Mitte Oktober*

Erhalt Zulassungsentscheid (per Post)

Herbstsemester	Ende Mai
Frühjahrssemester	Ende Oktober

Abgabedatum Bachelorarbeit

Herbstsemester	Ende September*
Frühjahrssemester	Anfang März*

Erhalt Bescheid, ob Bachelorarbeit bestanden oder nicht (per Post)

Herbstsemester	Ende November
Frühjahrssemester	Ende April

Schriftliche Prüfungen

Herbstsemester	Mitte Dezember*
Frühjahrssemester	Ende Mai*

Mündliche Prüfungen

Herbstsemester	Mitte Dezember*
Frühjahrssemester	Ende Mai / Anfang Juni*

Stichtag für ausstehende Studienleistungen

Herbstsemester	Mitte Januar**
Frühjahrssemester	Mitte Juni**

Bescheid über Nichtbestehen des Abschlussverfahrens oder eines Teilbereichs (per Post)

Herbstsemester	Nach Eintreffen der Noten im Dekanat
Frühjahrssemester	Nach Eintreffen der Noten im Dekanat

Versand der Abschlussurkunden (Abschlussverfahren offiziell bestanden)

Herbstsemester	Ende Februar
Frühjahrssemester	Ende Juli

Diplomfeier

Herbstsemester	Mitte März***
Frühjahrssemester	Mitte September***

* Die genauen Termine finden Sie auf unserer Website unter «[Abschlussverfahren](#)»

** Genauer Termin steht im Zulassungsentscheid, den Sie per Post erhalten

*** Einladung wird zusammen mit den Abschlussurkunden verschickt

ANHANG 1

Muster für das Titelblatt der Bachelorarbeit

(Titel der Bachelorarbeit)

Bachelorarbeit
zur Erlangung des
Bachelorgrades
der Kultur- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät der
Universität Luzern

vorgelegt von

(Vorname Name)

Matrikelnummer

Eingereicht am: (xx.xx.xxxx)

Gutachter*in: (Vorname Name)

ANHANG 2

Erklärung zur Bachelorarbeit mit dem Titel:

abgegeben von (Name/Vorname): _____

Hiermit erkläre ich, dass ich die Bachelorarbeit selbständig verfasst und keine anderen als die von mir angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe und dass diese Bachelorarbeit noch nicht anderweitig eingereicht wurde.

- Ich habe beim Verfassen dieses Textes keine KI-Systeme verwendet.
- Ich habe beim Verfassen dieses Textes KI-Systeme gemäss dem beigefügten Anhang verwendet.

Ich willige ein, dass meine Arbeit mittels Plagiatserkennungssoftware überprüft werden kann. Ich weiss, dass Plagiate oder die fehlende Deklaration des Einsatzes von KI-Systemen mit der Note 1 geahndet werden. Ich erkläre zudem, dass die digitale Version der Bachelorarbeit mit dem ausgedruckten Exemplar übereinstimmt.

Ort und Datum: _____

Unterschrift Student*in: _____

☞ Diese Erklärung ist zusammen mit der Bachelorarbeit als separates Blatt dem Dekanat abzugeben.