



# Hinweise zu Bachelorarbeiten und Diplomarbeiten in Fachgebieten der DECO

Version vom 04. Juni 2020

## Generelle Hinweise

- Dieses Dokument soll Sie beim Start Ihrer Bachelorarbeit bzw. Diplomarbeit bei der DECO unterstützen. Es ist eine Ergänzung der DECO zu sonstigen Dokumenten, die von INSO zur Verfügung gestellt werden.
- Auf der Seite „Scientific Writing“ [1] finden Sie weitere Hinweise für wissenschaftliche Arbeiten am INSO. Dort sind auch Vorlagen etc. zum Download für Sie bereitgestellt. Diese Dokumente müssen Sie berücksichtigen. Zum Download der Vorlagen ist ein Passwort erforderlich. Das Passwort erhalten Sie von Ihrem Betreuer / Ihrer Betreuerin.

## Themen

Aktuelle Themen der DECO für Praktika, Bachelor- und Diplomarbeiten schreiben wir auf unserer Website [2] aus. Alle Arbeiten sind im Bereich Human-Computer Interaction angesiedelt und können laufend begonnen werden.

## Ziele und Inhalte der Bachelorarbeit/Diplomarbeit

- Die Bachelorarbeit/Diplomarbeit ist eine wissenschaftliche Arbeit mit einem Netto-Umfang (d.h. ausschließlich inhaltlicher Text) von
  - 40-60 Seiten bei Bachelorarbeiten
  - 90-120 Seiten bei Diplomarbeiten
- Bei der Beurteilung der Arbeit ist die Länge nicht vorrangig ausschlaggebend, vielmehr müssen alle benötigten Inhalte ausreichend und mit hoher Qualität behandelt werden.
- Die akademischen Richtlinien [1] müssen beachtet werden.
- In Ihrer Arbeit sollen Sie gute (wissenschaftliche) Referenzen anführen, die sich mit dem Thema Ihrer Arbeit auseinandersetzen.
  - Mindestens 30 Referenzen bei Bachelorarbeiten
  - Mindestens 50 Referenzen bei Diplomarbeiten
- Ihre Literaturrecherche können Sie z.B. bei IEEE [3] und/oder ACM [4] starten. Beachten Sie auch die Seiten der TU Bibliothek [5], in der viele gute Ressourcen, teilweise auch online, verfügbar sind. Wenn Sie außerhalb der TU darauf zugreifen wollen, ist ein VPN-Zugang [6] hilfreich.



## Start einer Bachelorarbeit/Diplomarbeit

- Vereinbaren Sie – am besten unter Angabe eines für Sie interessanten Themas – via E-Mail an [deco-teaching@inso.tuwien.ac.at](mailto:deco-teaching@inso.tuwien.ac.at) einen Termin für ein Gespräch.
- Verfassen Sie nach Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin ein Exposé. Die Dokumentvorlage steht auf der Scientific Writing Website [1] zur Verfügung.
  - *Hinweis zum Kapitel „State-of-the-art“ im Exposé:* Der Aufbau sollte an das „Related Work“-Kapitel von wissenschaftlichen Publikationen (Papers) angelehnt werden.
- Ihr Betreuer/Ihre Betreuerin wird zudem mit Ihnen gemeinsam einen Zeitrahmen für das Verfassen und Übermitteln der ersten, vollständigen Version des Exposé vereinbaren. Wenn nicht anders vereinbart, beträgt der Zeitrahmen ein Monat.
  - *Hinweis:* Das Thema wird weitervergeben, wenn Sie innerhalb dieses Zeitrahmens das Exposé nicht abgeben. In diesem Fall können Sie nicht mehr davon ausgehen, dass die Betreuung dieses Themas für Sie durchgeführt wird.
- Die Betreuung der Arbeit startet erst nach positiver Rückmeldung Ihres Betreuers / Ihrer Betreuerin bezüglich des Abschlusses des Exposé.
- Bei einer Überarbeitung des Exposé senden Sie das überarbeitete Exposé sowie eine separate Version mit Markierung der Änderungen gegenüber der Vorversion.
- Sollten Sie Ihre Arbeit in Kombination mit einem Praktikum erstellen, melden Sie sich dazu in TISS zur jeweiligen LVA an.

## Durchführung der Bachelorarbeit/Diplomarbeit

- Bitte erstellen Sie sowohl für Bachelorarbeiten als auch Diplomarbeiten einen Zeitplan mit Meilensteinen. Ihr Betreuer/Ihre Betreuerin wird diesen Zeitplan mit Ihnen gemeinsam abstimmen.
  - *Hinweis:* Nach Festlegung des Zeitplans kann bei einer nicht abgestimmten Überschreitung eines Meilensteins von 6 Monaten die Betreuung durch Ihren Betreuer/Ihre Betreuerin abgebrochen werden.
- Melden Sie sich mindestens 1x monatlich per E-Mail (Template siehe unterhalb) mit dem aktuellen Status Ihrer Arbeit bei Ihrem Betreuer/Ihrer Betreuerin – auch wenn sich nichts geändert hat.
  - *Hinweis:* Erfolgt keine monatliche Kontaktaufnahme mit dem Betreuer/der Betreuerin, wird davon ausgegangen, dass Sie die Bachelorarbeit/Diplomarbeit abgebrochen haben und das Thema kann durch den Betreuer/die Betreuerin an andere interessierte Studierende neu vergeben werden. In diesem Fall können Sie nicht mehr davon ausgehen, dass die Betreuung dieses Themas für Sie weiterhin durchgeführt wird.



- Wenn Sie sich mit Ihrem Betreuer/Ihrer Betreuerin treffen, schreiben Sie ein kurzes Protokoll mit den wichtigen Punkten, die besprochen wurden (Template siehe unterhalb). Diese Zusammenfassung schicken Sie per E-Mail an Ihren Betreuer/Ihre Betreuerin. So haben Sie ein gemeinsames Verständnis der weiteren Schritte.
- Zu gewissen Zeiten (Einreichfristen, Ende der Zulassungsfrist, usw.) ist mit längeren Wartezeiten für Reviews durch Ihren Betreuer/Ihre Betreuerin zu rechnen. Berücksichtigen Sie das in Ihrer Planung. Melden Sie sich zeitgerecht, wenn Sie bestimmte Termine für den Abschluss der Arbeit einhalten müssen, damit Ihr Betreuer/Ihre Betreuerin die betreuten Arbeiten entsprechend koordinieren kann.
- Nach Einarbeitung der Kommentare von Rückmeldungen senden Sie das überarbeitete Dokument sowie eine separate Version mit Markierung der Änderungen gegenüber der Vorversion.
- Bekommen Sie innerhalb von 2 Wochen keine Antwort von Ihrem Betreuer/Ihrer Betreuerin, ist Ihr E-Mail vielleicht nicht angekommen. Senden Sie das E-Mail daher bitte erneut.
- Verwenden Sie einen sprechenden Betreff bei E-Mails an Ihren Betreuer/Ihre Betreuerin.
- Wir empfehlen Ihnen die Verwendung von LaTeX für die Erstellung Ihres Dokuments. Wenden Sie sich an Ihren Betreuer/Ihre Betreuerin, falls Sie Rückfragen haben sollten.

## E-Mail Vorlage für monatlichen Statusbericht

**Betreff: Statusbericht <Matrikelnummer> <Nachname> <JJJJ-MM>**

Durchgeführte Tätigkeiten im Monat:

\* <Grobe Auflistung der Tätigkeiten dieses Monats>

\* <Welche TODOs wurden abgeschlossen>

Offene TODOs Betreuer:

\* <Auflistung noch offener TODOs des Betreuers>

Offene TODOs StudentIn:

\* <Auflistung noch offener TODOs des/der Students/Studentin>



## E-Mail Vorlage für Protokoll eines Treffens

**Betreff: Protokoll <Matrikelnummer> <Nachname> <JJJJ-MM-DD>**

Zusammenfassung:

\* <Auflistung der Besprechungspunkte>

TODOs Betreuer:

\* <Deadline>: <Festgelegte TODOs für den Betreuer>

TODOs StudentIn:

\* <Deadline>: < Festgelegte TODOs für den/die Student/Studentin>

## Allgemeine Tipps

- Verwenden Sie wissenschaftliche Literatur als Referenzen. Eine Referenz auf Wikipedia ist ausdrücklich nicht erlaubt!
- Wenn Sie im Einzelfall begründet URLs referenzieren (z.B. bei Websites von Projekten, die Sie verwenden), müssen Sie das Datum des letztens Abrufs angeben und die Website muss zum Abschluss Ihrer wissenschaftlichen Arbeit noch verfügbar sein, d.h. Ihre Referenz muss gültig sein.
- Suchen Sie auch nach möglichen aktuelleren Begriffen Ihres Themas, um aktuelle Literatur zu erhalten.
- In technischen Dokumenten mit vielen Abkürzungen ist es hilfreich, ein Abkürzungsverzeichnis zu pflegen.
- Inhalte, die Sie nicht selbst erarbeiten, müssen Sie zitieren. Es ist besser, wenn Sie ein Zitat zu viel haben, als eines zu wenig.
- Halten Sie Kontakt mit Ihrem Betreuer/Ihrer Betreuerin.
- Weitere Tipps zum Schreiben Ihrer Arbeit finden Sie auf der Website „Scientific Writing“ [1].



## Zusätzliche Hinweise für Diplomarbeiten

- **Präsentation der Diplomarbeit**
  - Wir möchten Ihnen die Möglichkeit geben Ihre Diplomarbeit zu präsentieren. Abgesehen vom Poster, das Sie für die Abgabe Ihrer Diplomarbeit erstellen müssen, besteht grundsätzlich auch die Möglichkeit, dass Sie Ihre gelungene Diplomarbeit im Rahmen einer Konferenz oder eines Workshops präsentieren, wenn eine passende Konferenz oder ein passender Workshop stattfindet. Eine Teilnahme muss im Einzelfall abgestimmt werden.
- **Bewertung der Diplomarbeit**
  - Auf der Website „Scientific Writing“ [1] finden Sie Hinweise auf Basis welcher Aspekte Ihre Diplomarbeit u.a. bewertet wird. Lesen Sie sich diese Aspekte durch und berücksichtigen Sie diese in Ihrer Arbeit.

## Referenzen

[1] INSO Scientific Writing Website: <https://scientificwriting.inso.tuwien.ac.at> (Abgerufen am 04. Juni 2020)

[2] DECO Website: <https://deco.inso.tuwien.ac.at> (Abgerufen am 04. Juni 2020)

[3] IEEE Xplore: <http://ieeexplore.ieee.org> (Abgerufen am 04. Juni 2020)

[4] ACM Digital Library: <https://dl.acm.org> (Abgerufen am 04. Juni 2020)

[5] TU Wien Bibliothek: <http://www.ub.tuwien.ac.at> (Abgerufen am 04. Juni 2020)

[6] TU.IT | VPN Zugang: <https://www.it.tuwien.ac.at/services/netzwerkinfrastruktur-und-serverdienste/tunet/vpn-virtual-private-network/vpn-zugang/> (Abgerufen am 04. Juni 2020)

## Abschließende Anmerkungen

Wenn Sie Verbesserungsideen für dieses Dokument haben, bitte teilen Sie uns diese persönlich oder per E-Mail an [deco-teaching@inso.tuwien.ac.at](mailto:deco-teaching@inso.tuwien.ac.at) mit. Danke!

**Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei Ihrer Arbeit!**

Das DECO-Team