

Informationsveranstaltung



Master Thesis

(c) Prof. Dr. Gerd Uhe

Hochschule Bochum
Bochum University
of Applied Sciences



Fachhochschule Südwestfalen
Hochschule für Technik und Wirtschaft
University of Applied Sciences



Master Thesis

Informationen zur Erstellung der Masterarbeit

Agenda

Masterarbeit

- Zielsetzung der Master Thesis
- Typischer Ablauf
- Themenauswahl
- Zulassungsvoraussetzungen
- Betreuer/Prüfer
- Antragstellung
- Bearbeitungszeitraum
- Inhalte der Master Thesis
- Bewertungskriterien
- Bewertung

Kolloquium

- Zielsetzung
- Zulassungsvoraussetzungen
- Inhalt/Ablauf/Durchführung
- Tipps
- Typologien



Master Thesis: Zielsetzung

- eine praxisorientierte Fragestellung
- selbständig
- mit erprobten wissenschaftlichen und fachpraktischen Methoden
- unter Darstellung des eigenen Standpunktes (eigene Meinung)
- zielorientiert zu bearbeiten.

I.d. R. Einzelarbeit; Gruppenarbeit ist zulässig

Master Thesis: Typischer Ablauf

- Themenfindung aus betrieblichem Umfeld und Diskussion mit Professor
- Anfertigung einer Arbeitsgliederung, die typischerweise aus
 - Einleitung, Ist-Analyse, Stärken-Schwächen-Profil, Soll-Konzept, Zusammenfassung und Ausblick besteht
- Diskussion mit dem Professor
- Anmeldung der Masterarbeit beim Prüfungsamt
- Abgabe der Masterarbeit
 - 2 Exemplare beim Prüfungsamt (gebunden), ggfs. Zusatzexemplar für Prüfer
 - Worddatei und Datei der Abbildungen
 - Ggf. Zusatzunterlagen (Internetquellen, nicht öff. Quellen)



Master Thesis: Themenauswahl

- Thema schlagen Sie selbst vor, zu einem solchen Themenvorschlag gehören:
 - Arbeitstitel
 - Ziele der Masterarbeit und geplante Vorgehensweise
 - Vorabgliederung und Angabe der Schwerpunkte
 - Zeitplanung
 - Ihre Kontaktdaten



Master Thesis: Zulassungsvoraussetzungen

- zugelassener Gasthörer an einer der beteiligten Fachhochschulen
- Mindestens 80 Credits aus Modulprüfungen gemäß § 19 Masterprüfungsordnung

Master Thesis: Prüfer (gemäß § 7Abs.1 MPO)

„Masterarbeit ist von zwei Prüfern zu bewerten, von denen eine oder einer Professorin oder Professor einer der am Weiterbildenden Verbundstudiengang Technische Betriebswirtschaft beteiligten Fachhochschulen sein muss“ (MPO)

- Prüfungsberechtigt sind
 - Professorin / Professor
 - Honorarprofessorin /-professor
 - mit Lehrauftrag betraute Personen
- Üblicherweise **kein** Praxisvertreter, „da nur eine mit einem entsprechenden Lehrauftrag betraute Person“ Prüfer sein darf
- Prüfer frühzeitig kontaktieren



Master Thesis: Antrag

- erfolgt i.d.R. zum Ende des vierten Fachsemesters
- beizufügende Unterlagen:
 - Notenspiegel (selbst ausdrucken)
 - Anmeldeformular zur Masterarbeit vollständig ausfüllen (erhältlich unter:
<http://tbw-ma.verbundstudium.de/formulare/index.html>)



Master Thesis: Bearbeitungszeitraum

- beträgt mindestens 3 und höchstens 4 Monate, bei empirischen, experimentellen und mathematischen Arbeiten bis 5 Monate
- Bearbeitungszeit läuft mit dem Zeitpunkt der Anmeldung (oder durch den Prüfer eingetragenen Zeitraum)
- Mitteilung des Abgabetermins erfolgt schriftlich durch Prüfungsamt
- Masterarbeit ist fristgemäß beim Prüfungsamt/Prüfer einzureichen

Master Thesis: Verlängerungsmöglichkeit

- Verlängerung kann bis zu 6 Wochen betragen
- **Vor** Ablauf der Frist kann ein **begründeter** Antrag an den Prüfer gestellt werden
- Mögliche Gründe: (auch andere Gründe möglich, individuell)
 - Grund liegt nicht in Person des Studierenden
 - Materialien werden von der Firma nicht rechtzeitig bereit gestellt
 - Erkrankung
- Keine Gründe:
 - Kurzfristige Krankheit (< 2 Wochen)
 - Besondere Arbeitsbelastungen (< 2 Wochen) etc.



Master Thesis: Inhalte der Master Thesis

- Umfang der Arbeit soll 80 – 100 Textseiten à 35 Zeilen betragen
 - Deckblatt (Bezeichnung Masterarbeit, Thema, Name des/der Studenten/in, Anschrift (Tel. und Mail), 1. und 2. Prüfer, Ort, Datum, Hochschule, an der Sie eingeschrieben sind)
 - Darstellung der Aufgabe und Ziel der Arbeit
 - Eigenständige Analyse des Problembereichs und Lösungsvorschläge
 - Eigenständige Literaturrecherche
 - Fazit (Lessons Learned), das die Ergebnisse zusammen fasst
 - Verzeichnisse; Anhang
- Aufbau nach Vorschriften für wissenschaftliche Arbeiten
- zusätzlich Erklärung, dass die Masterarbeit selbständig angefertigt wurde



Master Thesis: Bewertungskriterien

- **Themenstellung:** Einleitung, Erfassung, Analyse, Behandlung des Themas, Zusammenfassung, kritische Bewertung der Ergebnisse, Verständlichkeit der Aussagen, „roter Faden“ in der Argumentation
- **Formale Gestaltung:** Layout, Rechtschreibung, Sprache, Schreibstil, grafische Darstellungen, Tabellen und Abbildungen
- **Gliederung/
logischer Aufbau:** Ausgewogen, den Anteilen der Arbeit angemessen, Gliederungstiefe nicht tiefer als 4, besser 3 Ebenen, Abbildungs-, Abkürzungs- und Literaturverzeichnis
- **Inhalt:** Darstellung und Darlegung der theoretischen Grundlagen, Literaturarbeit, begründete Wahl geeigneter Methoden, Intensität, kritische Auseinandersetzung, Lösungsvorschläge, Schlussfolgerung



Master Thesis: Bewertung

- Mitteilung der Bewertung spätestens 8 Wochen nach Abgabe der Arbeit
- bei unterschiedlicher Bewertung durch Prüfer(Differenz $< 2,0$) wird die Note durch arithmetisches Mittel gebildet
- Masterarbeit wird nur dann als ausreichend oder besser bewertet, wenn mindestens zwei der Noten ausreichend oder besser sind



Kolloquium

Zulassungsvoraussetzungen:

- bestandene Masterarbeit
- eingeschriebener Gasthörer an einer beteiligten Fachhochschule
- alle Modulprüfungen bestanden (90 Credits)

Zielsetzung:

- Prüfung der Fähigkeit, die Ergebnisse aus Masterarbeit mündlich zu präsentieren
- unterliegt einer eigenständigen Bewertung



Kolloquium: Durchführung/Inhalte/Ablauf

- Präsentation der Arbeit (ca. 20 Minuten)
- Fragen der Prüfer zur Arbeit und zu verwandten Fachgebieten
- Mindestens 30 Minuten, maximal 45 Minuten
- Gemeinsame Abnahme des Kolloquiums durch die Prüfenden
- Zuhörer nur mit schriftlicher Zustimmung des Prüflings
- Ergebnis der Masterarbeit und Kolloquium direkt nach dem Kolloquium



Gebührenerlass

- alle Prüfungsleistungen bis auf Kolloquium erbracht
- Kolloquium fällt ins Folgesemester,
- Studiengebühr für das Semester, in dem nur noch das Kolloquium absolviert wird, wird erlassen bzw. erstattet.
- Dem Antrag ist eine Bescheinigung des Prüfungsamtes beizufügen.
- Auf **offizielles** Semesterende achten!



Master Thesis: Zusätzliche Unterlagen

- Plakat
- 2-seitige Zusammenfassung (vor Kolloquium einreichen)



Master Thesis

Informationen zur Erstellung der Masterarbeit

Informationen zum Nachlesen

Masterprüfungsordnung

- <http://www.mba-verbundstudium.de/pruefungen/index.html>

Antrag zur Zulassung Masterarbeit

- <http://www.mba-verbundstudium.de/formulare/index.html>

Hinweise zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten

- Finden Sie auf der Masterseite unter Fächer/Seminar BWL

Master Thesis

Informationen zur Erstellung der Masterarbeit

Tipps

- Gibt die Überschrift Auskunft über die Fragen: Was? Wo? Wann?
- Sind überflüssige Worte eliminiert?
- Sind alle Angaben und Zeichen gut zu unterscheiden bzw. durch die Erklärung am Ende der Darstellung zu identifizieren?
- Ist die Quellenangabe vorhanden und vollständig?
- Enthält mein Diagramm die Achsenbeschriftungen?
- Ist die Beschriftung (auch nach notwendiger Verkleinerung) gut lesbar?
- Ist die Qualität der Abbildungen akzeptabel?
- Ist der dargestellte Sachverhalt trivial?
- Erfüllt die Darstellung die Erfordernisse der Vollständigkeit und Anschaulichkeit?
- **Zusammenfassung sollte so gestaltet sein, dass ein Leser am Ende sagt: „Diese Arbeit verspricht interessant zu sein. Die möchte ich mir genauer anschauen!“**

Viel Erfolg!



(c) Prof. Dr. Gerd Uhe

Hochschule Bochum
Bochum University
of Applied Sciences



Fachhochschule Südwestfalen
Hochschule für Technik und Wirtschaft
University of Applied Sciences

Master Thesis

Informationen zur Erstellung der Masterarbeit

Tipps – Ein nicht ganz ernst gemeinter Einblick

Typologie	Arbeitsstil	Verbesserungen durch...
„Der Schwafler“	Entfernt sich von Problemen; stützt seine Aussagen zu wenig; zahlreiche Wiederholungen; Prosa; ungenügender Tiefgang; verdeckte Probleme	Straffe Führung der Gedanken; jede Ersterfassung überarbeiten und kürzen; Quellen diszipliniert auswerten, Prioritäten setzen
„Der Karge“	Verdichtet Informationen bis zur Unverständlichkeit oder Banalität; zahlreiche Abbildungen und Schemen ohne Erklärung; begründet erst im mündlichen Gespräch	Lernen, schriftlich zu diskutieren; Ansätze logisch entwickeln; Mut zum Schreiben; Probleme anpacken und nicht ausweichen; Text auf Verständlichkeit prüfen
„Der Bluffer“	Fehlender Inhalt wird durch geschraubte Sprache und professionelle Darstellung „wettgemacht“; mehr Schein; erstaunliche Unterschiede zwischen Auftritt und Ergebnissen	Alternativen zu einer Arbeit an der Masterarbeit prüfen oder Erfolgchancen genau evaluieren

Master Thesis

Informationen zur Erstellung der Masterarbeit

Tipps – Ein nicht ganz ernst gemeinter Einblick

Typologie	Arbeitsstil	Verbesserungen durch...
„Der Unsichere“	Eigene Ansätze werden für Ausführung nicht für würdig empfunden; Unselbständigkeit; mehrfacher Beginn von Themen und Kapiteln	Mit Referenten und Kollegen zusammenarbeiten; Grundsatz: Um so schlechter der Ansatz – desto besser die Ausarbeitung!
„Der Blockierte“	Versteift sich auf seine Ansätze; akzeptiert keine Korrekturen; das gedankliche Chaos steigt mit der Arbeitsdauer	Aus verfahrenen Situationen neue Ansätze suchen; rasch einsteigen und roten Faden verfolgen; gesunden Menschenverstand nicht mit Pseudowissenschaft zudecken; Hinweise von anderen Personen als Chance aufgreifen
„Der Softie“	Minimalist; lange Einstiegs- und Ausweichphasen; Zeitdruck ist ein Horror; „Ein Wissenschaftler ist doch kein Fabrikarbeiter“	Rasch einsteigen; Projektmanagement mit Zwischenterminen; feste Arbeitszeiten; „Zwänge“ von aussen schaffen

Master Thesis

Informationen zur Erstellung der Masterarbeit

Tipps – Ein nicht ganz ernst gemeinter Einblick

Typologie	Arbeitsstil	Verbesserungen durch...
„Der Analytiker“	Zeitaufwändige Analysen und hohes Sicherheitsbedürfnis; das eigentliche Thema wird erst im letzten Kapitel aufgegriffen; komplizierte und vollständige Unterlagen ohne klare Ergebnisse; Personenscheu, Tendenz zum Bürokraten, Theroeiraffer	Arbeit strukturieren und Prioritäten setzen; vereinfachen; roten Faden suchen; Wirkungsmodelle erstellen; Eigenleistung verstärken; klare Ergebnisse anstreben; aus der Schreibstufe an die „Front“ (Expertengespräche, empirische Erhebungen)
„Der Begeisterte“	Kreativität ohne Ausführung; ist im Team begeistert; sucht nach Neuem; Unterliegt stark Schwankungen: „Hansdampf in alles Gassen“ unzählige Kontakte, Vorwort mit Dank an 100 Personen	Zielgerichtete Arbeit im Team pflegen; Ansätze ausarbeiten und Tiefgang nicht scheuen; nicht nur diskutieren – auch schreiben; weniger behaupten und mehr belegen; neue und andere Aufgaben einschränken
„Der Generalist“	Schwebt über der gewählten Problemstellung und Lösung; für ihn sind alle Probleme gleich (abstrakter gemeinsamer Nenner); Systeme und Strukturen verselbständigen sich; formalistische und keine inhaltlichen Vorschläge	Problembezug verstärken; konkretisieren statt abstrahieren; empirische Untersuchungen durchführen; Brauchbarkeit von Theorien kritisch überprüfen (vor Abschreiben und Weiterentwickeln)