Hochschule
München
University of
Applied Sciences

Fakultät für
Wirtschafts-
ingenieurwesen

MBA & Engineering

Merkblatt Masterarbeit

INHALTSVERZEICHNIS

1. THEMENWAHL 2

2. BETREUUNG DER ARBEIT 2

3. VORSCHRIFTEN UND FRISTEN 3

4. UMFANG UND ÄUSSERE FORM 3

5. LITERATURRECHERCHE 4

6. QUELLENNACHWEISE 4

7. ABGABE UND BEWERTUNG DER MASTERARBEIT 5

8. ANFERTIGUNG DER ARBEIT BEI EINEM UNTERNEHMEN - VERTRAULICHKEIT 5

Hochschule München / Munich University of Applied Sciences

Fakultät für Wirtschaftsingenieurwesen
Lothstraße 64
80335 München
www.hm-mba.de
www.wi.hm.edu

Vorsitzender der Prüfungskommission und Studiengangleiter: Prof. Dr. Andreas Englbrecht

Titelbild: Keller Maurer Design

Stand: Januar 2025; Version 8.0

Anmerkung:

Zur verbesserten Lesbarkeit wird gelegentlich nur eine einzige Geschlechtsbezeichnung (z.B. Professoren statt Professorinnen und Professoren) verwendet. Damit sind alle Personen, gleich welchen Geschlechts und welcher Identifikation gemeint.

1. THEMENWAHL

Grundsätzlich soll ein praxisnahes, nicht allein auf Literatur gestütztes Thema gewählt werden. Die Erstellung einer Masterarbeit in Zusammenarbeit mit einem Industriepartner ist erwünscht.

Der Studierende sollte in dem gewählten Thema bereits einschlägige Erfahrungen besitzen oder an diesem zumindest persönliches Interesse haben. Es ist von Vorteil, wenn das Thema einen Bezug zur bestehenden bzw. angestrebten beruflichen Tätigkeit aufweist und z.B. im Rahmen einer Bewerbung zu einem stimmigen Gesamtbild des Bewerbers beiträgt.

Studierende haben die Möglichkeit, entweder selbst ein Thema auszuwählen und dies in Abstimmung mit einem Betreuer zu bearbeiten oder – sofern vorhanden – ein von einem Betreuer angebotenes Thema zu übernehmen.

Falls ein Studierender trotz eigenen Bemühens kein Thema findet, kann auf dessen Antrag vom Vorsitzenden der Prüfungskommission ein Aufgabensteller festgelegt werden.

2. BETREUUNG DER ARBEIT

Masterarbeiten an der Fakultät Wirtschaftsingenieurwesen werden i.d.R. von einem Professor des MBA & Engineering-Studiengangs dieser Fakultät betreut. Die Aufgabe des Betreuers besteht in der Beratung des Studierenden in fachlicher und abwicklungsbezogener Hinsicht; fachliche und inhaltliche Lösungen werden im Rahmen der Betreuung nicht erarbeitet oder vorgegeben.

Der Betreuer bietet die Möglichkeit, bei persönlichen Treffen sowie per Telefon, E-Mail etc. fachliche Fragestellungen zu diskutieren. Generell ist der regelmäßige Kontakt mit dem Betreuer hilfreich und wünschenswert. Die Initiative für solche Treffen soll in der Regel vom Studierenden ausgehen.

Insbesondere müssen auf jeden Fall folgende Punkte mit dem Betreuer abgestimmt werden:

- Thema und ggf. Arbeitstitel,
- Struktur / Gliederung der Arbeit,
- Arbeitsschritte incl. Zwischenergebnisse und dazu passender Zeitplan,
- Art der Darstellung,
- Umfang der schriftlichen Ausarbeitung.

Bei fehlender Abstimmung mit dem Betreuer ist eine Ablehnung der Arbeit möglich.

Im Falle der Beteiligung eines Industriepartners sollte die Themenstellung und der Umfang der Arbeit in Abstimmung mit diesem genau eingegrenzt werden. Ferner ist ein Zeitplan für die Erstellung der Arbeit und eine Regelung hinsichtlich der Kommunikation zwischen Studierendem, Industriepartner und Betreuer zu vereinbaren.

3. VORSCHRIFTEN UND FRISTEN

Die Masterarbeit kann frühestens nach dem Ende der Prüfungszeit des dritten Studiensemesters begonnen werden, sofern der Studierende bis dahin mindestens 45 ECTS-Kreditpunkte erworben hat.

Die Anmeldung der Masterarbeit erfolgt in NINE. Die Bearbeitungszeit darf sechs Monate nicht überschreiten. Bei Verzögerungen soll der Studierende rechtzeitig vor Fristablauf mit seinem Betreuer Kontakt aufnehmen und die weiteren Schritte abstimmen.

Auf Antrag des Studierenden kann die Prüfungskommission die Bearbeitungszeit in begründeten Ausnahmefällen und im Einverständnis mit dem Betreuer verlängern. Die Nachfrist soll zwei Monate nicht überschreiten.

Bei Überschreiten der Bearbeitungszeit wird die Masterarbeit mit der Note „nicht ausreichend“ (Note 5) bewertet.

Eine mit der Note „nicht ausreichend“ bewertete Masterarbeit kann nur einmal mit einem neuen Thema wiederholt werden. Weitere relevante Regelungen sind der jeweils aktuellen Fassung der

Studien- und Prüfungsordnung des Studiengangs bzw. der Allgemeinen Prüfungsordnung der Hochschule München oder der Rahmenprüfungsordnung für Hochschulen in Bayern zu entnehmen. Diese sind auf der Homepage der Hochschule München veröffentlicht.

4. UMFANG UND ÄUSSERE FORM

Der Umfang der Masterarbeit ist mit dem Betreuer abzustimmen. Üblich ist ein Umfang von 70 – 100 Seiten. Die üblichen Formvorschriften für wissenschaftliche Arbeiten sind zu beachten. Darüber hinaus gibt der Betreuer ggf. noch besondere Anweisungen. Die Arbeit ist i.d.R. in Schriftgröße 12 Pkt., mit Seitenrändern 2,5 cm und mit durchlaufend nummerierten Seiten zu erstellen. Wird die Arbeit in gedruckter Form abgegeben, muss gebunden werden (Kartoneinband mit Klebebindung genügt).

Die Masterarbeit ist wie folgt aufzubauen:

- Titelblatt (vgl. Vorlage)
- Inhaltsverzeichnis (Gliederung)
- Text der Masterarbeit
- Quellenverzeichnis

Ehrenwörtliche Erklärung über die selbständige Erstellung der Arbeit (vgl. Vorlage).

Als typische Gliederung im Sinne einer „good practice“ hat sich bezüglich des Aufbaus der Arbeit („Text der Arbeit“) folgende Grundstruktur bewährt:

1. Einleitendes Kapitel
2. Problemsituation herausarbeiten
3. Instrumentarium zur Lösung des Problems theoretisch vorstellen
4. Instrumentarium auf die betriebliche Situation anwenden
5. Kritische Würdigung der Ergebnisse der Anwendung

5. LITERATURRECHERCHE

Zu einer Masterarbeit gehört es in der Regel, den Stand des Wissens zum bearbeiteten Thema zu untersuchen und zu dokumentieren. Literatur und insbesondere aktuelle Fachzeitschriften können u.a. über die Bibliothek der Hochschule München recherchiert werden. Die Bibliothek bietet regelmäßig Informationsveranstaltungen zur Literatursuche (Bibliothekskataloge, Datenbanken, elektronische Zeitschriften, externer Zugriff über VPN etc.) an.

Die Termine finden Sie unter folgendem Link:

https://www.bib.hm.edu/tutorials/informationsveranstaltungen/index.de.jsp

Bei Bedarf können jederzeit auch passende Termine vereinbart werden.

6. QUELLENNACHWEISE

Sämtliche verwendete Quellen sind am Ende der Arbeit in einem Quellenverzeichnis aufzuführen. Geordnet wird jeweils nach Autorennamen in alphabetischer Reihenfolge. Folgende Angaben sind zu machen:

- Zitat eines Zeitschriftenartikels: Autorenname, Vorname: Titel. In: Zeitschrift, Jahrgang (Jahreszahl), Ausgaben-Nr., Seitenangabe.
- Zitat eines Konferenzbeitrags: Autorenname, Vorname: Titel. In: Konferenzband, Datum und Ort der Konferenz, Seitenangabe.
- Zitat eines Buches oder aus einem Buch: Autorenname, Vorname: Buchtitel. Erscheinungsort: Verlag, Erscheinungsjahr, ggfs. Seitenangabe.
- Zitat einer Internetseite: Autorenname, Vorname: Titel der Web-Site, Internet-Adresse (www.*), Datum.

Da Inhalte von Internet-Seiten häufig anonym verfasst werden und sich rasch ändern können, sind diese oft nur beschränkt als fundierte wissenschaftliche Quellen geeignet. In jedem Fall ist die Qualität kritisch zu hinterfragen. Falls wesentliche Aussagen der Arbeit ausschließlich aus Internet-Quellen abgeleitet werden, sollten diese als Kopien im Anhang dokumentiert werden. Ist kein Autor bekannt, wird im Quellenverzeichnis als Autorenname o.V. (ohne Verfasser) angegeben.

Im Text der Masterarbeit ist zwingend zu zitieren:

- die wörtliche Übernahme von Literaturstellen (wörtliches Zitat, in Anführungszeichen zu setzen),
- die sinngemäße Verwendung von Literatur (sinngemäßes oder indirektes Zitat),
- die Verwendung von Zeichnungen, Tabellen und Diagrammen aus Quellen sowie
- die Verwendung von Manuskripten, betriebsinternen Unterlagen, Material aus Lehrgängen und persönlichen Mitteilungen.

Diese Zitate werden i.d.R. im Text durch eine Fußnote gekennzeichnet. Der Bezug zum Quellenverzeichnis wird in der Regel durch eine Kurzreferenz im Fußnotentext (Autorenname, Erscheinungsjahr, Seitenzahl(en)) hergestellt. Bei sinngemäßen Zitaten wird der Kurzreferenz ein „vgl.“ vorangestellt. Bei Verwendung eines anderen, üblichen Zitierstandards (z.B. der amerikanische APA- Style) kann mit den dort definierten Methoden gearbeitet werden. Welcher Standard in der Arbeit eingesetzt wird, sollte mit dem Betreuer der Arbeit abgestimmt werden.

Die Verwendung von Quellen ohne korrektes Zitat (Plagiat) verstößt gegen die Grundsätze des wissenschaftlichen Arbeitens und kann zu einer Bewertung der Masterarbeit mit der Note „nicht ausreichend“ führen.

7. ABGABE UND BEWERTUNG DER MASTERARBEIT

Die abgeschlossene Masterarbeit ist fristgerecht abzugeben.

Bitte stimmen Sie die Form der Abgabe der Arbeit (gedruckt und gebunden im Sekretariat der FK 09, elektronisch direkt bei Ihrem Betreuer sowie dem Sekretariat der FK 09 oder beides) individuell mit ihrem Betreuer ab. Die abgegebenen Dokumente verbleiben beim Betreuer (Aufbewahrungsfrist wie für alle Prüfungen 2 Jahre).

WICHTIG: Wenn Sie die Arbeit lediglich in elektronischer Form per Mail abgeben, setzen Sie unbedingt das Sekretariat der FK 09 auf cc, damit die fristgerechte Abgabe im System vermerkt werden kann (sekretariat-fk09@hm.edu).

Die Arbeit kann mit einer der folgenden Noten bewertet werden: 1,0; 1,3 (sehr gut); 1,7; 2; 2,3 (gut); 2,7; 3,0; 3,3 (befriedigend); 4 (ausreichend) und 5 (nicht ausreichend).

Für die Berechnung der Mastergesamtnote wird die Note der Masterarbeit dreifach gewichtet. Durch die erfolgreich abgeschlossene Masterarbeit werden 20 ECTS-Punkte erworben.

8. ANFERTIGUNG DER ARBEIT BEI EINEM UNTERNEHMEN - VERTRAULICHKEIT

Abschlussarbeiten werden häufig in Zusammenarbeit mit bzw. bei einem Unternehmen angefertigt. Um vertrauliche Aspekte zu schützen, können diese Abschlussarbeiten mit einem auf dem Titelblatt deutlich hervorgehobenen Sperrvermerk versehen werden und stehen dann nicht öffentlich (z.B. für die Ausleihe) zur Verfügung. In die Arbeit gehen gelegentlich vertrauliche Informationen des Unternehmens ein. Manche Unternehmen erwarten dann eine Vertraulichkeitserklärung. Zum Umgang mit dieser Forderung wurde vom Präsidium der Hochschule München folgender Grundsatzbeschluss gefasst:

„Die Hochschule München schließt keine Geheimhaltungsvereinbarungen für Abschlussarbeiten und Praktika ab, die ab dem Wintersemester 2011/2012 vergeben oder angetreten werden. Bitte informieren Sie Ihre Industriepartner über diese Tatsache, falls die Industriepartner eine Geheimhaltungsvereinbarung mit der Hochschule München wünschen.

Die Hochschule München ist zwischen 2008 und heute auf Wunsch von einzelnen Unternehmen Geheimhaltungsvereinbarungen für die Durchführung eines Praktikums oder von Bachelor-, Master- oder Diplomarbeiten in einem Unternehmen eingegangen.

Wegen zum Teil später Mitteilungen, überlanger Geheimhaltungsfristen und Haftungsrisiken für die Hochschule hat das Präsidium entschieden, dass die Hochschule München zukünftig keine Geheimhaltungsvereinbarungen für die Durchführung von Praktika oder Abschlussarbeiten unterzeichnet, die ab Beginn des Wintersemesters 2011/2012 angetreten oder vergeben werden.

Die Betreuer bzw. Prüfer der Arbeit sind bereits aus ihrem Dienstverhältnis zur Hochschule nach § 37 Abs. 1 Beamtenstatusgesetz bzw. nach § 3 Abs. 2 Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes der Länder zur Verschwiegenheit verpflichtet. Es bleibt den Betreuern von Abschlussarbeiten und Praktika überlassen, Geheimhaltungsvereinbarungen mit Industriepartnern in ihren eigenen Namen abzuschließen. Eine Verpflichtung hierzu besteht nicht. Studierende können sich zur Geheimhaltung von firmenbezogenen und firmeninternen Informationen verpflichten, wenn Sie trotz einer Verpflichtung zur Geheimhaltung das Thema – soweit prüfungsrelevant – ungehindert bearbeiten können. Dazu muss gewährleistet sein, dass die Abschlussarbeit / der Praktikumsbericht fristgerecht erstellt werden kann und der zuständigen Stelle der Hochschule ausgehändigt werden kann.

Für Rückfragen steht Frau Anja Steiger zur Verfügung (anja.steiger@hm.edu).