

MIT DER NATUR FÜR DEN MENSCHEN – SEIT MEHR ALS 185 JAHREN.

FORMALIEN

Von der Anmeldung bis zur Abgabe der Master-Thesis



© HNEE, Ulrich Wessjolek, 2018

ROADMAP – FORSCHUNGSMETHODEN | EINFÜHRUNG

Einführung
Stabilität und Instabilität
bei neuen Erkenntnissen

Formalien
RSPO, SPO, Von der
Anmeldung bis zur Abgabe
der Master-Thesis

Themen

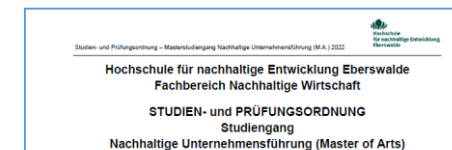
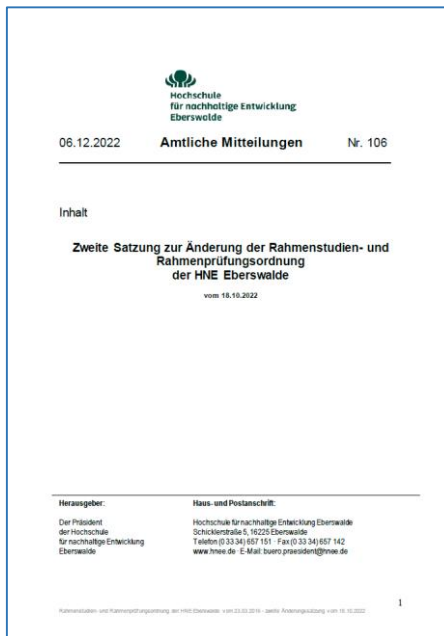
Wie finde ich ein Thema?
Generieren, Strukturieren
und Prüfen von Themen

Master-Thesis

Analyse von beispielhaften
Masterarbeiten in
Teamarbeit

Literaturmanagement
Einführung Citavi

WO SIND DIE FORMALIEN DER MASTER-THESIS GEREGET?



Achtung: Anmeldefristen MA

- In der hier abgebildeten und derzeit gültigen SPO sind noch die veralteten Anmeldefristen für MA dargestellt.
- Die neuen Regelungen der RSPO sind hier noch nicht berücksichtigt, gelten aber für die Studierenden bereits (Besserstellung der Studierenden!)

Rahmenstudien- und Rahmenprüfungsordnung (RSPO)
der HNE Eberswalde vom 06. Dezember 2022
in **§19 Abschlussarbeiten**

* Es gilt die hier angegebene oder die für den/die jeweilige*n Studierende gültige Fassung der SPO.

Quelle: HNEE (2021): SPO Studiengang Nachhaltige Unternehmensführung, [online] https://www.hnee.de/_obj/D1FB16DF-9724-432E-B9FA-D04D2BCA6239/outline/NU-M

Quelle: HNEE (2022): Rahmenstudien- und Rahmenprüfungsordnung der HNE Eberswalde, [online] <file:///C:/Users/jknopf/Downloads/RSPO-2016-23.03.2016-zweite-Ander>

ZIELE DER MASTER-THESIS



Die Master-Thesis bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Studiengangs. Durch sie wird festgestellt,

ob der/die Studierende die für die Berufspraxis notwendigen Fachkenntnisse erworben hat,

die theoretischen Grundlagen und fachlichen Zusammenhänge überblickt sowie

die Fähigkeit besitzt, wissenschaftlich zu arbeiten und wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse selbständig anzuwenden.



GRUNDSÄTZLICHE ANFORDERUNGEN

**Nachhaltige
Unternehmensführung**

**Forschung +
Entwicklung**

Transferleistung

Neue Erkenntnisse

**Theoretischer Rahmen
& fachliche
Zusammenhänge**

**Wissenschaftliche
Methoden**

**Bei Betreuung durch Knopf und/oder Leusmann siehe auch:
„Hinweise zur Anfertigung einer Bachelor- oder Master-Thesis“**

ERÖFFNUNGSGESPRÄCH

Klärung, ob Thema geeignet und alle wichtigen Aspekte berücksichtigt.

Eine Woche vor Gesprächstermin: Zusendung Exposé (Word-Datei, ca. 5 Seiten) mit folgenden Informationen:



- Vorläufiger Titel der Arbeit
- Konkrete Fragestellung der Arbeit (Hypothesen, Forschungsfrage, Problemstellung des Unternehmens etc.)
- Darstellung des aktuellen Forschungsstandes
- Geplante methodische Vorgehensweise
- Gliederung
- Name, Matrikelnummer, E-Mail-Adresse, Handy-Nummer

ANMELDEFRISTEN

Frühestmögliche Anmeldung

- *„...kann frühestens erfolgen, wenn mindestens 75 % der Gesamtzahl der im Studiengang zu absolvierenden Leistungspunkte abzüglich der Leistungspunkte für die Abschlussarbeit (75 ECTS - Leistungspunkte) erfolgreich abgeschlossen wurden.*
- *Die Studien- und Prüfungsleistung des Projekt-Praktikums gilt als erfolgreich abgeschlossen, wenn die/der Praktikumsbeauftragte bestätigt, dass das Projekt-Praktikum erfolgreich absolviert wurde.“*

Spätester Anmeldezeitpunkt

„...bis zum Ende des Folgesemesters in dem die letzte Prüfung abgelegt wurde“

Achtung:
SPO stellt nicht die aktuell gültige Regelung dar.
Es gilt die hier vorgestellte Regelung (siehe RSPO §19)!

Quelle: HNEE (2016): SPO Studiengang Nachhaltige Unternehmensführung, [online] https://www.hnee.de/_obj/7EAF1562-9F40-4BF1-88B6-49C0D63E116B/outline/RSPO-2016-vom-23.03.2016-veroeffentlicht-01.04.2016-RUe.pdf [26.03.2019].

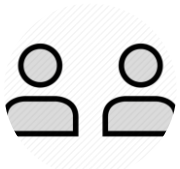
ANMELDUNG UND BEARBEITUNGSZEIT

- **Anmeldung** der Thesis durch **Studierende***n nach Festlegung des Themas im Rahmen des Eröffnungsgesprächs.
- Studierende haben maximal 6 Monate Zeit für die Bearbeitung (ab Anmeldedatum im Formular).
- Master-Thesis ist in SPO von NU mit 20 ECTS versehen. 1 ECTS-Punkt \triangleq studentischer Arbeitsaufwand von \emptyset 30 Stunden; entspricht max. 15 Wochen (5 Tage á 8 Stunden). Wie dieser Aufwand über die 6 Monate verteilt wird, liegt im Ermessen der/des Studierenden!
- Für die **Einhaltung von Fristen** etc. ist der/die **Studierende** selbst verantwortlich.
- Krankheitszeiten sind durch **ärztliches Attest** nachzuweisen. Das Attest ist beim Sekretariat der Graduate School einzureichen.
- **Verlängerung** der Bearbeitungszeit in Ausnahmefällen (**bis max. 2 Monate**) möglich. Antrag mit Zustimmung Erstprüfer*in an Prüfungsausschuss richten

Praktisches Vorgehen bei einer Verlängerung (JK / UL):

- *formlosen Verlängerungsantrag an PA formulieren (mit Begründung)*
- *per Email (einfach Text in der Email) an JK oder UL.*
- *Ggf. wird Antrag dann ggf. mit unserer Zustimmung direkt an den PA weitergeleitet.*

BETREUUNG DES MASTER-THESIS



Die Abschlussarbeit wird durch zwei Prüfer*innen bewertet.



Ein*e Prüfer*in ist grundsätzlich Professor*in der Hochschule.



Der/die weitere Gutachter*in muss den anzustrebenden Hochschulabschluss oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.



Weichen die Bewertungen um mehr als 1,0 voneinander ab, beauftragt der Prüfungsausschuss eine*n weitere*n Prüfer*in. Die mindestens „ausreichend“ lautenden Noten aller Prüfer*innen werden arithmetisch gemittelt.

Quelle: HNEE (2016): Rahmenstudien- und Rahmenprüfungsordnung der HNE Eberswalde, [online] https://www.hnee.de/_obj/7EAF1562-9F40-4BF1-88B6-49C0D63E116B/outline/RSPO-2016-vom-23.03.2016-veroeffentlicht-01.04.2016-RUE.pdf [26.03.2019].

EXTERNE PRÜFER*INNEN

Es können auch externe Prüfer*innen benannt werden.
Voraussetzung: Diese müssen den anzustrebenden Hochschulabschluss oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

Die **Kommunikation mit dem/der Zweitbetreuer*in** ist **durch die/den Studierende/n** sicher zu stellen. Dazu gehört:

Information über den Anmelde- und Abgabetermin der Masterarbeit

Information über Krankheiten bzw. Verlängerungen

Fristgerechte Übermittlung eines Exemplars der fertig gestellten Masterarbeit an den/die Zweitbetreuer*in durch die/den Studierenden

Erbitten des Zweitgutachtens bei Zweitbetreuer*in – Übermittlung an Prüfungsamt durch Zweitgutachter*in

Externe Gutachter können nicht zur Einhaltung von Fristen verpflichtet werden.

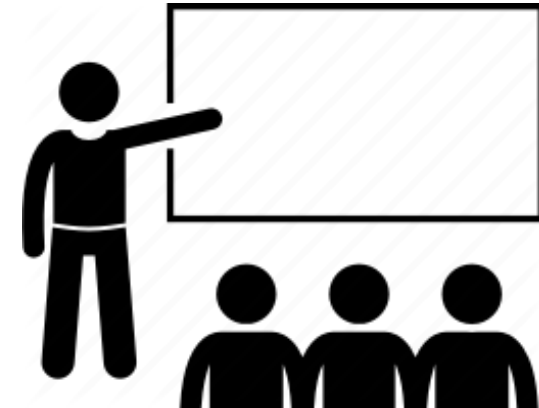
BEGLEITENDES KOLLOQUIUM

Allgemein (SPO):

- Im Rahmen eines begleitenden Kolloquiums ist die Prüfungsvorleistung zu erbringen.
- Wie die Prüfungsvorleistung genau zu erbringen ist, ist mit dem/der Betreuer*in abzustimmen.

Betreuung durch Jutta / Ulf

- Die Masterarbeitskolloquien (3-4 Termine) werden im Laufe des 4. Semesters angeboten.
- Die Studierenden sollen an allen Kolloquiumsterminen teilnehmen.
- Studierende anderer Semester bzw. Studierende, die noch keine Masterarbeit angemeldet haben, können daran als Gäste teilnehmen.
- Die Präsentation der eigenen Arbeit ist Prüfungsvorleistung.

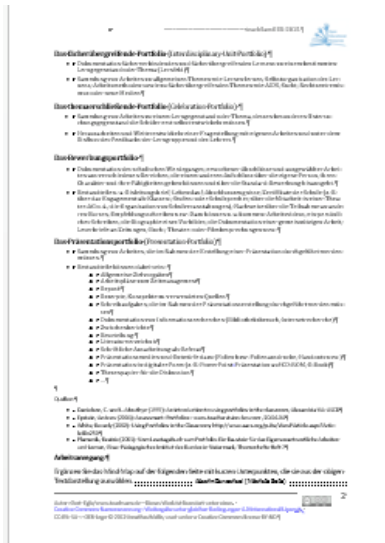


PRÜFUNGSVORLEISTUNG - ÜBERBLICK

Die Prüfungsvorleistung besteht aus zwei Teilen:

Erstellung eines Exposés oder Kapitelentwurfs zur eigenen Arbeit

Kommentierung des Exposés oder Kapitelentwurfs eines/einer Kommiliton*in



"Dieses Foto" von Unbekannter Autor ist lizenziert gemäß [CC BY-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/)

"Dieses Foto" von Unbekannter Autor ist lizenziert gemäß [CC BY-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/)

PRÜFUNGSVORLEISTUNG Jutta / Ulf – TEIL 1/2

Erstellung eines Exposés oder Kapitelentwurfs zur eigenen Arbeit

Autor*in bereitet das Thema seiner/ihrer Masterarbeit in Form eines Exposés (ca. 5 Seiten) schriftlich vor.

Das Exposé lädt der/die Autor*in spätestens eine Woche vor dem Kolloquiumstermin in die „Gemeinsamen Lernmaterialien“ (Moodle) und sendet es an Ulf Leusmann und Jutta Knopf.

Der/die Autor*in stellt das Exposé während des Kolloquiums nicht selbst vor. Vorstellung erfolgt durch Tandempartner*in.

Ggf. kann statt des Exposés auch ein Kapitelentwurf (eines inhaltlich zentralen Kapitels der Arbeit, ca. 5 Seiten) für die Vorstellung genutzt werden.

PRÜFUNGSVORLEISTUNG Jutta / Ulf – TEIL 2/2

Kommentierung des Exposés oder Kapitelentwurfs eines/einer Kommiliton*in.

Ein/e **andere/r** Studierende*r (\neq Autor*in) stellt vor & kommentiert im Rahmen des Kolloquiums mündlich das Exposé (ca. 15 Minuten).

Ziele der Kommentierung:

- Ca. 50 % der Zeit auf eine Zusammenfassung & ca. 50 % auf eine Kommentierung verwenden.
- An die Kommentierung schließt sich eine Diskussion mit den anwesenden Studierenden und Dozierenden an.
- Folien zur Zusammenfassung und Festhalten der wichtigsten Punkte der Kommentierung nutzen. Keinen Fließtext aus dem Exposé oder Kapitel zur Vorstellung nutzen.
- Die Folien zur Präsentation sind von dem/der kommentierenden Person zu erstellen (nicht vom/von der Autorin der MA-Arbeit“).

- „Knackpunkte“ bzw. offene Fragen identifizieren (Was ist noch unklar? Was sollte noch berücksichtigt werden? [...]).
- Keine Bewertung des Exposés \rightarrow Kommentierung so, dass der Forschungsprozess des/der Autor*in befördert wird.

PRÜFUNGSVORLEISTUNG Jutta / Ulf – SINN & ZWECK

- Der/die Autor*in soll aus der Kommentierung möglichst viele Hinweise für die weitere Bearbeitung der Master-Thesis mitnehmen.
 - Es soll kein Koreferat durch den/die Autor*in erfolgen.
 - Maximal erhält der/die Autor*in nach der Kommentierung 5 Minuten Zeit, um Verständnisfragen zu beantworten



OFFIZIELLE ANMELDUNG



HNE Eberswalde
Hochschule für nachhaltige Entwicklung
Fachbereich Nachhaltige Wirtschaft

Eingang im Dekanat:
Anmeldung einer Abschlussarbeit

Bachelor-Thesis Master-Thesis

Name: Vorname:

Matrikel-Nr.: Studiengang:

..... Fachsemester:

Thema der Thesis (Arbeitstitel):
.....
.....
.....

1. Gutachter*in HNEE: Akad. Grad:

2. Gutachter*in: Akad. Grad:

Anschrift/ Mailadresse/ Telefon. 2. Gutachter*in:
(zwingend anzugeben)

(Ihre Kontaktdaten werden für die formale, fristgerechte Abwicklung der Abschlussarbeit, z.B. für die Zusendung eines Exemplars für die Begutachtung, benötigt. Die Daten werden ausschließlich zu diesem Zweck verwendet, eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.)

Anmeldung der Abschlussarbeit zum

Abgabetermin:

Ich bin damit einverstanden, dass die Hochschule für nachhaltige Entwicklung meine Abschlussarbeit oder Teile davon weiterverbreitet und räume ihr ein diesbezügliches Nutzungs- und Verwertungsrecht ein (§ 19 Abs. 6 RSPO 2016).

ja nein

Eberswalde, den

Studierende*in Erstgutachter*in Zweitgutachter*in **Vors.d.Prüfungsausschusses**

In Verantwortung der/ des Studierenden:

1. Ausfüllen des Formulars in einfacher Ausfertigung.
2. Einholung der Unterschrift des Erstgutachters (selbständig oder durch Frau Beuster).
3. Einholung der Zustimmung, akad. Grad und ggf. Kontaktdaten des Zweitgutachters bzw. der Zweitgutachterin
4. Abgabe im Dekanatssekretariat (Eingangsstempel).
5. Einholung Unterschrift des/der Prüfungsausschuss-Vorsitzende/n

Quelle: HNEE (k.A.): [Informationen für Studierende](https://www.hnee.de/_obj/8C4DE253-CC67-43BD-AB7C-AB467E445135/outline/Anmeldung-Abschlussarbeit-FB-4.docx), [https://www.hnee.de/_obj/8C4DE253-CC67-43BD-AB7C-AB467E445135/outline/Anmeldung-Abschlussarbeit-FB-4.docx [27.02.2024].

PFLICHT ZUR FRISTGERECHTEN ANMELDUNG DER THESIS

„Erfolgt die Anmeldung der Abschlussarbeit nicht bis zum Ende des Folge semesters in dem die letzte Prüfung abgelegt wurde oder wird eine Fristverlängerung nicht beantragt oder nicht eingehalten, gilt die Abschlussarbeit als nicht bestanden.“

Quelle: HNEE (2022): RSPO HNEE, [online] file:///C:/Users/jknopf/Downloads/RSPO-2016-23.03.2016-zweite-Anderungssatzung-2022-vom-18.10.2022_-106-AmtlMittgen_-verffentlicht-06_12_2022-1.pdf [27.02.2024].

SEITENUMFANG



- Den Umfang der Master-Thesis bitte mit (Erst)-Gutachter*in abstimmen.
- Der Anhang zählt hierbei nicht mit und ist nicht begrenzt.
- Sollte Bearbeitung des Themas im Rahmen des vorgegebenen Umfanges nicht möglich sein, ist Erweiterung mit Zusage des/der Erstgutachter*in möglich.
- Bewertungsgrundlage ist immer der Gehalt der Arbeit, nicht ihr Umfang.

Quelle: Bild (2012): Was hat der denn für einen Laptop?, [online] <https://www.bild.de/news/leserreporter/lustig/schreibmaschine-in-der-bahn-26364378.bild.html> [26.03.2019].

ABGABE DER THESIS



Die Masterarbeit muss frist- und formgerecht beim Dekanat FB 4 in entsprechender Form abgegeben oder an das Dekanat übersandt werden.



Der Abgabezeitpunkt ist im Dekanat aktenkundig zu machen (Eingangstempel).



PDF-Abgaben direkt bei den Betreuer*innen gelten nicht als Abgabe; es zählt die Abgabe der entsprechenden Exemplare im Dekanat.



Die Arbeit wird durch das Sekretariat an den/die Erstgutachter*in zur Bewertung weiter gegeben.



Das Exemplar der Masterarbeit für den/die Zweitbetreuer*in (Externe*r) muss durch den Studierenden an diesen übermittelt werden.

SCHRIFTLICHE VERSICHERUNGEN

In der Master-Thesis hat der/die zu Prüfende schriftlich zu versichern, dass er/sie

seine/ihre Thesis – bei einer Gruppenarbeit seinen/ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil der Thesis – selbstständig verfasst und

keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

Weiterhin ist zu versichern, dass die elektronische und die gedruckte Version der abgegebenen Master-Thesis identisch sind.

NICHT-BESTEHEN DER MASTER-THESIS

Wird die Master-Thesis nicht erfolgreich abgeschlossen, kann diese einmal wiederholt werden.

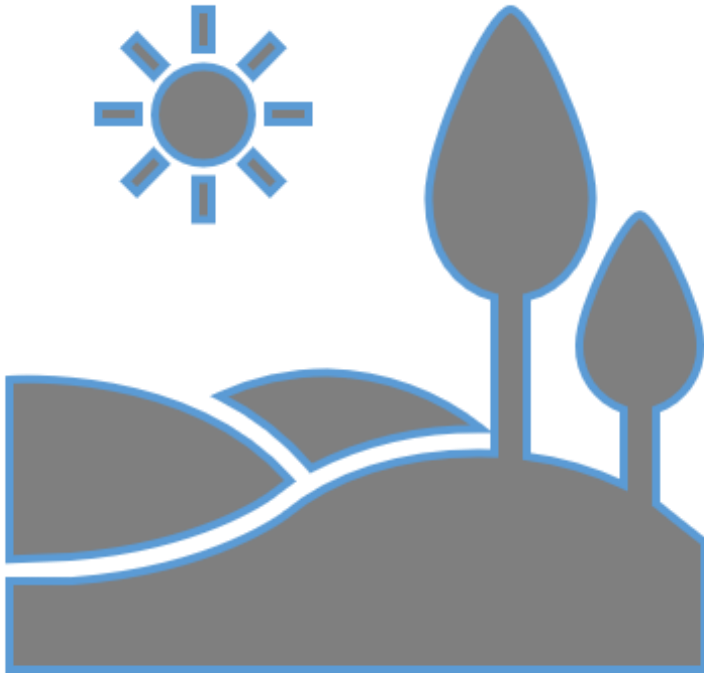
Die Anmeldung des neuen Themas muss innerhalb von 6 Monaten nach Bekanntgabe des Ergebnisses der ersten Arbeit erfolgen.

Eine Verlängerung der Anmeldefrist kann auf Antrag durch den Prüfungsausschuss erfolgen.

„Wird die Master-Thesis nicht innerhalb dieser Frist angemeldet und keine Verlängerung der Anmeldefrist beantragt, gilt sie als endgültig nicht bestanden. Dies hat den Verlust des Prüfungsanspruches zur Folge.“

Quelle: HNEE (2021): SPO Studiengang Nachhaltige Unternehmensführung, [online] https://www.hnee.de/_obj/D1FB16DF-9724-432E-B9FA-D04D2BCA6239/outline/NU-MA-Studien-und-Prfungsordnung_2022_EF-R2_SSs.pdf [27.02.2024].

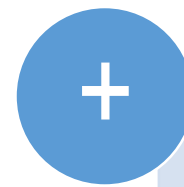
URLAUBSSEMESTER



- Als **Gründe für Urlaubssemester** werden u.a. akzeptiert (weitere wichtige Gründe, siehe § 9, Abs. 3 IO):
 - Schwangerschaft/Mutterschaft
 - längere Krankheit (vorhersehbare Operation, Therapien etc.)
 - karriereförderndes zusätzliches Praktikum bzw. Berufsangebot (mit Praktikums- bzw. Arbeitsvertrag)
- Ein schriftlicher **Antrag auf Urlaubssemester** muss mit den entsprechenden Nachweisen beim **Studierendenservice** i.d.R. spätestens bei der Rückmeldung eingereicht werden.
- Im Urlaubssemester ist eine Prüfungsteilnahme ausgeschlossen, ausgenommen bei Beurlaubung aus familiären Gründen (z. B. Schwangerschaft und Erziehungsurlaub). Dies muss jedoch beantragt werden.

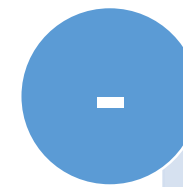
GRUPPENABSCHLUSSARBEITEN

„Gruppenabschlussarbeiten mit bis zu drei Studierenden sind zulässig, wenn die Einzelleistungen der Studierenden identifizier- und bewertbar sind.“



Umfangreiche
Themen

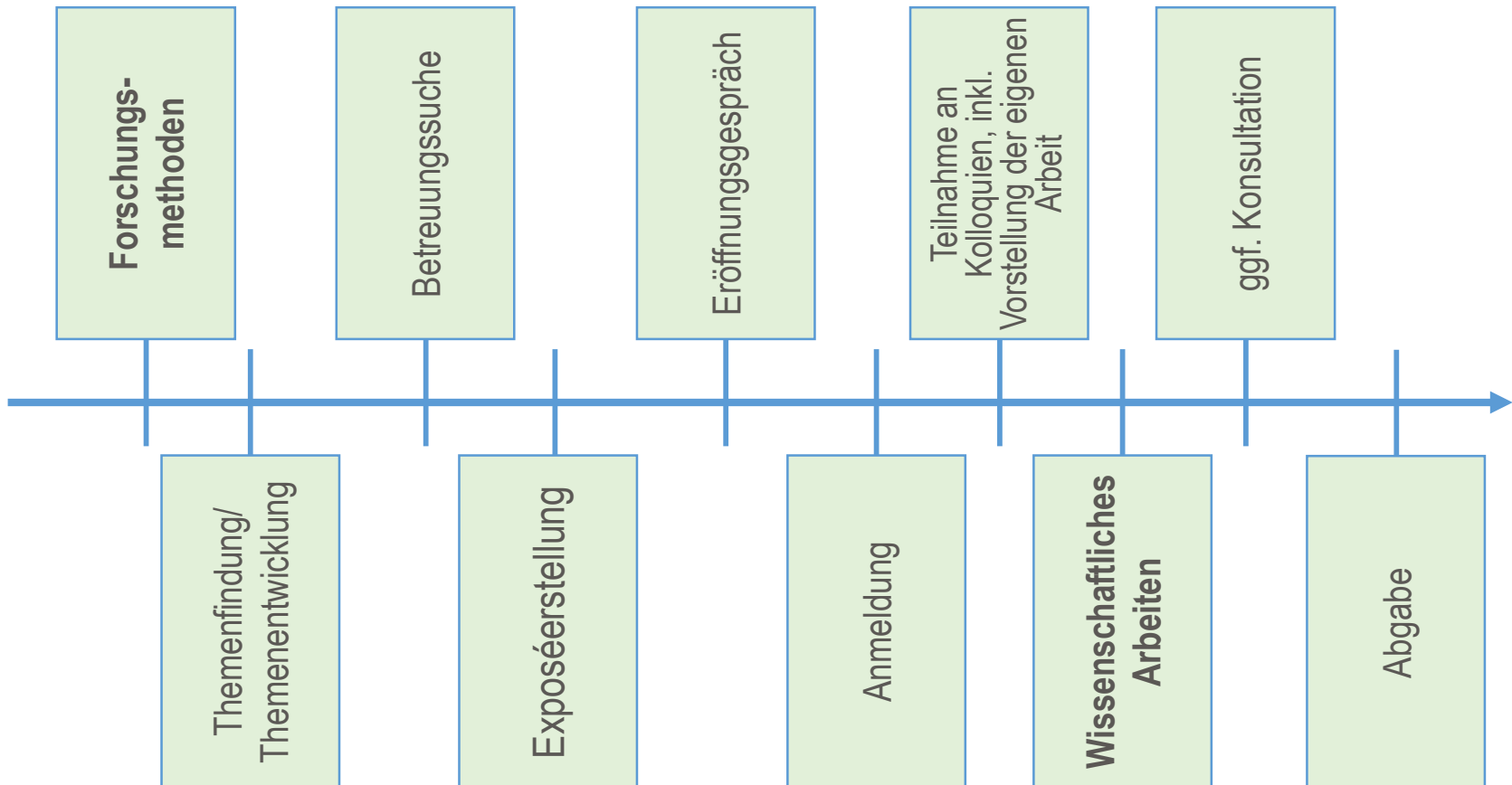
Tandemmodell



Abstimmung

Aus-einem-
Guss

TIMELINE (idealtypisch)



OUT OFF 300 TIPPS



Tipp 157: Flow erleben

Kennen Sie Flow, das völlige Aufgehen im momentanen Tun? Das gibt es auch beim Schreiben. Es lohnt sich, günstige Bedingungen für ein Schreib-Flow zu schaffen. Setzen Sie sich ein anspruchsvolles, aber erreichbares Nahziel. Sorgen Sie dafür, dass Sie nicht gestört werden. Gehen Sie mit Interesse und Offenheit, mit Ruhe und Konzentration an die Arbeit. Und spüren Sie immer wieder die Freude, die es Bereitet, wenn die Finger über die Tastatur fliegen.

Quelle. Mayer, Philipp (2015): 300 Tipps fürs wissenschaftliche Schreiben. 1. Aufl. Paderborn: Schöningh (utb-studi-e-book, 4311); S.74.

ROADMAP – FORSCHUNGSMETHODEN | EINFÜHRUNG

