

Merkblatt zur Masterarbeit in Systems Engineering

Die Masterarbeit ist der zentrale Bestandteil des Studiums im dritten Studiensemester (bei Vollzeitstudium). Sie stellt eines der wenigen gegenständlich vorzeigbaren Arbeitsergebnisse des Studiums dar und ist auch deshalb, z.B. bei Bewerbungen, von besonderer Bedeutung. Es liegt daher im Interesse einer/s jeden Bearbeiterin/s, eine sowohl inhaltlich als auch vom äußeren Erscheinungsbild her hohen Ansprüchen gerecht werdende Dokumentation der Masterarbeit zu erstellen. Die nachfolgenden Hinweise sollen dabei Hilfestellung bieten, wobei einige formale Festlegungen unvermeidbar sind. Sie dienen nicht bürokratischem Selbstzweck, sondern ergeben sich aus der Prüfungsordnung, dem Urheberrecht, dem Verwaltungsvollzug und anderen Randbedingungen. Die Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik muss deshalb auf konsequenter Einhaltung dieser Vorgaben bestehen, sie liegen letztendlich im Interesse der/der des Bearbeiterin/s.

1. Hinweise zur Belegung der Masterarbeit

Kontakt zur/zum Betreuer/in. Frühzeitige Kontaktaufnahme mit einer/einem gewünschten Betreuer/in ist zweckmäßig. Die/Der Bearbeiter/in sucht sich einen Betrieb, der ein ihr/ihm zusagendes Thema als Masterarbeit anbietet, und schließt einen Vertrag ab. Betreuer/in der Projektarbeit muss ein/e Professor/in aus der Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik der HM sein. Die zuständige Prüfungskommission kann auf einen Antrag hin, der auf der Rückseite des Belegscheines zu stellen ist, Ausnahmen zulassen. StudentInnen, die trotz eigener Bemühungen keinen betrieblichen Masterarbeitsplatz gefunden haben, werden gebeten, sich an die/den von ihnen gewählte/n hochschulseitige/n Betreuer/in zu wenden.

Rückgabe des Themas. Das Thema kann nur einmal und nur aus triftigen Gründen mit Einwilligung der/des Vorsitzende/n der zuständigen Prüfungskommission zurückgegeben werden. Ein entsprechender Antrag ist auf der Rückseite des Belegscheines zu stellen, der dazu im Sekretariat (R 3.004) auszuleihen ist.

Belegschein. Die für die/den Bearbeiter/in und die Hochschule verbindliche Belegung der Masterarbeit erfolgt durch Unterschrift der Betreuer/in und der/des Bearbeiterin/s auf dem Belegschein, der im Sekretariat (R 3.004) erhältlich ist und ausgefüllt zum Verbleib dorthin zurückgegeben werden muss.

Frühester Bearbeitungsbeginn. Die Bearbeitung der Masterarbeit erfolgt studienbegleitend, im Vollzeitstudium in der Regel im zweiten und dritten Studiensemester und im Teilzeitstudium in der Regel im dritten bis sechsten Studiensemester. Bearbeitungsbeginn in diesem Sinne ist der im Belegschein genannte Termin.

Bearbeitungsfrist. Die Bearbeitungsfrist der Masterarbeit beträgt dann zwölf Monate, wenn sie im Vollzeitstudium vor Ende des ersten und im Teilzeitstudium vor Ende des vierten Studiensemesters begonnen wurde, ansonsten sechs Monate.

Auf Antrag des/der Bearbeiters/in kann die/der Vorsitzende der Prüfungskommission im Einvernehmen mit der/dem Betreuer/in die Bearbeitungsfrist um maximal drei Monate verlängern, wenn sich die Abgabe aus Gründen verzögert, die der/die Bearbeiter/in nicht zu vertreten hat. Das Vorliegen eines nicht zu vertretenden Grundes ist glaubhaft zu machen. Im Krankheitsfall ist stets ein ärztliches Attest vorzulegen. Der Verlängerungsantrag ist auf der Rückseite des Belegscheines zu stellen, der dazu im Sekretariat abgeholt werden und nach der Entscheidung der Prüfungskommission wieder dorthin zurückgebracht werden muss. Bei Nichteinhaltung der Bearbeitungsfrist wird die Masterarbeit mit der Note "nicht ausreichend" bewertet.

Die Netto Bearbeitungsdauer beträgt 30 ECTS-Kreditpunkte und damit 900 Arbeitsstunden.

2. Hinweise zur Durchführung der Masterarbeit

Urheberrecht. Das Urheberrecht liegt beim/bei der Bearbeiter/in. Nach einem Senatsbeschluss der HM sollen jedoch Masterarbeiten im Regelfall in die Bibliothek der HM eingestellt werden. Sie werden damit grundsätzlich für die Öffentlichkeit zugänglich. Die HM erwartet deshalb, dass die/der Bearbeiter/in der Veröffentlichung zustimmt, sofern nicht schwerwiegende Gründe dagegen sprechen (z.B. schriftlich erklärte Verwertungsinteressen der/des Bearbeiterin/s oder ihres/seines Betriebes). Auch die/der Betreuer/in kann der Veröffentlichung widersprechen. Stimmt die/der Bearbeiter/in der Veröffentlichung nicht zu, so darf die HM die Masterarbeit ausschließlich als Prüfungsleistung zur Notenfestlegung benützen. In jedem Falle wird die fertige Masterarbeit in der Fakultät - wie andere Prüfungsleistungen auch - mindestens 6 Jahre lang aufbewahrt.

Abgabe der Kurzfassungen bereits geleisteter Abschlussarbeiten. Bei der Anmeldung der Masterarbeit sind dem Belegschein die Kurzfassungen, Titel und Namen der betreuenden Professoren aller vorangegangener Abschlussarbeiten beizulegen.

Abgabe der Masterarbeit. Während der Durchführung der Masterarbeit soll die/der Bearbeiter/in der/den Betreuer/in regelmäßig über den Fortgang unterrichten. Die fertige Masterarbeit muss spätestens an dem im Belegschein genannten letzten Abgabetermin, ggf. unter Berücksichtigung eines genehmigten Verlängerungsantrages, im Fakultätssekretariat in ein, zwei oder drei Exemplaren (der schriftlichen Ausarbeitung) gemäß Belegschein abgegeben werden. Auf Wunsch erhält die/der Bearbeiter/in eine Quittung über die Abgabe.

Erforderliche Rückmeldung. Auch wenn die Abgabe der Masterarbeit noch vor Semesterende erfolgt, ist zwingend eine Rückmeldung für das nächste Semester erforderlich, sofern es nicht ausgeschlossen ist, dass die Arbeit erst nach dem Semesterende bewertet wird (Hinweis: Die Dauer der Korrektur soll nach der Rahmenprüfungsordnung 8 Wochen nicht überschreiten). Eine Note kann das Prüfungsamt nämlich nur für immatrikulierte Studierende eintragen.

3. Hinweise zur formalen Gestaltung der schriftlichen Ausarbeitung

Bei der schriftlichen Ausarbeitung der Masterarbeit sind folgende Vorgaben zu beachten:

- Format DIN A4, broschiert, Maschinenschrift, ausreichender Heftrand und Korrekturrand. Falls Farben verwendet werden, müssen diese in allen abzugebenden Exemplaren eingesetzt werden. Arbeiten mit Spiralheftung, in Schnellheftern u. ä. werden nicht angenommen.
- *Außertitel.* Auf der Titelseite müssen folgende Angaben erscheinen: Hochschule München, Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik, Bezeichnung des Studiengangs, Masterarbeit von (Vorname, Familienname), Kurztitel (**in Deutsch und Englisch**), Bearbeitungsbeginn und Abgabetermin, lfd. Nr. gemäß Belegschein.
- *Erstes Blatt.* Alle Angaben wie Außertitel jedoch mit vollständiger Themenangabe (**in Deutsch und Englisch**) anstelle des Kurztitels und zusätzlich Angabe der/des Betreuerin/s.
- *Zweites Blatt.* Erklärungen der/des Bearbeiterin/s (gemäß § 35(7) RaPO und Zustimmung zur Veröffentlichung), die wörtlich mit den Musterformulierungen übereinstimmen müssen. Die grafische Gestaltung ist der/dem Bearbeiter/in überlassen.
- *Drittes Blatt.* Kurzfassung der Masterarbeit (**in Deutsch und Englisch**) ; Umfang je ca. 15 Zeilen, grafische Gestaltung ist der/dem Bearbeiter/in überlassen. Ein weiteres Exemplar der Kurzfassung, ebenfalls in **deutscher und englischer** Sprache, grafische Gestaltung gemäß Muster, ist dem Prüfungsexemplar der Masterarbeit lose beizufügen.
- *Folgende Blätter.* Text der Masterarbeit.
- Weitere Einzelheiten zur Gestaltung sind mit der/dem Betreuer/in abzusprechen.