

**MBA & Eng.:**  
**Merkblatt Masterarbeit**



**WEITERBILDENDER  
MASTERSTUDIENGANG  
WIRTSCHAFTSINGENIEURWESEN**

**MASTER OF  
BUSINESS ADMINISTRATION  
AND ENGINEERING**



HOCHSCHULE  
FÜR ANGEWANDTE  
WISSENSCHAFTEN  
**MÜNCHEN**

Hochschule München / Munich University of Applied Sciences  
Fakultät für Wirtschaftsingenieurwesen  
Lothstraße 64  
80335 München  
[www.hm-mba.de](http://www.hm-mba.de)  
[www.wi.hm.edu](http://www.wi.hm.edu)

Vorsitzender der Prüfungskommission und Studiengangsleiter: Prof. Dr. Jörg Puchan

Version 2.5, Stand: März 2014

Anmerkungen:

Dieses Merkblatt gilt sinngemäß auch im konsekutiven Masterstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen der Fakultät und ist mit dem Leiter der Prüfungskommission dieses Studiengangs abgestimmt.

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

## 1. THEMENWAHL

Grundsätzlich soll ein praxisnahes, nicht allein auf Literatur gestütztes Thema gewählt werden. Die Erstellung einer Master-Arbeit 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

Master-Arbeiten an der Fakultät 09 werden i.d.R. von einem Professor des MBA&Eng.-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 Studierenden, Industriepartner und Betreuer zu vereinbaren.

### 3. VORSCHRIFTEN UND FRISTEN

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

Die Master-Arbeit wird nach Abstimmung mit dem Betreuer durch den Studierenden im Anmeldesystem für Abschlussarbeiten angemeldet. Die Bearbeitungszeit (= Tag der Anmeldung bis Tag der Abgabe der Arbeit) 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 Ausnahmefällen und im Einverständnis mit dem Betreuer um maximal drei Monate verlängern.

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

Eine mit der Note „nicht ausreichend“ bewertete Master-Arbeit 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 Master-Arbeit 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. Die Arbeit muss gebunden werden (Kartoneinband mit Klebebindung genügt).

Die Master-Arbeit ist wie folgt aufzubauen:

- Titelblatt (vgl. Vorlage)
- Inhaltsverzeichnis (Gliederung)
- Text der Master-Arbeit
- Quellenverzeichnis
- Kurzer tabellarischer Lebenslauf
- 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 Master-Arbeit 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 werden auf den Internet-Seiten der Bibliothek bekannt gegeben werden; bei Bedarf können auch passende Termine vereinbart werden.

## 6. QUELENNACHWEISE

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: Autorennamen, Vorname: Titel. In: Zeitschrift, Jahrgang (Jahreszahl), Ausgaben-Nr., Seitenangabe.
- Zitat eines Konferenzbeitrags: Autorennamen, Vorname: Titel. In: Konferenzband, Datum und Ort der Konferenz, Seitenangabe.
- Zitat eines Buches oder aus einem Buch: Autorennamen, Vorname: Buchtitel. Erscheinungsort: Verlag, Erscheinungsjahr, ggfs. Seitenangabe.
- Zitat einer Internetseite: Autorennamen, 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 Autorennamen o.V. (ohne Verfasser) angegeben.

Im Text der Master-Arbeit 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 (Autorennamen, 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 Master-Arbeit mit der Note „nicht ausreichend“ führen.

Die Fakultät für Wirtschaftsingenieurwesen kann bei allen Arbeiten mittels eines Systems prüfen, ob nicht angegebene Zitate in der Arbeit enthalten (Plagiatsprüfung). Es ist den Bearbeitern möglich, die Arbeit – auch zum eigenen Schutz vor versehentlichen Zitatfehlern – unmittelbar vor Abgabe durch dieses System überprüfen zu lassen. Änderungen der Arbeit durch den Bearbeiter sind in diesem Fall noch möglich. Der Testbericht ist zur Information mit abzugeben. Die Nutzung dieses Tools ist über das Sekretariat möglich.

## 7. ABGABE UND BEWERTUNG DER MASTER-ARBEIT

Die abgeschlossene Master-Arbeit ist fristgerecht im Sekretariat der Fakultät 09 abzugeben.

Die Arbeit und alle Anlagen sind sowohl in gedruckter und gebundener Form als auch elektronisch gespeichert (CD oder USB-Stick) abzugeben. In der Regel genügt je ein Exemplar. Die abgegebenen Dokumente verbleiben beim Betreuer (Aufbewahrungsfrist wie für alle Prüfungen 2 Jahre).

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 Master-Arbeit dreifach gewichtet. Durch die erfolgreich abgeschlossene Master-Arbeit 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 verpflichtet, 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).“