



Masterstudiengang

Prozessmanagement und Ressourceneffizienz

LEITFADEN ZUR MASTERARBEIT

1 Fragen zur Planung der Masterarbeit

1.1 In welchem Semester darf die Masterarbeit begonnen werden?

Die Ausgabe des Themas erfolgt in der Regel mit Ablauf des dritten Semesters. Die Masterarbeit muss spätestens acht Monate nach der Ausgabe des Themas abgegeben werden.

1.2 Wo und wie wird die Masterarbeit angemeldet?

1.2.1 Zur Anmeldung ist das Formular „**Anmeldung und Bewertung der Masterarbeit**“ auszufüllen. Das Formular ist bei der Weiterbildungsakademie der Hochschule Landshut erhältlich bzw. steht auf der Homepage als Download zur Verfügung.

1.2.2 Das Formblatt ist ausgefüllt, vom Studierenden und vom betreuenden Professor unterschrieben, der Prüfungskommission zur Gegenzeichnung vorzulegen. Der Prüfungskommissionsvorsitzende bestimmt nach fachlichen Gesichtspunkten den Zweitprüfer, legt den Abgabetermin für die MA fest und überträgt das Abgabedatum in das Formblatt. Das Formblatt geht im Original der Weiterbildungsakademie und in Kopie dem Studierenden zu. *Bei der Abgabe der Masterarbeit ist darauf zu achten, dass der Erstprüfer das „Anmelde- und Bewertungsformular“ zur Masterarbeit erhält.*

Was ist ein geeignetes Thema für die Masterarbeit?

1.3 Generell: Themen mit Bezug aus dem Themenbereich des weiterbildenden Masterstudiengangs

1.4 **Woher erhält man ein geeignetes Thema?**

Themen für die Masterarbeit ergeben sich in erster Linie aus der eigenen Tätigkeit beim Arbeitgeber. Es können aber auch in Abstimmung mit dem jeweiligen Dozenten Theorietheemen bearbeitet werden.

Hinweis: Wir empfehlen frühzeitig eventuell notwendige Geheimhaltungsvereinbarungen mit dem Dozenten zu klären.

1.5 **Was ist bei Arbeitsverträgen in externen Einrichtungen zu berücksichtigen?**

Vertragliche Vereinbarungen und patentrechtliche Verpflichtungen, die sich aus einem Arbeitsverhältnis mit einer externen Einrichtung begründen, werden zwischen dem Studenten und der externen Einrichtung geschlossen. Derartige Arbeitsverträge dürfen den hochschulgesetzlichen Regelungen, insbesondere der RaPO nicht widersprechen. Gegebenenfalls und in Zweifelsfällen ist eine Rücksprache und Prüfung durch die Studienleitung erforderlich.

2 Fragen bei der Durchführung einer Masterarbeit

2.1 **Was geschieht, wenn man mit dem gestellten Thema nicht zurechtkommt?**

Ein gestelltes Thema kann aus triftigem Grund nur **einmal** zurückgegeben werden. Die Rückgabe ist schriftlich unter Angabe von Gründen zusammen mit einer Bestätigung des Betreuers bei der Studienleitung anzuzeigen.

Eine Rückgabe des Themas ist unzulässig, wenn der Kandidat die Arbeit bereits wegen Rückgabe eines ersten Themas wiederholt.

Unwesentliche redaktionelle Änderungen der Formulierung des Themas können mit Zustimmung des betreuenden Dozenten getätigt werden.

2.2 **Was geschieht, wenn die Bearbeitungszeit nicht ausreicht?**

Eine Verlängerung der sechsmonatigen Bearbeitungszeit kann nur aus triftigen Gründen erfolgen, wenn der Kandidat es nicht zu vertreten hat. Im Krankheitsfall ist unverzüglich ein entsprechender Antrag auf Verlängerung mit ärztlichem Attest bei der Prüfungskommission einzureichen.

Bei wesentlichen Verzögerungen durch technische Probleme, die der Kandidat nicht zu vertreten hat, muss mit dem schriftlichen Antrag auf Fristverlängerung für die Abgabe auch eine schriftliche Bestätigung des betreuenden Dozenten über die sachliche Richtigkeit des Grundes der Verzögerung beigebracht werden.

Der Antrag muss bis **spätestens einen Monat** vor dem offiziellen Ende der Bearbeitungszeit vorliegen.

2.3 **Wie umfangreich soll die Masterarbeit sein?**

Der Inhalt der Arbeit soll in straffer Form dargestellt sein. Es bestehen grundsätzlich keine Begrenzungen bezüglich der Seitenzahl. Die Arbeit darf aber nur aus **einem Band** bestehen. Umfangreiche Sammlungen von Ergebnissen und Listings werden lediglich zur Bewertung den betreuenden Dozenten übergeben.

Hinweis: Achten Sie hierzu auf die jeweiligen Regelungen Ihres Betreuers.

2.4 **Welche formalen Aspekte sind zu beachten?**

Die MA ist nach Vereinbarung mit dem betreuenden Dozenten in deutscher oder englischer Sprache anzufertigen. Sie enthält einen formalen und einen fachlichen Teil.

Reihenfolge des formalen Teils:

- eine einheitliche Farbe und Gestaltung des Einbandes
- ein einheitlich gestaltetes Deckblatt gemäß Muster
- eine Freigabeerklärung gemäß Muster
- eine vom Kandidaten unterschriebene Erklärung, dass die Masterarbeit selbstständig verfasst wurde entsprechend Muster
- Zusammenfassung entsprechend Muster
- persönliche Widmung, falls erwünscht (optional)

Die Muster sind bei der unter 1.2.1 genannten Stelle erhältlich.

Reihenfolge des fachlichen Teils:

- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung
- Ausführung der eigentlichen Arbeit
- Literaturverzeichnis
- Anhang (bei Bedarf)

3 Frage zur Abgabe der Masterarbeit

3.1 **Wie wird die Masterarbeit ausgehändigt?**

Die MA ist dem betreuenden Dozenten eigenhändig zu übergeben. Der Kandidat hat den Betreuer über den anstehenden Abgabetermin rechtzeitig zu informieren, insbesondere wenn der Abgabetermin in die Semesterferien fällt.

Bei Abwesenheit kann ausnahmsweise, nach vorheriger schriftlicher Vereinbarung mit dem Dozenten, die Masterarbeit im Postfach des Betreuers hinterlegt werden.

3.2 **Wie viele Exemplare sind abzugeben?**

Es sind **drei** Exemplare, d. h. das Original und zwei Kopien in gebundener Form abzuliefern - sofern die Sperrfrist unter 5 Jahre beträgt. Das Original dient dem betreuenden Dozenten und dem Zweitprüfer zur Korrektur. Dieses Exemplar kommt nach Abschluss des Prüfungsverfahrens im Prüfungsamt unter Verschluss.

Das zweite Exemplar ist für den betreuenden Dozenten und das Dritte wird der Bibliothek übergeben und kann dort von jedem eingesehen oder ausgeliehen werden, sofern die Freigabe zur Veröffentlichung nicht durch einen Sperrvermerk für eine gewisse Zeit gesperrt ist.

3.3

Wie werden Geheimhaltung und Patentrechte gehandhabt?

Die MA kann in begründeten Fällen für eine begrenzte Zeit von einer Veröffentlichung in der Bibliothek gesperrt werden. Über die Sperrfrist ist mit dem betreuenden Dozenten bzw. den Betreuern in der externen Einrichtung zu sprechen. Eine zeitlich begrenzte Sperrung der MA wird in der Freigabeerklärung deklariert. Eine dauerhafte Sperrung der MA ist nicht möglich.

Die Hochschule Landshut kann die Ergebnisse der MA in Lehre und Forschung weiterverwenden. Evtl. Patentrechte und deren wirtschaftliche Nutzung verbleiben in der Regel bei den Kandidaten. Eine wirtschaftliche Verwertung seitens der Hochschule bedarf der Zustimmung des Kandidaten.

Da die MA in der Regel in externen Einrichtungen durchgeführt wird, werden patentrechtliche Regelungen im Allgemeinen im Arbeitsvertrag festgelegt. Sollte kein Arbeitsvertrag bestehen, wird empfohlen, eine Regelung gemäß Arbeitnehmererfindungsgesetz abzuschließen.

Fragen nach der Abgabe

4 **Wann wird die Note der Masterarbeit bekannt gegeben?**

4.1 Die Note wird durch die Prüfungskommission festgesetzt und kann im SB-Portal eingesehen werden.

Was geschieht, wenn die Arbeit mit der Note „5“ bewertet wurde?

4.2 Bei Note „5“, die auch bei nicht fristgerechter Abgabe erteilt wird, ist eine neue MA mit einem **neuen** Thema spätestens sechs Monate nach Bekanntgabe der ersten Bewertung anzumelden. Nach der Anmeldung gilt die reguläre Bearbeitungsfrist.

5 Anhang

Die Formblätter zur MA sind auf unserer Homepage unter „Downloads“ und bei der Weiterbildungsakademie der Hochschule Landshut erhältlich.

Formblätter:

- Anmeldung und Bewertung der Masterarbeit
- Musterdeckblatt
- Erklärung zur Masterarbeit
- Freigabeerklärung

Tel.: 0871/506-135, E-Mail: weiterbildung@haw-landshut.de