Merkblatt: Information zur Masterarbeit im M.Sc. Betriebswirtschaft (Business Administration) (Fakultät für Betriebswirtschaft)

Rechtsgrundlagen der Zulassung und Anmeldung zur Masterarbeit sowie deren Abgabemodalitäten:

§14 Abs. 1-11, §18 Abs. 1 (C) der Prüfungsordnung der Fakultät für Betriebswirtschaft für Studiengänge mit dem Abschluss „Master of Science (M.Sc.)“ sowie die Anmerkung zum

§14 in den Fachspezifischen Bestimmungen des Studienganges Betriebswirtschaft „Master of Science“ (M.Sc.)

Inhalt

1. Voraussetzungen und Zulassung zur Masterarbeit 2
2. Anmeldung zur Masterarbeit 3
3. Formalia der Masterarbeit 4
4. Abgabe der Masterarbeit 6
4.1. Verlängerung der Bearbeitungsfrist 6
4.2. Versäumen der Abgabe 7
5. Bewertung der Masterarbeit 7
6. Wiederholung der Masterarbeit 7
7. Weitere Details und Kontakt 8

1. Voraussetzungen und Zulassung zur Masterarbeit

Die Zulassung zur Masterarbeit ist zu beantragen, wenn alle Module erfolgreich absolviert worden sind, die die Fachspezifischen Bestimmungen für die Zulassung zur Masterarbeit vorsehen und die für diese Module vorgesehene Fachsemesterzahl überschritten ist (§ 14 Abs. 2 Prüfungsordnung).

- Wie viele LPs müssen mindestens vorliegen?

Die Zulassung zur Masterarbeit kann beantragen, wer Module im Umfang von mindestens 45 LP erfolgreich abgeschlossen hat. (§ 14 Abs. 2 Satz 1 der Fachspezifischen Bestimmungen).

- Wann muss man spätestens die Zulassung beantragen?

Wenn mindestens 90 Leistungspunkte in der vorgegebenen Fächerstruktur erreicht wurden und zugleich das vierte Fachsemester abgeschlossen ist, muss die Zulassung zur Masterarbeit sofort beantragt werden, und die Arbeit innerhalb von vier Wochen konkret angemeldet und begonnen werden. Diese Vier-Wochen-Frist beginnt ab der Ausschlussfrist für die Notenbekanntgabe jeweils nach dem Prüfungszeitraum, in welchem der Studierende die 90 LP vollständig erreicht hat.

Alle Termine incl. der Ausschlussfrist für die Notenbekanntgabe finden Sie in der Terminübersicht des jeweiligen Semesters auf der Internetseite des Studienbüros unter:

www.bwl.uni-hamburg.de/service/studienbuero/aktuelles-und-termine-fristen.html

Wichtiger Hinweis zur Immatrikulation, zum Teilzeitstudium und zur Beurlaubung

- Zum Zeitpunkt der Anmeldung der Masterarbeit müssen Studierende an der Universität Hamburg immatrikuliert sein. Während der Bearbeitungszeit der Masterarbeit ist eine Immatrikulation grundsätzlich nicht notwendig, wenn 90 Leistungspunkte erreicht sind und keine Klausuren mehr geschrieben werden. Bitte beachten Sie jedoch, dass Sie auch im Fall einer Wiederholung der Arbeit, bei Annullierung oder Themenrückgabe, bei der erneuten Anmeldung eines Themas immatrikuliert sein müssen. Wir raten daher dringend davon ab, sich nach der Anmeldung der Arbeit zu exmatrikulieren.

- Für das Semester, in dem die Abschlussarbeit vorgesehen ist, ist ein Teilzeitstudium ausgeschlossen (gem. § 4 Abs. 5 der Prüfungsordnung).
- Die Zulassung zur Masterarbeit kann während eines Urlaubssemesters beantragt werden.

2. Anmeldung zur Masterarbeit

Die Masterarbeit soll in der Regel im 4. Fachsemester und kann im Bereich „Methoden“ oder in einem der beiden von den Studierenden gewählten Schwerpunktfächer geschrieben werden. Ein einheitliches striktes Zeitraster für die Anmeldung wird jedoch nicht vorgegeben.

Studierende werden gebeten, sich bitte bei den Lehrenden des jeweiligen Schwerpunktfaches zu informieren, ob bestimmte Zeiträume bevorzugt werden.

Als Prüfende sind grundsätzlich laut Beschluss des Prüfungsausschusses alle Professor:innen der Fakultät für Betriebswirtschaft zugelassen. Bereits vor der Anmeldung sollten die Studierenden mit ihren Betreuer:innen Kontakt aufnehmen, um ein Thema für die Masterarbeit abzusprechen. Die Themenvergabe zur Masterarbeit erfolgt direkt über die einzelnen Institute bzw. Lehrstühle.

Studierende müssen die Masterarbeit mittels des Formblattes **„Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit (M.Sc. BWL)“** anmelden. Dieses Formblatt ist auf der Internetseite des Studienganges Master BWL oder des Studienbüros BWL herunter zu laden.

Das Formblatt wird von den Studierenden ausgefüllt und dem Studienbüro zum Nachweis der Mindestvoraussetzung (45 Leistungspunkte) per E-Mail an studienbuero.bwl@uni-hamburg.de zugeschickt. Sobald die Bestätigung durch das Studienbüro per E-Mail vorliegt, wenden sich die Studierenden daraufhin an die Prüfenden, mit denen das Vorgespräch geführt wurde, um das Thema und den Bearbeitungsbeginn und sonstige Rahmenbedingungen festzulegen.

Nachdem die Prüfenden nach Beratung mit den Studierenden das Thema der Masterarbeit formuliert und auf dem Formular eingetragen haben, wird das Thema an die Studierenden ausgegeben und das Datum der Ausgabe des Themas mit der Unterschrift auf dem Formular eingetragen. Dieses Datum, an dem den Studierenden das Thema bekannt gegeben wird, markiert zugleich den Beginn der 6-monatigen Bearbeitungsfrist für die Arbeit.

Die Prüfenden senden das vollständig ausgefüllte Formblatt an das Studienbüro BWL zurück, damit erfolgt die endgültige und verbindliche Themenausgabe zur Masterarbeit.

Das auf dem Formular eingetragene Thema der Abschlussarbeit darf nach der Anmeldung bei weiterlaufender Bearbeitungszeit nicht mehr verändert werden (gilt auch für Titel-übersetzungen in eine andere Sprache). Die Sprache der Arbeit wird von der prüfenden Person festgelegt.

Die Entscheidung über die Zulassung zur Masterarbeit, das Thema der Masterarbeit, der Bearbeitungsbeginn und der Abgabetermin werden den Studierenden vom Studienbüro in Form einer STiNE-Nachricht gesondert mitgeteilt. Beachten Sie unbedingt den Punkt A.4. Bearbeitungszeitraum und Abgabetermin.

Rückgabe des Themas

Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen nach der Ausgabe und nur begründet zurückgegeben werden. Möchten Sie das Thema Ihrer Arbeit zurückgeben, müssen Sie innerhalb der angegebenen Frist einen begründeten Antrag an den Prüfungsausschussvorsitz stellen und diesen im Studienbüro fristgerecht einreichen.

Rücknahme des Themas

Das Thema der Masterarbeit kann auch von der betreuenden Person auf begründeten Antrag zurückgenommen werden, wenn aus fachlichen Gründen eine Bearbeitung nicht möglich ist. In Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschussvorsitz.

Nach Rückgabe oder Rücknahme des Themas ist das neue Thema unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von vier Wochen, auszugeben (gem. §14 Abs. 5 Satz 3 der Prüfungsordnung).

3. Formalia der Masterarbeit

- Die Arbeit soll das Format DIN A4 haben und fest gebunden sein.

- Der Umfang der Arbeit soll mit den Betreuenden besprochen werden. Als Regel-Umfang gelten 60 Seiten plus/minus 10%.

- Die Masterarbeit kann in deutscher oder englischer Sprache angefertigt werden. Ein Wechsel der Sprache innerhalb einer Arbeit ist nicht zulässig.
-
- Das erste Blatt der Masterarbeit muss unbeschrieben sein. Die Gestaltung des darauffolgenden **Deckblatts** muss folgende Angaben enthalten:
  Titel der Masterarbeit, Name, Matrikelnummer und Studiengang der verfassenden Person, Name der prüfenden Person / erstgutachtenden Person sowie das bei der Zulassung genehmigte Abgabedatum.

- Die letzte Seite der Masterarbeit muss eine handschriftlich (keine digitale Unterschrift) unterzeichnete **Erklärung** enthalten, in der versichert wird, dass die Arbeit nur mit den angegebenen Quellen und Hilfsmitteln angefertigt wurde (gem. § 14 Abs. 8 der Prüfungsordnung):
  „Ich versichere an Eides statt, dass ich die vorstehende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe angefertigt und mich anderer als der im beigefügten Verzeichnis angegebenen Hilfsmittel nicht bedient habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus Veröffentlichungen übernommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht. Alle Internetquellen sind der Arbeit beigefügt. Des Weiteren versichere ich, dass ich die Arbeit vorher nicht in einem anderen Prüfungsverfahren eingereicht habe und dass die eingereichte schriftliche Fassung der auf dem elektronischen Speichermedium entspricht."

- Jede Form des Plagiats bedeutet einen Verstoß gegen die Eidesstattliche Erklärung. Dieser ist (gemäß § 156 Strafgesetzbuch) ein Straftatbestand und kann dementsprechend geahndet werden.

- Die Arbeit hat in ihrer formalen Gestaltung (Zitierweise u. ä.) wissenschaftlichen Ansprüchen zu genügen. Hierzu beachten Sie bitte auch die „Satzung der Universität Hamburg zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis: https://www.fid.uni-hamburg.de/satzung-gute-wissenschaftliche-praxis.pdf

- Beachten Sie hierzu bitte auch das PDF „Empfehlung zum Umgang mit KI-Tools", welches Sie auf der Internetseite des Studienbüros herunterladen können: https://www.bwl.uni-hamburg.de/service/studienbuero/formulare.html

- Die Seitenformatierung soll in der Regel nach folgenden Kriterien erfolgen, es sei denn, der betreuende Lehrstuhl/Prüfende hat andere Vorgaben gemacht:
  - Oberer und unterer Rand: 2 cm Satzbreite: 15 cm
  - Linker Rand: 4 cm, rechter Rand: 2 cm
  - Zeilenabstand: 1,5-zeilig im Textbereich, 1,0-zeilig im Bereich der Fußnoten
  - Schriftgrad: Hauptteil: 12 Pt., Überschriften 13-14 Pt., Fußnoten: 10 Pt.
  - Schriftart: kein Script, Symbol oder ähnliche Schriftbilder

4. Abgabe der Masterarbeit

Für die Bearbeitung der Masterarbeit steht den Studierenden ein Zeitraum von **sechs Monaten** zur Verfügung. Hieraus ergibt sich der verbindliche späteste Abgabetermin:

Die Abgabefrist gilt als eingehalten, wenn die Masterarbeit an dem festgelegten Abgabetermin im Studienbüro abgegeben bzw. bis 24:00 Uhr in den Briefkasten des Studienbüros BWL eingeworfen wird. Fällt der Abgabetermin der Masterarbeit auf einen Sonnabend, Sonntag oder Feiertag, so ist die Arbeit (vgl. auch §31 (3) des HmbVWVf) ebenso an dem festgelegten Abgabetermin bis 24:00 Uhr in den Briefkasten des Studienbüros BWL einzuwerfen.

Bei der postalischen Zusendung an das Studienbüro gilt das Datum des Poststempels als Abgabedatum, die Beweislast für die Einlieferung der Masterarbeit obliegt dem Prüfling.

Studierende geben (gem. §14 Abs. 8 der Prüfungsordnungen) **drei schriftliche** Exemplare der Masterarbeit und **drei Exemplare** auf je einem elektronischen **Datenträger** (möglichst auf USB-Sticks) im Studienbüro BWL ab oder senden die Arbeit per Post an das Studienbüro BWL. Die Abgabe wird von der Prüfungsstelle aktenkundig gemacht.

4.1. Verlängerung der Bearbeitungsfrist

Soll die Bearbeitungszeit der Masterarbeit verlängert werden, so muss unverzüglich und vor Ablauf der Bearbeitungsfrist ein schriftlicher Antrag beim Prüfungsausschussvorsitz gestellt werden.

Die Begründung für den Verlängerungsbedarf ist von den Studierenden umfassend schriftlich zu erläutern und zu belegen. Die Masterarbeit kann (außer in Fällen außergewöhnlicher Härte) maximal um vier Wochen verlängert werden (gem. §14 Abs. 7 der Prüfungsordnung).

Im Krankheitsfall ist ein qualifiziertes ärztliches Attest (vgl. § 14 Abs. 7 Prüfungsordnung) unverzüglich im Servicepoint des Studienbüros abzugeben oder unverzüglich per Post an das Studienbüro BWL (Von-Melle-Park 5, 20146 Hamburg) zu schicken. Die Unverzüglichkeit ist gewahrt, wenn das Attest spätestens sieben Tage nach seiner Ausstellung dem Studienbüro vorliegt. Als Vorlage für ein qualifiziertes ärztliches Attest kann auch das „Formular für den Nachweis der Prüfungsunfähigkeit“ genutzt werden:

https://www.bwl.uni-hamburg.de/service/studienbuero/formulare.html

Bei Krankheit eines Kindes des Prüflings (bis 12 Jahre) kann unter Vorlage entsprechender Nachweise eine Verlängerung für zusätzlich 10 Tage beantragt werden. Nähere Details erhalten Sie im Studienbüro BWL.

Die Verlängerung der Bearbeitungszeit der Arbeit und der neue Abgabetermin sind in STiNE ersichtlich.

4.2. Versäumen der Abgabe

Die Folgen bei Versäumen des Abgabetermins regeln § 14 Abs. 8 i.V. m §16 Abs. 1 der Prüfungsordnung.

Demnach gilt eine Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der Prüfling einen Prüfungstermin oder eine Prüfungsfrist aus einem Grund, den er zu vertreten hat, versäumt, nach Beginn einer (Teil-) Prüfung zurücktritt oder eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgesehenen Bearbeitungszeit beginnt oder erbringt.

Wird die Arbeit aus Gründen, die die Studierenden nicht zu vertreten haben, nicht fristgerecht abgegeben, entscheidet der Prüfungsausschussvorsitz auf Antrag über das weitere Vorgehen; im Regelfall wird ein neues Thema ausgegeben, ohne dass dies als Wiederholung gilt. Das neue Thema ist unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von vier Wochen, auszugeben.

5. Bewertung der Masterarbeit

Die Bewertung der Masterarbeit soll nach §14 Abs. 10 der Prüfungsordnung von beiden Prüfenden unverzüglich, spätestens drei Monate nach Einreichung, erfolgen. Bei einer überdurchschnittlich hohen Anzahl von Prüfungsverfahren oder aus vergleichbaren sachlichen Gründen ist ein längerer Bewertungszeitraum möglich.

6. Wiederholung der Masterarbeit

Die Masterarbeit kann bei einer Gesamtbeurteilung mit „nicht ausreichend“ (5,0) einmal wiederholt werden. Die Wiederholung muss in einem Zeitraum von vier Wochen nach Bekanntgabe des negativen Prüfungsergebnisses beantragt und konkret wieder begonnen werden (vgl. §14 Abs. 11 der Prüfungsordnung).

Voraussetzung dafür ist die erneute Zulassung und offizielle Anmeldung der Arbeit, so dass spätestens am Ende der oben genannten Frist die Bearbeitungsfrist von 6 Monaten für den zweiten Versuch wieder zu laufen beginnt.

7. Weitere Details und Kontakt

Weitere Details können der Prüfungsordnung und den Fachspezifischen Bestimmungen entnommen werden. Alle Informationen dieses Merkblattes gelten vorbehaltlich der allein rechtsverbindlichen Angaben in der Prüfungsordnung und in den Fachspezifischen Bestimmungen.

Bei weiteren Fragen stehen Ihnen das Lehrveranstaltungs- und Prüfungsmanagement gerne zur Verfügung (unter https://www.bwl.uni-hamburg.de/service/studienbuero/studiengangspezifische-teams.html).