



Merkblatt „Information zur Masterarbeit im M.Sc. BWL“

Inhalt

A. Rechtsgrundlagen	2
A1. Zentrale Regelungen	2
A.2. Voraussetzungen und Zulassung zur Masterarbeit.....	2
A.3. Die Anmeldung der Masterarbeit	3
A.4. Bearbeitungszeitraum und Abgabetermin.....	5
A.4.1 Bearbeitungszeit.....	5
A.4.2 Verlängerung der Bearbeitungsfrist	6
A.4.3 Versäumen der Abgabe	7
A.5. Wiederholung der Masterarbeit	7
A.6. Weitere Informationen.....	8
B. Die Masterarbeit.....	8
B.1. Einhaltung der Regeln guter Wissenschaftlicher Praxis	8
B.2. Sprache der Masterarbeit.....	8
B.3. Abzugebende Exemplare der Arbeit	8
B.4. Formalia.....	9
C. Kontakt.....	9



A. Rechtsgrundlagen

A1. Zentrale Regelungen

Rechtsgrundlagen der Zulassung und Anmeldung zur Masterarbeit sowie deren Abgabemodalitäten:

Für Studierende, die ihr Studium bis einschließlich WiSe 14/15 aufgenommen haben:

- § 14 Abs. 1-11, § 18 Abs. 1 (c) der Prüfungsordnung des Departments Wirtschaftswissenschaften der Fakultät Wirtschafts- und Sozialwissenschaften für Studiengänge mit dem Abschluss „Master of Science“ (M.Sc.) (im Folgenden als „alte“ Prüfungsordnung bezeichnet)

Für Studierende, die ihr Studium ab dem WiSe 15/16 aufgenommen oder auf die neue Prüfungsordnung gewechselt haben:

- § 14 Abs. 1-11, § 18 Abs. 1 (c) der Prüfungsordnung der Fakultät für Betriebswirtschaft für Studiengänge mit dem Abschluss „Master of Science (M.Sc.)“ (im Folgenden als „neue“ Prüfungsordnung bezeichnet)

sowie für **alle Studierenden** die Anmerkung zum

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

sowie

- Regeln guter Wissenschaftlicher Praxis, siehe diesbezüglich die „Satzung zur Sicherung Guter wissenschaftlicher Praxis und zur Vermeidung wissenschaftlichen Fehlverhaltens an der Universität Hamburg“ vom 15.05.2014 (vgl. <https://www.uni-hamburg.de/beschaefigtenportal/fid/satzung-gute-wissenschaftliche-praxis.pdf>) sowie das Gemeinsame Positionspapier des Allgemeinen Fakultätentags (AFT), der Fakultätentage und des Deutschen Hochschulverbands (DHV) vom 9. Juli 2012 „Gute wissenschaftliche Praxis für das Verfassen wissenschaftlicher Qualifikationsarbeiten“, http://www.hochschulverband.de/cms1/uploads/media/Gute_wiss._Praxis_Fakultaetentage_01.pdf

A.2. 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).

a. 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).

b. Wann muss man spätestens die Zulassung beantragen?

Wenn mindestens 90 Leistungspunkte in der vorgegebenen Fächerstruktur und zugleich das vierte Fachsemester erreicht ist, muss die Zulassung innerhalb von vier Wochen beantragt werden. Diese Vier-Wochen-Frist für die Zulassung beginnt ab der Ausschlussfrist für die Notenbekanntgabe des 1. bzw. 2. Klausurtermins, je nachdem zu welchem Termin die 90 Leistungspunkte erreicht sind.

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

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

c. In welchen Bereichen kann die Masterarbeit geschrieben werden?

Die Masterarbeit kann im Bereich „Allgemeine Betriebswirtschaft und Methoden“ (alte Prüfungsordnung) bzw. „Methoden“ (neue Prüfungsordnung) oder in einem der beiden von den Studierenden gewählten Schwerpunktfächer geschrieben werden.

d. Wann soll die Arbeit geschrieben werden?

Die Masterarbeit mit einer Bearbeitungszeit von 6 Monaten soll in der Regel im 4. Fachsemester geschrieben werden.

Ein einheitliches striktes Zeitraster für Ihre Anmeldung wird jedoch nicht vorgegeben.

Studierende werden gebeten, sich bitte an den Lehrstühlen des jeweiligen Schwerpunktes zu informieren, ob bestimmte Zeiträume bevorzugt werden bzw. wann die Betreuung erfolgen kann.

Wichtiger Hinweis zu Immatrikulation und Teilzeitstudium

Für das Semester, in dem die Abschlussarbeit vorgesehen ist, ist ein Teilzeitstudium ausgeschlossen (gem. § 4 Abs. 5 der Prüfungsordnung).

Zum Zeitpunkt der Anmeldung der Masterarbeit muss ein Studierender oder eine 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.

A.3. Die Anmeldung der Masterarbeit

a) *Vorgespräch am Lehrstuhl mit der möglichen Prüferin bzw. dem möglichen Prüfer (Erstgutachterin bzw. Erstgutachter)*

Bereits vor der formellen Anmeldung sollten die Kandidatinnen bzw. Kandidaten mit der potentiellen Prüferin bzw. dem Prüfer der Masterarbeit Kontakt aufnehmen, um die Verfügbarkeit eines Betreuungsplatzes für die Masterarbeit abzusprechen. Es handelt sich hier um ein Vorgespräch, bevor der im Folgenden beschriebene formelle Weg eingeleitet wird.

Als Prüferinnen und Prüfer sind grundsätzlich laut Beschluss des Prüfungsausschusses alle Professorinnen und Professoren der Fakultät für Betriebswirtschaft zugelassen.

b) *Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit stellen*



Die bzw. der Studierende muss die Masterarbeit mittels des Formblattes „**Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit (M.Sc.)**“ anmelden. Dieses Formblatt ist auf der Internetseite des Studienganges Master BWL

<http://www.bwl.uni-hamburg.de/de/studium/master-studiengaenge/master-of-science-bwl/informationen-fuer-bereits-immatrikulierte-studierende.html>

herunter zu laden.

Die Kandidatin bzw. der Kandidat kann mit dem Antrag auf Zulassung das Thema und die Betreuerin (Erstgutachterin) oder den Betreuer (Erstgutachter) vorschlagen (§14 Abs. 4 S.1 Prüfungsordnung). Dieser Vorschlag sollte durch ein entsprechendes Vorgespräch am Lehrstuhl abgesichert sein (vgl. a).

c) Antrag beim Studienbüro einreichen

Der Antrag wird von der Kandidatin bzw. dem Kandidaten ausgefüllt und dem Studienbüro zum Nachweis der erbrachten 45 Leistungspunkte vorgelegt. Den/die für Sie zuständige PrüfungsmanagerInnen/LehrveranstaltungsmanagerInnen sowie die Information über Öffnungszeiten des Studienbüros finden Sie unter:

<http://www.bwl.uni-hamburg.de/de/service/studienbuero.html>

Mit dem vom zuständigen Prüfungsmanager/Lehrveranstaltungsmanager im Studienbüro unterschriebenen Antrag wendet sich die Kandidatin bzw. der Kandidat daraufhin an die Prüferin bzw. den Prüfer, mit der/dem das Vorgespräch geführt wurde, die/der das Thema und den Bearbeitungsbeginn und sonstige Rahmenbedingungen (z.B. den betreuenden wissenschaftlichen Mitarbeiter) festlegt.

d) Themenausgabe

Die Ausgabe des Themas erfolgt durch den Betreuer bzw. die Betreuerin¹ bzw. das zuständige Fakultätsorgan (gem. §14 Abs. 5 S. 1 der Prüfungsordnung).

Die endgültige und verbindliche **Themenausgabe** zur Masterarbeit erfolgt also direkt über die einzelnen Institute bzw. Lehrstühle der Fakultät der Betriebswirtschaft.

Thema, Aufgabenstellung und Umfang sind von der Betreuerin bzw. dem Betreuer so zu begrenzen, dass die Frist der Bearbeitung eingehalten werden kann (§ 14 Abs. 7. S. 2 der Prüfungsordnung). Das auf dem Formular eingetragene Thema der Abschlussarbeit darf nach der Anmeldung bei weiterlaufender Bearbeitungszeit nicht mehr verändert werden (gilt auch für Titelübersetzungen in eine andere Sprache). Die Sprache der Arbeit wird vom Prüfer bzw. von der Prüferin festgelegt.

e) Verbindliche Anmeldung zur Masterarbeit

Nachdem der Prüfer/die Prüferin nach Beratung mit den Studierenden das Thema der Masterarbeit formuliert und auf dem Formular eingetragen hat, wird das Thema an die Studierenden

¹ Betreuer bzw. Betreuerin i.S. d. Prüfungsordnung ist stets der/die Prüfer/in bzw. der/die Erstgutachter/in.



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. Anschließend fertigt der Lehrstuhl zwei Kopien des Antrags an – für die Betreuerin bzw. den Betreuer und für die Studierende bzw. den Studierenden. Der Antrag im Original wird vom Lehrstuhl an die zuständige Sachbearbeiterin bzw. den zuständigen Sachbearbeiter im Studienbüro weitergeleitet.

Der Zeitpunkt der Ausgabe und das Thema sowie die beiden Prüfer bzw. Prüferinnen (Erstgutachter/Erstgutachterin und Zweitgutachter/Zweitgutachterin) werden aktenkundig gemacht (gem. §14 Abs. 5 S. 2 der Prüfungsordnung). In der Regel wird der Zweitgutachter bzw. die Zweitgutachterin erst nach Abgabe der Masterarbeit bestimmt.

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

f) *Rückgabe und Rücknahme des Themas*

Rückgabe des Themas: Studierende haben die Möglichkeit, das Thema ihrer Arbeit zurück zu geben. Das Thema kann nur einmal, nur begründet, und nur innerhalb der ersten zwei (unter der alten Prüfungsordnung) bzw. vier (unter der neuen Prüfungsordnung) 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/die Prüfungsausschussvorsitzende/en stellen und diesen im Studienbüro fristgerecht einreichen. Bitte beachten Sie, dass in einem potentiellen zweiten Versuch der Masterarbeit die Rückgabemöglichkeit nur besteht, wenn diese beim ersten Versuch noch nicht genutzt wurde.

Rücknahme des Themas: Das Thema der Masterarbeit kann auch von dem Betreuer bzw. der Betreuerin auf begründeten Antrag zurückgenommen werden, wenn aus fachlichen Gründen eine Bearbeitung nicht möglich ist. In Zweifelsfällen entscheidet die oder der Prüfungsausschussvorsitzende.

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

A.4. Bearbeitungszeitraum und Abgabetermin

A.4.1 Bearbeitungszeit

Gemäß § 14 Abs. 7 der Prüfungsordnung ist folgendes zu beachten:

Die Bearbeitungszeit der Masterarbeit wird in den Fachspezifischen Bestimmungen geregelt: „Die Masterarbeit hat einen Leistungsumfang von 30 LP. Der Zeitraum der Bearbeitung beträgt 6 Monate (FSB, zu § 14 Absatz 7 Satz 1)“.

Hieraus ergibt sich der verbindliche späteste Abgabetermin.



Die Abgabefrist gilt als eingehalten, wenn Sie Ihre Masterarbeit an dem festgelegten Abgabetermin im Studienbüro abgeben bzw. bis 24:00 Uhr in den Briefkasten des Studienbüros BWL einwerfen. 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.

Eine **vorzeitige Abgabe** der Masterarbeit ist möglich. Der Abgabezeitpunkt wird aktenkundig gemacht.

A.4.2 Verlängerung der Bearbeitungsfrist (§ 14 Abs.7 Prüfungsordnung)

a) Maximale Verlängerung

Die Prüfungsordnung regelt weiter, dass die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bei begründetem und vor Ablauf der Bearbeitungsfrist gestelltem Antrag eine Verlängerung der Bearbeitungszeit genehmigen kann. Die Begründung für den Verlängerungsbedarf ist von der Kandidatin bzw. von dem Kandidaten umfassend schriftlich zu erläutern und zu belegen.

- **Für Studierende unter der alten Prüfungsordnung:** Die maximale Verlängerungsfrist beträgt drei Wochen.

- **Für Studierende unter der neuen Prüfungsordnung:**

Die maximale Verlängerungsfrist beträgt vier Wochen.

b) Voraussetzungen für die Verlängerung der Bearbeitungsfrist

Voraussetzung für eine Verlängerung der Bearbeitungszeit ist, dass die Gründe, die die Verlängerung erforderlich machen, nicht von der Kandidatin oder dem Kandidaten zu vertreten sind und unverzüglich angezeigt und glaubhaft gemacht werden.

c) Verlängerung in Krankheitsfällen

Im Krankheitsfall ist die Verhinderung durch Vorlage eines **qualifizierten ärztlichen Attests** (vgl. § 14 Abs. 7 Prüfungsordnung) zu belegen.

Dieses muss Angaben enthalten über die von der Erkrankung ausgehende körperliche bzw. psychische Funktionsstörung, die Auswirkungen der Erkrankung auf die Prüfungsfähigkeit des Prüflings aus medizinischer Sicht, den Zeitpunkt des dem Attest zugrunde liegenden Untersuchungstermins sowie der ärztlichen Prognose über die Dauer der Erkrankung.

Das qualifizierte ärztliche Attest ist unverzüglich im Studienbüro abzugeben oder unverzüglich per Post an das Studienbüro zu schicken. Unverzüglich bedeutet, dass das Attest i.d.R. spätestens fünf Tage nach dem Ausstellungsdatum dem Studienbüro vorliegt.

d) Härtefall

In Fällen außergewöhnlicher Härte kann der Prüfungsausschuss im Einzelfall eine längere Frist als unter Punkt A.4.2. a) genannt gewähren (§ 14 Abs. 7 S. 5 Prüfungsordnung).



e) *Information*

Über die Verlängerung der Bearbeitungszeit der Arbeit erhält die Kandidatin bzw. der Kandidat per Post eine Mitteilung, aus der das neue Abgabedatum hervorgeht.

A.4.3 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 (§16 Abs. 1).

Wird die Arbeit aus Gründen, die der Kandidat bzw. die Kandidatin *nicht* zu vertreten hat, nicht fristgerecht abgegeben, entscheidet der Prüfungsausschuss über das weitere Vorgehen; im Regelfall wird ein neues Thema ausgegeben, ohne dass dies als Wiederholung gilt. Für diesen Fall gilt Absatz 5 Satz 6 entsprechend (das heißt: „Das neue Thema ist unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von vier Wochen, auszugeben“).

Konnten Sie also die Masterarbeit nicht fristgerecht einreichen, müssen Sie daher unverzüglich² einen begründeten Antrag an den/die Prüfungsausschussvorsitzende stellen und diesen im Studienbüro fristgerecht einreichen. § 16 Abs. 2 sieht vor:

„Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden“.

A.5. Wiederholung der Masterarbeit

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

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 (vgl. Punkt A.3. Die Anmeldung der Masterarbeit).

Eine Rückgabe des Themas der Masterarbeit - in der in § 14 Absatz 5 Satz 3 genannten Frist - ist nur zulässig, wenn der Kandidat bzw. die Kandidatin von dieser Möglichkeit beim ersten Versuch noch keinen Gebrauch gemacht hat.

² Ein Antrag gilt als unverzüglich gestellt, wenn er in der Regel spätestens 5 Tage nach Eintritt dieses Grundes, allerspätestens jedoch zum geplanten Abgabetermin, gestellt wird.



Eine zweite Wiederholung ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich. Hierüber entscheidet auf begründeten Antrag des Studierenden der Prüfungsausschuss bzw. dessen Vorsitzende(r).

A.6. Weitere Informationen

Weitere Details können der Prüfungsordnung, den Fachspezifischen Bestimmungen und den Regeln guter Wissenschaftlicher Praxis (vgl. A1) entnommen werden:

- a. Bewertung der Prüfungsleistungen (§ 15 Prüfungsordnung und FSB)
- b. Täuschung, Ordnungsverstoß (§ 17 Prüfungsordnung, Regeln guter Wissenschaftlicher Praxis)
- c. Endgültiges Nichtbestehen der Masterprüfung (§ 18 Prüfungsordnung)
- d. Widerspruchsverfahren (§ 19 Prüfungsordnung)
- e. Zeugnis, Urkunde und Diploma Supplement (§ 20 Prüfungsordnung)
- f. Ungültigkeit der Masterprüfung, Behebung von Prüfungsmängeln (§ 21 Prüfungsordnung)
- g. Einsicht in die Prüfungsakten (§ 22 Prüfungsordnung)

B. Die Masterarbeit

B1. Einhaltung der Regeln guter Wissenschaftlicher Praxis

Die Masterarbeit stellt eine wissenschaftliche Arbeit dar. Studierende sind dazu verpflichtet, bei der Erstellung ihrer Abschlussarbeit (und in ihrem gesamten Studium) die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis einzuhalten. Abweichungen von diesen Regelungen, z.B. Plagiate, können zugleich Täuschungsversuche nach der Prüfungsordnung darstellen. Nähere Hinweise zu diesen Regelungen finden Sie z.B. in der „Satzung zur Sicherung Guter wissenschaftlicher Praxis und zur Vermeidung wissenschaftlichen Fehlverhaltens an der Universität Hamburg“ vom 15.05.2014 (vgl. <https://www.uni-hamburg.de/beschaef-tigtenportal/fid/satzung-gute-wissenschaftliche-praxis.pdf>) sowie im Gemeinsamen Positionspapier des Allgemeinen Fakultätentags (AFT), der Fakultätentage und des Deutschen Hochschulverbands (DHV) vom 9. Juli 2012 „Gute wissenschaftliche Praxis für das Verfassen wissenschaftlicher Qualifikationsarbeiten“. (vgl. http://www.hochschulverband.de/cms1/uploads/media/Gute_wiss._Praxis_Fakultaeten-tage_01.pdf)

B.2. Sprache der Masterarbeit

Gemäß § 14 Abs. 6 wird die Masterarbeit in der Regel in deutscher oder englischer Sprache abgefasst. Näheres regeln die Fachspezifischen Bestimmungen. Die Entscheidung, ob andere als die in Satz 1 genannten Sprachen zugelassen werden, trifft der Prüfungsausschuss.

Die FSB zu § 14 Absatz 6 Satz 2 ergänzen bzw. bestätigen, dass:

- die Masterarbeit in deutscher oder englischer Sprache verfasst wird.
- der die Arbeit betreuende Prüfer bzw. die betreuende Prüferin mit der Themenausgabe, ggf. auf Vorschlag des Studierenden, die Sprache der Masterarbeit festlegt.
- ein Wechsel der Sprache innerhalb einer Arbeit nicht zulässig ist.

B.3. Abzugebende Exemplare der Arbeit

Die Masterarbeit ist fristgerecht in dreifacher schriftlicher Ausfertigung sowie auch auf einem geeigneten elektronischen Speichermedium (CD-Rohling) (ebenso dreifach) beim Studienbüro im Rahmen der Stand: August 2016



Sprechzeiten bei Ihrer/Ihrem Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter oder im Service Point einzureichen. Die Öffnungszeiten ersehen Sie unter:

<http://www.bwl.uni-hamburg.de/de/service/studienbuero.html>

Beachten Sie hier den Hinweis über die einzuhaltende Abgabefrist (vgl. dazu A.4. Bearbeitungszeitraum und Abgabetermin).

B.4. Formalia

- Die Arbeit soll das Format DIN A4 haben und fest gebunden sein.
- Der Umfang der Arbeit soll mit der Betreuerin bzw. dem Betreuer besprochen werden. Als Regelumfang gelten 60 Seiten plus/minus 10%.
- Die Seitenformatierung soll in der Regel nach folgenden Kriterien erfolgen, es sei denn, der betreuende Lehrstuhl/Prüfer bzw. Prüferin 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

- Das erste Blatt der Masterarbeit muss unbeschrieben sein. Die Gestaltung des darauffolgenden **Deckblatts** muss folgende Angaben enthalten:

Titel der Masterarbeit, Name, Adresse, Matrikelnummer und Studiengang der Verfasserin bzw. des Verfassers, Name des Prüfers/Erstgutachters bzw. der Prüferin/Erstgutachterin sowie das bei der Zulassung genehmigte Abgabedatum.

- Die letzte Seite der Masterarbeit muss eine handschriftlich 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, dass ich die vorstehende Arbeit selbständig 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.“

C. Kontakt

Die AnsprechpartnerInnen im Studienbüro – Team M. Sc. BWL finden Sie unter:

<http://www.bwl.uni-hamburg.de/de/service/studienbuero/studiengangteam.html>