

Diese Dokumentierte Information unterliegt nur in digitaler Form, abgespeichert in
I:\Qualitätsmanagement dem Änderungsdienst

Projektarbeitsrichtlinie

Rev. 01

Erstellt:



A. Groiss

Datum: 20.05.2022

Geprüft:



T. Passath

Datum: 23.05.2022

Freigegeben:



W. Posch

Datum: 07.06.2022

Inhaltsverzeichnis

1 Einführung	3
2 Interessensbekundung an einer Bachelorarbeit	3
3 Ablaufschema	4
4 Vorgespräch	5
5 Startgespräch	5
6 Durchführung der Projektarbeit	5
7 Betreuung des Studierenden	6
7.1 Lehrstuhlseitige Betreuung	6
8 Aufbau, Länge und Gliederung der Projektarbeit	6
9 Literaturrecherche	7
10 Abschluss der Projektarbeit	7
10.1 Zusammenfassung	7
10.2 Bewertungsschema	7
10.3 Abgabe der Arbeit	8

1 Einführung

Projektarbeiten sind wissenschaftliche Arbeiten, die dem Nachweis der Befähigung dienen, wissenschaftliche Themen selbständig sowie inhaltlich vertretbar und methodisch nachvollziehbar zu bearbeiten. Eine Projektarbeit am Lehrstuhl Wirtschafts- und Betriebswissenschaften (WBW) kann in unterschiedlichen Abschnitten des Studiums an der Montanuniversität erfolgen und dient der selbständigen Umsetzung der theoretisch erworbenen wirtschafts- und betriebswissenschaftlichen Grundlagen in der betrieblichen Praxis. Die Projektarbeit soll dazu dienen eine theoretische Themenstellung im Detail auszuarbeiten und so die wissenschaftlichen Arbeitstechniken zu erlernen bzw. zu vertiefen. Es ist natürlich auch möglich im Zuge der Projektarbeit ein praxisbezogenes Problem zu erarbeiten. Diese Projektarbeit kann für Studierende einen sehr effektiven Lernerfolg mit sich bringen und die Möglichkeit bieten erste Kontakte mit der Industrie zu knüpfen.

Für Studierende, die am Lehrstuhl für Wirtschafts- und Betriebswissenschaften eine Projektarbeit schreiben, ist es verpflichtend sich für die Lehrveranstaltung zur Bearbeitung einer Projektarbeit anzumelden.

Ziel dieser Projektarbeitsrichtlinie ist es, Ihnen eine Hilfestellung zur Projektarbeit zu geben und durch entsprechende Hinweise die Arbeit zu erleichtern. Ihre persönliche Arbeitsweise müssen Sie unter Bedachtnahme auf Ihre individuellen Bedürfnisse selbst entwickeln und laufend adaptieren.

2 Interessensbekundung an einer Bachelorarbeit

Studierende welche Interesse an einer Projektarbeit am WBW haben, werden gebeten dies durch direkte Kontaktaufnahme mit wissenschaftlichen Mitarbeitern des Departments bekannt zu geben.

Hierbei können die Studierenden sich über folgende Aspekte informieren bzw. bekanntgeben:

- am WBW ausgeschriebene Themen,
- ob sie ein eignes Thema mitbringen bzw. einen Themenvorschlag haben,
- oder ob sie in einem bestimmten Bereich eine Projektarbeit schreiben möchten und noch für Themen offen sind.

Ist momentan kein Thema vorhanden, welches Ihnen zusagt, so können die Studierenden drauf hingewiesen werden, dass sie sich zu einem späteren Zeitpunkt wieder melden können da die Themenstellungen laufend an die aktuellen Forschungsgebiete des Department angepasst und ergänzt werden.

3 Ablaufschema

Abbildung 1 zeigt den schematischen Ablauf einer Projektarbeit am Lehrstuhl für Wirtschafts- und Betriebswissenschaften.

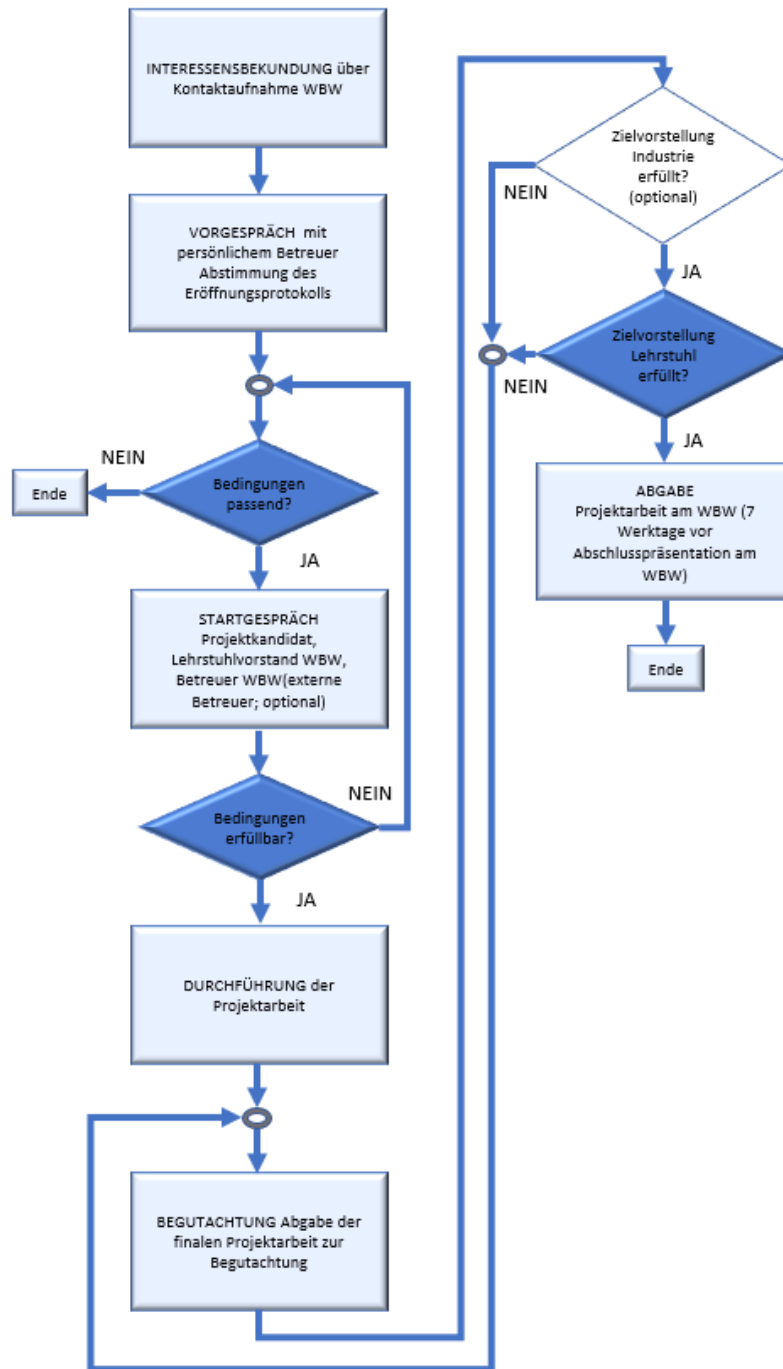


Abbildung 1: Schematische Vorgehensweise der Projektarbeitserstellung

4 Vorgespräch

Wurde ein Thema bzw. Interessensgebiet gefunden, so wird ein Vorgespräch mit einem zugewiesenen Betreuer vereinbart um Erwartungshaltungen bzw. die Möglichkeit der Umsetzung des gewählten Themas sowie die weitere Vorgehensweise zu besprechen.

Im Zuge des Vorgesprächs wird ebenfalls das vom Studierenden auszufüllende Eröffnungsprotokoll besprochen. Die Vorlage dafür wird den Studierenden vom zugewiesenen Betreuer ausgehändigt. Allfällige Änderungen müssen vom Studierenden bis zum Startgespräch im Eröffnungsprotokoll eingearbeitet werden. Das Protokoll dient als Basis für das Startgespräch.

Das Eröffnungsprotokoll beinhaltet unter anderem folgende Punkte:

- Konkretisierung der Aufgabenstellung (Zielvorstellungen des Theorieteils und des Praxisteils, Vorschläge zur Abwicklung)
- Voraussichtliche Zeitdauer, Ablaufplan (Meilensteine, Zwischenberichte, Endtermin) sowie Rahmenbedingungen

5 Startgespräch

Im Startgespräch werden zwischen dem Studierenden und dem Lehrstuhlvertreter die im Eröffnungsprotokoll dargelegten Punkte besprochen. Im Anschluss wird das Eröffnungsprotokoll vom Studierenden, dem Betreuer seitens des Lehrstuhls gegebenenfalls dem Industriebetreuer unterzeichnet. Danach wird vom Lehrstuhl das Thema und der Betreuer dem monokratischen studienrechtlichen Organ bekannt gegeben.

6 Durchführung der Projektarbeit

Nach dem Unterzeichnen des Eröffnungsprotokolls kann mit der Projektarbeit begonnen werden. Um einen Überblick über den möglichen Arbeitsablauf zu erhalten und die adäquate Vorgehensweise zu entscheiden, bedarf es einer Analyse der Ausgangssituation und der Problemstellung. Je nach Ausrichtung der Arbeit können diese entweder praktischen oder aus der Literatur abgeleiteten Fragestellungen entsprechen.

Die Planung der Arbeit beinhaltet folgende Punkte:

- Darstellung der Problemstruktur
- Begründung der Relevanz der Arbeit für die angesprochene(n) Zielgruppe(n)
- Identifikation des Informations- / Recherchebedarfes
- Aufstellung des Zeitplans mit Meilensteinen
- Vorgehensweise für die Bearbeitung

Zur Festlegung der Vorgehensschritte in der Bearbeitung der Aufgabenstellung gibt es zahlreiche Vorgehensmodelle. Generell wird es Aufgabe der Studierenden sein, realisierbare, evtl.

neue Wege und Lösungen zu finden. Hierzu gehört die Bildung abstrakter Modelle ebenso wie die Berücksichtigung der Gegebenheiten des praktischen Umfelds.

Entscheidend ist, dass der Studierende zur Wahrung des Überblicks einen Termin- und Vorgehensplan erarbeitet. Hierbei sind folgende Fragen zu überlegen:

- Wie ist das Themengebiet abzugrenzen?
- Wie kann das Themengebiet untergliedert werden?

Hierfür ist es empfehlenswert gleich am Anfang eine Gliederung/Inhaltsverzeichnis zu erstellen und dieses mit dem jeweiligen Betreuer abzustimmen.

7 Betreuung des Studierenden

Studierende werden bei der Durchführung der Projektarbeit von Seiten des Lehrstuhls und gegebenenfalls seitens der Firma betreut, wobei Selbstständigkeit des Studierenden vorausgesetzt wird.

7.1 Lehrstuhlseitige Betreuung

Vom betreuenden wissenschaftlichen Mitarbeiter des Lehrstuhls wird der Studierende insbesondere in der Theorie der Fachfragen und auch in methodischen Belangen (Projektmanagement) beraten. Dazu finden regelmäßig Gespräche zwischen Studierenden und Betreuer statt, welche nach Ermessen des Betreuers vereinbart werden. Der Studierende hat dem Betreuer in vereinbarten Intervallen einen kurzen schriftlichen Bericht zukommen zu lassen, welcher die folgenden Punkte behandelt:

- Rückschau, d.h. Was ist bisher geschehen? (seit letztem Bericht)
- Ist-Situation, d.h. aktuelles Inhaltsverzeichnis der Arbeit, Status der Arbeit und eine Beschreibung evtl. aufgetretener Schwierigkeiten
- Vorschau, d.h. Geplante Schritte (bis zum nächsten Bericht)

Die Ergebnisse dieses Gespräches sind ebenfalls in kurzer Form vom Studierenden zu protokollieren und dem Betreuer zu übergeben.

Der von der Firma namhaft gemachte Betreuer soll mit den betrieblichen Gegebenheiten vertraut sein und den Studierenden sowohl bei der Einarbeitung als auch während der Arbeit (fachliche Beratung) unterstützen.

8 Aufbau, Länge und Gliederung der Projektarbeit

Die Ergebnisse der Projektarbeit werden in einem schriftlichen Bericht mit einem Umfang von **40 bis 60 Seiten (abhängig von der Anzahl der an der Ausarbeitung beteiligten Studierenden) plus max. 10 Seiten** (der eigentlichen Projektarbeit) zusammengefasst. Detaillierte Informationen zum formellen und inhaltlichen Aufbau der Bachelorarbeit findet man in der

Richtlinie zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten. Dieses Dokument ist, ebenso wie eine Word Formatvorlage für wissenschaftliche Arbeiten, über die WBW Homepage unter Registerkarten *Studium* > *Downloads* als Download verfügbar.

9 Literaturrecherche

Detaillierte Informationen über richtiges Zitieren und Gestalten eines Literaturverzeichnisses, sowie Quellen für Datenbanken, sind ebenfalls in der Richtlinie zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten zu finden.

Zur Unterstützung beim Zitieren werden entweder die Software „Citavi“ – welche unter <http://www.citavi.com/download> für alle Angehörige der Montanuniversität kostenlos als Download für Windows verfügbar ist – oder die Software „Zotero“ – welche unter <https://www.zotero.org/download> frei als Download für Windows, macOS und Linux verfügbar ist – empfohlen. Im Downloadbereich der WBW Homepage sind unter Registerkarten *Studium* > *Downloads* die WBW Zotero- sowie Citavi-Style-Dateien sowie eine Anleitung verfügbar.

10 Abschluss der Projektarbeit

In diesem Kapitel werden wichtige Punkte bezüglich des Abschlusses der Projektarbeit beschrieben.

10.1 Zusammenfassung

Die Zusammenfassung ist ein bedeutender Bestandteil der Projektarbeit. Als Unterstützung für die Erstellung einer guten Zusammenfassung steht das Dokument „Richtlinie zur Erstellung einer Zusammenfassung“ auf der WBW Homepage unter Registerkarte *Studium* > *Downloads* zur Verfügung.

10.2 Bewertungsschema

Die Bewertung der Arbeit wird vom Lehrstuhl in Form eines Gutachtens durchgeführt, wobei bei Industriebezug auch die Bewertung seitens des Industriebetreibers Berücksichtigung findet.

Des Weiteren wird darauf hingewiesen, dass die Erstversion der Arbeit deutlichen Einfluss auf die Beurteilung hat. Bereits die Erstversion der Arbeit sollte daher unbedingt frei von formalen Mängeln sein. Ebenso hat die termingerechte Fertigstellung (**max. Durchlaufzeit sind 4 Monate**) der Arbeit starken Einfluss auf die Beurteilung der Projektarbeit. Da die Projektarbeit als Seminararbeit verfasst wird, ist diese **innerhalb des begonnenen Semesters abzuschließen**. Die Bewertung erfolgt nach den nachstehenden Kriterien:

- Qualität und Umfang der Ergebnisse (Zielerreichung, Umsetzbarkeit, Aufarbeitung/Struktur/Schlüssigkeit der Arbeit, Literaturrecherche)

- Problemlösungszyklus, Struktur, Systematik (Fachliche Bearbeitung, Methoden- und Instrumenteneinsatz, Selbstständigkeit, Kreativität)
- Formale Aspekte (Formatvorlagen, Rechtschreibung/Grammatik/Sprache, korrektes Zitieren)
- Zeitmanagement (Meilensteine/Deadlines, Durchlaufzeit gesamt)

10.3 Abgabe der Arbeit

Die fertig gestellte Arbeit wird dem Betreuer, seitens des wBw, in Form einer digitalen Datei übergeben und von dem Mitarbeiter in weiterer Folge in der Datenbank abgespeichert.