

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

# Masterarbeitsrichtlinie

Rev. 16

Erstellt:



P.T. Kraker

Geprüft:



P.T. Kraker

Freigegeben:



W.Posch

Datum: 27.07.2023

Datum: 27.07.2023

Datum: 27.07.2023

## Inhaltsverzeichnis

<b>1 Einführung .....</b>	<b>3</b>
<b>2 Interessensbekundung an einer Masterarbeit .....</b>	<b>3</b>
<b>3 Ablaufschema .....</b>	<b>4</b>
<b>4 Vorgespräch.....</b>	<b>5</b>
<b>5 Startgespräch .....</b>	<b>5</b>
<b>6 Durchführung der Masterarbeit.....</b>	<b>5</b>
<b>7 Betreuung des Studierenden.....</b>	<b>6</b>
7.1 Lehrstuhlseitige Betreuung .....	6
7.2 Firmenseitige Betreuung .....	7
<b>8 Zwischenpräsentationen .....</b>	<b>7</b>
<b>9 Aufbau und Gliederung der Masterarbeit.....</b>	<b>7</b>
<b>10 Literaturrecherche.....</b>	<b>7</b>
<b>11 Abschluss der Masterarbeit.....</b>	<b>8</b>
11.1 Eintragung MU-online.....	8
11.2 Zusammenfassung.....	8
11.3 Plagiatsprüfung .....	8
11.4 Bewertungsschema.....	8
11.5 Abgabe.....	9
11.6 Veröffentlichung, Förderpreise .....	9
11.7 Sperren .....	10
<b>12 Abschlusspräsentation .....</b>	<b>10</b>

## 1 Einführung

Masterarbeiten<sup>1</sup> sind wissenschaftliche Arbeiten, die dem Nachweis der Befähigung dienen, wissenschaftliche Themen selbständig sowie inhaltlich vertretbar und methodisch nachvollziehbar zu bearbeiten. Eine Masterarbeit am Lehrstuhl Wirtschafts- und Betriebswissenschaften (WBW) steht am Ende eines montanistischen Studiums und dient der selbständigen Umsetzung der theoretisch erworbenen wirtschafts- und betriebswissenschaftlichen Grundlagen in der betrieblichen Praxis. Bei der Durchführung der Masterarbeit werden Sie mit einem praktischen Problem konfrontiert, für das Sie Lösungsmöglichkeiten erarbeiten sollen. Diese als Projektstudium anzusehende Arbeit kann für Sie einen sehr effektiven Lernerfolg bringen. Darüber hinaus bietet sich die Möglichkeit, knapp vor ihrem Studienabschluss das betrieblich-soziale Spannungsfeld kennenzulernen, ohne darin bereits selbst eingebunden zu sein.

Für Studierende, die am Lehrstuhl für Wirtschafts- und Betriebswissenschaften eine Masterarbeit schreiben, ist es verpflichtend am Seminar Masterarbeit (Bezeichnung in MU\_Online: „Diplomanden“) teilzunehmen. Die Inskription dafür hat von den Studierenden über das MU-Online Portal zu erfolgen.

Ziel dieser Masterarbeitsrichtlinie ist es, Ihnen eine Hilfestellung zur Masterarbeit 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 Masterarbeit

Studierende welche Interesse an einer Masterarbeit am WBW haben, werden gebeten dies durch Registrierung über die WBW-Homepage <https://wbw.unileoben.ac.at/> über die Registerkarte *Studium > Masterarbeiten* mittels dem Link

- “⇒ *Interesse an einer Masterarbeit bekannt geben*“ zu bekunden.

Hierbei können die Studierenden angeben:

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

Ist momentan kein Thema ausgeschrieben welches Ihnen zusagt, so können Sie eine Email-Benachrichtigung bei neuen Themen auf der WBW-Homepage über die Registerkarte

*Studium > Masterarbeiten* mittels dem Link “⇒ *Für die Themenliste anmelden*“ einstellen.

---

<sup>1</sup> Siehe § 81, Abs. 1, UG 2002; Diese Richtlinie gilt in gleichem Maße für Diplomarbeiten. Aus Gründen der Lesbarkeit des Textes wird aber auf diese Doppelnennung verzichtet.

### 3 Ablaufschema

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

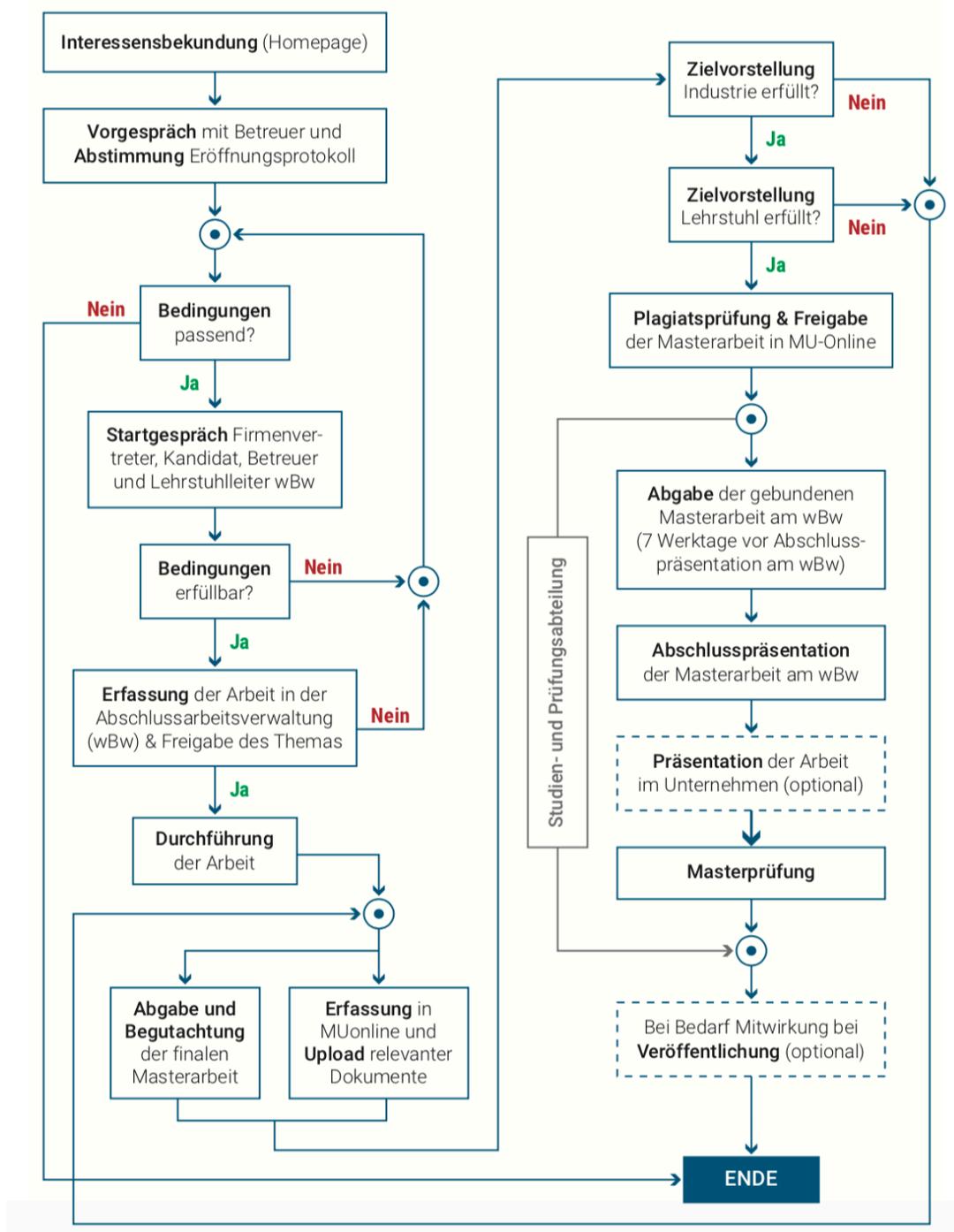


Abbildung 1: Schematische Vorgehensweise der Masterarbeitserstellung

## 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 Firmenvertreter (optional), Studierenden und Lehrstuhlleiter und Lehrstuhlbetreuer die im Eröffnungsprotokoll dargelegten Punkte besprochen. Im Anschluss wird das Eröffnungsprotokoll vom Studierenden, dem Institutsbetreuer sowie dem Industriebetreuer unterzeichnet. Danach wird vom Lehrstuhl das Thema und der Betreuer dem monokratischen studienrechtlichen Organ bekannt gegeben.

## 6 Durchführung der Masterarbeit

Nach dem Unterzeichnen des Eröffnungsprotokolls kann mit der Masterarbeit begonnen werden. Um einen Überblick über den möglichen Arbeitsablauf zu erhalten und die adäquate Vorgehensweise zu entscheiden, bedarf es einer Analyse der Problemsituation bzw. der Formulierung von Forschungsfragen. 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 / Formulierung der Forschungsfrage(n)
- 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 Untersuchungsfeld abzugrenzen? Wo beginnt das Problem, wo endet es und wodurch wird es beeinflusst?
- Wie sieht die Struktur des Problems aus?
- Welche Einflussgrößen sind zukünftig wirksam? Alle Modelle und Vorschläge, die erarbeitet werden, müssen zukunftsorientiert sein, d.h. zukünftig wirksame Einflussgrößen berücksichtigen.
- Welche Lösungsrichtungen sind denkbar? Hierbei sollten nicht nur Anregungen des Firmenbetreuers, sondern auch die Literatur und/oder das erlernte theoretische Wissen einbezogen werden.
- Stimmt die Aufgabenstellung mit der eigenen Problemsicht überein? Wenn dies nicht der Fall ist, müssen Vorschläge zur Änderung der Aufgabenstellung überlegt werden.

## 7 Betreuung des Studierenden

Studierende werden bei der Durchführung der Masterarbeit von Seiten des Lehrstuhls sowie 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 Fortschritt der Arbeit und die weitere Vorgehensweise werden an vereinbarten „Checkpunkten“ zwischen den Vertretern der Firma, Vertretern des Lehrstuhls und dem Studierenden besprochen.

## 7.2 Firmenseitige Betreuung

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 (firmenspezifisch – inhaltliche sowie organisatorische Beratung) unterstützen.

## 8 Zwischenpräsentationen

Zwischenpräsentationen dienen dazu, vor Vertretern der Firma und dem Betreuer am Lehrstuhl die Ergebnisse der laufenden Arbeit zu präsentieren, zu diskutieren und die weitere Vorgangsweise abzuklären. Für eine abgerundete Präsentation ist es sinnvoll, alle Möglichkeiten der Präsentationstechnik, die die Ergebnisse der laufenden Arbeit unterstreichen, in einem ausreichenden Maß zu verwenden. Ziel einer solchen Präsentation ist es den aktuellen Status, sowie wichtige Grundlagen für Entscheidungsprozesse, die den Fortgang der Masterarbeit betreffen, in kompakter Form darzulegen. Die Ergebnisse der Zwischenpräsentation sollten bereits nach der Präsentation schriftlich zusammengefasst werden, um auf diese Weise bereits Synergien für den Endbericht (bzw. Teile der Masterarbeit) zu erhalten.

## 9 Aufbau und Gliederung der Masterarbeit

Die Ergebnisse der Masterarbeit werden in einem schriftlichen Bericht (der eigentlichen Masterarbeit) zusammengefasst und vom Studierenden im Rahmen einer Präsentation vorgestellt. Detaillierte Informationen zum formellen und inhaltlichen Aufbau der Masterarbeit findet man in der Richtlinie zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten. Dieses Dokument ist, ebenso wie die Word Formatvorlage für wissenschaftliches Arbeiten, über die WBW Homepage unter Registerkarten *Studium* > *Downloads* als Download verfügbar.

## 10 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 und eine Anleitung verfügbar.

## 11 Abschluss der Masterarbeit

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

### 11.1 Eintragung MU-online

Es wird laut der Studien- und Lehrgänge-Abteilung empfohlen die erforderliche Eintragung für die Erfassung der Masterarbeit über [https://online.unileoben.ac.at/mu\\_online/webnav.ini](https://online.unileoben.ac.at/mu_online/webnav.ini) → *Visitenkarte* → *Menüpunkt* „Abschlussarbeiten“, 1 Monat vor der Masterprüfung durchzuführen. Genauere Informationen dazu müssen Studierende den aktuellen Uni-Richtlinien entnehmen.

Bei der Erfassung der MA ist darauf zu achten, dass der Lehrstuhlleiter als „Betreuer (intern)“ und der jeweilige Betreuer WBW (siehe Eröffnungsprotokoll) als „Mitbetreuer (intern)“ eingetragen wird. Des Weiteren ist die Eintragung einer deutschen und englischen Kurzfassung/Abstract der MA ins MU-Online notwendig, welche dort vom jeweiligen Betreuer freizugeben ist.

### 11.2 Zusammenfassung

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

### 11.3 Plagiatsprüfung

Die Plagiatsprüfung ist nach dem Upload der finalen Version in MU-Online vom Betreuer zu veranlassen. Hierfür wird die Masterarbeit an das Lehrstuhl Office übermittelt, das in weiterer Folge die Plagiatsprüfung durchführt. Der Plagiatsbericht ist vom Office an den Lehrstuhlleiter und den Betreuer zu übermitteln. Der Betreuer muss nach Erhalt des Berichts bestätigen, diesen in MU-Online hochladen und die Arbeit freigeben.

### 11.4 Bewertungsschema

Die Bewertung der Arbeit wird vom Lehrstuhl in Form eines Gutachtens durchgeführt, wobei auch die Bewertung seitens des Industriebetreuers 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 der Arbeit (**max. Durchlaufzeit sind 6 Monate**) starken Einfluss auf die Beurteilung der Masterarbeit. 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)
- Präsentation

## 11.5 Abgabe

Dem Lehrstuhl wird zumindest ein gebundenes Exemplar der Masterarbeit übergeben, ein weiteres Exemplar erhält gegebenenfalls die Firma. Die Richtlinien zur Abgabe eines gebundenen Exemplars in der Abteilung für Studien- und Lehrgänge müssen von Studierenden den aktuellen Universitätsdokumenten entnommen werden. Besteht die Absicht, beim nächsten Termin zur Masterprüfung anzutreten, ist die gebundene Arbeit eine Woche vor Präsentationstermin (siehe dazu auch Abschnitt 12 Abschlusspräsentation) am Lehrstuhl für Wirtschafts- und Betriebswissenschaften abzugeben. Termine zu Abschlusspräsentation sowie zur Abgabe der gebundenen Arbeit sind der Homepage unter der Registerkarte *Studium* > *Abschluss Präsentationen* zu entnehmen. Zusätzlich ist die in MU-Online hochgeladene elektronische Version digital als PDF am Lehrstuhl abzugeben.

Checkliste für die Abgabe der Masterarbeit:

- Download Titelblatt Masterarbeit in MU-Online unter Abschlussarbeiten → dieses ist als Titelblatt zu verwenden
- Druckrichtlinie für die gebundene Masterarbeit:
  - Schwarzer Einband mit goldener Schrift
  - einseitig bedruckt
  - Name am Buchrücken sowie rechts unten auf der Vorderseite
  - Hammer und Schlägel und „Masterarbeit“ auf der Vorderseite
- Abgabe eines gebundenen Exemplars der Masterarbeit für das WBW
- Abgabe der elektronischen Version der Masterarbeit beim WBW-Betreuer
- Abgabe der Abschlusspräsentation nach der Präsentation in elektronischer Form als PDF beim WBW-Betreuer
- Abgabe eines gebundenen Exemplars der Masterarbeit bei der Abteilung Studien- und Lehrgänge (siehe aktuelle Uni-Richtlinien)

## 11.6 Veröffentlichung, Förderpreise

Geeignete Arbeiten werden unter Mitwirkung der Studierenden in Fachzeitschriften veröffentlicht. Bei besonders exzellenten Masterarbeiten besteht die Möglichkeit, um einen Förderpreis oder ein Industriestipendium anzusuchen. Informationen dazu sind über die Homepage der Montanuniversität [www.unileoben.ac.at](http://www.unileoben.ac.at) unter der Registerkarte *Studium* > *Infos für Studierende* > *Stipendien und Preise* verfügbar.

## 11.7 Sperren

Nur der Verfasser der Masterarbeit hat das Recht, seine Masterarbeit für längstens fünf Jahre zu sperren. Bereits beim Eröffnungsgespräch sollte eine eventuelle Sperre angesprochen werden um in der Konzeption der Arbeit (Umfang der von der Firma bereitgestellten Daten) darauf Rücksicht nehmen zu können. Das entsprechende Formular für den Antrag auf Sperrung ist vom Studierenden in MU-Online downzuloaden, auszufüllen und dem monokratischen studienrechtlichen Organ durch Upload zu übermitteln. Nach der Begutachtung erstellt das monokratische studienrechtliche Organ den Bescheid, sendet ihn dem Studierenden zu, sowie als Kopie der Hauptbibliothek und dem Lehrstuhl. Auch im Fall einer Sperre muss ein gebundenes Exemplar und eine elektronische Version am WBW abgegeben werden. Die Masterarbeit und die elektronische Version werden für die entsprechende Dauer vom WBW (eine Version und elektronische Version) bzw. von der Hauptbibliothek unter Verschluss gehalten.

## 12 Abschlusspräsentation

Studierende müssen eine Abschlusspräsentation in Form eines Kurzreferates im Ausmaß von 10 Minuten am Lehrstuhl halten. Aktuelle Präsentationstermine sind auf der Homepage unter Registerkarten *Studium* > *Abschluss Präsentationen* zu finden. Diese Präsentation findet ungefähr zwei Wochen vor dem Prüfungstermin statt. Die Abschlusspräsentation am Lehrstuhl ermöglicht Studierenden eine Art Probelauf für ihre Endpräsentation im Zuge der Masterprüfung und gibt ihnen aufgrund kritischer Fragen sowie des erhaltenen Feedbacks die Möglichkeit sich besser auf die Masterprüfung vorzubereiten. Der Vortrag dieses Kurzreferates soll ebenfalls als Abschlusspräsentation im oben genannten Ausmaß in dem jeweiligen an der Masterarbeit beteiligten Unternehmen erfolgen. Eine Präsentationsvorlage ist über die WBW Homepage unter Registerkarten *Studium* > *Downloads* als Download verfügbar.