

Prof. Dr. Reinhard Lenk
FH München, FB 07

Informationen zur Abfassung der Master-Arbeit - Exemplar für den Kandidaten -

Dieses Formblatt bleibt beim Kandidaten!

1. Personalien

Name: Vorname:

Straße: Ort:

Semester: Tel.Nr. Privat Büro

2. Thema

Bevorzugt angenommen werden Diplomarbeiten über alle zentralen und aktuellen Bereiche der Wirtschaftsinformatik.

Themenvorschlag:
.....

Die Arbeit ist (bitte ankreuzen) **intern** **extern** .

Falls extern, wo soll die Arbeit durchgeführt werden?

Firma: Adresse:

Wer ist der Betreuer bzw. der **Ansprechpartner** in der Firma?

Name: Funktion: Tel.Nr.:

Verfügbare **Hardware** und **Betriebssystem**?.....
.....

Programmiersprachen?

3. Laufzeit

Zu den Laufzeitmodalitäten sei verwiesen auf das "Merkblatt zur Master-Arbeit"!

Beginn der Arbeit:..... **Ende** der Arbeit:

4. Formale Vergabe

Vor der formalen Vergabe des Themas ist ein **Kurzexpose** anzufertigen. Es sollte eine kurze, noch nicht endgültige Gliederung (ca. 1-2 Seiten) sowie eine Beschreibung des Themas (ca. 1 1/2 Seiten) enthalten.

Zur formalen Vergabe des Themas ist ein im Sekretariat des Fachbereichs **ausliegender Vordruck in dreifacher Ausfertigung** auszufüllen und dem Betreuer auszuhändigen. Im Fachbereichssekretariat ist auch ein **Merkblatt** zur Master-Arbeit sowie ein Formular über die Veröffentlichungskriterien erhältlich.

5. Bearbeitung

Zur Bearbeitung des Themas seien folgende Anregungen gegeben:

- Verwenden Sie **aktuelle Literatur**.
- Halten Sie das **Einlesen** in die Materie **in zeitlich begrenztem Rahmen** (auch wenn es noch so verlockend ist, den eigentlichen Beginn der Arbeit hinauszuschieben) und **beginnen Sie möglichst bald mit dem Schreiben**, damit Sie nicht in Zeitnot mit allen unerwünschten Konsequenzen geraten. Korrigieren können Sie ja jederzeit.
- **Zitieren** ist **keine Schande**. Es zeugt im Gegenteil von sauberem, sorgfältigem und fleißigem Arbeiten.
- Verschieben Sie das vermeintlich „lästige“ **Zitieren nicht an das Ende der Arbeit**. Zum aktuellen Zeitpunkt vorgenommen verursacht es weniger Arbeit und wird präziser.
- **Es wird eine ordentliche Zitation erwartet**. Von den vielen mittlerweile verwendeten Zitierweisen wird folgendes „klassisches“ Vorgehen aus verschiedenen Gründen dringend empfohlen (Es können hier nur die Grundregeln aufgezeigt werden. Näheres zur klassischen Zitierweise ist zu finden beispielsweise bei Theisen, Manuel R.: Wissenschaftliches Arbeiten, München ... (aktuelle Ausgabe)):
- **Direkte (wortwörtliche) Zitation:** Das zitierte Element ist mit „ ... „ und einer angefügten hochgestellten Ziffer zu kennzeichnen. In der **Fußnote** (nicht im Text!!) erscheint dann bei **Büchern** folgende Erläuterung: Nachname Autor, Vorname Autor, Titel des Werkes, Erscheinungsort und Jahr, Seitenangabe (eine oder mehrere Seiten). Eine direkte Zitation aus **Zeitschriften, Sammelbänden u.ä.** wird wie folgt dargestellt: Nachname Autor, Vorname Autor, Titel des Beitrages, in: Bezeichnung der Zeitschrift bzw. des Sammelbandes (ggfs. mit Herausgeber), Band o.ä., Erscheinungsjahr, Seitenangabe (eine oder mehrere Seiten)
- **Indirekte (sinngemäße) Zitation:** Der sinngemäß zitierte Bereich ist zu umreißen (beispielsweise „Vgl. zu Kapitel x) und mit einer hochgestellten Ziffer an geeigneter Stelle zu kennzeichnen (ohne „ ...“). In der **Fußnote** (nicht im Text!!) erscheint dann der gleiche Zitationstext wie bei direkter Zitation. Dem Nachnamen des Autors wird jedoch ein „Vgl.“, ein „Siehe“ o.ä. vorangestellt.
- Eine sog. „**Sammelzitation**“ ist möglich, wenn Sie sehr häufig hintereinander verschiedene Autoren zitieren müßten. In diesem Fall setzen Sie einen Zitationsvermerk (z.B. ¹⁾) an die Überschrift eines Kapitels oder an einen der ersten Sätze des relevanten Kapitels (in jedem Fall **an den Anfang** des entsprechenden Bereichs) und schreiben beispielsweise : „1) Zu dem nachfolgenden Kapitel siehe vor allem Müller, J., ..., S. 25 ff. sowie Kaiser, C., ..., S. 30-39.“ Eine Sammelzitation sollte aber eher die Ausnahme sein.
- Bei **Internetquellen** ist zur Nachvollziehbarkeit der Zitation die **genaue Lokalisierung und Zeit** anzugeben.
- Tabellen und Grafiken erhalten direkt unter der Darstellung (nicht am unteren Seitenrand) eine Zitation, welche z.B. lautet: „**Quelle:** Müller, K., ..., S. ... S. ... Sollen Sie die Tabelle oder Grafik selbst (etwa mit Excel) erzeugt, aber inhaltlich von jemand anderem übernommen haben, schreiben Sie: „Ihr Name, Titel der Arbeit, Ort und Jahr“ **nach** „Originalquelle“. Stammt alles von Ihnen, sollten Sie sich selbst zitieren. Das schützt dann auch Sie besser vor „Ideenklau“.

- Ein typisches Problem der Informationstechnologie ist die **Schreibweise von Wortkonstrukten**. Dabei findet man in Lexika so gut wie keine Hilfe, da die Problematik vielfach neu ist. Wir gehen daher nach folgenden eigenen Regeln vor: Deutsch/deutsche (d/d) Kombinationen werden (ohnehin in der Regel) zusammengeschrieben, englisch/englische (e/e) Konstrukte werden (ohnehin in der Regel) getrennt geschrieben und englisch/deutsche (e/d) oder deutsch/englische (d/e) Wortkombinationen schreiben wir mit Bindestrich.
- Die **Gliederung** der Arbeit sollte mit arabischen Ziffern durchgeführt werden (z.B. 1., 11., 12. usw.). Sollten Sie eine Zusammenfassung schreiben wollen, ist es ggfs. zweckmäßig, diese Gliederung wegen der besseren Nachvollziehbarkeit der Abhandlungen auch hier einzubringen.

6. Betreuung

Die Betreuung erfolgt **gemäß Arbeitsfortschritt** und nach jeweiliger vorheriger **Absprache**.

7. Umfang

Oftmals wird gefragt, welchen Umfang die Arbeit haben soll. Rein seitenmäßig ist der Umfang Ihrer Arbeit nicht generell bestimmbar. Er hängt wesentlich vom Thema und von der Struktur Ihrer Master-Arbeit ab. Ganz grob kann vielleicht gesagt werden: ca. 80 –100 Seiten (ohne Anhänge. d.h. hinzu kommen dann noch Programme, Listings u.ä). Für den Inhalt ergeben sich Hinweise aus dem Studienplan. Gemäß Studienplan zeigen Sie anhand der Master-Arbeit, daß Sie zur selbständigen Bearbeitung einer praxisbezogenen, fächerübergreifenden Problemstellung auf der Basis wissenschaftlicher bzw. methodischer Ansätze in der Lage sind. Wählen Sie das Thema daher so, daß Sie genau das auf exzellente Art und Weise darstellen können. Elegante, intellektuell ansprechende Lösungen mit wirtschaftlich hohem Potential zeichnen sich oftmals durch eine überraschend kurze Darstellung aus.

Bitte besprechen Sie diesen Aspekt auf jeden Fall mit Ihrem Erstprüfer bzw. Ihrem Betreuer.

8. Form

Die Master-Arbeit sollte eine ihrer **Bedeutung angemessene** und eine dem jeweiligen Standard der DV gemäße äußere Form aufweisen sowie folgende Elemente beinhalten:

a) Deckblatt

Das Deckblatt ist die erste Seite nach dem Einband. Es sollte mit folgenden Informationen versehen sein:

Fachhochschule München

Wirtschaftsinformatik

Fachbereich 07

Master-Arbeit

Thema:

Prüfer:

Zweitprüfer:

Verfasser:

Matrikel-Nr.:

Abgabedatum:

b) Inhaltsverzeichnis (mit Seitenangabe)

Das Inhaltsverzeichnis (Beginn auf der nächsten Seite) sollte – wie schon erwähnt - eine numerische Gliederung aufweisen, wobei die Ziffern aus Gründen der Übersichtlichkeit in den Unterpunkten zweckmäßigerweise einzurücken sind.

c) Ggfs. Abbildungsverzeichnis

d) Ggfs. Abkürzungsverzeichnis

e) Deskriptiver Teil

f) Literaturverzeichnis

g) Ehrenwörtliche Erklärung (vgl. Merkblatt und Formularvordruck)

Aus der ehrenwörtlichen Erklärung wird ersichtlich, daß die Arbeit insbesondere hinsichtlich der Zitierweise wissenschaftlich korrekt abzufassen ist.

8. Abgabetermin, Exemplare, Abgabeform

Die Master-Arbeit ist **termingemäß** abzugeben, da sie ansonsten als „nicht bestanden“ gewertet werden muß.

Abzugeben sind (mindestens) **zwei gebundene Exemplare**. **Außerdem** ist sie dem Prüfer in **digitaler Form** (wenn nicht anders vereinbart CD-ROM) unter Angabe der verwendeten Software zur Verfügung zu stellen.

Viel Erfolg!