

## **Informationen zur Anfertigung einer Abschlussarbeit mit Erstbetreuung durch Prof. Dr. Rüggeberg**

(Letzte Überarbeitung: 01.09.2020)

### **A) Allgemeines vor dem Arbeitsbeginn:**

Folgende Vorgehensweise hat sich bei der Vorbereitung einer Abschlussarbeit bewährt:

- 1) Suche nach einem Interessensgebiet
- 2) Recherche nach verfügbarer Literatur
- 3) Formulierung eines Arbeitsthemas mit genauer Problemstellung, Ziel der Arbeit, geplanter Vorgehensweise und Titelvorschlag
- 4) Vorstellung dieser Themenidee beim präferierten Erstgutachter
- 5) Abstimmung, ggf. Modifikation des Themas mit dem Erstgutachter
- 6) Suche nach interessiertem Zweitgutachter (ggf. Erstgutachter fragen)
- 7) Anmeldung der Arbeit mit Anmeldeformular (erhältlich im Prüfungsamt/Studienbüro) und Unterschrift des Erstgutachters (Zweitgutachter muss zur Anmeldung benannt werden!)
- 8) ... und dann geht's los mit der eigentlichen Arbeit: Gliederung für die Arbeit entwerfen, vertiefende Literatur vorbestellen, Unternehmensdaten erheben, ggf. empirische Studie vorbereiten etc.

### **B) Betreuung Ihrer Arbeit:**

Eine Abschlussarbeit wird von mir als **selbständige** wissenschaftliche Arbeit verstanden, weshalb ich Sie wie Projektmitarbeiter in einem Unternehmen behandle, die möglichst eigenständig – aber nicht ohne Feedback – ein Problem lösen. Dabei ist ganz deutlich zu sagen, dass Sie eine Arbeit nicht für mich, sondern für sich selbst schreiben, weil **Sie** etwas **ganz genau wissen** möchten!

Während einer Abschlussarbeit hat der Erstgutachter nach meinem Verständnis die Aufgabe, mit dafür zu sorgen, dass ein in der zur Verfügung stehenden Zeit machbares Thema formuliert wird, die zu erzielenden Ergebnisse eindeutig definiert und die Vorgehensweise zur Bearbeitung dieses Themas klar festgelegt sind. Allerdings liest er nicht Teile der Arbeit vorab, da er kein Korrekturleser ist. Vor allem steht er als Coach zur Verfügung, um über unterschiedliche Problemlösungswege mit zu entscheiden und den roten Faden der Arbeit (Ihre Gliederung!) mit Ihnen zu diskutieren.

Deshalb werden in der Anfangszeit, in der eine Festlegung und Abgrenzung des Themas erfolgen muss, intensivere Besprechungen notwendig sein als im späteren Arbeitsverlauf. Dann beschränkt sich die Betreuung auf Schlüsselprobleme (z.B. Fragebogengestaltung) oder Fragen nach der Tiefe der Bearbeitung einzelner Teile der Abschlussarbeit. **Allerdings können Sie immer, wenn Sie ein Problem mit Ihrer Arbeit haben, sich bei mir melden!**

Da Sie jedoch nie die einzige Person sind, die eine Abschlussarbeit bei mir schreibt, möchte ich eine **Betreuung so effizient wie möglich** gestalten. Deshalb bitte ich Sie, Fragen möglichst zu sammeln, um sie dann komprimiert mit mir zu besprechen. Da ich mich auf Besprechungen immer vorbereiten möchte, schicken Sie mir Ihre **Fragen vorab per E-Mail** (Adresse: [hruemme@hwr-berlin.de](mailto:hruemme@hwr-berlin.de)) zu und geben eine **Telefonnummer** an, unter der ich Sie spätestens am nächsten Tag erreichen kann. Mitunter geht die Beantwortung Ihrer Fragen fernmündlich oder per Mail schneller als ein persönliches Treffen online oder offline. Was die Terminfrage für ein notwendiges Treffen betrifft (weil Sie mir z.B. Unterlagen zeigen möchten, die nicht durchs Mail gehen), kommen Sie nicht einfach in mein Büro, sondern kündigen Sie sich bitte auch hier mindestens zwei Tage vorher per Mail bei mir an. Mitunter kann auch die Zusendung eines Download-Links zu einer freigegebenen Datei in einem Online-Speicher das Problem lösen.

In jedem Fall sollten Sie, wenn Sie z.B. empirische Untersuchungen bei Unternehmen oder Konsumenten durchführen, die dazugehörigen Frageleitfäden mit mir besprechen. Dieses geschieht nicht nur unter dem Gesichtspunkt einer Qualitätssteigerung Ihrer Befragungsergebnisse, sondern auch deshalb, weil Sie öffentlich als Student/in der HWR auftreten und unbewusst – vor allem bei Interviews mit Unternehmensvertretern – eine Visitenkarte für die Ausbildungsqualität der Hochschule abgeben (Zitat: „Da war eben so ein Student da, der hat ja vielleicht Fragen gestellt....“).

Da Sie mit zunehmender Bearbeitungszeit (vor allem bei empirischen Studien) mehr über ein Thema wissen (können) als ich, da Sie sich ja intensivst damit beschäftigt haben, entstehen mitunter auch unterschiedliche Meinungen über die weitere Vorgehensweise. Das ist normal, da Sie in dieser Zeit einen Reifeprozess in Bezug auf die Arbeit durchlaufen und eine eigenständige Position dazu entwickeln (können). Deshalb akzeptiere ich

auch eine andere Meinung oder Vorgehensweise, wenn Sie sie entsprechend stichhaltig begründen. Schließlich handelt es sich – bei ernster Verfolgung eines Themas – um einen Lernprozess für beide Seiten!

### C) Formale Anforderungen:

Für die Lesefreundlichkeit einer Abschlussarbeit hat sich das Einhalten folgender formaler Aspekte bewährt:

|  |  |
|--|--|
| Seitenumfang:                                    | Abschlussarbeiten (Bachelor: max. 60 Textseiten ohne Anhang, +/- 10% entspricht ca. 15.000 Wörtern, Master: max.. 80 Textseiten ohne Anhang, ca. 20.000 Wörter), unter Berücksichtigung nachfolgender Formatierungsregeln  |
| Schriftart und -größe:<br>Zeilenabstand:         | Times Roman, 12 Punkt, Überschriften können in 14 Punkt hervorgehoben werden<br>1,5-zeilig, Blocksatz, Hervorhebungen im Text können durch Fettdruck erfolgen  |
| Randbreite:                                      | links: ca. 5 cm<br>rechts: ca. 2 cm<br>oben: ca. 2,5 cm Abstand zum Text<br>unten: ca. 2,5 cm Abstand zur letzten Zeile  |
| Gliederungsweise:                                | Zahlenschema (1., 1.1, 1.1.1, usw.)<br>Pro Gliederungspunkt mindestens 1 DIN A4 Seite Text<br>Gliederungsprinzip:<br>1.) Einleitung (mit Problemstellung, Ziel und Vorgehensweise der Arbeit),<br>2.) Definitionen,<br>3.) Hauptteil (bei empirischen Arbeiten gegliedert in a) theoretischen und b) praktischen Teil) oder integrierter Theorie- und Praxisteil<br>4.) Zusammenfassung mit wichtigsten Ergebnissen der Arbeit, Diskussion<br>5.) Ausblick   |
| Formaler<br>Arbeitsaufbau                        | 1. Leeres Deckblatt (ev. mit Sperrvermerk)<br>2. Titelseite (s. Muster Prüfungsamt)<br>3. Gliederung mit Seitenzahlen<br>4. Abkürzungsverzeichnis (alles, was für einen Dritten nicht verständlich ist)<br>5. Abbildungs- & Tabellenverzeichnis (alle Abb. und Tab. sind durchzunummerieren)<br>6. Text<br>7. Literaturverzeichnis<br>8. Anhangverzeichnis (Bei mehr als zwei Anhängen)<br>9. Anhang<br>Eidesstattliche Erklärung über selbständige Anfertigung  |
| Literaturquellen                                 | - alle verwendeten Quellen kommen in <u>ein</u> Literaturverzeichnis,<br>- Umfang des Quellenverzeichnisses: Faustregel: Das Quellenverzeichnis sollte durchschnittlich so viele Quellen umfassen wie die Arbeit Seiten hat. Bei sehr aktuellen Themen ist das mitunter nicht einzuhalten, da zu wenig darüber publiziert worden ist.<br>- Internetzitate werden angegeben wie vom Prüfungsausschuss verlangt (d.h. sind entweder auf Datenträger oder als Ausdruck abzugeben).<br>- <b>Jede Arbeit wird von mir grundsätzlich immer auf Plagiatsfreiheit geprüft!</b>   |
| Zitierweise:                                     | Alle <b>Zitierweisen</b> (Harvard, Fußnoten...) sind möglich, sind jedoch stringent durchzuhalten, sehr lesefreundlich ist die Harvard-Zitierweise.<br>Beispiel: im Text am Ende des Zitats wird die Quelle wie folgt zitiert:<br>(Meffert et.al., 2019, S.100), im Literaturverzeichnis wird die gesamte Quelle vollständig zitiert, also: Meffert, H. / Burmann, C. / Kirchgeorg, M. / Eisenbeiß, M. (2019), Grundlagen marktorientierter Unternehmensführung. Wiesbaden<br>Angaben ohne Verfasser (o.V.) sind nicht immer zu vermeiden und werden wie folgt zitiert: o.V., (2008), Handbuch Business Plan-Wettbewerb, Berlin-Brandenburg, S.13.<br><b>Sekundärzitate</b> sind nach Möglichkeit zu vermeiden, da es sinnvoll ist, immer die Originalquelle zu lesen. |
| Behandlung des<br>Anhangs                        | Anhänge zählen nicht zum Seitenumfang von 60 bzw. 80 Seiten und dienen zur Darstellung von zusätzlichem, die Aussagen der Arbeit untermauernden Materials (z.B. Erhebungsdaten, wichtige verwendete Dokumente etc.). Bei mehr als drei Anhangsteilen empfiehlt sich eine dem Anhang vorangestellte Gliederung.   |
| Elektronische<br>Version und<br>empirische Daten | Da ich Abschlussarbeiten nur noch elektronisch archiviere, hätte ich gerne <b>bei der Abgabe</b> eine <b>pdf-Datei der Arbeit auf Datenträger oder als Datei per Mail</b> . Diese dient auch als Grundlage für eine Plagiatsprüfung.<br>Wenn Sie auf empirische Studien zurückgreifen oder selber eine durchgeführt haben, die einen Kernbestandteil Ihrer Arbeit ausmachen, möchte ich eine <b>Kopie dieser empirischen Studien in der Ihnen vorliegenden Form</b> als Grundlage für die Beurteilung der Arbeit und ggf. tiefere Einarbeitung in die Datengrundlage.  |

## D) FAQ's – Regelmäßig wiederkehrende Fragen und hilfreiche Tipps

Hier finden Sie „typische“ Fragen, die mir von Studierenden in der Vergangenheit gestellt wurden. Diese sind sortiert nach:

- D1) Vor der Anmeldung
- D2) Nach der Anmeldung in der Schreibphase

### D1) Vor der Anmeldung:

#### Wovon machen Sie eine Betreuung abhängig?

Die Betreuung einer Abschlussarbeit ist bei mir themenabhängig. Es gibt Themen, die ich nicht betreuen will und auch solche, die ich nicht betreuen kann. Bevor ich mich mit Ihnen über eine Arbeit unterhalte, möchte ich zuerst einmal wissen, wo Ihre Interessen und vielleicht auch ein zukünftiges angestrebtes Berufsfeld liegen. Eine Bachelorarbeit kann das Sprungbrett für Ihren ersten Arbeitsplatz sein, zumindest bietet sie die Möglichkeit, vielfältige Kontakte in einem Gebiet zu erhalten, in dem Sie Ihre persönliche Zukunft sehen.

Deshalb bitte ich Sie, mir ein Kurzexposé Ihrer Themenidee im Vorfeld eines Termins zuzusenden.

Darin sollte enthalten sein:

- a) Vorläufiger Arbeitstitel
- b) Problemstellung (was ist das zentrale in der Arbeit zu lösende Problem?)
- c) Zielsetzung (welche Kernergebnisse werden angestrebt?)
- d) Vorgehensweise (3-4 wesentliche Meilensteine, die für das Erreichen der Kernergebnisse Ihrer Meinung nach essentiell sind).

Damit existiert eine Gesprächsgrundlage, auf der man dann gemeinsam ein für beide Seiten interessantes Thema (weiter)entwickeln kann.

#### Worauf ist beim Arbeitstitel zu achten?

Der Arbeitstitel drückt prägnant aus, worum es in der Arbeit geht und enthält Schlüsselbegriffe, die in der Arbeit erläutert werden. Die Erläuterung dieser Schlüsselbegriffe kann z.B. nach der Einleitung in einem separaten Definitionsteil erfolgen.

Bsp.: „Erstellung einer Markteinführungsstrategie für eine Innovation in der Gesundheitsbranche“.

Die unterstrichenen Begriffe wären in der Arbeit im Definitionsteil zu erläutern, bzw. abhängig von deren Bedeutung ggf. auch in einem eigenen Kapitel zu behandeln (z.B. Gesundheitsbranche).

#### Was ist für die Anmeldung der Abschlussarbeit wichtig?

Die Anmeldung einer Arbeit erfolgt in den jeweiligen Studienbüros. Arbeiten ohne Unternehmenszusammenarbeit werden in der Regel zu den von den Studienbüros vor dem Semester bekanntgegebenen Anmeldezeiträumen angemeldet. Das ist meistens ein Termin Mitte April bzw. Mitte Oktober.

Ausnahmefall sind Abschlussarbeiten, die zusammen mit einem Unternehmen geschrieben werden. Nach der Prüfungsordnung des Bachelor Business Administration können diese zu jedem beliebigen Zeitpunkt angemeldet werden. Bitte informieren Sie sich deshalb in der für Sie gültigen Prüfungsordnung, welche Richtlinien für die Anmeldung in Ihrem Studiengang gelten.

Für die Anmeldung benötigen Sie in der Regel den von Ihnen ausgefüllten Anmeldebogen (gibt es im Studienbüro), Ihren Arbeitstitel und die Unterschrift des betreuenden Erstgutachters auf dem Anmeldebogen. Auch der Name des betreuenden Zweitgutachters ist auf der Anmeldung zu nennen. Meist (!) braucht dieser die Anmeldung nicht unterschreiben. Sie sollten sich jedoch sein Einverständnis zur Zweitbetreuung am besten per Mail eingeholt haben. Bitte beachten Sie, dass mindestens einer der beiden Betreuer Hochschullehrer/in der HWR sein muss. Ab dem Tag der Anmeldung läuft die Bearbeitungszeit.

#### Wie lange dauert es von der Anmeldung der Arbeit bis zur mündlichen Abschlussprüfung?

Die übliche Bearbeitungszeit beträgt im Tagesstudium der HWR in der Regel drei Monate zzgl. einer Verlängerungsmöglichkeit von 14 Tagen, die formlos von Ihnen beantragt werden kann. Damit sind etwaige Krankheitszeiten pauschal abgedeckt. Nach der physischen und/oder digitalen Abgabe der Arbeit sind durchschnittlich zwischen drei und vier Wochen bis zur Abschlussprüfung zu kalkulieren. Wenn jedoch Urlaubszeiten der Gutachter direkt aufeinander folgen, können es auch bis zu sechs Wochen sein. In dieser Zeit wird die Arbeit gelesen, das Erst- und Zweitgutachten geschrieben und die Gutachter stimmen sich über eine endgültige Beurteilung der Arbeit ab. Will man sicher zum Ende eines Semesters mit dem Studium fertig werden, sollte die Anmeldung deshalb fünf Monate vorher, d.h. spätestens zum 01.05. bzw. 1.11. erfolgen.

**Wofür gibt es ein Zweitgutachten und arbeiten Sie mit einem bestimmten Zweitgutachter zusammen?**

Das Zweitgutachten hat nach meinem Verständnis den Sinn, dass eine Vertrauensperson **von Ihnen** die Arbeit mit beurteilt. Deswegen ist es mir lieber, wenn Sie „Ihre/n“ Zweitgutachter/in mitbringen. Eine fachliche Kompetenz im Thema ist hilfreich, aber nicht zwingend erforderlich. Wenn ich von Ihnen gebeten werde, einen Zweitgutachter zu suchen (z.B. weil Sie aufgrund Ihres Auslandsstudiums an der HWR lange Zeit keine Kurse mehr besucht haben), dann gehe ich themenspezifisch vor. D.h. ich suche aus dem Kreis der Lehrkräfte an der Hochschule eine Person, die Ihnen ggf. auch bei der Bearbeitung des Themas inhaltlich helfen könnte. Eine spezifische Person, mit der ich einen Großteil der Arbeiten betreue, habe ich nicht.

**Ich schreibe eine Arbeit zusammen mit einem Unternehmen. Dieses möchte, dass die in die Arbeit einfließenden Firmendaten vertraulich behandelt werden. Wie kann das gewährleistet werden?**

Hierfür ist vom Unternehmen, Erstgutachter und Zweitgutachter eine Geheimhaltungsvereinbarung auszufüllen und zu unterschreiben, die in den Anmeldeunterlagen zur Abschlussarbeit enthalten ist. Üblicherweise unterzeichnet zuerst das Unternehmen und dann die beiden Gutachter. Nach der Abgabe erhält die Arbeit vom Prüfungsamt einen Sperrvermerk, so dass die Arbeit nicht im Internet veröffentlicht wird, was normalerweise mit jeder an der Hochschule geschriebenen Abschlussarbeit erfolgt. Somit erhalten nur die ohnehin zur Vertraulichkeit verpflichteten Mitarbeiter der Prüfungsverwaltung und die beiden Gutachter einen Zugang zu Arbeit.

**Wie kann ich den aktuellen Forschungsstand zu einem Thema herausbekommen?**

Der Stand der Forschung findet sich meist in den aktuellen Ausgaben der jeweiligen Fachzeitschriften zum Themengebiet. Hierfür empfiehlt sich eine Stichwortrecherche in der „HoWeR“-Suchmaske der HWR-Bibliothek. Sinnvoll ist die Abfrage mit deutschen und englischen Begriffen, da auch von deutschsprachigen Wissenschaftlern vermehrt englischsprachig publiziert wird. Ausgehend von den jüngsten Veröffentlichungen durchsucht man deren Literaturverzeichnisse, um andere wichtige Artikel zum relevanten Themengebiet zu identifizieren. Mit etwas Glück findet man auch eine aktuelle Doktorarbeit im Umfeld seines Themas, deren Literaturverzeichnis oftmals eine sehr gute Übersicht für wichtige Quellen bietet, da sich hierfür jemand über mehrere Jahre mit einem Thema beschäftigt und die einschlägige Literatur zusammengetragen hat. Ausgehend von einem solchen Literaturverzeichnis kann man dann rückwärts bei Bachelorarbeiten wenigstens die letzten fünf, bei Masterarbeiten die letzten zehn Jahre aufarbeiten.

**D2) Nach der Anmeldung in der Schreibphase:****Kann man den Arbeitstitel nach der Anmeldung noch ändern?**

Ein Arbeitstitel kann nach der Anmeldung in der Regel nur noch marginal geändert werden. D.h. es können Kleinigkeiten (z.B. Schreibfehler, Wortergänzungen) oder ein Name eines Unternehmens geändert werden, wenn sich dieses während der Arbeit umbenannt hat. So etwas funktioniert häufig sogar in den Studienbüros problemlos, ohne dass weitere Personen einbezogen werden müssen. Ansonsten ist eine erhebliche Änderung des Titels, die auch inhaltliche Veränderungen mit sich bringt, in der Regel nur mit Zustimmung des Prüfungsausschusses möglich (das Einverständnis der Betreuer reicht alleine nicht!). Das ist eine aufwendige Prozedur für Student/in und Hochschullehrer/in gleichermaßen und ist zu vermeiden. Sollten Sie so etwas vorhaben, sprechen Sie deshalb zuerst mit Ihrem Betreuer. In den meisten Fällen ist eine Titeländerung nicht erforderlich.

**Wie ist der Zweitgutachter über den Stand der Arbeit zu informieren?**

Das Spektrum ist je nach Nähe des Zweitgutachters zum Thema und seiner aktuellen Arbeitsbelastung sehr breit. Es gibt Zweitbetreuer, die überhaupt keine Informationen in der Schreibphase der Arbeit haben wollen oder nur einmalig eine erste Gliederung. Andere wünschen bei Themen, die sehr stark in Richtung Ihres Spezialgebietes gehen, dass Sie regelmäßig Kontakt zu Ihnen halten. Es gibt auch den Fall, dass Erst- und Zweitgutachter als „eingespieltes Team“ miteinander vereinbart haben, dass keine Informationen des Studierenden an den Zweitgutachter erforderlich sind. Hier läuft die Kommunikation vollständig über den Erstgutachter. Die Zweitgutachter lesen in einem solchen Fall Ihre Arbeit nach der Abgabe, besprechen die Note mit dem Erstgutachter und kommen zur Abschlussprüfung. Bitte sprechen Sie deshalb nach der Zusage des Zweitgutachters zur Betreuung mit diesem ab, ob und wie Informationen fließen sollen.

**Worauf ist bei der Erstellung einer Gliederung achten?**

Die „klassische“ Grundstruktur umfasst die Kapitel Einleitung, Definitionsteil, Hauptteil mit theoretischem und ggf. praktischem Teil sowie Diskussion der Ergebnisse/Zusammenfassung und Ausblick. Diese sind nun arbeitsspezifisch mit Inhalt zu füllen. Einzelne Kapitel (siehe z.B. unten: 4. Marketingkonzept) haben mindestens zwei Abschnitte. Eine Faustregel besagt, dass ein Abschnitt wenigstens eine DIN A4-Seite umfassen und nicht

länger als sieben Seiten lang sein sollte. Wichtig ist vor allem die Untergrenze, da Abschnitte von wenigen Sätzen nicht besonders lesefreundlich sind und die Arbeit sehr kleinteilig wirkt. Wenn man viele verschiedene kurze Gedanken in einem Abschnitt bündeln möchte, dann kann man dieses Aufteilungsproblem ggf. mit fettgedruckten Überschriften lösen. Wichtig ist noch, dass unter einer Kapitelüberschrift normalerweise kein Text steht, sondern sofort mit dem folgenden Abschnitt begonnen wird. Nachfolgendes Beispiel soll das Prinzip deutlich machen:

#### 4. Marketingkonzept

**In der Regel kein Text**, max. ein einleitender Satz

4.1. Situationsanalyse -> erster Abschnitt, **Dieser darf nicht alleine stehen!**; Hier beginnt der Text.

4.2. Marketingziele -> je Abschnitt mindestens eine Seite Text, max. sieben Seiten

4.3. usw.

#### **Wie häufig soll ich mich während der zur Verfügung stehenden Bearbeitungszeit bei Ihnen melden?**

Das lässt sich pauschal nicht sagen und hängt auch stark von Ihrem Arbeitsfortschritt ab. Zu Beginn ist der Gedankenaustausch zur Themenfindung, Zieldefinition und Strukturierung normalerweise häufiger. Bei empirischen Arbeiten ist oftmals in Vorbereitung einer Studie die Notwendigkeit zu mehrmaligen persönlichen Treffen oder Telefonaten besonders hoch, um das entsprechende Erhebungsinstrument (z.B. ein Online-Fragebogen, Beobachtungsumgebungen) und ein Auswertungskonzept zu entwickeln. Bei stark statistisch geprägten Arbeiten kann auch die Auswertungsphase sehr viel Rücksprache erfordern. Durchschnittlich trifft man sich 1-3mal, bis das Grundkonzept der Arbeit entwickelt wurde. Später, wenn klar ist welche Ziele zu erreichen sind, reicht mitunter eine monatliche Information, dass alles o.k. ist. Wichtig ist mir jedoch, dass Sie bei auftretenden Schwierigkeiten, die Sie selbst nicht lösen können, diese schnellst möglich mit mir besprechen!

#### **Wissenschaftliche Arbeiten werden heutzutage immer noch überwiegend in der „dritten Person“ geschrieben. Was bedeutet das?**

Damit ist gemeint, dass Formulierungen aus dem Blickwinkel der eigenen Person durch solche eines unbeteiligten Dritten ersetzt werden. Nachfolgend einige Beispiele:

„Ich möchte in dieser Arbeit..“ wird ersetzt durch „Der / die Autor/in möchte in dieser Arbeit...“.

„Ich bezeichne dieses als ...“ wird ersetzt durch „Man bezeichnet dieses als ...“

#### **Zu meinem Thema gibt es eine Vielzahl von Studien mit sehr unterschiedlichen Ergebnissen. Wie kann ich diese Studien darstellen, dass die Leser der Arbeit diese möglichst leicht miteinander vergleichen können und die Unterschiede erkennen?**

Studienübersichten haben von den Rubriken her ein relativ einheitliches Bild: Autoren der Studie, Erscheinungsjahr (üblicherweise werden Studien nach Erscheinungsjahr geordnet), untersuchte Aspekte (z.B. bestimmte Einflussgrößen), untersuchte Personen/Unternehmensgruppe, Untersuchungsmethode (z.B. Beobachtung, Befragung, repräsentativ oder nicht), Auswertungsmethodik (z.B. qualitativ, quantitativ, wenn quantitativ dann Nennung des multivariaten Verfahrens (z.B. Regressionsanalyse o.ä.), geprüfte Hypothesen, Kernergebnisse der jeweiligen Studie. Am besten stellt man eine solche Tabelle im Querformat z.B. im Anhang der Arbeit dar. Im Text nennt man nur sehr wichtige Ergebnisse der Studienanalyse und verweist ansonsten auf die Tabelle im Anhang.

#### **Ich führe eine empirische Studie bei Unternehmen durch. Ein Unternehmen will nur gegen eine „verifizierte Bestätigung des Lehrstuhls“ an der Studie teilnehmen. Was ist das für ein Dokument und woher bekomme ich das?**

Es ist nicht selten, dass Konkurrenzbeobachtung unter dem Deckmantel eines (mitunter sogar vorgetäuschten) Studierendenstatus erfolgt. Das führt dazu, dass mitunter Unternehmen sich vor näheren Auskünften Sicherheit verschaffen wollen, dass der anfragende Studierende tatsächlich von einer/m Professor/in betreut wird und somit die Informationen für Lehre und Forschung Verwendung finden. Aus diesem Grund möchte das Unternehmen eine Bescheinigung aus der hervorgeht, welche Person in welchem Kontext Kontakt zum Unternehmen aufnimmt, wer die Betreuung der Arbeit übernimmt und an welcher Hochschule die Arbeit geschrieben wird. Eine derartige Bescheinigung stelle ich Ihnen auf Wunsch gerne aus.

#### **Im Rahmen meiner Arbeit führe ich Expertengespräche. Wie sind diese zu dokumentieren?**

Die Expertengespräche sind im Anhang der Arbeit wörtlich wiederzugeben, was für Sie bedeutet, dass die Gespräche aufgeschrieben werden müssen. Eleganter wäre es, wenn Sie vor dem Gespräch beim Interviewpartner erfragen, ob Sie auf einem Diktiergerät das Interview aufzeichnen dürfen. Stimmt dieser zu, können Sie die Audiodateien auf einer CD der Arbeit beifügen. Dadurch können Sie sich das Abtippen der Gespräche ersparen. Allerdings handhaben das nicht alle Betreuer/innen von Abschlussarbeiten so. Sie können diese Expertengespräche wie jede andere Quelle im Literaturverzeichnis zitieren, z.B.:

Holzappel, B., 2020, Hauptabteilungsleiter XYZ AG, persönliches Gespräch am 17.01.2020 in Frankfurt/Main

**In meiner Arbeit verwende ich „interne Quellen“ aus dem Unternehmen bzw. der Partnerorganisation (z.B. Protokolle aus Meetings, firmeneigenes Datenmaterial, Informationen aus dem Firmen-Intranet, Gespräche mit Vorgesetzten, Kollegen usw.). Wie sind diese Quellen zu zitieren?**

Prinzipiell werden diese wie „normale Quellen“ behandelt. D.h. die entsprechende firmeninterne Quelle wird mit ihrem Verfasser bzw. als „o.V.“ (= ohne Verfasser) mit Titel, Erscheinungstermin bzw. Abrufdatum zitiert. Für Gesprächsprotokolle gilt das zum Thema „Expertengespräche“ in diesen FAQ's schon Erklärte.

Bitte beachten Sie, dass firmeninterne Quellen den Gutachtern grundsätzlich zugänglich zu machen sind. Bei digitalen Informationen können diese auf die beigelegte CD kopiert werden oder als Ausdruck in den Anhang der Arbeit integriert werden. Im Literaturverzeichnis ist dann ein Hinweis zu integrieren, in welchem Teil des Anhangs bzw. unter welchem Dateinamen auf der CD sich die betreffende Datei befindet.

**Die Unternehmenssprache ist Englisch, d.h. alle verfügbaren internen Daten sind nur auf Englisch verfügbar. Muss ich diese übersetzen?**

Nein, Sie können davon ausgehen, dass alle Gutachter die englische Sprache verstehen und diese Dokumente ohne Übersetzung Ihrer Arbeit beifügen (z.B. in einem Anhang).

**Ich schreibe eine Arbeit in englischer Sprache und habe u.a. auch deutsche Interviewpartner. Muss ich die Interviews alle in die englische Sprache übersetzen?**

Sie schreiben an einer Hochschule in Deutschland eine Abschlussarbeit, so dass man davon ausgehen kann, dass alle Gutachter die deutsche Sprache verstehen. Nur wenn einer der Gutachter der deutschen Sprache nicht mächtig wäre oder Sie die Arbeit zusammen mit den Gesprächsnotizen international veröffentlichen wollen, wäre eine Übersetzung der Experteninterviews notwendig.

**In meiner Arbeit zitiere ich wörtlich aus dem Englischen bzw. auch aus anderen Sprachen. Soll ich die Zitate übersetzen?**

Ein wörtliches englisches Zitat verwenden Sie bitte im Original. Wenn Sie dagegen aus dem norwegischen zitieren würden oder aus anderen Schriftsystemen (z.B. chinesisches) geht man davon aus, dass nur sehr wenige Menschen im entsprechenden Leserkreis der Sprache mächtig sind, weshalb man das Originalzitat übersetzen würde.

Grenzbereiche sind z.B. französische oder spanische Zitate. Hier würde man - weil die Sprachen nicht immer allen Europäern geläufig sind - ggf. eine Übersetzung in die jeweilige Landessprache oder ins Englische (z.B. in Klammern dahinter oder als Fußnote abhängig von der Textlänge) vornehmen, aber trotzdem das Zitat in der Originalsprache stehen lassen.

**Was gehört in den Anhang einer Abschlussarbeit?**

In den Anhang gehören die Arbeit ergänzende Materialien, die für das grundlegende Verständnis der Arbeit nicht erforderlich sind. Alles, was für das Nachvollziehen der Gedankengänge unbedingt notwendig ist, steht im Text! Einige Dinge müssen jedoch immer im Anhang einer Abschlussarbeit beifügt werden: Dazu gehört z.B. der bei einer Studie verwendete Fragebogen und die dazugehörige Auswertung oder die wörtliche Niederschrift von geführten Experteninterviews, wenn diese nicht als Audio-Datei der Arbeit beifügt sind.

Weiterhin sind für die Arbeit wichtige unternehmensinterne Quellen, die öffentlich nicht zugänglich sind, dem Anhang beizulegen, wenn diese für die Aussagen der Arbeit eine wesentliche Rolle spielen. Auch Detailberechnungen oder Auswertungen von statistischen Untersuchungen (z.B. mit SPSS) werden dort eingefügt.

Da ich mich mit Abschlussarbeiten in der Regel sehr intensiv beschäftige, bevorzuge ich jedoch immer die Abgabe der Datenfiles auf einem Datenträger und nicht eine Papierversion im Anhang.

Bitte denken Sie daran bei mehr als zwei Anhängen ein Anhangsverzeichnis (Anhang I, II, III usw.) zu erstellen, das hinter dem Literaturverzeichnis vor dem eigentlichen Anhang eingefügt wird.

**Lesen Sie Teile der Arbeit vor der Abgabe?**

Nein. Ich diskutiere jedoch gerne regelmäßig Ihre Gliederung und helfe Ihnen bei der Strukturierung.

**E) Abschluss der Arbeit, Abgabe und Beurteilung:**

Bei absehbaren Zeitverzögerungen oder sogar den fristgerechten Abgabetermin gefährdenden Problemen melden Sie sich bitte unverzüglich bei mir. Bitte beachten Sie, dass mit einem von Ihnen formlos an das Studienbüro einzureichenden Antrag eine Verlängerung der Bearbeitungszeit um maximal 14 Tage möglich ist.

Es sind mindestens **zwei Exemplare** (je eines für Erst- und Zweitgutachter jeweils mit Datenträger) im Prüfungsamt fristgerecht abzugeben. Bei Arbeiten mit vertraulichem Inhalt (geheime Unternehmensdaten etc.) sollten Sie einen **Sperrvermerk** im Prüfungsamt beantragen.

Wenn Sie mit der Anfertigung Ihrer Arbeit im Zeitplan sind und keine Probleme auftreten, schicken Sie mir bitte am Tag **nach der Abgabe der Arbeit im Prüfungsamt eine E-Mail**, dass Sie abgegeben haben. Gleichfalls teilen Sie mir bitte mit, ob Sie eine **schnelle Korrektur** benötigen (z.B. wegen einer Arbeitsplatzzusage oder einem Auslandsaufenthalt). Bitte senden Sie mir auch die oben angegebene **digitale Version der Arbeit** bzw. der dazugehörenden Studien in der Ihnen vorliegenden Form zu.

Der **Mindestkorrekturzeitraum** beträgt bei mir **ab dem Tag des Erhalts der Arbeit ca. eine Woche**. Dann habe ich – wenn es erforderlich ist – das Gutachten geschrieben, und die Abschlussprüfung kann erfolgen. Manchmal ist jedoch der Zweitkorrektor nicht ganz so schnell. In jedem Fall legt die HWR großen Wert darauf, dass bis zum Ende eines laufenden Semesters die Abschlussprüfungen erfolgt sind (also bis 31.03. bzw. 30.09.).

Auf der letzten Seite dieses Merkblattes ist der von mir verwendete Beurteilungsbogen für eine Abschlussarbeit abgebildet. Inhaltliche Aspekte machen den Hauptteil der Benotung aus (ca. 70%), Struktur und Form ca. 30%. Bitte beachten Sie, dass nicht in allen Fällen und bei jedem Arbeitstyp alle diese Beurteilungskriterien Verwendung finden. Manchmal kommen je nach Arbeitstyp (empirische Arbeit, Fallstudienbeschreibung, Methodenentwicklung etc.) Kriterien dazu bzw. entfallen!

## **F) Abschlussprüfung**

Liegen beide Gutachten zu Ihrer Arbeit vor, dann kann der **Termin der mündlichen Abschlussprüfung** festgelegt werden. Dazu stimmen sich normalerweise der Erst- und der Zweitgutachter zuerst mit Ihnen über einen Termin ab, bevor die offizielle Einladung vom Prüfungsamt an Sie verschickt wird. Voraussetzung für die Durchführung einer Abschlussprüfung ist, dass Sie alle Leistungsnachweise erbracht haben, wovon ich als Erstgutachter ausgehe. Sollte dieses nicht der Fall sein (fehlender Praktikumsbericht, Leistungsnachweis etc. ) kann die Abschlussprüfung nicht angesetzt werden, und ich erwarte von Ihnen für diesen Fall eine **umgehende** Rückmeldung, dass es Schwierigkeiten gibt.

Bitte haben Sie dafür Verständnis, dass ich Ihnen **keine Note vor der Abschlussprüfung** sage, da Ihnen nach meiner Erfahrung die Note ohne die dahinter stehenden Überlegungen wenig hilft und für eine gute Vorbereitung m.E. eher hinderlich ist.

Wenn ich Erstgutachter bin, geht es inhaltlich in der Abschlussprüfung normalerweise nur um Ihre Arbeit! Der **Ablauf** gestaltet sich so, dass ich Sie zuerst bitte, Problemstellung, Ziel und Vorgehensweise noch einmal in ca. fünf Minuten kurz darzustellen. Eine Powerpoint-Präsentation o.ä. brauchen Sie **nicht** vorzubereiten, da ich mich mit Ihnen unterhalten möchte. Nach Ihrer einleitenden Kurzdarstellung erfolgt eine vertiefende Diskussion der Arbeit, in der sowohl der Erst- als auch Zweitgutachter Fragen stellen.

Als **Vorbereitung** empfehle ich Ihnen, die Arbeit noch einmal aus dem Standpunkt einer mit dem Thema nur wenig vertrauten Person zu lesen (oder geben Sie die Arbeit einfach einem sehr kritischen Kommilitonen oder Familienmitglied). Notieren Sie sich alle gefundenen Schwachstellen, begründen Sie vor allem, warum Sie genau **so** vorgegangen sind, wie Sie es getan haben und was man methodisch oder vom Aufbau hätte besser machen können. Darüber hinaus sollten Sie in der Verwendung der der Arbeit zugrundeliegenden Definitionen und Annahmen unbedingt sattelfest sein!

Insgesamt hat die Abschlussprüfung eine **Dauer von ca. 30 Minuten** und nur in seltenen Fällen ändert sich die Gesamtnote der Arbeit durch die Aussprache drastisch nach unten oder oben (es kommt aber vor!).

Bei Online-Prüfungen müssen Sie vor Beginn der Prüfung noch eine spezielle Erklärung zu benutzbaren Hilfsmitteln ausfüllen, die ich Ihnen vorab zusende. Nach Ende der Abschlussprüfung bringt oder schickt der Erstgutachter die Arbeiten mit den Gutachten, dem Protokoll und der Note der Abschlussprüfung direkt ins Prüfungsamt und Sie können dann beim Prüfungsamt einige Zeit später Ihr Zeugnis abholen. Dazu setzen Sie sich bitte mit dem Prüfungsamt individuell in Verbindung.

Ich hoffe, dass diese Ausführungen ein wenig „Licht in das Dunkel der Abschlussarbeit“ bringen und hoffe auf gute und produktive Zusammenarbeit!

**Gutachten zur Abschlussarbeit von ..... (Matr.-Nr. ....)**  
**im Bachelor-Studiengang .....**  
**Thema: “.....“**

| <b>Beurteilungsfeld Inhalt: Gewicht 70%</b>   |                  |                               |
|---|------------------|-------------------------------|
| <b>Beurteilungskriterium</b>  | <b>Bewertung</b> | <b>Kommentar, Erläuterung</b> |
| <b>Thema</b><br>(Erfassung, Anspruchsniveau, Vollständigkeit)                               |                  |                               |
| <b>Definition</b> (Eindeutigkeit und Stringenz der Verwendung zentraler Begriffe)           |                  |                               |
| <b>Theorie-/Datengrundlage</b><br>(Darstellung, Integrativität)                             |                  |                               |
| <b>Erzielte Ergebnisse</b><br>(Tiefe, Reichhaltigkeit, Praxisrelevanz)                      |                  |                               |
| <b>Argumentation</b> (Klarheit, Eigenständigkeit, Stringenz, kritische Reflektion)          |                  |                               |
| <b>Kreativität</b> (Neuartigkeit und Originalität bei Problemstellung und Herangehensweise) |                  |                               |
| <b>Gesamtbeurteilung</b>  |                  |                               |

Beurteilungskriterien: sehr gut (++), gut (+), befriedigend (o), ausreichend (-), mangelhaft (--)

| <b>Beurteilungsfeld Wissenschaftliches Arbeiten: Gewicht 30%</b>                |                  |                               |
|---|------------------|-------------------------------|
| <b>Beurteilungskriterium</b>  | <b>Bewertung</b> | <b>Kommentar, Erläuterung</b> |
| <b>Strukturierung</b> (Gliederungslogik, innere Struktur)                       |                  |                               |
| <b>Methodik</b> (Datensammlung, Analyseverfahren, Auswertungskonzept)           |                  |                               |
| <b>Literaturarbeit</b><br>(Qualität und Quantität von Quellen, Zitierweise)     |                  |                               |
| <b>Formulierung und Ausdruck</b><br>(Nutzung von Umgangss-/ Fachsprache, Fokus) |                  |                               |
| <b>Rechtschreibung und Grammatik</b> (Fehlerhaftigkeit)                         |                  |                               |
| <b>Form</b> (Umfang, Formatierung, Abbildungs-/Tabellenqualität)                |                  |                               |
| <b>Gesamtbeurteilung</b>  |                  |                               |

Beurteilungskriterien: sehr gut (++), gut (+), befriedigend (o), ausreichend (-), mangelhaft (--)

|   |
|---|
| <b>Ergänzende Bemerkungen / Unklarheiten / Fragen für mündliche Aussprache:</b> |
|   |

**Gesamtnote:**

**Berlin, den XX.XX.20XX**

**Prof. Dr. Harald Rüggeberg**