

# ORGANISATORISCHE HINWEISE FÜR DIE MODULE BACHELORSEMINAR, BACHELORARBEIT, ADVANCED SEMINAR UND MASTERARBEIT AM KÖLNER INSTITUT FÜR WIRTSCHAFTSINFORMATIK

<b>1</b>	<b>ORGANISATORISCHE HINWEISE ZU RELEVANTEN MODULEN.....</b>	<b>2</b>
1.1	ZENTRALES VERGABEVERFAHREN ÜBER KLIPS2 .....	2
1.2	ANLEITUNG ZUR PRIORISIERUNG VON BELEGWÜNSCHEN PRIORISIEREN .....	2
1.3	BACHELORSEMINAR .....	3
1.3.1	<i>Ablauf</i> .....	3
1.4	BACHELORARBEIT .....	4
1.4.1	<i>Zulassungsvoraussetzungen</i> .....	4
1.4.2	<i>Ablauf</i> .....	4
1.4.2.1	Anmeldung für das Modul Bachelorarbeit .....	4
1.4.2.2	Anmeldung der Abschlussarbeit beim Prüfungsamt.....	5
1.4.2.3	Exposé.....	5
1.4.3	<i>Bearbeitungsdauer</i> .....	5
1.5	ADVANCED SEMINAR.....	6
1.5.1	<i>Ablauf</i> .....	6
1.5.2	<i>Zulassungsvoraussetzungen</i> .....	6
1.6	MASTERARBEIT .....	6
1.6.1	<i>Zulassungsvoraussetzungen</i> .....	6
1.6.2	<i>Ablauf</i> .....	7
1.6.2.1	Themenfindung.....	7
1.6.2.2	Anmeldung der Masterarbeit beim Prüfungsamt .....	7
1.6.2.3	Exposé.....	7
1.6.2.4	Kolloquium .....	7

# 1 ORGANISATORISCHE HINWEISE ZU RELEVANTEN MODULEN

In diesem Dokument finden Sie Informationen zum organisatorischen Ablauf der für wissenschaftliche Arbeiten relevanten Module. Abweichungen zu den hier beschriebenen Abläufen können in den einzelnen Veranstaltungen vorkommen. Verbindliche Auskünfte können daher nur die für das jeweilige Seminar zuständigen Mitarbeiter erteilen. Bei Rückfragen oder Hinweisen zu diesem Dokument wenden Sie sich bitte an Kai Spindeldreher (spindeldreher@wiso.uni-koeln.de).

## 1.1 Zentrales Vergabeverfahren über KLIPS2

Die Anmeldung und Platzvergabe für die Module Bachelorseminar, Bachelorarbeit und Advanced Seminar erfolgen am Kölner Institut für Wirtschaftsinformatik (KIWI) durch ein zentrales Vergabeverfahren. Das Modul Masterarbeit ist hiervon ausgenommen.

Im ersten Schritt des Verfahrens melden die Studierenden sich für das jeweilige Modul über KLIPS2 an. Diese Belegung erfolgt in der **ersten Belegphase** durch Abgabe von priorisierten Belegwünschen. Für ein Modul müssen mehrere priorisierte Belegwünsche abgegeben werden, das bedeutet, dass die Studierenden innerhalb eines Moduls zwischen den Lehrveranstaltungen bei verschiedenen Dozenten priorisieren müssen. Bei dem Modul Bachelorarbeit gibt es zusätzlich noch zwei unterschiedliche Starttermine pro Semester, zwischen denen die Studierenden ebenfalls priorisieren müssen. Eine Anleitung zur Priorisierung der Lehrveranstaltungen über KLIPS2 finden Sie in Kapitel 1.2.

Die Zuweisung eines Platzes für ein bestimmtes Modul (in KLIPS2 „Fixplatz“ genannt) erfolgt automatisch durch KLIPS2 nach der ersten Belegphase. Jedem Studierenden wird, unter Berücksichtigung der verfügbaren Kapazitäten, ein Platz in einem Bachelorseminar, Advanced Seminar bzw. die Betreuung an einem Lehrstuhl zugeteilt, welcher mit einer möglichst hohen Priorität belegt wurde. Eine Zuweisung von mehreren Plätzen (d.h. an mehreren Lehrstühlen) in einem Modul wird dabei automatisch verhindert (es werden z.B. nicht jeweils ein Fixplatz an zwei Lehrstühlen im Modul Bachelorseminar zugewiesen).

**Studierende sollten zwingend mehrere priorisierte Belegwünsche für ein Modul abgeben!** Nur durch mehrere Belegwünsche kann sichergestellt werden, dass nach der Belegphase auf jeden Fall ein Fixplatz zugewiesen werden kann. Gibt ein Studierender nur einen Belegwunsch ab und kann dieser aufgrund beschränkter Kapazitäten nicht als Fixplatz zugewiesen werden, wird dem betreffenden Studierenden in diesem Modul gar kein Platz zugewiesen. Es ist ratsam, Belegwünsche (sprich, Prioritäten) für alle Lehrstühle und ggf. Termine abzugeben.

Weitere Hinweise zur Priorisierung von Belegwünschen finden Sie beim KLIPS2 Support unter <http://klips2-support.uni-koeln.de/12147.html>

## 1.2 Anleitung zur Priorisierung von Belegwünschen

### Wie kann ich meine Belegwünsche priorisieren?

Zunächst meldet man sich wie gewohnt für die entsprechenden Lehrveranstaltungen in KLIPS2 an. KLIPS2 priorisiert dabei automatisch anhand der Reihenfolge der Anmeldungen. Deshalb sollte man im Anschluss an die Anmeldung explizit die Priorisierung prüfen und ggf. anpassen. Zur Kontrolle der Priorisierungen geht man wie folgt vor:

**1. Schritt:** Fenster „LV-An/Abmeldung“ öffnen

Forschung & Lehre	Studium	Ressourcen	Dienste
LV-Bookmarks	Ausdrücke für Studierende Semesterbeitragsstatus Studierendenakte Studierendenkartei Bewerbungen LV-An/Abmeldung Prüfungsan-/abmeldung Prüfungsergebnisse Transcript of Records Anerkennung / Zeugnisnachtrag Studienstatus Studien-/Heimatadresse	Terminkalender persönliche Einstellungen	UCCard Foto-Upload

## 2. Schritt: Fenster „Belegwünsche priorisieren“ öffnen

Studienjahr 2014/15 2015/16 2016/17 **2017/18**

Sortierung LV-Nummer PF/WF **WS/SS**

Anzeige Ort/Zeit Terminkalender **Prüf. Termine**

Aktion LV-Anmeldung **Belegwünsche priorisieren**

	Dauer (SWS)	Art	Teil/Prüf/Eval/Info	SPO P/W/Dr	Vortr. [gen. SSt   zust. SSt / (Teiln. IT. Anmeld.) Teiln.   abgeh. SSt / Teiln. ] (Mitwirkende) (Betreuende)
Anmerkung					

## 3. Schritt: Belegwünsche kontrollieren und ggf. anpassen

### 1.3 Bachelorseminar

Das Bachelorseminar wird jedes Semester angeboten und erstreckt sich über das ganze Semester.

Ziel des Bachelorseminars ist es, den Studierenden grundlegende Kenntnisse und Fähigkeiten für das selbstständige erstellen wissenschaftlicher Arbeiten zu vermitteln. Die Studenten setzen sich eigenständig mit einem aktuellen Thema der Wirtschaftsinformatik auseinander. Sie arbeiten sich selbstständig in ein Thema ein und erfassen, recherchieren, selektieren, analysieren und synthetisieren die für das Thema relevante wissenschaftliche Literatur aus elektronischen und nicht-elektronischen wissenschaftlichen Literaturbeständen. Sie verfassen eine schriftliche Seminararbeit zum gewählten Thema, in der Sie wissenschaftliche Standards zur Zitation fremder Arbeiten und Gedanken in der eigenen Arbeit anwenden. Die Studierenden präsentieren und verteidigen darüber hinaus die Ergebnisse der Seminararbeit in einem Einzel- oder Gruppenreferat und ergänzen ggf. in Koreferaten die Referate anderer Teilnehmer kritisch und führen einen wissenschaftlichen Diskurs.

#### 1.3.1 Ablauf

Im ersten Schritt erfolgt in der **ersten Belegphase** die Belegung des Bachelorseminars durch das zentrale Vergabeverfahren über KLIPS2 (siehe 1.1). Im Anschluss an die Belegphase erfolgt die Zuteilung der Fixplätze. Der erste Präsenztermin des Bachelorseminar findet i.d.R. am ersten Tag des Semesters statt. An diesem findet der Kick-off Termin statt, bei dem alle organisatorischen Details besprochen und die zu vergebenen Themen vorgestellt werden. Unmittelbar nach dem Kick-off Termin findet i.d.R. der Präsenztag des Kurses „Wissenschaftliches Arbeiten: Flipped Classroom“ statt. **Dieser Kurs ist verpflichtender Bestandteil des Bachelorseminars und Voraussetzung aller weiteren Module, die das Schreiben einer wissenschaftlichen Arbeit beinhalten. Die Online-Inhalte des Kurses müssen zwingend vor dem Präsenztag bearbeitet werden!** Die Inhalte werden für das Schreiben der Bachelorseminararbeit vorausgesetzt und sind nicht mehr Gegenstand der Betreuung! Der Kurs ist zu finden unter:

[https://www.ilias.uni-koeln.de/ilias/goto\\_uk\\_crs\\_2169357.html](https://www.ilias.uni-koeln.de/ilias/goto_uk_crs_2169357.html) . Bei Teilnahme an einem Bachelorseminar ist keine gesonderte Anmeldung für den Präsenztage in ILIAS notwendig.

Der Ablauf des Bachelorseminars folgt in der Regel dem in Tabelle 1 dargestellten Ablauf.

Bereich	Zeitpunkt	Aktivitäten	
KLIPS2	Erste Belegphase	<b>1) Anmeldung über KLIPS2</b> Studierende melden sich über Klips2 durch Abgabe von Prioritäten für das Modul Bachelorseminar an.	
	Veröffentlichung der Ergebnisse	<b>2) Zuordnung</b> Zuordnung der Studierenden auf die Lehrstühle wird bekannt gegeben.	
Präsenzveranstaltung	Erster Tag des Semesters	<b>3) Kick-Off Veranstaltung</b> I.d.R. spätmöglicher Zeitpunkt für die Prüfungsanmeldung über KLIPS2.  Veröffentlichung der angebotenen Bachelorseminartheemen.	<b>4) Wissenschaftliches Arbeiten: Flipped Classroom – Präsenztermin</b>  Online-Inhalte müssen vor dem Präsenztage eigenständig erarbeitet werden.
Themenvergabe	Unmittelbar nach dem Kick-off	<b>4) Abgabe Themenpräferenzen</b> Studierende geben über ILIAS-Umfrage Präferenzen zu den Bachelorseminartheemen ab.	
	Ca. eine Woche nach Kick-Off	<b>5) Themenzuordnung</b> Die Studierenden werden einem Thema und Betreuer zugeordnet.	<b>6) Initiale Besprechung des Themas</b> Studierende nehmen selbstständig Kontakt zu Betreuer auf um das Thema initial zu besprechen.
Bearbeitungszeit	Ab Themenzuordnung	<b>7) Anfertigung Bachelorseminararbeit</b> Der Student fertigt seine Bachelorarbeit an. Für die Rücksprachen mit dem Betreuer sind i.d.R. zwei Meilensteine vorgesehen.	
	Während des Semesters	<b>8) Ggf. weitere Präsenztermine</b> Ggf. werden im Verlauf des Semesters weitere Präsenztermine (z.B. Präsentationstraining) durchgeführt. Diese werden über ILIAS und beim Kick-off Meeting kommuniziert.	
	Ende der Bearbeitungszeit	<b>9) Abgabe der Bachelorseminararbeit</b> Der Student gibt die Bachelorseminararbeit fristgerecht entsprechend der Absprachen mit dem Betreuer ab.	
Abschlusspräsentationen	Nach Ende der Bearbeitungszeit	<b>10) Durchführung der Abschlusspräsentationen</b> Studierende präsentieren ihre Arbeit und diskutieren diese kritisch mit Kommilitonen.	

TABELLE 1: ABLAUF BACHELORSEMINAR

## 1.4 Bachelorarbeit

Es sind zwingend die Vorgaben der Prüfungsordnungen in ihrer jeweils aktuellen Fassung sowie weitere Vorgaben des Wiso-Prüfungsamtes zu beachten: <https://www.wiso.uni-koeln.de/de/fakultaet/dekanat/pruefungsamter/po-2015/abschlussarbeiten/>

### 1.4.1 Zulassungsvoraussetzungen

Es wird empfohlen vor der Bachelorarbeit das Bachelorseminar zu absolvieren.

Der Kurs „Flipped Classroom: Wissenschaftliches Arbeiten“ muss zwingend vor dem Beginn der Bachelorarbeit absolviert werden. Sofern der Kurs nicht schon im Rahmen des Bachelorseminars absolviert wurde, muss dieser gesondert absolviert werden. Erkundigen Sie sich dafür im entsprechenden ILIAS-Kurs ([https://www.ilias.uni-koeln.de/ilias/goto\\_uk\\_crs\\_2169357.html](https://www.ilias.uni-koeln.de/ilias/goto_uk_crs_2169357.html)) nach dem nächsten Präsenztagestermin. Inhalte werden für die Bachelorarbeit vorausgesetzt und sind nicht mehr Gegenstand der Betreuung!

### 1.4.2 Ablauf

#### 1.4.2.1 Anmeldung für das Modul Bachelorarbeit

Im ersten Schritt erfolgt in der **ersten Belegphase** die Belegung des Moduls Bachelorarbeit durch das zentrale Vergabeverfahren über KLIPS2 (siehe 1.1). Im Anschluss an die Belegphase erfolgt die Zuteilung der Fixplätze. Zusätzlich zur Verteilung der Studierenden auf die verschiedenen Lehrstühle des KIWI werden Studierende auf die zwei unterschiedlichen Starttermine pro Semester verteilt, zu denen mit der Bearbeitung der Bachelorarbeit begonnen werden kann. Diese Termine müssen ebenfalls im Rahmen des zentralen Vergabeverfahrens in der ersten Belegphase priorisiert werden.

Die Starttermine sind jeweils der erste Werktag in den Monaten:

- November & März (Wintersemester)
- Mai & August (Sommersemester)

Die Vergabe der Bachelorarbeitsthemen beginnt i.d.R. etwa 2-3 Wochen vor dem jeweiligen Starttermin. Dabei werden die offenen Bachelorarbeitsthemen über ILIAS veröffentlicht. Im Anschluss geben die Studierenden über ILIAS Präferenzen zu den Themen ab. Alle Studierenden werden im Anschluss einem Thema und Betreuer zugewiesen.

Studierende sollten sich nach der Themen- und Betreuerzuteilung unmittelbar bei ihrem Betreuer melden und um eine initiale Besprechung bitten.

#### 1.4.2.2 Anmeldung der Abschlussarbeit beim Prüfungsamt

Die Anmeldung der Abschlussarbeit beim Prüfungsamt erfolgt durch den Betreuer der Abschlussarbeit, welcher den Studierenden mittels eines Formulars verbindlich für die Abschlussarbeit beim Prüfungsamt anmeldet. Dazu muss der Betreuer dem Prüfungsamt das Thema, den Bearbeitungszeitpunkt, sowie den Prüfer der Abschlussarbeit melden. Die Anmeldung ist zwingend vom Studierenden zu unterschreiben. Über den Erfolg der Anmeldung erhält der Student schriftlich Bescheid – je nach Art der Abschlussarbeit innerhalb weniger Tage bis zu innerhalb eines Monats nach der Meldung. In diesem Schreiben wird der Titel der angestrebten Abschlussarbeit und der **späteste Abgabetermin** bekanntgegeben. Es ist darauf zu achten, den Titel aus dem Schreiben des Prüfungsamtes für die Abschlussarbeit exakt zu übernehmen bzw. vor einer Änderung zunächst Kontakt mit dem Betreuer aufzunehmen.

#### 1.4.2.3 Exposé

Der erste Schritt bei der Bearbeitung der Bachelorarbeit ist die Erstellung eines Exposés. Hierfür sind i.d.R. 2 Wochen Bearbeitungszeit einzuplanen.

### 1.4.3 Bearbeitungsdauer

Wird das Modul Bachelorarbeit im Rahmen des Hauptfachs Information Systems und nach der Prüfungsordnung 2015 abgelegt, beträgt die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit maximal 12 Wochen beginnend mit der Ausgabe des Themas.

Für Studenten anderer WiSo-Bachelor-Studiengänge gelten möglicherweise andere Rahmenbedingungen. Diese sind beim Prüfungsamt zu erfragen.

Tabelle 2 zeigt den typischen Ablauf des Moduls Bachelorarbeit.

Bereich	Zeitpunkt	Aktivitäten
KLIPS2	Erste Belegphase	<p><b>1) Lehrstuhlzuordnung</b> Studierende melden sich über Klips2 durch Abgabe von priorisierten Belegwünschen für das Modul Bachelorarbeit an</p> <p>Zusätzlich zu den verschiedenen Lehrstühlen ist bei der Bachelorarbeit zwischen verschiedenen Startterminen zu wählen:</p> <p><b>Starttermine im Sommersemester</b> 1. Werktag im Mai 1. Werktag im August</p> <p><b>Starttermine im Wintersemester</b> 1. Werktag im November 1. Werktag im März</p>

	Veröffentlichung der Ergebnisse	<b>2) Bekanntgabe der Termin- und Lehrstuhlzuordnung</b> Zuordnung der Studierenden auf die Lehrstühle und Termine wird bekannt gegeben	
ILIAS	2-3 Wochen vor Starttermin	<b>3) Veröffentlichung Bachelorarbeitsthemen</b> Eine Liste von Bachelorarbeitsthemen der Lehrstühle inkl. Kurzbeschreibungen der Themen wird im jeweiligen Ilias-Kurs veröffentlicht	<b>4) Abgabe Themenpräferenzen</b> Studierende geben über ILIAS-Umfrage Präferenzen zu den Bachelorarbeitsthemen ab
		<b>5) Themenzuordnung</b> Die Studierenden werden einem Thema und Betreuer zugeordnet	<b>6) Besprechung Thema</b> Studierende nehmen selbstständig Kontakt zu Betreuer auf
Exposé	Starttermin	<b>7) Anmeldung der Arbeit beim Prüfungsamt</b> Die Studierenden unterschreiben beim Betreuer die Anmeldung der Arbeit für das Prüfungsamt. Die Anmeldung wird über den Betreuer an das Prüfungsamt übermittelt	
		<b>8) Beginn Anfertigung Exposé</b> Die Studierenden beginnen mit der Anfertigung des Exposés	
Bachelorarbeit	2 Wochen nach Starttermin	<b>9) Abgabe Exposé</b> Das Exposé wird bis zum vereinbarten Termin beim Betreuer eingereicht (per Email, i.d.R. spätestens 2 Wochen nach Starttermin). In Absprache mit dem Betreuer ist es möglich, vor dem Abgabetermin eine Entwurfsfassung abzugeben, zu der der Betreuer Rückmeldung gibt und die der Student dann überarbeitet und bis zum Abgabetermin einreichen kann. Mehr als eine solche Iteration ist i.d.R. nicht möglich.	
	Nach Abgabe des Exposés	<b>10) Anfertigung Bachelorarbeit</b> Der Student fertigt seine Bachelorarbeit an. Rücksprachen mit dem Betreuer sind möglich.	
	Ende der Bearbeitungszeit	<b>11) Abgabe der Bachelorarbeit</b> Der Student gibt die Bachelorarbeit fristgerecht und entsprechend den formalen Vorgaben des Prüfungsamtes, allgemeinen Vorgaben des Lehrstuhls sowie weiteren Absprachen mit dem Betreuer beim Prüfungsamt ab	

**TABELLE 2: ABLAUF BACHELORARBEIT**

## 1.5 Advanced Seminar

### 1.5.1 Ablauf

Im ersten Schritt erfolgt in der **ersten Belegphase** die Belegung des Advanced Seminars durch das zentrale Vergabeverfahren über KLIPS2 (siehe 1.1). Im Anschluss an die Belegphase erfolgt die Zuteilung der Fixplätze. Die organisatorischen Aspekte der Veranstaltung werden in den jeweiligen Seminaren über KLIPS2 und/oder ILIAS kommuniziert.

### 1.5.2 Zulassungsvoraussetzungen

Der Kurs „Flipped Classroom: Wissenschaftliches Arbeiten“ muss zwingend vor dem Beginn des Advanced Seminar absolviert worden sein. Sofern der Kurs nicht schon im Rahmen eines anderen Moduls absolviert wurde, muss dieser gesondert absolviert werden. Erkundigen Sie sich dafür im entsprechenden ILIAS-Kurs ([https://www.ilias.uni-koeln.de/ilias/goto\\_uk\\_crs\\_2169357.html](https://www.ilias.uni-koeln.de/ilias/goto_uk_crs_2169357.html)) nach dem nächsten Präsenztagestermin. Die Inhalte werden für das Advanced Seminar vorausgesetzt und sind nicht mehr Gegenstand der Betreuung!

## 1.6 Masterarbeit

Es sind zwingend die Vorgaben der Prüfungsordnungen in ihrer jeweils aktuellen Fassung sowie weitere Vorgaben des Wiso-Prüfungsamtes zu beachten: <https://www.wiso.uni-koeln.de/de/fakultaet/dekanat/pruefungsaemter/po-2015/abschlussarbeiten/>

### 1.6.1 Zulassungsvoraussetzungen

Der Kurs „Flipped Classroom: Wissenschaftliches Arbeiten“ muss zwingend vor dem Beginn der Masterarbeit absolviert worden sein. Sofern der Kurs nicht schon im Rahmen eines anderen Moduls absolviert wurde, muss dieser gesondert absolviert werden. Erkundigen Sie sich dafür im entsprechenden ILIAS-Kurs

([https://www.ilias.uni-koeln.de/ilias/goto\\_uk\\_crs\\_2169357.html](https://www.ilias.uni-koeln.de/ilias/goto_uk_crs_2169357.html)) nach dem nächsten Präsenztagestermin. Die Inhalte werden für die Masterarbeit vorausgesetzt und sind nicht mehr Gegenstand der Betreuung!

## 1.6.2 Ablauf

Für das Schreiben der Masterarbeit ist keine vorherige Anmeldung über KLIPS2 erforderlich.

### 1.6.2.1 Themenfindung

Der erste Schritt im Ablauf einer Masterarbeit am KIWI ist die Themenfindung. Im Vorfeld sollte der Studierende sich überlegen: Was sind seine Stärken und Interessen? Gehört hierzu Programmieren und möchte der Studierende eine Arbeit anfertigen, die eine Implementierung erfordert, oder lieber eine empirische Arbeit erstellen und statistisch arbeiten? Liegt ihm eher eine konzeptionelle Arbeit oder interessiert ihn vielleicht eine Literaturrecherche zu einem bestimmten Thema? Der Studierende sollte die Forschungsschwerpunkte sowie die angebotenen Themen auf den Webseiten der Lehrstühle sondieren und die verantwortlichen Mitarbeiter kontaktieren. Er kann auch Dozenten in Lehrveranstaltungen ansprechen und sich nach Themen erkundigen, wenn ihn eine Veranstaltung des Instituts besonders interessiert hat. Nach der Kontaktaufnahme wird der Betreuer i.d.R. ein initiales Gespräch vereinbaren, in dem die Ausgestaltung des Themas und das weitere Vorgehen besprochen werden.

Im Falle eines eigenen Themenvorschlags können Sie sich an den auf den Webseiten der Lehrstühle beschriebenen Forschungsthemen orientieren, um potenzielle Ansprechpartner zu identifizieren, oder Sie wenden sich an Kai Spindeldreher ([spindeldreher@wiso.uni-koeln.de](mailto:spindeldreher@wiso.uni-koeln.de)).

### 1.6.2.2 Anmeldung der Masterarbeit beim Prüfungsamt

Die Anmeldung der Masterarbeit beim Prüfungsamt erfolgt durch den Betreuer der Masterarbeit, welcher den Studierenden mittels eines Formulars verbindlich für die Abschlussarbeit beim Prüfungsamt anmeldet. Dazu muss der Betreuer dem Prüfungsamt das Thema, den Bearbeitungszeitpunkt, sowie den Prüfer der Abschlussarbeit melden. Die Anmeldung ist zwingend vom Studierenden zu unterschreiben. Über den Erfolg der Anmeldung erhält der Studierende dann schriftlich Bescheid. In diesem Schreiben wird der Titel der Abschlussarbeit und der späteste Abgabetermin bekanntgegeben. Es ist darauf zu achten, den Titel aus dem Schreiben des Prüfungsamtes für die Abschlussarbeit exakt zu übernehmen bzw. vor Änderungen zunächst Kontakt mit dem Betreuer aufzunehmen.

### 1.6.2.3 Exposé

Der erste Schritt bei der Bearbeitung der Masterarbeit ist das Erstellen eines Exposés. Die Bearbeitungszeit beträgt i.d.R. wenige Wochen. Diese ist aber unbedingt mit dem Betreuer der Arbeit abzustimmen.

### 1.6.2.4 Kolloquium

Das Masterkolloquium dient dazu, nach der ersten Einarbeitung in das Thema und der Konzipierung der Masterarbeit im Rahmen des Exposés die bisher geplante Herangehensweise an das Thema mit dem Betreuer/Prüfer, mehreren wissenschaftlichen Mitarbeitern und ggf. anderen studentischen Teilnehmern des Masterkolloquiums konstruktiv-kritisch zu diskutieren. Der Termin des Kolloquiums wird in Absprache mit dem Betreuer vereinbart.

Das Kolloquium läuft i.d.R. wie folgt ab: Jeder Studierende stellt zunächst seine geplante Masterarbeit vor. Dieser Vortrag soll zwischen zehn und 15 Minuten dauern. Inhalt und Gliederung des Vortrags orientieren sich grundsätzlich am Exposé. Es bietet sich an, einige Kopien des Exposés an die Teilnehmer des Masterkolloquiums zu verteilen. Der Vortrag sollte allerdings so konzipiert sein, dass er die wesentlichen Eckpunkte der geplanten Masterarbeit (Motivation, Problemstellung, Forschungsfrage, Einordnung, Vorgehensweise, mögliche Ergebnisse) prägnant und kohärent darstellt, auch ohne, dass man das Exposé gelesen haben muss.

In der anschließenden Frage- und Diskussionsrunde des Masterkolloquiums von 15-30 Minuten haben die Zuhörer Gelegenheit, zu Einzelheiten des Vortrages bzw. der geplanten Masterarbeit nachzufragen bzw. Hinweise oder Verbesserungsvorschläge zu geben. Der Studierende sollte sich bewusst sein, dass es allen Teilnehmern nicht darum geht, das geplante Vorhaben zu diskreditieren, sondern es konstruktiv zu verbessern und wertvolle Hilfestellung zu geben. Alles, was die Zuhörer nicht verstanden haben, deutet potenziell auf

Schwächen in der Konzeption der späteren Masterarbeit hin, die in der weiteren Bearbeitung (oder der späteren Bewertung) Probleme bereiten könnten. Umgekehrt lassen sich viele der im Masterkolloquium erkannten Schwächen noch rechtzeitig vor Beginn der eigentlichen Masterarbeit korrigieren. Es bietet sich daher an, dass der Studierende sich Notizen macht und auch seinerseits nachhakt, falls er eine Anmerkung nicht verstanden hat oder für nicht zutreffend erachtet. So kann eine fruchtbare Diskussion entstehen, von der die Masterarbeit profitiert.

Tabelle 3 zeigt den typischen Ablauf der Masterarbeit.

Bereich	Zeitpunkt	Aktivitäten	
Themenfindung	Etwa 2 Monate vor dem geplanten Starttermin	<b>1) Über Forschungsschwerpunkte und offene Themen der Lehrstühle informieren</b> Studierende informieren sich auf den Webseiten und ggf. vor Ort über Forschungsschwerpunkte und offene Masterarbeitsthemen.	
		<b>2) Kontaktaufnahme zu möglichem Betreuer</b> Studierende nehmen Kontakt zu einem Betreuer eines offenen Masterarbeitsthemas auf und bitten um ein initiales Gespräch	
Finalisierung des Themas	Starttermin	<b>3) Eingrenzung des Themas</b> Studierende grenzen in Absprache mit dem Betreuer das Thema der Masterarbeit ein	<b>4) Exposé</b> Die Studierenden beginnen mit der Anfertigung des Exposés
Exposé und Kolloquium	Bearbeitungsdauer: 6 Monate	<b>5) Feedback Exposé</b> Die Studierenden erhalten Feedback zu ihrem Exposé und überarbeiten es entsprechend	<b>6) Terminfindung Kolloquium</b> Studierende einigen sich mit Betreuer auf einen Termin für das Kolloquium
		<b>7) Kolloquium</b> Die Studierenden präsentieren ihre geplante Arbeit und erhalten erneut Verbesserungsvorschläge	
		<b>8) Abgabe Exposé</b> Die Studierenden überarbeiten abhängig vom Feedback im Kolloquium erneut ihr Exposé und reichen die finale Version des Exposés beim Betreuer ein	
Masterarbeit		<b>9) Anmeldung der Arbeit beim Prüfungsamt</b> Die Studierenden unterschreiben beim Betreuer die Anmeldung der Arbeit für das Prüfungsamt. Die Anmeldung wird über den Betreuer an das Prüfungsamt übermittelt	
		<b>10) Anfertigung Masterarbeit</b> Die Studierenden beginnen mit der Anfertigung der Masterarbeit	
		<b>11) Feedback durch Betreuer</b> Während der Anfertigung der Masterarbeit sind Rücksprachen mit dem Betreuer möglich und ausdrücklich empfohlen	
	Ende der Bearbeitungszeit	<b>12) Abgabe der Masterarbeit</b> Der Student gibt die Masterarbeit fristgerecht und entsprechend den formalen Vorgaben des Prüfungsamtes, allgemeinen Vorgaben des Seminars sowie weiteren Absprachen mit dem Betreuer beim Prüfungsamt ab	

**TABELLE 3: ABLAUF MASTERARBEIT**