



---

# ***Leitfaden zur Vorbereitung und Bearbeitung einer Masterarbeit***

---

*Erstellt von der*

*Professur für Wirtschaftsinformatik II - Prof. Dr. Bergmann*

*August 2017*

*Version 2*

## I. Herangehensweise – Welche Schritte sind zu tun?

---

### a) Der Unterschied zwischen der Bachelor- und Masterarbeit

Die Masterarbeit ist eine wissenschaftliche Arbeit, in der Sie zeigen sollen, dass Sie in vorgegebener Zeit eine begrenzte Aufgabenstellung aus dem Fachgebiet der Wirtschaftsinformatik selbstständig lösen können. Der Umfang einer Masterarbeit ist höher als der einer Bachelorarbeit und auch der wissenschaftliche Anspruch ist deutlich größer. Wir erwarten auch bei der Bearbeitung der Masterarbeit ein höheres Maß an Selbstständigkeit und Engagement als bei der Bachelorarbeit. **Sie arbeiten an der Masterarbeit ein halbes Jahr lang Vollzeit, sie ist somit ein sehr gewichtiger Baustein in Ihrem Masterstudium.**

### b) Rechtzeitig planen

Bitte fragen Sie rechtzeitig nach einem Termin, um ein mögliches Thema für Ihre Abschlussarbeit zu besprechen. Was unter „rechtzeitig“ zu verstehen ist, hängt von verschiedenen Faktoren ab:

- Wann möchten Sie Ihre Abschlussarbeit beginnen?
- Wann haben Sie Ihre anderen Prüfungen abgeschlossen?
- Haben Sie schon eine Idee für ein mögliches Thema?
- Haben Sie sich bereits in das Thema eingelesen?
- Können Sie Vollzeit an der Erstellung Ihres Exposés arbeiten oder besuchen Sie währenddessen noch andere Veranstaltungen bzw. arbeiten Sie an weiteren Projekten?

Aus unserer Erfahrung heraus können wir Ihnen sagen, dass es ein paar Wochen benötigt, bis das Exposé so weit überarbeitet ist, dass Sie Ihre Abschlussarbeit am Hochschulprüfungsamt anmelden können. Die Bearbeitungszeit beginnt erst nach der Anmeldung.

### c) Bei den Dozenten nach Themen erkundigen oder eigene grobe Themenidee mitbringen

Melden Sie sich per E-Mail bei Herrn Prof. Bergmann oder einer Mitarbeiterin/einem Mitarbeiter der Professur mit der Bitte um einen Termin zur Besprechung eines möglichen Themas für Ihre Abschlussarbeit. Gerne können Sie auch in einer E-Mail einen Themenbereich nennen, so dass wir ggf. schon überlegen können, was in diesem Bereich möglich ist. Besonders begrüßen wir es, wenn Sie bereits eine Idee mitbringen, die wir dann gemeinsam während der ersten Besprechung diskutieren können. Bitte berücksichtigen Sie auch die aktuellen Ausschreibungen zu Masterarbeitsthemen (die es aber nicht immer gibt).

### d) Grundsätzliche gemeinsame Festlegung auf ein Thema und eine Betreuerin/einen Betreuer erwirken

Im Rahmen der ersten Besprechung legen wir gemeinsam den Themenrahmen fest und geben Ihnen Anregungen, in welche Richtung Sie diesen zu einem konkreten Thema ausarbeiten können. **Bitte geben Sie uns innerhalb von 2 Wochen Rückmeldung, ob Sie das Thema bearbeiten möchten.** Ansonsten behalten wir uns vor, das Thema anderweitig zu vergeben. **Bitte diskutieren Sie nicht parallel alternative Themenvorschläge mit verschiedenen Betreuern.**

**e) Exposé erstellen – warum?**

Wir lassen Sie ein Exposé erstellen, um sicherzugehen,

- dass Sie verstanden haben, was Ihre Abschlussarbeit umfasst, und wissen, wie Sie in den nächsten Monaten bei der Ausarbeitung Ihres Themas vorgehen sollen, sowie
- dass wir gewährleisten können, ein gemeinsames Verständnis von Ihrem Thema zu haben.

**f) Anmeldung der Masterarbeit – wann?**

Eine Anmeldung der Masterarbeit beim Hochschulprüfungsamt erfolgt erst, nachdem die Betreuerin/der Betreuer das Exposé abgenommen hat. Sie geschieht schriftlich unter Nutzung des dafür vorgesehenen Formulars und erfordert die Unterschrift der Betreuer.

Wichtig: Die Erstellung des Exposés und die Abnahme durch die Betreuerin/den Betreuer soll nach Festlegung des Themas **innerhalb von 6 Wochen** erfolgt sein. Bitte beachten Sie dabei, dass die Erstellung des Exposés ein iterativer Prozess ist, d.h. das hier in der Regel eine mehrfache Überarbeitung notwendig ist. Planen Sie also für die Erstellung bereits genügend Zeit ein. **Bei Überschreitung derstellungszeit für das Exposé behalten wir uns vor, die Betreuung der Masterarbeit zu beenden und das Thema anderweitig zu vergeben.**

**g) Planung des Aufwands für die Erstellung der Arbeit**

Der Umfang der Masterarbeit beträgt 23 Wochen, **wobei eine Vollzeitbeschäftigung ausschließlich mit der Masterarbeit zugrunde gelegt wird.** Zeitraum von der Anmeldung bis zur Ablieferung der Masterarbeit beim Hochschulprüfungsamt beträgt sechs Monate. An diesem Arbeitsumfang orientiert sich Aufwand und Anspruch der Fragestellung.

Wichtig: **Die erforderliche intensive Beschäftigung mit der Masterarbeit verträgt sich nicht mit Urlaubsphasen oder anderen parallelen Aktivitäten, wie einer (neben)beruflichen Tätigkeit, die nicht im unmittelbaren Zusammenhang mit der wissenschaftlichen Fragestellung stehen** (ein Hiwijob an der Professur, an der Sie die Arbeit schreiben ist natürlich ausgenommen, ebenso bei externen Masterarbeiten eine themenbezogene Tätigkeit in dem entsprechenden Unternehmen). Sollten Sie vor der Masterarbeit bereits nebenberuflich tätig sein, planen Sie ein, diese Tätigkeit während der Arbeit ruhen zu lassen.

**h) Arbeitsumgebung und Ort**

Häufig steht die Fragestellung einer Masterarbeit in einem unmittelbaren Zusammenhang mit den an der Professur durchgeführten Forschungsprojekten und erfordert die Nutzung der Infrastruktur und die Arbeitsumgebung der Professur. Die für die Arbeit notwendige Recherausstattung wird durch die Professur zur Verfügung gestellt. Soweit keine anderen Gründe entgegenstehen, können Sie natürlich auch teilweise Ihre privaten Rechner zur Bearbeitung der Masterarbeit einsetzen.

Bitte beachten Sie aber, dass immer wieder auch kurzfristige Abstimmungen mit der Betreuerin/dem Betreuer erforderlich sind. **Wir raten daher dringend dazu, den Wohnsitz bis zum Abschluss der Masterarbeit in Trier zu belassen – eine Fernbetreuung der Masterarbeit ist nicht möglich.**

## II. Aufbau eines Exposé

---

Das Exposé, das Sie für Ihre Masterarbeit erstellen, sollte einen Umfang von etwa 6 Seiten nicht überschreiten. Bitte halten Sie sich dabei an folgende Gliederung:

**a) Titel**

Überlegen Sie sich einen Arbeitstitel für die Masterarbeit. Dieser ist auf der Anmeldung mit anzugeben. Die spätere endgültige Formulierung des Titels kann vom Arbeitstitel durchaus (geringfügig) abweichen. Bitte beachten Sie, dass der Titel der Masterarbeit auf Ihrem Abschlusszeugnis vermerkt ist – es lohnt sich also, über die Formulierung des Titels nachzudenken.

**b) Einleitung**

In der Einleitung ist die Ausgangssituation/Problemstellung zu beschreiben und es ist kurz auf die relevanten Grundlagen einzugehen. Es handelt sich hierbei um die Hinführung zu Ihrem Thema.

**c) Fragestellung - Inhaltliche Anforderungen**

Nach der Einleitung ist die Fragestellung zu beschreiben, deren Beantwortung das Ziel Ihrer Abschlussarbeit ist. Versuchen Sie nach Möglichkeit, die Hypothesen zu formulieren, die Sie im Rahmen der Arbeit untersuchen wollen. Bitte motivieren Sie auch, warum diese Fragestellung überhaupt von Interesse ist.

Die Zielsetzung definiert den Fokus der Arbeit. Aus ihr leitet sich ab, welche Grundlagen relevant sind und sie stellt die inhaltliche Begründung für die nachfolgend erläuterte Vorgehensweise dar.

**d) Methodik und Vorgehensweise**

In diesem Abschnitt ist darzulegen, welche grundlegende Methodik Sie zur Beantwortung der Fragestellung einsetzen werden und wie Sie dabei vorgehen wollen. Beschreiben Sie in diesem Abschnitt die einzelnen Schritte, die Sie durchführen und wie ein Schritt den nächsten beeinflusst. Beispielsweise könnten Sie zuerst eine Literaturstudie zu bestimmten Themen unter einem gewissen Gesichtspunkt durchführen. Darauf aufbauend könnten Sie anschließend z. B. ein Konzept ausarbeiten (z. B. für eine Studie oder eine softwaretechnische Problemlösung). Möglicherweise werden Sie Ihr Konzept ganz oder teilweise umsetzen und/oder theoretisch oder empirisch evaluieren.

Wir wissen, dass Sie nicht alle Schritte im Exposé bereits detailliert planen können, möchten aber, dass Sie bereits vor Beginn der Arbeit die Komplexität Ihres Themas richtig abschätzen. Mögliche Entscheidungen, die Sie erst während der späteren Bearbeitung treffen können, benennen Sie daher bitte auch. Bitte beachten Sie, dass die Darstellung der Gliederung der schriftlichen Arbeit nicht zur Vorgehensweise gehört. Diese wird nachfolgend separat beschrieben.

**e) Gliederungsentwurf**

Entwerfen Sie eine erste grobe Gliederung für die Masterarbeit und beschreiben Sie unter jedem Gliederungspunkt stichwortartig, was Sie unter diesem Punkt ausführen möchten. Eine feste Vorgabe für den Seitenumfang der Masterarbeit machen wir nicht – diese kann von Arbeit zu Arbeit durchaus variieren. Der Gesamtumfang der Masterarbeit inkl. aller Anhänge soll aber 100 Seiten in keinem Fall überschreiten.

**f) Zeitplan**

Fügen Sie dem Exposé einen Zeitplan hinzu, der widerspiegelt, wann Sie welchen Schritt der beschriebenen Vorgehensweise ausführen möchten und welchen Zeitraum er umfasst.

Einzelne Schritte können sich dabei durchaus überlappen. Vergessen Sie auch nicht den Zeitaufwand für das eigentliche Schreiben des Textes. Planen Sie insgesamt für eine Bearbeitungszeit von 23 Wochen in Vollzeit.

**g) Literaturverzeichnis**

Verwenden Sie die gefundene und durchgearbeitete Literatur auch als Literaturquellen bereits bei der Erstellung des Exposés. Fügen Sie entsprechende Literaturverweise im Text ein. Für die Gestaltung des Literaturverzeichnisses und die Zitierweise machen wir keine festen Vorgaben, erwarten aber, dass Sie ein Zitierschema konsequent durchhalten.

### III. Allgemeine Hinweise

---

**a) Besprechungen vor- und nachbereiten**

Die Betreuer Ihrer Masterarbeit werden während Vorbereitung und Durchführung der Arbeit mehrfach Besprechungen mit Ihnen abhalten. Bitte bereiten Sie sich auf diese Besprechungen sorgfältig vor, damit Sie die Betreuungszeit möglichst effektiv nutzen können. **Bitte erstellen Sie eine Agenda für das Gespräch, die Sie ihrer Betreuerin/ihrem Betreuer vorab per E-Mail zusenden.** Beschreiben Sie darin kurz und prägnant den aktuellen Status, also was Sie seit der letzten Besprechung erreicht haben, welche Probleme aufgetreten sind (ggf. mit möglichen Lösungsansätzen) und wie Sie selbst den Fortgang der Arbeit in Bezug auf den Zeitplan sehen. Bitte machen Sie sich während jeder Besprechung Notizen zu unseren Hinweisen und insbesondere zu den Entscheidungen, die getroffen wurden (Tonaufzeichnungen sind nicht gestattet). Erstellen Sie nach jeder Besprechung zeitnah ein kurzes stichwortartiges Protokoll mit den wesentlichen Besprechungsinhalten. Gegebenenfalls werden Sie aufgefordert dieses per E-Mail an ihre Betreuerin/ihren Betreuer zu senden.

**b) Austausch von Dokumenten**

Wenn Sie Dokumente per E-Mail an Ihre Betreuer mailen, beachten Sie bitte Folgendes:

- Bitte schicken Sie das Dokument im PDF-Format.
- Dokumente sollten grundsätzlich mit einer Seitenzahl versehen sein.
- Bitte benennen Sie die Datei derart, dass Datum, Ihr Nachname und der Dokumenteninhalt aus dem Dateinamen hervorgehen, z. B.: MAExposeMüller04122013.pdf.
- Bitte vermerken Sie den Dateinamen in der Kopf- oder Fußzeile des Dokuments.

**c) Formatierung der schriftlichen Ausarbeitung**

Grundsätzlich gibt es keine fest vorgegebene Formatierung. Sie sollten sich an wissenschaftlichen Standards orientieren und eine einheitliche Formatierung einhalten. Es ist Ihnen freigestellt, welches Textverarbeitungsprogramm (Word oder Latex) Sie dazu verwenden. Gerne können Sie die Latex-Formatvorlage des Lehrstuhls für Wirtschaftsinformatik I verwenden (<https://www.uni-trier.de/index.php?id=3844>, abgerufen 12/2016). Zu beachten ist, dass die Kapitelstruktur nur als Orientierungshilfe dient und auf den eigenen Bedarf angepasst werden muss.

**d) Weitere Hinweise**

Weitere Hinweise über die Bearbeitung von Masterarbeiten an der Universität Trier finden Sie auch hier:

**Master-Arbeit - Wie gehe ich vor?** – Universität Trier – Studium  
<http://www.uni-trier.de/index.php?id=36878>, abgerufen 8/2017.