



Hochschule Reutlingen
Reutlingen University

Thesis Leitfaden DBE

Herman Hollerith Zentrum (HHZ)
Fakultät Informatik
Hochschule Reutlingen

Leitfaden für die Anfertigung von Masterthesen am HHZ

Master:

Digital Business Engineering (DBE)



INHALTSVERZEICHNIS

1	Who is Who	3
2	Ablauf	4
3	Checkliste	4
4	Termine und Fristen	5
5	Details zum Ablauf.....	5
5.1	Thema und betreuender Professor	5
5.2	Aufgabenstellung.....	6
5.3	Anmeldung	6
5.4	Durchführung und Anfertigung	7
5.5	Betreuung.....	7
5.6	Abgabe.....	7
5.7	Verlängerung der Abgabefrist	8
5.8	Bewertung und Benotung	9
5.9	Rückmeldung, Exmatrikulation	9
6	Wissenschaftliches Arbeiten	11

1 WHO IS WHO

Der Leitfaden nimmt Bezug auf Ämter, z.B. auf das Amt des Prüfungsbeauftragten. Alle Ämter des Studiengangs sind auf der HHZ Webseite aufgezählt.



STUDIUM FORSCHUNG DAS HHZ ☰

HHZ → DAS HHZ → ANSPRECHPARTNER

Ansprechpartner



2 ABLAUF

Der folgende Ablauf ist exemplarisch.

Schritt	Aktivität	Verantwortlich
1	Themenfindung (Start 2. Semester, Abschn. 5.1) (a) Themenvorschläge von Professoren Liste: http://bit.ly/hhzthesen (b) Aktive Nachfrage bei Professoren (c) Themenvorschlag durch Studierenden	Fall a: Professor Fall b: Studierender Fall c: Studierender
2	Suchen eines betreuenden Professors	Studierender
3	Abstimmung des Themas	Studierender und Prof.
4	Ausarbeitung der konkreter Aufgabenstellung (Exposé)	Studierender
5	Abstimmung der Aufgabenstellung	Studierender und Prof.
6	Finden des Zweitbetreuers (Korreferent)	Studierender
7	Festlegen des Bearbeitungszeitraums und Anmeldung der Masterthesis mit Formular der Hochschule	Studierender und Prof.
8	Durchführung und Anfertigung der Thesis Max. Bearbeitungszeit beträgt 6 Monate	Studierender
9	Abgabe der Arbeit. Das späteste Abgabedatum ist der letzte Tag der Bearbeitungszeit. Stempel der Hochschule notwendig (SSC). Beachte Regelungen bei Feiertage und Schließzeiten des SSC.	Studierender
10	Bewertung und Benotung	Betreuende Professoren

3 CHECKLISTE

Gehen Sie gemäß folgender Checkliste zur Unterstützung des organisatorischen Ablaufs vor.

Phase	Aktivitäten und Ressourcen	Erledigt?
Anmeldung	Antrag auf Zulassung (Anmeldeformular) (→ Link) ausfüllen, unterschreiben beim Prüfungsbeauftragten abgeben.	
Campus PoRTal	Masterthesis zum nä. Prüfungsanmeldezeitraum in Campus-PoRTal HISinOne anmelden. https://hisinone.reutlingen-university.de/	
Anfertigung	Vorlage, Tipps zur Anfertigung (Word, LaTeX) Siehe RELAX Kurs DBE32 - Master Thesis – XXX - (Decker)	
Abgabe	Etikettendruck https://relax.reutlingen-university.de/course/view.php?id=6217	
	Druck von zwei Exemplaren der Ausarbeitung	
	Stempeln beider Exemplare beim StudienServiceCenter (SSC) an der Hochschule Reutlingen; Abgabeformular ausfüllen	
	Abgabe eines gestempelten Druckexemplars an Erstbetreuer und Zweitbetreuer; Optional, zusätzlich: PDF der Druckversion an Erst- und Zweitbetreuer	

4 TERMINE UND FRISTEN

Die Dauer der Bearbeitung beträgt 6 Monate. Es wird empfohlen die Bearbeitung und Fertigstellung von Masterthesen auf die Semesterabschlusstermine auszurichten.

Bearbeitung im Sommersemester	Bearbeitungszeitraum: 01.03. bis 31.08. Abgabe: 31.08.
Bearbeitung im Wintersemester	Bearbeitungszeitraum: 01.08. bis 31.01. Abgabe: 31.01.

Hintergrund für die obige Terminsetzung ist die zeitnahe Noteneinreichung für die Fertigstellung der Abschlusszeugnisse vor der Absolventenfeier. Der Bearbeitungszeitraum für das Wintersemester startet daher auch bereits am 01.08., damit die Abgabe zum 31.01. Zeit für Begutachtung und Bewertung wie auch für fristgerechte Notenmeldung zulässt.

Abweichungen von obigen Terminsetzungen sind möglich solange die 6-monatige Bearbeitungszeit eingehalten wird. Bitte seien Sie sich bewusst, dass in diesem Fall sich die Zeugniserstellung verzögern kann, da der Unterschriftenprozess an der Hochschule während des Semesters in längeren Intervallen stattfindet. Eine Aussage zum Zeitpunkt der Zeugnisausstellung kann nicht gegeben werden.

Um die Termine für den Bearbeitungszeitraum zu halten, wird nachdrücklich empfohlen mit der Themenfindung bereits im zweiten Semester zu beginnen.

Ist die Masterthesis die letzte Prüfungsleistung im Studiengang, dann ermittelt sich das Abschlusssemester eines Studierenden gemäß des Tages, an dem die Thesis abgegeben wurde. Erfolgt die Abgabe spätestens zum 31.08., dann ist das Sommersemester das Abschlusssemester. Erfolgt die Abgabe spätestens zum 28.02. (in Schaltjahren der 29.02.), dann ist das Wintersemester das Abschlusssemester. Die Benotung erfolgt nach der Abgabe. Die Note wird dem Datum der Abgabe zugeordnet.

5 DETAILS ZUM ABLAUF

5.1 THEMA UND BETREUENDER PROFESSOR

Themen von Masterthesen werden durch Professoren ausgegeben. Aktuelle Themenvorschläge sind auf <http://bit.ly/hhzthesen> zusammengestellt. Darüber hinaus kann es sinnvoll sein Professoren und/oder deren wissenschaftlichen Mitarbeiter direkt auf Themen anzusprechen, da nicht immer alle Themen ausgeschrieben werden. Bitte nennen Sie in Ihrer Ansprache

- Ihre konkrete Interessen (nur das Forschungsgebiet des Prof. wiederzugeben, ist zu wenig)
- Ihre Fertigkeiten und Fähigkeiten, z.B. Entwicklung mit Java, BPM Modellierung

Alternativ können Themen, z.B. aus dem beruflichen Umfeld, auch von Studierenden vorgeschlagen werden. Im letzteren Fall sprechen die Studierenden die Professoren, deren

Forschungs- und Lehrgebiet mit dem Thema verwandt ist, direkt an. Der Professor kann die Anfertigung einer Masterthesis zum vorgeschlagenen Thema betreuen oder die Betreuung auch ablehnen. Es wird nachdrücklich empfohlen mit der Themenfindung bereits im zweiten Semester zu beginnen, damit die Bearbeitungszeit unter den gegebenen Terminen und Fristen bestmöglich genutzt werden kann.

Zusätzlich ist ein weiterer Professor zu bestimmen, der die Rolle des Zweitbetreuers bzw. des Korreferenten übernimmt. Der Studierende spricht in Abstimmung mit dem Erstbetreuer einen weiteren Professor als möglichen Zweitbetreuer an. Dies muss bis zur Anmeldung der Thesis erfolgen.

5.2 AUFGABENSTELLUNG

Die Aufgabenstellung wird zwischen Professor und dem Studierenden abgestimmt. Eine Aufgabenbeschreibung ist vor der Anmeldung schriftlich auszuarbeiten. Neben einem kurzen Text zur Themenbeschreibung soll das zu bearbeitende Problem kurz erläutert werden, die Forschungsfragen formuliert werden und einige Teilaufgaben aufgezählt werden.

5.3 ANMELDUNG

Die Anmeldung erfolgt durch das Formular „Antrag auf Zulassung“ der Hochschule. Das Formular ist im Intranet unter folgender URL abrufbar (bitte mit User/Passwort anmelden): https://intranet.reutlingen-university.de/fileadmin/user_upload/Anmeldeformular_Abschlussarbeit_20230404.docx

Mit der Anmeldung legen die betreuenden Professoren und der Studierende das Thema, den Starttermin und den Abgabetermin für die anzufertigende Masterthesis fest. Das Thema steckt den Rahmen der Thesis ab. Davon zu unterscheiden ist der Titel der Thesis. Letzterer steht auf dem Druckexemplar und kann vom Thema abweichend formuliert sein. Auf dem Formular wird in Abstimmung zwischen dem Studierenden und dem Erstbetreuer das Startdatum der Thesis vermerkt. Zu diesem Datum beginnt die **6 monatige Bearbeitungszeit**. Das Abgabedatum ist der letzte Tag der Bearbeitungszeit und muss ebenfalls auf dem Formular angegeben werden.

Beispiele:

Datum der Themenausgabe	Abgabetermin (Ausschlussfrist)
01.10.2021	31.03.2022
04.06.2021	03.12.2021
27.02.2021	26.08.2021

Das Anmeldeformular muss vom Studierenden, dem Erstbetreuer und dem Zweitbetreuer unterschrieben werden. Im Anschluss ist das Formular beim Prüfungsbeauftragten abzugeben.

Die Angabe des Abgabetermins ist von besonderer Wichtigkeit. Die Masterthesis muss spätestens an diesem Tag abgegeben werden. Gemäß §14(6) der allg. StuPrO führt eine nicht fristgemäße Abgabe zur Bewertung „nicht ausreichend“ (5,0).

Bitte NICHT vergessen: Der Studierende muss die Masterthesis zum nächsten Prüfungsanmeldezeitraum (i.a. Mitte Mai oder Mitte November) auch im Campus-PoRTal HISinOne der Hochschule Reutlingen anmelden.

5.4 DURCHFÜHRUNG UND ANFERTIGUNG

Anzufertigen ist eine wissenschaftliche Ausarbeitung über das Thema der Masterthesis. Sie muss den Standards wissenschaftlichen Arbeitens genügen. Formatvorgaben der Hochschule sind einzuhalten. Weitere Vorgaben oder Empfehlungen, z.B. Anzahl der Seiten, Sprache usw. erfolgen durch den betreuenden Professor.

Weitere Informationen zur Anfertigung sind in der beispielhaften Vorlage enthalten:

Siehe RELAX Kurs **DBE32 - Master Thesis – XXX - (Decker)**

XXX steht für das aktuell laufende Semester

In Absprache mit dem betreuenden Professor kann eine eigene Vorlage verwendet werden. In diesem Fall sind die Angaben von der Titelseite der Hochschulvorlage vollständig in die eigene Vorlage zu übernehmen.

Eine Präsentation als Teil der Durchführung der Masterthesis kann Teil der wissenschaftlichen Qualitätssicherung sein. Sie dient dazu das Thema mit anderen Studierenden oder Mitgliedern einer Forschungsgruppe zu diskutieren, oder auch um die erzielten Ergebnisse vorzustellen. Ein mögliches Format ist z.B. ein Kolloquium. Die Art der Durchführung liegt im Ermessen des betreuenden Professors.

Die Anfertigung der Masterthesis muss spätestens zum Abgabedatum, siehe Anmeldeformular, abgeschlossen sein.

5.5 BETREUUNG

Von der Seite der Hochschule erfolgt die Betreuung durch zwei Professoren, Erst- und Zweitbetreuer. Die betreuenden Professoren sind Professoren der Fakultät Informatik oder der mit dem Studienprogramm assoziierten Professoren der Universität Stuttgart. Bei Anfertigung der Thesis in einem Unternehmen kann es zusätzlich einen technischen Betreuer geben. Dieser soll ein erfahrener Kollege oder Vorgesetzter des Studierenden sein, der sich mit dem Thema der Thesis von Seiten des Unternehmens befasst.

Die Hochschulbetreuer und der technische Betreuer stimmen sich miteinander durch Meetings oder andere Kommunikationsmittel, bspw. Telefonate oder Mails, in selbstgewählten Abständen über den Fortschritt der Thesis ab.

5.6 ABGABE

Das Abgabedatum auf dem Anmeldeformular ist der letzte Tag der Bearbeitungszeit und auch das späteste Datum, an dem die Thesis beim im StudienServiceCenter (SSC) auf dem Campus in Reutlingen gestempelt werden muss. Gemäß §14(6) der allg. StuPrO führt eine nicht fristgemäße Abgabe zur Bewertung „nicht ausreichend“ (5,0). Frühere Abgaben sind immer möglich.

Das Anmeldeformular zählt auf, was abzugeben ist. Bitte beachten Sie die Vorgaben zum Etikettendruck unter <https://relax.reutlingen-university.de/course/view.php?id=6217>

Zu erstellen sind zwei gedruckte Exemplare der Arbeit, jeweils ein Exemplar für jeden Betreuer. Für die Abgabe müssen spätestens am Abgabedatum im StudienServiceCenter (SSC) auf dem Campus in Reutlingen beide Druckexemplare gestempelt werden. Das Stempeldatum beweist die fristgerechte Abgabe. Je ein gestempeltes Druckexemplar wird dem Erst- und Zweitbetreuer für die Durchführung der Bewertung übergeben. Optional und zusätzlich kann auch eine elektronische Version (PDF Format) der Druckversion an die Betreuer geschickt werden. Bitte informieren Sie sich beim Betreuer, welches Format gefordert ist.

Fällt der Abgabetermin auf ein Wochenende oder Feiertag, so ist die Thesis am Öffnungstag des SSC *vor dem Abgabedatum auf dem Anmeldeformular* dem SSC vorzulegen. Abgaben nach dem Abgabedatum werden als Fristüberschreitung dokumentiert. Gemäß StuPrO zählt die Prüfungsleistung dann als Fehlversuch.

Es ist notwendig, dass Sie zum Zeitpunkt der Abgabe ordentlich eingeschriebener Studierender der Hochschule Reutlingen sind. Erfolgt die Abgabe zu Beginn des nächsten Semesters, wird sie als Abgabe im neuen Semester gewertet. Es ist zuvor eine Rückmeldung mit Zahlung der Semestergebühr erforderlich. Jedoch kann in bestimmten Fällen eine Rückerstattung beantragt werden. Details dazu unter <https://intranet.reutlingen-university.de/intranet/studium/semesterorganisation/exmatrikulation/>.

Bei Unsicherheiten zur Rückmeldung / Einschreibestatus zum Abgabedatum der Thesis, z.B. in Fällen von weiteren ausstehenden Benotungen bereits abgelegter Prüfungsleistungen, ist das StudienServiceCenter zu kontaktieren.

5.7 VERLÄNGERUNG DER ABGABEFRIST

Das in der Anmeldung angegebene Abgabedatum ist einzuhalten. Unter bestimmten Bedingungen kann davon abgewichen werden. Grundlage für die Verlängerung der Abgabefrist ist §14(5) der allg. StuPrO der Hochschule Reutlingen.

Vorabklärung von typischen Missverständnissen:

- Verlängerung ist keine Option, die man wählen kann. Es handelt sich um einen Nachteilsausgleich bei nicht selbstverschuldeten Gründen.
- Verlängerung ist auch keine allgemeine Möglichkeit, die Note zu verbessern. Sie dient dazu, dass die Note unverschuldet nicht schlechter wird.
- Antrag auf Verlängerung ist zeitnah zu den nicht-selbstverschuldeten Gründen zu stellen. Verlängerungen wenige Tage oder 2-3 Wochen vor Abgabe sind schwer zu vermitteln. Retrospektivische Gründe oder Gründe, die zeitlich lange zurückliegen, erscheinen unglaubwürdig, da ein ursächlicher Zusammenhang kaum darstellbar ist.
- Vor einer Verlängerung sollte noch eine Abstimmung mit dem Betreuer erfolgen. Der Betreuer sollte in die Situation einbezogen werden, da eine Verlängerung auch eine Verlängerung der Betreuung bedeutet. Vielleicht kann auch das Thema gestrafft werden. Das kann der Betreuer am besten einschätzen.

Bitte folgendem sie dem unten beschriebenen Vorgehen zur Beantragung einer Fristverlängerung. Anträge werden immer auf Einzelfallbasis entschieden.

Vorgehen:

1. Antrag auf Verlängerung ist vom Studierenden formlos via E-Mail an den Prüfungsbeauftragten des Studiengangs Digital Business Engineering gestellt werden. (Siehe Abschnitt "Who is Who" in der FAQ auf der HHZ Webseite des Studiengangs)
2. In dem Antrag sind nicht selbstverschuldete Gründe für die Verlängerung der Abgabefrist darzulegen. Es muss hervorgehen, dass die Verlängerung in Abstimmung mit dem Betreuer erfolgt. Der Vorsitzende entscheidet auf Basis des Einzelfalls nach eigenem Ermessen auf Grundlage der gegebenen Gründe.
3. Der Studierende gibt am Ende seines Antrags ein neues Abgabedatum der Thesis an. Eine Verlängerung der Abgabefrist kann nur einmalig erfolgen. Die Verlängerung darf maximal zwei Monate betragen.

5.8 BEWERTUNG UND BENOTUNG

Die Bewertung erfolgt ausschließlich durch die betreuenden Professoren, also den Erst- und Zweitbetreuer. Sie fertigen ein kurzes Gutachten an, welches die Notengebung begründet. Die Bewertung findet nach Kriterien für wissenschaftliche Arbeiten statt. Als Professoren sind die Betreuer im wissenschaftlichen Kontext Ihres Fachgebietes eingebettet und können mit dieser Kompetenz die Bewertung vornehmen. Die konkrete Ausgestaltung der Bewertung, z.B. die Kriterien oder die Gewichtung, kann vom Studierenden im Vorfeld erfragt werden.

Der technische Betreuer beim Arbeitgeber kann von den Professoren für die Festlegung der Note um eine Stellungnahme angefragt werden.

Das Gutachten steht nur den Professoren zur Verfügung.

5.9 RÜCKMELDUNG, EXMATRIKULATION

Es ist notwendig, dass Sie zum Zeitpunkt der Abgabe ordentlich eingeschriebener Studierender der Hochschule Reutlingen sind. Dazu kann man sich an den Semestergrenzen orientieren: Ende SoSe zum 31.08.; Ende WiSe zum 28.02.

Beispiel: Abgabe vor oder am 31.08. – Die Abgabe zählt zum SoSe. Eine Rückmeldung für das WiSe ist nicht notwendig.

Erfolgt die Abgabe zu Beginn des nächsten Semesters, wird sie als Abgabe im neuen Semester gewertet. Es ist zuvor eine Rückmeldung mit Zahlung der Semestergebühr erforderlich.

Beispiel: Abgabe Mitte September – Die Abgabe zählt zum WiSe. Eine Rückmeldung für das WiSe ist erforderlich.

Jedoch kann in bestimmten Fällen eine Rückerstattung beantragt. Details dazu unter <https://intranet.reutlingen-university.de/intranet/studium/semesterorganisation/exmatrikulation/>.

Bei Unsicherheiten zur Rückmeldung / Einschreibestatus zum Abgabedatum der Thesis, z.B. in Fällen von weiteren ausstehenden Benotungen bereits abgelegter Prüfungsleistungen, ist das StudienServiceCenter zu kontaktieren.

6 WISSENSCHAFTLICHES ARBEITEN

Eine Thesis ist eine wissenschaftliche Arbeit. Sie unterscheidet sich dadurch von einem Projektbericht. Die Studierenden sollten den Umgang mit wissenschaftlicher Literatur kennen. Die Hochschule bietet einen passenden Online-Kurs an:

<https://www.reutlingen-university.de/im-studium/lernzentrum/service-desk-beratung-schulung-online-kurs/online-kurs-recherche/>

Studierende am HHZ haben folgende weitere Quellen angegeben, um wissenschaftliches Arbeiten zu erlernen und zu verstehen:

<p>Wissenschaftliches Arbeiten: Ethik, Inhalt & Form wiss. Arbeiten, Handwerkszeug, Quellen, Projektmanagement, Präsentation von Helmut Balzert, Marion Schröder, Christian Schäfer</p> <p>https://www.amazon.de/gp/product/3961490066/ref=ppx_yo_dt_b_asin_title_o09_s00?ie=UTF8&psc=1</p>	<p>Besonders hilfreich für:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gliederung der Masterarbeit • Methodisches Vorgehen
<p>Studienarbeiten: Ein Leitfaden zur Vorbereitung, Durchführung und Betreuung von Studien-, Diplom- und Doktorarbeiten am Beispiel Informatik von Marcus Deininger, Horst Lichter, Jochen Ludewig, Kurt Schneider</p> <p>https://www.amazon.de/gp/product/3728138118/ref=ppx_yo_dt_b_asin_title_o09_s00?ie=UTF8&psc=1</p>	<p>Besonders hilfreich für:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kritische Auseinandersetzung • Signifikanz der Masterarbeit
<p>Forschungsmethoden der Wirtschaftsinformatik Eine empirische Untersuchung. Wilde, T. & Hess, T. Wirtsch. Inform. (2007) 49: 280.</p> <p>https://doi.org/10.1007/s11576-007-0064-z https://link.springer.com/content/pdf/10.1007/s11576-007-0064-z.pdf</p>	
<p>Friedrich, Thomas et al. "On the Research Paradigms and Research Methods Employed in the BISE Journal - A Ten-Year Update." Wirtschaftsinformatik (2017).</p> <p>https://wi2017.ch/images/wi2017-0398.pdf</p>	
<p>Writing Good Software Engineering Research Papers (Minitutorial)</p> <p>Paper: http://www.cs.cmu.edu/~Compose/shaw-icse03.pdf</p> <p>Slides: http://www.icse-conferences.org/2003/events/maryshaw.pdf</p>	

Quelle: Zusammenstellung teilw. von Marcel Böer, Masterstudent, HHZ Böblingen