

Informationen zur Masterthesis für den Masterstudiengang Logistik

1. Die Bearbeitungszeit für die Masterthesis beträgt bis zu vier Monate (§ 6 Abs. 2 BB MA Logistik). Im Ausnahmefall kann der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gemäß § 19 Abs. 3 AT PO eine Verlängerung von bis zu vier Wochen gewähren. Auf unserer Homepage finden Sie unter „Informationen und Formulare“ das Formular „Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit“.

Im Antrag muss nachvollziehbar begründet werden, dass während der Bearbeitungszeit vom Studierenden nicht zu vertretende Probleme aufgetreten sind. Um einen Ausnahmefall zu begründen, reicht es zum Beispiel nicht aus, darauf hinzuweisen, die Arbeit oder die Datenerhebung nehme mehr als die geplante Zeit in Anspruch. Es ist im Einzelnen dazulegen, welche Probleme aufgetreten sind, die eine Einhaltung der Bearbeitungszeit nicht mehr ermöglichen. Außerdem ist die Befürwortung des Betreuers zu dem Verlängerungsantrag vorzulegen.

Im Fall der Erkrankung ist ein ärztliches Attest in unmittelbarem zeitlichen Zusammenhang mit der Erkrankung vorzulegen, aus denen sich die Unfähigkeit zur Bearbeitung ergibt (§ 19 Abs. 4 AT PO). Dieses muss zusammen mit dem o. g. Formular im Original im Prüfungsamt eingereicht werden.

2. Eine mit „nicht ausreichend“ bewertete Masterthesis kann einmal wiederholt werden (§ 10 Abs. 3 AT PO).

3. Das Thema der Masterthesis kann innerhalb der ersten zwei Wochen der Bearbeitungszeit einmal ohne Angabe von Gründen zurückgegeben werden. Im Fall der Wiederholung gemäß § 19 Abs. 6 AT PO ist die Rückgabe nur zulässig, wenn der Prüfling bei der Anfertigung seiner ersten Masterthesis von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.

4. Bei der Erstellung der Masterthesis sind die allgemein anerkannten Standards zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten zu beachten. Auf folgende Punkte wird besonders hingewiesen:

- a. Alle benutzten Quellen sind durch Zitate kenntlich zu machen. Dies gilt auch für Quellen aus dem Internet. Diese sind mit der Internet-Adresse und dem Zeitpunkt der Nutzung anzugeben. Es muss ein Ausdruck gefertigt werden, der bis zum Kolloquium verwahrt werden muss.

Zur Erkennung von Plagiaten in wissenschaftlichen Arbeiten setzt der Fachbereich Wirtschaft eine Software ein. Verstöße gegen die eidesstattliche Versicherung sowie Plagiate in der abgegebenen Arbeit werden strikt sanktioniert.

- b. Zeilenabstand 1,5 Zeilen, ca. 60 Seiten DIN A4 mit ca. 2000 Zeichen je Seite (§ 6 Abs. 1 BB MA Logistik)
- c. Linker Seitenrand ca. 6 cm
- d. Die Thesis soll gebunden oder geheftet sein.
- e. Das Titelblatt der Thesis soll die auf dem Muster dargestellten Informationen enthalten. Dabei ist in Bezug auf das Thema darauf zu achten, dass keinerlei Änderungen gegenüber dem ausgegebenen Thema erfolgen. Das Musterdeckblatt ist ebenfalls auf unserer Internetseite unter „Informationen und Formulare“ zu finden.

Bei Unklarheiten wenden Sie sich bitte an Ihren Prüfer.

Wichtig!

5. Auf dem letzten Blatt der Arbeit ist folgende eidesstattliche Erklärung abzugeben und zu unterschreiben (§20 Abs. 3 AT PO):

„Ich versichere, dass ich diese Masterthesis selbständig angefertigt, alle Hilfen und Hilfsmittel angegeben und alle wörtlich oder dem Sinne nach aus Veröffentlichungen oder anderen Quellen, insbesondere dem Internet entnommenen Inhalte, kenntlich gemacht habe.“

6. Es sind je nach Absprache mit dem Erstprüfer **null bis drei unterschriebene Exemplare** der Bachelorarbeit im Prüfungsamt einzureichen. Eine digitale Version der Arbeit (Literaturverzeichnis als separate Datei) muss bis zum festgelegten Abgabetermin in Ilias als pdf-Datei hochgeladen werden.

Bitte suchen Sie dafür in Ilias nach "Prüfungsamt Wirtschaft" und treten Sie diesem Kurs bei. Dort finden Sie dann die Übung "Upload Thesis". Hier können Sie Ihre Dateien hochladen.

Wenn es sich bei dem Zweitprüfer der Masterthesis um einen externen Prüfer handelt, sind dennoch alle gedruckten Exemplare der Masterthesis bei uns im Prüfungsamt vorzulegen. Sie haben dann die Möglichkeit, das Exemplar für Ihren Zweitprüfer wieder mitzunehmen und persönlich abzugeben. Alternativ können Sie uns die Adresse für die Weiterleitung mitteilen.

7. Die Abgabe der Masterthesis kann persönlich während der Öffnungszeiten des Prüfungsamtes oder per Post erfolgen. Bei einer Aufgabe per Post reicht es aus, wenn die Thesis einen Poststempel trägt, der dem letzten Tag der Bearbeitungsfrist entspricht. Es wird dringend empfohlen, zu Beweis Zwecken einen Beleg über den Zeitpunkt der Einlieferung erstellen zu lassen und aufzubewahren (§20 Abs. 2 AT PO).

Postanschrift:

FH Münster

Prüfungsamt FB Wirtschaft

Hüfferstraße 27

48149 Münster

Stand: 20.04.2021