

---

# Allgemeine Informationen zur Masterarbeit

*Master Nachwachsende Rohstoffe Straubing*

---

## ▷ **Gliederung**

### **Formales:**

- **Organisation**
- **Anmeldung**
- **Abgabe, Kolloquium & Note**
- **BOKU**
- **Externe Arbeiten**
- **Zeugnis**
- **Promotion oder Berufseinstieg**

### **Inhaltliches:**

- **Vorgehen**
- **Aufbau, Gliederung**
- **Zeitplan**
- **Tipps & Tricks**

## ▷ **Organisation**

### **Wie komme ich zu meinem Thema?**

- Schwarzes Brett und Ausschreibungen**
- Anfrage bei Lehrstühlen (Vorlesung oder Forschung der Doktoranden),  
Instituten, Unternehmen, ...**
- Kontaktaufnahme mit eigener Idee / Themenvorschlag**
- Hilfe oder Last?**

### **Wer darf prüfen?**

**Erstbetreuer muss Professor der TUM oder des WZS sein (also auch Menrad, Haber, Röder, Faße, Walker-Hertkorn, Riepl. Kainz, Garcia-Mancheno) oder jemand mit Endprüfungsberechtigung → evtl. mit Studienkoordination und Prüfungsamt klären**

### **Sonstiges:**

**Evtl. Verschwiegenheitserklärung oder sonstige Dokumente**

**Evtl. Laborbuch führen**

**Evtl. Meldung des aktuellen Stands**

## ▷ **Anmeldung**

### **Anmeldung**

- Anmeldebogen auf Internetseite des WZS
- Zeitrahmen der Anmeldung nicht vorgegeben, eigentlich Tag der Themenbekanntgabe (individuell mit Betreuer abstimmen)
- Anmeldung nicht erst kurz vor Abgabe der Masterarbeit!
- Abgabe des Anmeldebogens beim Prüfungsamt (nach Absprache auch über Lehrstuhl oder Studienkoordination)
  
- Mind. 60 ECTS werden benötigt, um sich zur Masterarbeit anmelden zu können

## ▷ Abgabe & Vortrag

---

### Abgabe

- Beim Lehrstuhl / Betreuer (Anzahl der Exemplare gibt der Betreuer vor; normalerweise 1 Exemplar für Betreuer, 1 für sich selbst und evtl. 1 für die Bibliothek)
- Evtl. Bestätigungsschreiben
- Auch hier individuelle Absprachen
- Verlängerung maximal 3 Monate mit Begründung des Betreuers + Zustimmung des Prüfungsausschussvorsitzenden (Zollfrank) → Eingang des Antrages beim Prüfungsamt muss vor dem eigentlichen Abgabetermin erfolgen
- Bei Überschreitung des Semesters Rückmeldepflicht, aber Erstattung des Beitrages wenn alle Noten vor Semesterbeginn beim Prüfungsamt

### Vortrag

- Abstimmen mit Lehrstuhl / Betreuer (Termin und Formales)
- Gliederung der Arbeit aufnehmen, wichtigste Ergebnisse hervorheben
- Gut vorbereiten! Zeigen Sie Ihre Kompetenzen! Teilweise größeres Publikum!

## ▷ **Note & Zeugnis**

### **Entstehung Note der Masterarbeit**

- FPSO: Note der Masterarbeit ergibt 30 Credits**

### **Zeugnis**

- Dauer bis Erhalt: theoretisch 2 Wochen nachdem alle Noten da sind**
- Aktuelle Adresse im TUMonline prüfen!**
- Abhängig von**
  - Weiterleiten der Masterarbeitsnote vom Lehrstuhl zum Prüfungsamt (3 Monate Korrekturzeit, normalerweise 4 Wochen)**

## ▷ Externe Arbeiten

---

- Genehmigung vom Prüfungsausschuss → Zollfrank (≠ Anmeldung)

### Arbeiten bei einem Unternehmen

- Anmeldebogen der TUM, Unterschrift Erstbetreuer
- Entstehung Note: nur Erstbetreuer!

### Arbeiten bei anderer Universität oder Hochschule

- Anmeldebogen der TUM, Unterschrift beider Betreuer
- Entstehung Note: beide Betreuer 50 %

→ **Erstbetreuer** muss TUM oder Professor WZS sein

## ▷ *Inhaltliches*

---

- Vorlage vom Lehrstuhl oder von WZS-Homepage benutzen
- Mit Betreuer klären:
  - Formatierungen z.B. Beschriftung der Abbildungen
  - Literaturverzeichnis und Zitationsstil (Zahlen oder Autor + Jahr)



## ▷ **Vorgehen**

---

- ❑ **Gliederung und Zeitplan zu Beginn erstellen**
  - ❑ **Aufbereitung des Stands der Wissenschaft, Literaturrecherche (Bib)**
  - ❑ **Roten Faden nicht verlieren → jeder Schritt muss zum nächsten führen**
  
  - ❑ **Citavi: mit Betreuer klären**
    - ❑ **Vorteile:**
      - ❑ **Nutzbar für Lehrstuhl hinterher**
      - ❑ **Vermerke zum Inhalt der Literaturquelle**
    - ❑ **Nachteile:**
      - ❑ **Einarbeitung**
      - ❑ **Zitierstil**
- auch andere Programme oder Word möglich

## ▷ **Aufbau und Gliederung**

### □ Vorlage vom Lehrstuhl oder WZ benutzen

- ❖ Eidesstattliche Erklärung
- ❖ Danksagung
- ❖ Zusammenfassung
- ❖ Inhaltsverzeichnis
- ❖ Abbildungsverzeichnis
- ❖ Tabellenverzeichnis
- ❖ Abkürzungsverzeichnis
- ❖ Einleitung
- ❖ Methodik
- ❖ Inhaltskapitel
- ❖ Inhaltskapitel
- ❖ ...
- ❖ Ergebnisse
- ❖ Fazit / Diskussion / Ausblick
- ❖ Literaturverzeichnis

Variation mit Laborarbeit:  
 Einleitung  
 Material und Methoden  
 Ergebnisse  
 Diskussion

Variation Untergliederung in:  
 Motivation  
 Zielsetzung  
 Methodik und Vorgehensweise  
 oder  
 Problemstellung

Variation:  
 Einleitung  
 Erklärendes Inhaltskapitel  
 Methodik

# ▷ Zeitplan

- Wenn gewünscht an Betreuer nach Themenbekanntgabe
- Falls nicht gewünscht trotzdem sinnvoll
- Puffer einbauen

zeit	april	mai	juni	juli	august	september
Einarbeiten ins Thema	■					
Recherche	■	■				
Entscheidung zu betrachtende Prozesse		■				
Erstellung Fragebogen			■	■		
Interviews				■	■	
Auswertung Interviews					■	
Schreiben			■	■	■	
Korrekturen, Überarbeiten						■
Abgabe						■

- Bei Zeitverzug Betreuer kontaktieren
- Systemgrenzen ziehen (was gehört rein, was sollte weggelassen werden, um nicht abzuschweifen)

## ▷ **Tipps & Tricks**

- ❑ **Alles Dokumentieren**
  - **Literaturstellen (was steht wo)**
  - **Tätigkeiten, auch wenn etwas nicht geklappt hat**
  - **Probleme in Diskussion erörtern**
  - **Kritisch mit den Ergebnissen umgehen**
- ❑ **Zwischenergebnisse und Texte für den Betreuer gut aufbereiten (je besser es aussieht desto besser fällt die Kritik aus)**
- ❑ **Einheitliches Layout, Beschriftungen, Abbildungen, ...**
- ❑ **Von Anfang an Vorlage verwenden**
- ❑ **Zusammenfassung und Einleitung zum Schluss verfassen**
- ❑ **Verlässliche Quellen**
- ❑ **Selbstständiges, kreatives Arbeiten**
- ❑ **Lesefluss, Verbindung der Kapitel**
- ❑ **klare Zielstellung und Roter Faden**



## **Studienkoordination**

***Sandra Decker***

***Dr. Alexander Höldrich***

Telefon: +49 (0) 9421 187-166

E-Mail: [studienberatung@wz-straubing.de](mailto:studienberatung@wz-straubing.de)