



## **Hinweise zu Ihrer Abschlussarbeit: Die letzten 10 Schritte bis zum Abschluss!**

Die nachstehenden Hinweise sollen Ihnen eine Orientierung für Ihre Abschlussarbeit geben und gelten für eine Betreuung durch Frau Prof. Dr. Aldinger.

Die Hinweise sind als **ergänzende** Erläuterung zu den Vorgaben der Prüfungsordnung und weiteren Hinweisen der BELS zu verstehen. Im Zweifelsfall erhalten Sie von der [Prüfungsverwaltung im Dekanat der BELS](#) und/oder beim [Studierenden-Servicebüro](#) der Hochschule rechtlich verbindliche Entscheidungen und Auskünfte.

Beachten Sie bitte, dass die Hinweise regelmäßig überarbeitet werden. Es gilt jeweils die Fassung, die zu dem Zeitpunkt an dem Sie Ihre Abschlussarbeit beginnen, Gültigkeit hat.

### **1. Schritt: Zulassungsvoraussetzungen**

Informieren Sie sich zunächst unbedingt gründlich, welche Vorgaben der [Prüfungsordnung](#) und der BELS für die Abschlussarbeit gelten. Stellen Sie dabei sicher, dass Sie alle Voraussetzungen für die Zulassung zur Thesis und zum Kolloquium erfüllen werden. Es ist in jedem Fall empfehlenswert, zunächst alle Modulprüfungen erfolgreich abzuschließen und sich erst dann der Abschlussarbeit zuzuwenden.

Frau Prof. Dr. Aldinger betreut keine Abschlussarbeiten, wenn sich der Prüfling in einem Modul im Drittversuch befindet.

Zur Bachelorthesis wird i.d.R. zugelassen, wer

- 168 Credit Points aus den Modulprüfungen erworben und das erste Praxissemester erfolgreich absolviert hat,
- das zweite Praxissemester begonnen hat und
- in dem betreffenden Studiengang an der Ostfalia immatrikuliert ist.

Zur Masterthesis wird i.d.R. zugelassen, wer

- alle Modulprüfungen bestanden hat und
- in dem betreffenden Studiengang an der Ostfalia immatrikuliert ist.

Der Antrag auf Zulassung ist spätestens drei Monate nach Ablegung der letzten Prüfungsleistung schriftlich beim Prüfungsausschuss der BELS zu stellen.

### **2. Schritt: Suche nach einer geeigneten forschungsleitenden Frage**

Eignung als forschungsleitende Frage: Achten Sie auch darauf, dass Frau Prof. Dr. Aldinger nur Fragestellungen aus ihrem Schwerpunktbereich betreut; d.h. Rechts- oder Psychologiethemata kommen nicht in Frage. Die finale forschungsleitende Frage sollte einen aktuellen Hintergrund und einen praktischen Bezug haben und möglichst konkret gefasst sein.

- Die Aktualität ergibt sich z.B. aus modernen Entwicklungen im Personalbereich, durch wirtschaftliche Trends oder aktuelle (wirtschaftswissenschaftliche) Herausforderungen oder neue Rechtsprechung.
- Der Praxisbezug lässt sich z.B. durch eine Problemstellung aus einem Unternehmen, eine typische Fallkonzeption oder das Erarbeiten von (praktischen) Handlungshinweisen herstellen. Bei einer unternehmensbezogenen Arbeit nimmt das Unternehmen i.d.R. erheblichen Einfluss auf die forschungsleitende Frage.



- Konkret ist eine forschungsleitende Frage i.d.R. dann, wenn es sich in einer klaren Frage zusammenfassen lässt. Themen, deren Ziel die Darstellung eines Überblicks über ein bestimmtes Forschungsgebiet geben, sind nur in Ausnahmefällen geeignet.

Forschungsleitende Frage finden: Lassen Sie sich bei der Suche nach einer forschungsleitenden Frage insbesondere von Ihrem Interesse und Ihren Studienleistungen leiten. Haben Sie noch keine Idee, so können Sie sich einem Thema annähern, indem Sie sich zunächst für das Fachgebiet Ihres Studiengangs (z.B. Recht, Personalmanagement, Psychologie) und dann für den Modulbereich des Fachgebietes (z.B. Personalentwicklung, Personalgewinnung, Psychologie der Personalführung) entscheiden, der Ihnen am meisten liegt. Recherchieren Sie dann zu diesem Bereich im Internet und in aktuellen einschlägigen Fachzeitschriften (z.B. Personalwirtschaft, PERSONALquarterly, Personalmagazin, Harvard Business Manager) nach in Betracht kommenden Themen und stellen Sie zu diesen eine konkrete Fragestellung, einen praktischen Bezug oder eine Problemstellung her. Für die Abstimmung ist es hilfreich, wenn Sie mehrere Themenbereiche heraussuchen, um mit dem/der Erstprüfenden gemeinsam über diese entscheiden zu können. Dafür sollten Sie die für Sie interessantesten Themenbereiche möglichst präzise in je einer forschungsleitenden Frage erarbeiten. Mit diesen forschungsleitenden Fragen nehmen Sie dann Kontakt zu dem/der Erstprüfenden auf. Eine frühere Abstimmung des Themenbereichs ist nicht gewünscht. Bei Bedarf unterstützen Sie bei der Themensuche die [wissenschaftlichen Mitarbeiter des RPP-Instituts](#).

### **WICHTIG:**

Bitte präsentieren Sie bei Ihrer Anfrage Ihre forschungsleitende Frage und **keinen Titel!**

Bei Kooperationen mit Unternehmen werden **keine Geheimhaltungsvereinbarungen** geschlossen. Sperrvermerke sind bei Anfrage der Betreuung mit Frau Prof. Dr. Aldinger abzustimmen.

### **Hinweis:**

Es gibt ein institutsweites Beratungs-Format zur „Begleitung von Abschlussarbeiten aus dem Bereich Recht, Personalmanagement und -psychologie“; Sie finden es in Moodle. Dabei handelt es sich um einen Austausch zwischen Studierenden, die an Ihrer Bachelor- oder Masterthesis arbeiten. Er wird von wissenschaftlichen Mitarbeitern des RPP-Instituts moderiert und findet alle 14 Tage statt. Wenn Sie bei Moodle für die Veranstaltung angemeldet sind, werden Sie regelmäßig zu den Terminen eingeladen. Eine Teilnahme kann bereits in der Phase der Themenfindung hilfreich sein. Bei Fragen zu diesem Beratungsangebot wenden Sie sich gern an Diana Finke.



### 3. Schritt: Zeitplan

Bestimmen Sie, wann Sie spätestens Ihr Studium abgeschlossen haben wollen. Beachten Sie dabei, dass Sie Ihren Antrag auf Zulassung spätestens drei Monate nach Ablegung der letzten Prüfungsleistung schriftlich beim Prüfungsausschuss der BELS stellen sollen. Erstellen Sie sich vor diesem Hintergrund einen entsprechenden Zeitplan. Berücksichtigen Sie dabei mindestens folgende Zeitblöcke:

#### Bachelorarbeit:

- Anfrage bei Frau Prof. Dr. Aldinger in dem Semester, das der geplanten Erstellung der Arbeit vorausgeht. Bei der Anfrage reicht eine sehr allgemeine Aussage über die forschungsleitende Frage.

**Hinweis:** Es werden keine Geheimhaltungsvereinbarungen getroffen. Sperrvermerke sind im Vorfeld abzustimmen.

- Abstimmung mit den Prüfenden: ca. 6 Wochen
- Bearbeitung der Bachelorthesis: 10 Wochen
- Zeit bis zum Kolloquium: ca. 6 Wochen

Die Vorlaufzeit bis zum Bachelorabschluss beträgt also i.d.R. rund 22 Wochen. Wenn Sie bis zum Ende eines Semesters (Wintersemester: Ende Februar; Sommersemester: Ende August) fertig werden wollen, sollten Sie spätestens 5 Monate vorher (Wintersemester: Ende September, Sommersemester: Ende März) die Bachelorthesis nach Maßgabe des vorgenannten Zeitplans in Angriff nehmen.

#### Masterarbeit:

- Anfrage bei Prof. Dr. Aldinger in dem Semester, das der geplanten Erstellung der Arbeit vorausgeht. Bei der Anfrage reicht eine sehr allgemeine Aussage über den Themenbereich.

**Hinweis:** Es werden keine Geheimhaltungsvereinbarungen getroffen. Sperrvermerke sind im Vorfeld abzustimmen.

- Abstimmung mit den Prüfern: ca. 8 Wochen
- Bearbeitung der Masterthesis: 4 Monate
- Zeit bis zum Kolloquium: ca. 8 Wochen

Die Vorlaufzeit bis zum Masterabschluss beträgt also i.d.R. rund 7 bis 8 Monate.



#### **4. Schritt: Prüfende finden**

Auswahl: Sie müssen zwei Prüfende – einen Erst- und einen Zweitprüfenden – finden, die Sie betreuen, Ihre Arbeit bewerten und das Kolloquium mit Ihnen durchführen. Der Erstprüfende ist in der Regel ein Professor der BELS. Orientieren Sie sich bei der Suche – möglichst passend zu dem angedachten Thema Ihrer Arbeit – an dem fachlichen Schwerpunkt des Professors. Dementsprechend betreut Frau Prof. Dr. Aldinger i.d.R. Thesen, bei denen der personalwirtschaftliche Anteil überwiegt und damit den Schwerpunkt der Arbeit bildet. Die/der Zweitprüfende kommt bei einer unternehmensbezogenen Arbeit üblicherweise aus dem Unternehmen und bei einer sog. theoretischen Arbeit i.d.R. aus dem Kreis der wissenschaftlichen Mitarbeiter. Voraussetzung ist, dass die/der Zweitprüfende selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt.

Vorgehen: Wie Sie bei der Suche nach den Prüfenden vorgehen, insbesondere, wen Sie zuerst ansprechen, bleibt an sich Ihnen überlassen. Es hat sich jedoch bewährt, zunächst Kontakt mit dem/der wissenschaftlichen Mitarbeiter/-in der/des Erstprüfenden aufzunehmen, um schon mal die Betreuungsmöglichkeiten und die Eckpunkte der Thesis, wie Zulassungsvoraussetzungen, Themeneignung und Zeitplan, auszuloten. Der/die wissenschaftliche Mitarbeiter/-in bespricht mit Ihnen dann das weitere Vorgehen und stellt den Kontakt zum Professor her.

Wenn Sie Ihre Thesis von Frau Prof. Dr. Aldinger betreuen lassen möchten, wenden Sie sich insbesondere unter Angabe Ihrer forschungsleitenden Frage und einem groben Zeitplan an eine/-n der [wissenschaftlichen Mitarbeiter des RPP-Instituts](#).

Sollten Sie sich entscheiden, die Arbeit doch später oder bei einem anderen Erstprüfer zu schreiben, informieren Sie Frau Prof. Dr. Aldinger bzw. den oder die wissenschaftliche/n Mitarbeiter/in entsprechend. Die Anfragen sind die Basis der Kapazitätsplanung von Frau Prof. Dr. Aldinger; mit einer bestätigten Anfrage blockieren Sie also zu dem von Ihnen angegebenen Zeitpunkt den Platz für andere Studierende.

#### **5. Schritt: Abstimmung i.e.S.**

Die Abstimmung mit Frau Prof. Dr. Aldinger und der/dem Zweitprüfenden dauert – je nachdem, ob Sie eine Bachelor- oder Masterthesis schreiben wollen, wie hoch Ihr Engagement ist und wie stark alle Beteiligten zeitlich ggf. anderweitig eingebunden sind – erfahrungsgemäß mindestens vier bis acht Wochen und untergliedert sich in zwei Phasen:

##### Phase 1: Bestimmung der forschungsleitenden Frage und des Themas

Zu Beginn der Abstimmung sind

- der Themenbereich der Thesis und
- (grob) die forschungsleitende Frage bzw. die zugrundeliegende Problemstellung festzulegen.

Das geschieht i.d.R. per E-Mail. Darin erläutern Sie zunächst Ihre vorgeschlagenen Themen nebst forschungsleitenden Fragen; bei Bedarf spricht Sie Frau Prof. Dr. Aldinger an und vereinbart ein Telefonat, um Eignung und Ausrichtung der forschungsleitenden Frage zu besprechen.



### **Hinweis zur Formulierung der Forschungsfrage:**

Eine Bachelor- bzw. Masterarbeit ist der Nachweis, dass ein gegebenes Problem **mit Hilfe wissenschaftlicher Methoden** in einem **angemessenen Zeitraum gelöst** werden kann. Dies ist in einer formal einwandfreien Form darzustellen.

**Das „gegebene Problem“ konkretisiert sich i.d.R. in der sogenannten „forschungsleitenden Frage“.** Dabei soll es sich um eine ganz präzise gestellte Frage handeln. I.d.R. bereiten Sie diese Fragestellung im Rahmen des Exposés vor und stimmen sie im Rahmen der Betreuung mit Frau Prof. Dr. Aldinger ab. Sie sollten versuchen, sich bei der Thesis auf möglichst wenige Aspekte zu beschränken und das Problem so konkret wie möglich zu fassen (sachlich, räumlich, zeitlich...).

Die forschungsleitende Frage selbst wird in der Arbeit; i.d.R. in den Teil „Einführung und Problemstellung“ aufgenommen.

### Phase 2: Erarbeitung des Exposés

Stehen Themenbereich und forschungsleitende Frage im Groben fest, erstellen Sie ein Exposé. Benutzen Sie dabei bitte die verfügbare Vorlage zur Erstellung eines Exposés; diese ist online auf der Homepage von Frau Prof. Dr. Aldinger verfügbar. Bei der Erstellung des Exposés orientieren Sie sich bitte an den vorgegebenen Fragen der Vorlage.

Besonderes Augenmerk wird auf den Dreiklang von: Thema, Forschungsfrage und Gliederungsentwurf gelegt.

Zu Beginn wird muss die Forschungsfrage konkretisiert werden; darauf aufbauen ist darzustellen, auf welche Weise und mit welchen Methoden sich die Studierende die Beantwortung dieser Frage vorstellt. Dazu ist ein umfangreiches Literaturstudium notwendig. Es ist in der wissenschaftlichen Arbeit nicht ungewöhnlich, die Forschungsfrage im Zuge der Beschäftigung mit dem Thema nach und nach präziser zu fassen und ggf. zu modifizieren.

Erst wenn Forschungsfrage und Gang der Untersuchung (d.h. Methodik) aufgrund eines sorgfältigen Literaturstudiums abgegrenzt sind, kann die Gliederung erarbeitet werden.

Die Gliederung sollte im ersten Schritt bis zur zweiten – und nach der weiteren Abstimmung bis zur dritten – Gliederungsebene gehen. Bei Bedarf unterstützen Sie die [wissenschaftlichen Mitarbeiter des RPP-Instituts](#) dabei.

Die Vorarbeiten in dieser Abstimmungsphase sind zur Vorbereitung Ihrer Thesis sehr wichtig, da sie dadurch Struktur bekommt. Senden Sie Ihr erstes Exposé den Prüfenden per E-Mail zu. Auf Basis dieses Exposés findet die weitere Betreuung statt: Sie erhalten eine Antwort mit Anmerkungen und Hinweisen zur Verbesserung, ggf. finden persönliche Gespräche statt. Anschließend übersenden Sie das überarbeitete Exposé mit Gliederung erneut an die Prüfenden und erhalten wieder eine Rückmeldung.

Um Ihre Gedanken und die geplanten Inhalte der Arbeit transparent zu machen kann es hilfreich sein, die Gliederung zu kommentieren. Eine kommentierte Gliederung besteht aus der erstellten (reinen) Gliederung und einem kurzen Textteil, in dem unter jedem Gliederungspunkt in wenigen Sätzen erläutert wird, was in dem Abschnitt behandelt werden soll.



Bitte beachten Sie, dass es sich dabei lediglich um eine vorläufige Gliederung handelt, mit der Sie erstmal die Arbeit in Angriff nehmen. Es kann sich natürlich während der Bearbeitung der Thesis ergeben, dass Sie zu neuen Erkenntnissen gelangen und deshalb die Gliederung ändern, was Ihnen selbstverständlich freisteht und dann auch nicht mit den Prüfenden erneut abgestimmt werden muss. Bitte überlegen Sie für jeden einzelnen Gliederungspunkt, welcher Beitrag damit zur Beantwortung der forschungsleitenden Frage geleistet wird.

Die Arbeit ist „anmeldereif“, wenn das Thema endgültig feststeht (forschungsleitende Frage + Exposé sind von Frau Prof. Dr. Aldinger freigegeben).

Sobald die Arbeit angemeldet ist, findet außerhalb der „Begleitung von Abschlussarbeiten aus dem Bereich Recht, Personalmanagement und -psychologie“ keine Betreuung mehr statt. Sollten sich aber besondere Umstände ergeben, so können Sie sich jederzeit an Frau Prof. Dr. Aldinger wenden.

### **WICHTIG:**

Frau Prof. Dr. Aldinger erwartet von allen Studierenden, welche bei ihr eine Abschlussarbeit schreiben möchten, die Teilnahme an dem bereits erwähnten Beratungsangebot „Begleitung von Abschlussarbeiten aus dem Bereich Recht, Personalmanagement und -psychologie“.

## **6. Schritt: Anmeldung**

Antragsformular: Haben Ihnen die Prüfenden „grünes Licht“ für die Anmeldung Ihrer Arbeit gegeben, stellen Sie beim Dekanat mit dem online verfügbaren [Formular](#) einen „Antrag auf Zulassung zur Bachelor-/Masterthesis“. Das Formular wird von Ihnen ausgefüllt (Achtung: Bitte tragen Sie ihr **Thema** korrekt ein!) und unterzeichnet, wobei Sie den Ausgabetag (= Bearbeitungsbeginn) freilassen. Anschließend holen Sie die Bestätigung der Zulassungsvoraussetzungen durch das Studierenden-Servicebüro ein und lassen sich die Unterschriften der Prüfenden geben. Schließlich reichen Sie das Formular beim Dekanat ein. Der gesamte Vorgang ist online per E-Mail und auch mit einem mehrfach eingescannten Formular möglich. Das Dekanat der BELS sendet Ihnen dann – nach Zulassung durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses – per E-Mail eine Zulassungsmitteilung.

Bearbeitungsbeginn: Zwischen der Freigabe des Themas/ der forschungsleitenden Frage durch Frau Prof. Dr. Aldinger und dem Ausgabetag liegt i. d. R. maximal eine Woche.

Für den Beginn der Bearbeitungsfrist ist allein der im Formular eingetragene Ausgabetag maßgeblich. Etwaige Verzögerungen der Einreichung oder Bearbeitung des Formulars lassen den Fristbeginn unberührt und gefährden auch nicht die Zulässigkeit Ihres Antrags. Sorgen Sie aber bitte dafür, dass der Antrag nicht später als eine Woche nach dem genannten Ausgabetag dem Dekanat zugeht.



## 7. Schritt: Bearbeitung

Vorbereitung: Die Bearbeitungszeit sollten Sie gut vorbereiten und sich möglichst von anderen Belastungen freihalten (z.B. Job, Umzug oder Klausurvorbereitung). Sorgen Sie für einen geeigneten Arbeitsplatz und das notwendige technische Equipment (PC/Laptop, Drucker, Papier etc.). Suchen Sie sich schon mal einen Copyshop bzw. eine Druckerei heraus, bei der Sie Ihre Arbeit später binden lassen können. Informieren Sie sich über nahegelegene Bibliotheken mit passender Literatur und verschaffen Sie sich Zugang zu den Onlinebibliotheken der Ostfalia.

Die [Bibliothek der Ostfalia](#) räumt Studierenden der Ostfalia die Möglichkeit ein, Bücher über einen längeren als üblichen Zeitraum auszuleihen, wenn sie Ihre Bachelor- oder Masterarbeit schreiben. Für diesen Sonderstatus ist es erforderlich, dass Sie dort einen entsprechenden Antrag unter Beifügung einer Kopie des vollständig ausgefüllten Formulars mit Ihrem Antrag auf Zulassung zur Bachelor- oder Masterarbeit (unter Angabe der Bearbeitungsfrist) stellen, was auch per E-Mail möglich ist.

Umfang: Schreiben Sie Ihre Arbeit bei Frau Prof. Dr. Aldinger, muss der **Umfang Ihrer Bachelorthesis rund 50 Seiten (max. +/- 10 Seiten) und Ihrer Masterthesis rund 90 Seiten (max. +/- 10 Seiten)** betragen. Die Seitenanzahl bezieht sich auf den Textteil und ist zuzüglich Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, Anhang etc. zu verstehen. Im Einzelfall, z.B. bei einer empirischen Arbeit, können Sie nach ausdrücklicher Absprache mit Frau Prof. Dr. Aldinger davon abweichen.

Bearbeitungsvorgaben: Bei der Bearbeitung Ihrer Thesis sind der **Leitfaden zum Anfertigen von wirtschaftswissenschaftlichen Arbeiten sowie die Formatvorlage für wirtschaftswissenschaftliche Arbeiten** (bitte passen Sie diese nach Vorgabe des Leitfadens an!) zu verwenden.

Folgende Punkte sind bei der Bearbeitung besonders wichtig:

- Korrekte Rechtschreibung, Grammatik und Kommasetzung.
- Saubere, präzise Ausdrucksweise. Alle nicht allgemein verständlichen Begriffe sind zu definieren.
- Vermutungen gehören nicht in eine wissenschaftliche Arbeit.
- Im Rahmen der „Kritischen Reflexion“ im Schlussteil der Arbeit ist i.d.R. **eine persönliche Beurteilung** erforderlich. Diese ist mit nachvollziehbaren, sachlichen Argumenten zu untermauern. (Persönliche) Werturteile sind zu vermeiden; ist dies im Einzelfall nicht möglich, müssen sie als solche gekennzeichnet sein.
- **Aktuelle Literatur:** Arbeiten Sie bitte ausschließlich mit aktueller Literatur und nicht mit Altauflagen. Bitte beachten Sie, dass sich aktuellste Auseinandersetzungen mit dem gegebenen Thema in der Regel in **wissenschaftlichen Aufsätzen in einschlägigen Fachzeitschriften** finden. Eine Einbeziehung der englischsprachigen Literatur ist bei Bachelorarbeiten wünschenswert, **bei Masterarbeiten erforderlich**. Eine Begrenzung auf online erhältliche Ressourcen ist in keinem Fall ausreichend.
- Des Weiteren sind die **relevanten wissenschaftlichen Veröffentlichungen** (darunter vor allem auch Studien!) zu sichten und die Ergebnisse dieser Sichtung, die mit der Fragestellung und deren Lösung in (wesentlichem) Zusammenhang stehen, im theoretischen Teil der Arbeit darzustellen.



- Seien Sie **zurückhaltend bei der Nutzung nicht-wissenschaftlicher Literatur** (z.B. Internetquellen, in denen Berater ein bestimmtes Vorgehen empfehlen).
- **Menge der benutzten Quellen:** Ihre Arbeit sollten Sie unter Einbeziehung von Fachliteratur im angemessenen Umfang erstellen. Als Faustformel hat sich bewährt, dass die Einträge Ihres Literaturverzeichnisses mindestens die Anzahl der Textseiten Ihrer Arbeit erreichen sollte; die Quellen sollten **möglichst vielfältig** sein, d.h. aus unterschiedlichen wissenschaftlichen Traditionen kommen (nicht nur aus einem Forschungsinstitut o.ä.).
- **Zitiergebot:** Beachten Sie insbesondere, dass Sie Quellen aus Literatur und Internet im Text (für jeden Satz bzw. – bei gedanklich zusammenhängenden Sätzen – nach jedem Abschnitt (nicht nur Absatz)) kenntlich machen und im Literaturverzeichnis aufnehmen. Als grobe Orientierung hat sich die Faustformel bewährt, dass sich die Anzahl Ihrer Quellenangaben je Textseite auf durchschnittlich 5 belaufen sollte. Sofern möglich und sachgerecht, sollten Sie Aussagen im Text regelmäßig mit mehreren Quellen/Nachweisen belegen.
- **Plagiate vermeiden:** Schreiben Sie nicht einfach Texte anderer ab, sondern formulieren Sie selber. Übernehmen Sie insbesondere keine Inhalte aus Bachelor- oder Masterarbeiten anderer Studierender. Seien Sie hier sehr sorgfältig. Ihre Arbeit wird ggf. einer Plagiatsprüfung unterzogen. Texte aus fremden Quellen ohne entsprechende Kennzeichnung werden als Plagiat verstanden; sodass die Arbeit in Summe ggf. als „nicht bestanden“ zu werten ist.

#### Struktur und Inhalt:

- Achten Sie bei der **Gliederung** auf einen **einheitlichen Stil** (d.h. Gliederung durchgängig nach gleichen Kriterien) und sinnvollen Tiefgang (nicht zu tief gliedern!).
- Jedes Kapitel endet mit einer Zusammenfassung und dem Hinweis auf den weiteren Verlauf der Untersuchung.
- Ihre Bachelor- bzw. Masterarbeit soll Ihre **forschungsleitende Frage mit wissenschaftlichen Methoden beantworten**.
- Dazu gehört, dass Sie bei Ihrer Bearbeitung **strukturiert und zielgerichtet vorgehen**.
- I.d.R. erfolgt **zunächst** eine saubere **Abgrenzung aller wesentlichen Begriffe** („key words“), die sich im Thema finden sowie aller anderen wesentlichen Begriffe, die mit der behandelten Problematik in Zusammenhang stehen. In den Text gehören nur Ausführungen, die bei der Problemlösung (oder der Abgrenzung des Problems) helfen. Der Zusammenhang muss jederzeit deutlich sein. (Metapher: Bauen Sie ein Hochhaus, benötigen Sie dazu ein etwas breiteres Fundament (Einleitung), bauen es aber im Übrigen linear „Stein auf Stein“ (ohne Ausbuchtungen und überflüssige Schlenker) nach oben (Hauptteil) und gelangen so zur Spitze (Ergebnis/Fazit).)
- Sollten Sie in Ihren Untersuchungen auf einen für den Fortgang Ihrer Untersuchung relevanten Aspekt stoßen, welcher in der Literatur und/oder Rechtsprechung **umstritten** ist, so sind die unterschiedlichen Positionen zu erläutern und ihre eigene Haltung hierzu zu formulieren.





- Eine „wissenschaftliche Vorgehensweise“ erlaubt zudem **nicht, willkürlich** bestimmte **Aspekte** zu **vernachlässigen oder besonders** zu **betonen**. Eine Schwerpunkt- oder Akzentsetzung ist immer wissenschaftlich zu begründen, i.d.R. im Hinblick auf die zu findende Problemlösung.
- Der theoretische Teil endet i.d.R. mit einer Zusammenfassung derjenigen Aspekte, die bei der Lösung des (praktischen) Problems helfen oder anhand derer das praktische Problem sinnvollerweise untersucht werden soll.
- Bei der **Lösung praktischer Probleme** hilft es oft, zu recherchieren, ob das vorliegende oder ein ähnliches Problem in der Praxis **bereits gelöst worden** ist, und, wenn ja, wie. Wissenschaftliche Zeitschriften bieten häufig Erfahrungsberichten, die als Orientierung genutzt oder sogar als „best practice“ Beispiele auf die vorliegende Problematik angepasst werden können.
- Die Lösung eines (häufig aus der Praxis) „gegebenen Problems“ verlangt **zunächst** eine sehr **präzise Darstellung des Problems und seines relevanten Bezugsrahmens**. Häufig ist dies das Unternehmen/die Organisation, in der die Arbeit geschrieben wird. Zum Bezugsrahmen gehören i.d.R. die sachlichen, zeitlichen, personellen und finanziellen Ressourcen des Unternehmens/der Organisation, die das Problem „hat“. Bei der Erarbeitung der Problemlösung bzw. bei der Präsentation einer möglichen Problemlösung muss die Ressourcensituation in angemessener Weise berücksichtigt werden.
- Bei der **Betrachtung des Problems** sollte eine „end to end“-Betrachtung gewählt werden. D.h. es sollte möglichst genau herausgearbeitet werden, welche Einflussfaktoren im vorliegenden Fall zur bestehenden Problemlage geführt haben und in welcher Art (möglichst genau) diese Einflussfaktoren tatsächlich Einfluss nehmen (wenn möglich auf der Basis „Zahlen, Daten, Fakten“).
- Die von Ihnen untersuchten „**Problemlösungen**“ müssen möglichst **präzise formuliert** werden (Wer tut was bis wann und warum?). Ein reiner „Katalog“ möglicher Lösungen reicht nicht immer aus; es muss eine begründete Bewertung der Vorschläge vorgenommen werden. Tlw. müssen die Ansätze für Lösungen in einer bestimmten zeitlichen Reihenfolge oder zu bestimmten Zeitpunkten einsetzen. D.h. es muss deutlich gemacht werden, warum gerade diese Lösungsmöglichkeiten vorgeschlagen werden; häufig verlangt dies eine kombinierte Betrachtung der Ressourcensituation des Unternehmens und der (aus der Wissenschaft abgeleiteten) Wirksamkeit der Maßnahmen. (Orientierung am Ökonomischen Prinzip. Manchmal hilft eine Bewertung mit Hilfe einer Nutzwertanalyse).
- Bitte **prüfen Sie am Ende** Ihrer Arbeit, **ob** die **forschungsleitende Frage korrekt**, präzise und in allen Facetten **beantwortet** wurde. Wenn etwas fehlt, kann im „Ausblick“ ein Hinweis auf weitere, notwendige Forschungsarbeiten gegeben werden. In Einzelfällen kann es vorkommen, dass trotz sorgfältiger Arbeit die forschungsleitende Frage mit den zu Verfügung stehenden Mitteln nicht beantwortet werden konnte. Dies ist dann ausführlich zu begründen, führt aber in der Regel **nicht** zu einer Verschlechterung der Bewertung.



## 8. Schritt: Abgabe

Am Ende der Bearbeitungsfrist haben Sie folgende Dokumente abzugeben:

- Bachelor-/Masterthesis in zwei Exemplaren: Die Abschlussarbeit ist digital im PDF-Format per E-Mail bei Ihren Prüfern und dem Dekanat unterschrieben abzugeben. Bei Abgabe Ihrer Abschlussarbeit in digitaler Form ist es zwingend notwendig, dass Sie innerhalb von 14 Tagen die eidesstattliche Versicherung aus Ihrer Abschlussarbeit handschriftlich unterschrieben im Original per Post an das Dekanat senden!
- Bachelor-/Masterthesis als Pdf.-Dokument: Die Thesis übersenden Sie bei einer Betreuung durch Frau Prof. Dr. Aldinger zusätzlich per Mail als Pdf.-Dokument, zuzüglich einer Extra-Datei mit den in Pdf. umgewandelten Internetquellen in alphabetischer Reihenfolge; bei sehr umfangreichem Material empfiehlt sich die Abgabe als USB-Stick. CDs werden nicht akzeptiert.
- Abstract: Ferner haben Sie am Tag der Abgabe der Abschlussarbeit eine Kurzfassung (Abstract) der Thesis in einer schreibgeschützten elektronischen Datenform unter Verwendung des online dafür verfügbaren [Formulars](#) per E-Mail an die [Prüfungsverwaltung der BELS](#) zu senden.
- Antrag auf Zulassung zum Kolloquium: Nach der Abgabe stellen Sie beim Dekanat mit dem online verfügbaren [Formular](#) einen „Antrag auf Zulassung zum Kolloquium“. Das Formular wird von Ihnen ausgefüllt und unterzeichnet. Anschließend holen Sie die Bestätigung der Absolvierung des zweiten Praxissemesters durch das Studierenden-Servicebüro ein. Schließlich reichen Sie das Formular beim Dekanat ein.

## 9. Schritt: Kolloquium

Terminabstimmung und Zulassung: Nachdem Sie Ihre Arbeit abgegeben haben, werden die Prüfenden so früh wie möglich einen Termin für das Kolloquium mit Ihnen abstimmen, damit Sie besser planen und sich den Termin freihalten können.

Davon zu unterscheiden ist die eigentliche Zulassung zum Kolloquium. Diese setzt voraus, dass der Erstprüfende die Thesis akzeptiert und mit der Note „ausreichend“ oder besser bewertet. Anschließend wird der Zulassungsantrag vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses genehmigt.

Bei einer Betreuung durch Frau Prof. Dr. Aldinger informiert diese Sie per E-Mail über die Zulassung und bestätigt Ihnen den ggf. vorher bereits abgestimmten Termin für das Kolloquium. Das kann auch recht kurzfristig sein, was Sie nicht beunruhigen sollte, da sie ggf. auch erst ein paar Tage vor dem Kolloquium Gelegenheit hat, die Thesis durchzusehen und zu bewerten. Den abgestimmten Prüfungstermin sollten Sie daher in jedem Fall freihalten und sich sowie die Präsentationsfolien entsprechend vorbereiten.

Vor der Prüfung: Kommen Sie bitte rund 15 Minuten vor Beginn des Kolloquiums zum Prüfungsraum, damit Sie sich atmosphärisch an die Situation gewöhnen und etwaige technische Vorbereitungen treffen können. Bitte bringen Sie Ihren eigenen Laptop mit. Ein Beamer mit HDMI-Anschluss (ggf. auch mit VGA) ist in dem Raum vorhanden. Bringen Sie auch eine Ausfertigung Ihrer Thesis in ausgedruckter oder digitaler Form für den Fall mit, dass einzelne Textstellen Gegenstand des Prüfungsgesprächs werden.



Eine Verpflegung während der Prüfung, etwa in Form von Kaffee, Tee, Wasser und/oder Keksen, wird von der BELS **nicht** zur Verfügung gestellt.

Prüfungsablauf: Das Kolloquium dauert insgesamt ca. 45 Minuten bei BA, ca. 60 Minuten bei MA. Zunächst werden Sie gefragt, ob Sie prüffähig sind. Der erste Teil des Kolloquiums besteht dann aus Ihrer **Präsentation mit den Gliederungspunkten: Forschungsleitende Frage, Gang der Untersuchung, wichtigste Ergebnisse, kritische Reflexion**. Die Präsentation sollte ca. 15 Minuten dauern und darf gern PowerPoint-gestützt erfolgen. Die Folien sollten Sie eher graphisch, mit überschaubarer Textmenge und auf Darstellung von Zusammenhängen ausrichten. Bitte senden Sie den Prüfenden die Folien und sonstige Unterlagen, die Sie präsentieren werden, spätestens am Tag der Prüfung **vorab per E-Mail**. Dieser Teil des Kolloquiums fließt nicht in die Bewertung ein, ist aber ein wichtiges Element Ihrer Vorbereitung und der Einstimmung aller auf die Prüfung.

Nach Ihrer Präsentation findet das Kolloquium i.e.S. statt: Dazu stellen die Prüfenden Fragen zu Ihrer Präsentation und Arbeit; ggf. kommt es zu einer Diskussion. Über Ablauf und Inhalt der Prüfung wird ein Protokoll gefertigt.

Nach der Prüfung: Nach der Prüfung verlassen Sie den Raum. Nachdem die Prüfenden sich über die Bewertung beraten haben werden Sie wieder in den Raum gebeten. Die Prüfer teilen Ihnen die Benotung mit; auf Wunsch erhalten Sie ein detaillierteres Feedback.

## **10. Schritt: Nach der Prüfung**

Sie haben es geschafft? Herzlichen Glückwunsch. Jetzt sollten Sie noch Folgendes beachten:

- **Vorläufige Bescheinigung:** Sobald Ihre Abschlussnote vom Studierenden-Servicebüro (SSB) verbucht worden ist, können Sie sich einen vollständigen Überblick Ihrer Noten sowie eine Exmatrikulationsbescheinigung in der elektronischen Prüfungsverwaltung erzeugen oder direkt beim Studierenden-Servicebüro anfordern.
- **Zeugnis:** Sobald Ihr Zeugnis zur Abholung beim Studierenden-Servicebüro (SSB) bereitliegt, informiert dieses Sie darüber per E-Mail.
- **Absolventenbefragung:** Nach dem Kolloquium erhalten Sie eine Absolventenbefragung zur Qualität des Studiums (u.a.) von uns. Bitte füllen Sie diese Befragung aus und senden Sie diese ans Dekanat, um uns zu helfen, die Lehre und Verwaltung an der Fakultät stetig zu verbessern.
- **Exmatrikulation:** Die Exmatrikulation erfolgt mit dem Tag des Kolloquiums und wird automatisch vom Studierenden-Servicebüro durchgeführt, ohne dass Sie das beantragen müssen. Der Studierendenstatus kann aber – per formloser [E-Mail ans Studierenden-Servicebüro](#) – bis Ende des aktuellen Semesters aufrechterhalten werden.
- **Studiengebühren:** Wenn Sie das Kolloquium bis 4 Wochen nach Vorlesungsbeginn (!) des neuen Semesters erfolgreich absolviert haben, können Sie noch einen [Antrag auf Erstattung der Studiengebühren](#) stellen. Haben Sie für das Semester die Beibehaltung des Studierendenstatus beantragt, ist die Rückzahlung der Studiengebühren allerdings ausgeschlossen.



- **Ostfalia-Account:** Ihr Account für die IT-Infrastruktur erlischt 90 Tage nach dem Datum, zu dem Ihre Exmatrikulation wirksam wird. Eine Reaktivierung des Accounts wird nicht durchgeführt. Sorgen Sie daher rechtzeitig für die Sicherung Ihrer Daten und E-Mails.
- **Absolventenfeier:** Einmal im Jahr verabschiedet die BELS ihre Absolventinnen und Absolventen. Die Absolventenfeier findet in der Regel im Mai eines jeden Jahres für die Absolventen statt, die ihr Kolloquium in der Zeit von März des vorherigen Jahres bis Februar des laufenden Jahres hatten.
- **Alumni-Netzwerk:** Bleiben Sie mit der BELS in Kontakt. Ein Alumni-Netzwerk wird gerade aufgebaut. Lassen Sie sich jährlich den BELS-Report zusenden (richten Sie eine entsprechenden Anfrage per E-Mail an das [Dekanat](#)). So bleiben Sie der Hochschule verbunden.

Sie haben nicht bestanden? Dann lassen Sie sich nicht entmutigen und versuchen Sie es nochmal. Mit der Erfahrung und den Lehren aus Ihrem ersten Versuch werden Sie es im zweiten Anlauf sicher schaffen. Beachten Sie jetzt bitte Folgendes:

- Lassen Sie sich von den Prüfenden die Gründe für das Nichtbestehen erläutern.
- Analysieren Sie selbstkritisch, was bei der nicht bestandenen Arbeit falsch gelaufen ist und was sie beim nächsten Versuch verbessern können.
- Kümmern Sie sich um ein neues Thema und suchen Sie sich ggf. neue Prüfende. Das neue Thema der Bachelorthesis soll in angemessener Frist, in der Regel innerhalb von drei Monaten nach Bewertung der ersten Arbeit, ausgegeben werden.
- Nutzen Sie bei Bedarf das [Lerncoaching-Angebot der BELS](#).