



Thesis Leitfaden SCM

Herman Hollerith Zentrum (HHZ)
Fakultät Informatik
Hochschule Reutlingen

Leitfaden für die Anfertigung von Masterthesen am HHZ

Master:

Services Computing (SCM)



INHALTSVERZEICHNIS

1	Ablauf	3
2	Checkliste	3
3	Termine und Fristen	4
4	Details zum Ablauf.....	4
4.1	Thema und betreuender Professor	4
4.2	Aufgabenstellung.....	5
4.3	Anmeldung	5
4.4	Durchführung und Anfertigung.....	5
4.5	Betreuung.....	6
4.6	Abgabe.....	6
4.7	Bewertung und Benotung	6

1 ABLAUF

Der folgende Ablauf ist exemplarisch.

Schritt	Aktivität	Verantwortlich
1	Themenfindung (Start 3. Semester, Abschn. 4.1) (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 Abgabedatum ist der letzte Tag der Bearbeitungszeit. Stempel der Hochschule notwendig	Studierender
10	Bewertung und Benotung	Betreuende Professoren

2 CHECKLISTE

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

Phase	Aktivitäten und Ressourcen	Erledigt?
Anmeldung	Anmeldeformular (→ Link) ausfüllen, unterschreiben beim Prüfungsbeauftragten (C. Decker) abgeben.	
HIP	Masterthesis in HIP anmelden. http://hip.reutlingen-university.de/	
Anfertigung	MS Word Vorlage, Tipps zur Anfertigung (LaTeX nicht vorhanden) https://relax.reutlingen-university.de/mod/url/view.php?id=132655	
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	

3 TERMINE UND FRISTEN

Bearbeitung und Fertigstellung von Masterthesen erfolgt auf die Semesterabschlusstermine.

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

Fällt der Abgabetermin auf ein Wochenende oder Feiertag, so ist der Abgabetermin der nächst mögliche Tag. Ausnahme bildet der 31.08., der das offizielle Semesterende darstellt. Abgaben zum nächst möglichen Tag nach dem 31.08. werden vom StudienServiceCenter als Abgabe im neuen Semester gewertet und erfordern eine erneute Rückmeldung mit Zahlung der Semestergebühr. Jedoch kann in diesen Fällen eine Rückerstattung bei der Hochschule beantragt werden, wenn die Prüfungsleistung bis einen Monat nach dem offiziellen Semesterende erfolgt. Weitere Details unter <https://www.reutlingen-university.de/im-studium/studium-organisieren/exmatrikulation/>.

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.

Um die Termine für den Bearbeitungszeitraum zu halten, wird nachdrücklich empfohlen mit der Themenfindung bereits im 3. Semester zu beginnen.

4 DETAILS ZUM ABLAUF

4.1 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/der 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 3. 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.

4.2 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.

4.3 ANMELDUNG

Die Anmeldung erfolgt durch ein entsprechendes Formular der Hochschule. Das Formular ist unter folgender URL abrufbar: <https://www.reutlingen-university.de/im-studium/studium-organisieren/pruefungen/abschlussarbeit/>

Mit der Anmeldung legen die betreuenden Professoren und der Studierende die konkrete Aufgabe, den Starttermin und den Abgabetermin für die anzufertigende Masterthesis fest. 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.

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

Bitte NICHT vergessen: Der Studierende muss die Masterthesis auch im HIP der Hochschule Reutlingen anmelden.

4.4 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 wie auch eine beispielhafte Vorlage sind in Relax abgelegt: <https://relax.reutlingen-university.de/course/view.php?id=1120>

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 bis zum Abgabedatum, siehe Anmeldeformular, abgeschlossen sein.

4.5 BETREUUNG

Von der Seite der Hochschule erfolgt die Betreuung durch zwei Professoren, Erst- und Zweitbetreuer. 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.

4.6 ABGABE

Das Anmeldeformular zählt auf, was abzugeben ist. Das Abgabedatum ist der letzte Tag der Bearbeitungszeit. Zu erstellen sind zwei gedruckte Exemplare der Arbeit. Bitte beachten Sie die Vorgaben zum Etikettendruck unter <https://relax.reutlingen-university.de/course/view.php?id=6217>

Für die Abgabe müssen spätestens am Abgabedatum im StudienServiceCenter der Hochschule 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.

4.7 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. 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. Es wird nicht an den Studierenden, auch nicht auf Anfrage, ausgehändigt.