

INFORMATIONEN ZUR

„ORGANISATION VON ABSCHLUSSARBEITEN“ AM DEP. WiRE

November 2020

Fachstudienberatung des Dep. WiRe

Mareike Junker-Michel

Die Fachstudienberatung stellt sich vor



- Email:
fsb.wire@uol.de
- Homepage:
<https://uol.de/fsb-wire/>
- Raum:
A5 2-268
- Telefon:
0441 798 4280
- Sprechstunde:
Termine nach Vereinbarung per
Mail, keine offene Sprechstunde

- Zuständigkeit für Studierende:
 - Bachelor (B.A.) **Wirtschaftswissenschaften**
(1-Fach, 2-Fächer außerschulisch)
 - Bachelor (B.A.) **Betriebswirtschaftslehre mit
juristischem Schwerpunkt**
 - Bachelor (B.Sc.) **Nachhaltigkeitsökonomik**
 - Master (M.A.)
Wirtschafts- und Rechtswissenschaften
- Ansprechpartner bei
fachspezifischen Fragen
- Erste Informationen über unsere **Website**
(u. a. FAQ)

Organisation von Abschlussarbeiten an den Lehrstühlen

- Dezentrale Organisation von Abschlussarbeiten
 - Unterschiedliche Handhabung von erster Kontaktaufnahme, Anmeldung, Kolloquium, Themenliste etc. je nach Lehrstuhl



Daher: Regelmäßige Befragung der Lehrstühle
des Dep. WiRe durch die FSB als Service für Sie

- Ergebnisse auf unserer Website unter [„Abschlussarbeiten an den Lehrstühlen“](#)
- Erinnerung an rechtzeitiges Kümmern um die Abschlussarbeit sowie Link zur Befragung zwei Mal jährlich per Mail durch FSB an Sie
- Angaben noch nicht „erschöpfend“, aber hilfreich bei der Orientierung
- Bitte zuerst die Informationen des Lehrstuhls durchlesen, bevor Sie diesen direkt kontaktieren

Prüfungsrechtliche Vorgaben: Bachelor

- Ihre "Bibel zu Prüfungen im BA" = **BPO** (Bachelorprüfungsordnung) **plus fsA** (fachspezifische Anlage)
- § 22 Abs. 1 BPO
*„Die Bachelorarbeit soll zeigen, dass die oder der Studierende in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus einem der gewählten Studienfächer **selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden** zu bearbeiten.“*
- Umfang = variiert je nach Lehrstuhl/ Betreuer/ Thema, ca. **30-50 Seiten**
- Bearbeitungszeit = **10 Wochen**
- Bachelorarbeit = **12 KP**

Prüfungsrechtliche Vorgaben: Master

- Ihre "Bibel zu Prüfungen im MA" = **MPO (Masterprüfungsordnung)**
- § 9 Abs. 1 MPO
 - „Die Masterthesis soll zeigen, dass die oder der Studierende in der Lage ist, ein wissenschaftliches Problem selbständig **nach wissenschaftlichen Methoden und anwendungsbezogen** zu bearbeiten.
 - vertiefte Kenntnisse in den Wirtschafts- und Rechtswissenschaften
 - Fähigkeit zu selbständiger, interdisziplinärer, wissenschaftlicher und praxisbezogener Arbeit
- Umfang: soll 200.000 Zeichen inkl. Leerzeichen (**ca. 80 Seiten**) ohne Anlagen nicht überschreiten
- Bearbeitungszeit = **5 Monate**
- Masterarbeit = **24 KP**

Begleitendes Kolloquium

- **Bachelor:**
 - Begleitende Lehrveranstaltung („Kolloquium“): 3 KP
 - **Master:**
 - Forschungskolloquium: 6 KP
 - Das Kolloquium ist eine Pflichtveranstaltung, wird jedoch nicht benotet (Bewertung: „bestanden“ bzw. „nicht bestanden“)
-
- Einige Lehrstühle setzen die Teilnahme am (z. B. wöchentlichen) Kolloquium voraus
 - Planen Sie daher etwaige Abwesenheiten (Praktikum, Auslandsaufenthalt etc.) ein und belegen Sie das Kolloquium rechtzeitig (ggf. im Semester vor der Abschlussarbeit)
 - Besprechen Sie mit Ihrem*r Erstbetreuer*in, wie Sie trotz eventueller Abwesenheiten am Kolloquium teilnehmen können

BPO (§7)

- (1)[...]Als Prüferinnen und Prüfer können **Professorinnen und Professoren, Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren, wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragte sowie Lektorinnen und Lektoren bestellt** werden. Im Ruhestand befindliche oder entpflichtete Professorinnen und Professoren haben das Recht, Prüfungen abzunehmen. Mit Zustimmung des zuständigen Prüfungsausschusses können auch **in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen** zu Prüfenden bestellt werden.
- (3) Zur Prüferin bzw. zum Prüfer darf nur bestellt werden, wer **mindestens einen wissenschaftlichen Hochschulabschluss** (Master, Diplom, Magister, Staatsexamen) oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt.

MPO (§12)

- (1) Die Modulprüfungen werden durch die **für die Module fachlich zuständigen und prüfungsberechtigten Mitglieder und Angehörigen** dieser oder einer anderen Universität abgenommen. Im Ruhestand befindliche oder entpflichtete Professorinnen und Professoren haben das Recht, Prüfungen abzunehmen.
- (3) Die Prüfenden müssen **mindestens die durch die Prüfung festzustellende** oder eine **gleichwertige Qualifikation** besitzen. Der **Prüfungsausschuss** stellt sicher, dass die Prüfenden in dem betreffenden Modul zur selbstständigen Lehre berechtigt sind.

Von den 2 Prüfern **mind. 1 Mitglied der Hochschullehrergruppe (i. d. R. „Prof.“) oder Privatdozent*in**. Im Einzelfall auch Abweichungen möglich, sofern Prüfungsausschuss zustimmt.

- Zweitprüfer
 - i.d.R. Vorschlag vom Erstprüfer, lehrstuhlinterne Person
 - bei uniexternem Zweitgutachter: [Antrag an den Prüfungsausschuss](#) notwendig. Voraussetzung ist die fachliche Eignung des*r Zweitprüfers*in (akad. Grad, institutionelle Zugehörigkeit, fachliche Einschlägigkeit)
- Prüfungsberechtigte für die FK II finden Sie [hier](#), weitere Fragen beantworten Ihnen das Prüfungsamt und ggf. die Erstbetreuer

Abschlussarbeiten: Fristen

- Unterschiedliche Handhabungen der Lehrstühle
(siehe auch Informationen der Lehrstühle auf der FSB-Website)
- Lehrstühle im Bereich WiRe haben unterschiedliche Fristen für die Anmeldung bzw. Besprechung der Betreuung, eine gute Orientierung:
 - 15.11. bis 15.01. für im Sommersemester aufzunehmende Arbeiten
 - 15.05. bis 15.07. für im Wintersemester aufzunehmende Arbeiten
- *Es handelt sich nicht um die formale Anmeldung der Arbeit beim Prüfungsamt, sondern um die Kontaktaufnahme mit einem*r von Ihnen gewünschten Erstbetreuer*in/ Lehrstuhl.*
- *Beachten Sie: Die Kapazitäten der Lehrstühle sind (auch im genannten Zeitraum) begrenzt. Fragen Sie im Zweifel lieber früher beim Lehrstuhl an, wann Sie sich zur Vereinbarung einer Betreuung melden sollen.*

Anmeldung der Arbeit

- Für den Antrag auf Zulassung zur Bachelorarbeit benötigen Sie u. a. den **Vorschlag für das Thema** der Arbeit, sowie die **Bestätigung der beiden Prüfer*innen**
 - Mit der Anfertigung der Bachelorarbeit darf offiziell erst nach erfolgter Zulassung begonnen werden.
- Anmeldeformulare finden Sie auf den [Seiten des Prüfungsamtes](#)

Bachelor:

- Voraussetzung: mind. **120 KP** erworben
- Sie müssen das jeweilige **Basiscurriculum in Ihrem Fach abgeschlossen** haben!

Master:

- Voraussetzung: 10 erfolgreich erbrachte studienbegleitende Prüfungsleistungen mit insgesamt **60 KP**

Abgabe

- Beim Prüfungsamt – nicht direkt bei den Prüfer*innen!
- Fristgerechte Abgabe
 - ansonsten Bewertung „nicht ausreichend“
 - 2 gebundene Exemplare und eine elektronische Version (Infos erhalten Sie vom Prüfungsamt mit der Bestätigung Ihrer Anmeldung)
 - im Zweifel Prüfer*in und Prüfungsamt fragen
- Bewertungszeitraum für Prüfer*in: 6 Wochen
- Eine mit der Note "nicht ausreichend" bewertete Abschlussarbeit kann auf Antrag einmal mit neuem Thema wiederholt werden
 - Beachten Sie die dafür gesetzten Fristen

Angebote zum wissenschaftlichen Arbeiten

Es wird erwartet, dass Sie sich bereits grundlegende Kenntnisse zum wissenschaftlichen Arbeiten angeeignet haben.

- Belegen Sie früh- bzw. rechtzeitig Kurse, in denen Ihnen entsprechende Kenntnisse vermittelt werden oder in denen Sie diese anwenden können.

Unsere Uni bietet insbesondere folgende Kurse an:

DEP. WIRE

- Pb263 Wiss. Arbeiten in den Wirtschaftswissenschaften
- Weitere Module mit Prüfungsleistung Referat (mit schriftlicher Ausarbeitung), Hausarbeit, Portfolio, Projektbericht

ZSKB

Lernwerkstatt

- Workshops
- Schreibberatung
- Schreibgruppen
- Materialien und Handouts

BIB

Schulungen zu

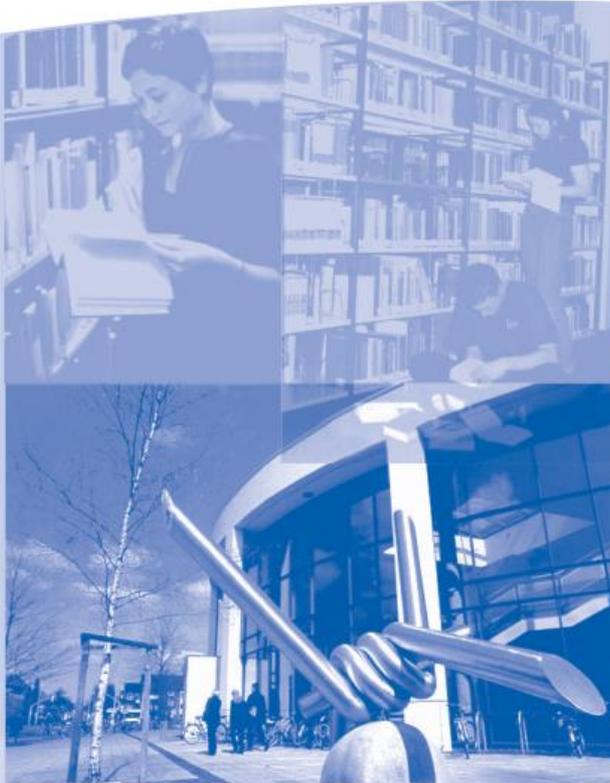
- Literaturverwaltung (CITAVI und EndNote)
- Recherche Allgemein und in den Wirtschaftswissenschaften

Forschungszyklus



Inspirationen zu bisher bei den Prüfer*innen geschriebenen Themen erhalten Sie über den Bereich „[Arbeitsthemen](#)“ (unter „Meine Studienleistungen“) in Stud.IP

GUTE WISSENSCHAFTLICHE PRAXIS



an der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg

LEITLINIEN GUTER WISSENSCHAFTLICHER PRAXIS

WEITERE INFORMATIONEN DER UNIVERSITÄT

Ansprechpartner im Prozess der Abschlussarbeit

- **Zunächst gilt: Eigene Recherche und Eigenverantwortung**
 - Informationsmaterialien (Website, Leitfaden, Broschüren o.ä.) der Lehrstühle, des Prüfungsamtes, des Immatrikulationsamtes, der Fachstudienberatung etc. lesen

