

Merkblatt zur Masterarbeit

Hinweis: Aus dem alleinigen Grund der Vereinfachung und Förderung der Lesbarkeit wird im Folgenden die männliche Form (Absolvent, Referent, Co-Referent usw.) für beide Geschlechter verwendet.

1. Zweck der Masterarbeit

- 1.1. Mit der Masterarbeit soll der Absolvent den Nachweis erbringen, dass er fähig ist, ein praktisches Problem aus dem Themenbereich des gewählten MAS-Abschlusses selbständig, sachgerecht, klar und systematisch zu behandeln und praxisrelevante Lösungsmöglichkeiten aufzuzeigen.
- 1.2. Das Thema soll auf die Praxis ausgerichtet sein und beinhaltet in der Regel ein Problem aus der Firma, für die der Absolvent tätig ist.

2. Zeitpunkt und Dauer der Masterarbeit

- 2.1. Für das Erstellen der Masterarbeit stehen dem Absolventen insgesamt 12 Wochen zur Verfügung.
- 2.2. Start- und Abgabetermin der Masterarbeit werden zusammen mit dem Absolventen und den beiden Referenten festgelegt.
- 2.3. In besonderen Fällen kann die Kursleitung Ausnahmen bewilligen (z.B. Militärdienst). In diesem Fall muss ein schriftliches Gesuch mit Begründung und Nachweis an die Kursleitung gestellt werden.
- 2.4. Die Masterarbeit wird in der Regel als Einzelarbeit verfasst. Ausnahmen können von der Kursleitung bewilligt werden. Bei einer Gruppenarbeit muss die Leistung der einzelnen Mitglieder erkennbar sein.

3. Anmeldung zur Masterarbeit

- 3.1. Der Absolvent hat sich mit dem Anmeldeformular für die Masterarbeit beim Sekretariat des Departements Informatik anzumelden. Mit der Anmeldung hat er eine mögliche Problemstellung vorzuschlagen, den für die Betreuung der Masterarbeit gewünschten Referenten auszuwählen und dessen Einwilligung zur Betreuung der Arbeit einzuholen. Im Weiteren muss der Absolvent jene Kontaktperson in seiner Firma nennen, die aufgrund ihrer Qualifikation und hierarchischen Stellung in der Lage ist, die Funktion als Co-Referent (Auftraggeber der Arbeit) zu übernehmen. In Ausnahmefällen kann auch eine Person, welche nicht im Betrieb des Absolventen tätig ist, die Rolle des Co-Referenten übernehmen.
- 3.2. Der Referent formuliert die endgültige Problemstellung, die er dem Absolventen nicht im Voraus bekannt geben darf.

4. Entgegennahme des Themas

- 4.1. Das definitive Masterarbeitsthema wird dem Absolventen am ersten Tag des für das Verfassen der Masterarbeit festgesetzten Bearbeitungszeitraums bekannt gegeben.

- 4.2. Titeländerungen dürfen nur mit Zustimmung des zuständigen Referenten vorgenommen werden. Dieser orientiert die Kursleitung.

5. Betreuung des Absolventen während der Masterarbeit

- 5.1. Der Absolvent ist berechtigt, während der Ausarbeitung der Masterarbeit zwei Gespräche im Umfang von je einer Stunde mit dem zuständigen Referenten zu führen. Das erste Gespräch (Kick-off-Meeting) findet im Verlaufe der ersten beiden Wochen des Bearbeitungszeitraums statt, das zweite Gespräch zur Bestimmung des aktuellen Stands der Arbeit („still on track?“) nach ca. 8 Wochen.

6. Inhalt und Form der Masterarbeit

- 6.1. Die Masterarbeit ist in deutscher oder englischer Sprache abzufassen. Sie ist themagerecht zu gliedern und muss inhaltlich folgerichtig und vollständig sein.
- 6.2. Die konsultierte Fachliteratur und andere Quellen sind vollständig aufzuführen.
- 6.3. Für die Erstellung der Masterarbeit müssen mindestens 300 Arbeitsstunden aufgewendet werden. Die geleisteten Stunden müssen protokolliert und zusammen mit der Masterarbeit abgegeben werden.
- 6.4. Am Schluss der Arbeit ist die folgende Erklärung anzufügen und handschriftlich zu unterzeichnen:

„Ich erkläre hiermit, dass ich die vorliegende Arbeit resp. die von mir ausgewiesene Leistung selbstständig, ohne Mithilfe Dritter und nur unter Benützung der angegebenen Quellen verfasst habe.“

Erweist sich diese Erklärung nachträglich als wahrheitswidrig, so gilt die Masterarbeit als nicht bestanden.

- 6.5. Die Masterarbeit ist gemäss dem Dokument „Wissenschaftliche Arbeiten konstruieren und gliedern“ abzufassen.

7. Abgabe der Masterarbeit

- 7.1. Die Masterarbeit inklusive Abstractformular und Zeitprotokoll ist nach Vorgabe der Kursleitung, spätestens jedoch 12 Wochen nach Bekanntgabe des definitiven Masterarbeitsthemas beim Sekretariat des Departements Informatik einzureichen.
- 7.2. Es sind drei identische, gebundene Exemplare abzugeben. Zusätzlich muss die Arbeit auch in elektronischer Form dem Sekretariat zugestellt werden.
- 7.3. Bei Einreichen per physischer Post gilt das Datum des Poststempels als Abgabedatum.
- 7.4. Bei verspäteter Abgabe gilt die Masterarbeit als nicht bestanden. Auf Grund von unvorhergesehenen Ereignissen (z.B. Krankheit) kann die Kursleitung auf schriftliches Gesuch hin einen späteren Abgabetermin festlegen.

8. Verteidigung und Beurteilung der Masterarbeit

- 8.1. Die Masterarbeit muss im Rahmen einer Präsentation vorgestellt und verteidigt werden. Der Absolvent vereinbart dazu einen Termin mit Referent und Co-Referent und teilt diesen dem Sekretariat mit. Die Verteidigung dauert maximal 45 Minuten, davon sind ca. 20 Minuten Präsentation und ca. 25 Minuten Argumentation.

- 8.2. Die beiden Referenten beurteilen zunächst unabhängig voneinander die schriftliche Arbeit und legen danach in Absprache die gemeinsame Note fest. Können sich die Referenten nicht auf eine gemeinsame Note einigen, muss ein durch die Kursleitung bestimmter Experte beigezogen werden.
- 8.3. Wird die Masterarbeit mit einer ungenügenden Note beurteilt, so können die Referenten entscheiden, ob die Arbeit nachgebessert werden kann („Arbeit genehmigt“) oder aber, ob eine neue Arbeit geschrieben werden muss („Arbeit nicht genehmigt“). Die für die Nachbesserung zur Verfügung stehende Zeitspanne legen die Referenten in Absprache mit dem Absolventen fest. Nachbesserungen müssen unmittelbar nach Bekanntgabe der ungenügenden Bewertung erfolgen. Eine nachgebesserte Arbeit erhält bestenfalls die Note 4. Muss die Masterarbeit wegen Nicht-Genehmigung wiederholt werden, so gelten die in diesem Merkblatt beschriebenen Rahmenbedingungen. Dazu kommt die Anforderung, dass die neue Arbeit innerhalb von 12 Monaten nach Bekanntgabe der ungenügenden Note für die erste Arbeit erstellt werden muss. Für die Nachbesserung einer Arbeit werden CHF 1'500.-- in Rechnung gestellt und für die Wiederholung CHF 2'000.--.
- 8.4. Das Sekretariat des Departements Informatik teilt dem Absolventen per E-Mail mit, ob er die schriftliche Arbeit mit einer genügenden Note abgeschlossen hat oder nicht (die genaue Note wird zu diesem Zeitpunkt nicht bekannt gegeben). Die Referenten sind nicht berechtigt, davor Auskünfte über das Ergebnis der schriftlichen Arbeit zu erteilen.
- 8.5. Sobald der Absolvent die Mitteilung erhalten hat, dass er die schriftliche Arbeit mit einer genügenden Note abgeschlossen hat (vgl. Ziffer 8.4), kann er sich bei den Referenten zur Schlussbesprechung anmelden.
- 8.6. In die Gesamtbewertung der Masterarbeit fließt die schriftliche Arbeit mit 80% ein und die Verteidigung mit 20%. Die Gesamtbewertung wird auf eine halbe Note gerundet.