

THESIS-HANDBUCH

IU Fernstudium

Stand: März 2024

Inhaltsverzeichnis

1. EINLEITUNG – WAS IST EINE THESIS?	4
2. SCHRITTE ZUR UMSETZUNG DEINER ABSCHLUSSARBEIT	4
2.1. Vorbereitung der Thesis.....	4
2.2. Freiwilliges Forum zu Abschlussarbeitsfragen der Bachelor-Studiengänge (Piazza- Forum).....	4
2.3. Ein Exposé schreiben	5
2.4. Eine Betreuungsperson finden	5
2.5. Betreuungsprozess	5
2.6. Wer ist berechtigt sich anzumelden?	6
2.7. Anmeldung.....	6
3. FORMVORSCHRIFTEN.....	7
3.1. Minimale Seitenzahl.....	7
3.2. Seitennummerierung.....	7
3.3. Gliederung.....	8
3.4. Titelblatt.....	8
3.5. Sperrvermerk	9
3.6. Danksagung (freiwillig)	9
3.7. Abstract (Inhaltsangabe).....	9
3.8. Inhaltsverzeichnis	9
3.9. Abbildungs-, Tabellen-, Abkürzungsverzeichnis & Anhang	10
3.10. Eidesstattliche Erklärung.....	11
4. HAUPTTEIL DER THESIS	11
5. MBA STUDIENGÄNGE: CAPSTONE-PROJEKT	12
6. ABGABE der Thesis	12
6.1. Verlängerung der Bearbeitungszeit.....	12
6.2. Frist und Abgabeform	13
7. Vorgehen bei einem Zweitversuch.....	13
8. KOOPERATION MIT EINEM UNTERNEHMEN	14
8.1. Vertraulichkeitsvereinbarung	14
8.2. Externer Gutachter auf Wunsch des Studierenden	14
9. HINWEISE ZUM DATENSCHUTZ BEI UMFRAGEN UND INTERVIEWS	15

10. TÄUSCHUNG UND PLAGIAT	15
10.1. Definition von Täuschung und Plagiat	15
10.2. (Externe) Plagiatsoftwares	16
11. BENOTUNG DER THESIS	16
12. KOLLOQUIUM.....	17
12.1. Ablauf des Kolloquiums	17
12.2. Präsentation.....	17
12.3. Diskussion	17
13. VERSAND DER ABSCHLUSSDOKUMENTE.....	18
Anhang	19
Anhang A: Beispiel Aufbau Exposé.....	20
Anhang B: Beispiel Titelseite.....	21
Anhang C: Eidesstattliche Erklärung.....	22
Anhang D: Übersicht Formalien	23

1. EINLEITUNG – WAS IST EINE THESIS?

Die Thesis unterstützt die Studierenden im Studiengang bei der Möglichkeit „Originalität beim Identifizieren eines Themas oder einer Argumentationskette zu demonstrieren und die gewonnenen Erkenntnisse in einer methodischen Forschungsarbeit weiterzuverfolgen“ (Dunleavy, 1986, S. 110). Dieses Thesis-Handbuch repräsentiert eine ausführliche Orientierungshilfe für das Schreiben der Abschlussarbeit an der IU Internationalen Hochschule.

Eine Thesis bezeichnet eine wissenschaftliche Forschungsarbeit, welche Theorie und Anwendung gleichermaßen inkludiert. Sie schließt die akademische Recherche eines Themas ein, welches relevant für ein entsprechendes wissenschaftliches Fachgebiet ist. Die Abschlussarbeit soll zeigen, dass Du als Studierender innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Thema aus Deinem Fachgebiet, sowohl in seinen fachlichen Einzelheiten als auch in den fachübergreifenden Zusammenhängen, nach wissenschaftlichen Methoden selbstständig bearbeiten kannst. Außerdem sollst Du beweisen, dass Du in der Lage bist, Deine Arbeit vor einer Kommission zu präsentieren und zu verteidigen.

Eine Thesis kann nur erfolgreich abgeschlossen werden, wenn

- Du wirklich Interesse am gewählten Thema hast,
- Du bereit bist, Expert:in auf diesem Themengebiet zu werden und
- Du hundertprozentig hinter Deinem Forschungsprojekt stehst.

Die Abschlussarbeit kann in rein deutschsprachigen Studiengängen auch auf Englisch verfasst werden. In englischsprachigen Studiengängen muss die Abschlussarbeit zwingend in englischer Sprache verfasst werden.

2. SCHRITTE ZUR UMSETZUNG DEINER ABSCHLUSSARBEIT

2.1. Vorbereitung der Thesis

Um die Thesis anmelden zu können, musst Du selbstständig ein Thema, welches mit dem Curriculum Deines Studienganges verknüpft ist, und eine Betreuungsperson gefunden haben. Die Betreuungsperson muss Dein Thema freigeben und der Methodik und dem Aufbau zustimmen. Hierzu sendest Du ein aussagekräftiges Exposé an eine Betreuungsperson Deiner Wahl (Auswahl über unseren Abschlussarbeitskurs auf myCampus – Betreuer:innen- Board). Sobald Du die Zustimmung der Betreuungsperson erhalten hast, kann optional eine Betreuungsververeinbarung abgeschlossen werden und Du darfst mit den Vorarbeiten für Deine Abschlussarbeit beginnen.

Die Vorarbeiten beinhalten folgende Punkte: Literaturrecherche, Datenerhebungen, Experteninterviews, Umfragen oder Studien. Bitte beachte jedoch, dass lediglich die Erhebung der Daten vor Beginn der Bearbeitungszeit erfolgen darf. Analyse sowie Auswertung müssen **während** der Bearbeitungszeit stattfinden.

2.2. Freiwilliges Forum zu Abschlussarbeitsfragen der Bachelor-Studiengänge (Piazza- Forum)

Die Betreuungsperson ist für Dich die einzige Person, die für all Deine inhaltlichen Fragen bezüglich Deiner Abschlussarbeit relevant ist.

Im Vorfeld kannst Du Dich mithilfe unseres Piazza- Forums (**im Bachelor**) optimal auf das Schreiben der schriftlichen Abschlussarbeit vorbereiten. Du kannst Dich im Forum zu Fragen und Unklarheiten, die Deine Abschlussarbeit betreffen, mit anderen Studierenden austauschen.

Bitte beachte, dass Du immer mit Deiner Betreuungsperson bezüglich der Formvorgaben und aller fachlichen Fragen Rücksprache halten musst. Denn sie hat die Verantwortung für die Bewertung der Abschlussarbeit und trifft daher die endgültigen Entscheidungen.

2.3. Ein Exposé schreiben

Das Exposé soll eine Kurzdarstellung der Thematik sein. Normalerweise ist hierfür **ein Umfang von zwei bis drei Seiten** ausreichend. Es sollte (1) den Titel der Thesis, (2) eine Begründung, warum sich das Thema für eine wissenschaftliche Arbeit eignet, (3) die Zielvorstellung der Arbeit und (4) die geplante Forschungsmethodik (z. B. Fallstudie, Fragebogen basierende Studie) beinhalten.

Unser Tipp: Zur Unterstützung für die Erstellung des Exposés kann es hilfreich sein, noch einmal einen Blick in die Kursunterlagen von “Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten” zu werfen.

Thema und Forschungsfrage für die Abschlussarbeit müssen bei der Einreichung des Exposés noch nicht perfekt ausgearbeitet und endgültig entschieden sein. Wichtig ist, dass das Exposé eine Idee davon widerspiegelt, in welche Richtung es gehen wird. Sowohl das Thema als auch die Forschungsfrage können im späteren Verlauf der Arbeit mit der Betreuungsperson zusammen final ausgearbeitet werden.

Die Darstellung der wichtigsten Inhalte in Form des Exposés ist nicht nur für Dich sehr hilfreich, sondern vereinfacht auch die Suche nach einer geeigneten Betreuungsperson.

Im Anhang A: Beispiel Aufbau Exposé des Thesis-Handbuchs ist eine Mustervorlage für das Exposé zu finden.

2.4. Eine Betreuungsperson finden

Sende Dein Exposé an eine Betreuungsperson Deiner Wahl über die offizielle Betreuerliste (Abschlussarbeitskurs auf myCampus - Betreuer:innen-Board). Hier findest Du die Profile aller Betreuungspersonen mit ihren jeweiligen Themengebieten sowie der E-Mailadresse zur direkten Kontaktaufnahme. Wende Dich an eine Betreuungsperson, welche mit den gelisteten Kompetenzen optimal zu Deinem Thema passt und sende Dein Exposé mit der Bitte um Betreuung per E-Mail.

Bitte achte darauf, dass immer nur jeweils eine Betreuungsperson angeschrieben werden darf und deren Antwort auf Deine Anfrage abgewartet werden muss (an Werktagen innerhalb von 48 Stunden).

Hat eine Betreuungsperson Dein Thema angenommen, dann darfst Du Dich entsprechend registrieren. Hierzu wird mit der Betreuungsperson im Dokument „Betreuungsvereinbarung“ neben dem Thema das Startdatum Deiner Bearbeitungszeit festgehalten und mit beiderseitiger Unterschrift das Betreuungsverhältnis eingegangen.

Sollte keine der von Dir angefragten Personen den Betreuungsprozess übernehmen, darfst Du Dich gerne mit Deinem erstellten Exposé mit dem Prüfungsamt direkt per Mail in Verbindung setzen.

2.5. Betreuungsprozess

Aufgabe der Betreuungsperson ist es, Dir ein Feedback zum Inhaltverzeichnis zu geben und Fragen zu beantworten, die während des Schreibens der Thesis auftreten können. Bedenke, dass die Abschlussarbeit im Fernstudium abgelegt wird. Dies bedeutet ein hohes Maß an Selbstorganisation und Professionalität, die grundsätzlich schriftliche Vorbereitung aller Telefontermine und eine vorherige Zusendung aller Materialien per Mail. Die Betreuung erfolgt, wie auch im modernen Berufsleben, in virtueller Teamarbeit per Mail und Telefon oder über das Kommunikationstool Teams von Microsoft.

2.6. Wer ist berechtigt sich anzumelden?

Für die Zulassung zur Anfertigung der Thesis sind zwei Voraussetzungen zu beachten, (1) die Immatrikulation an der Internationalen Hochschule im Fernstudium und (2) die dem Studiengang entsprechende Mindestzahl an bestandenen ECTS. Diese untergliedern sich wie folgt:

Bachelor-Studiengänge

- mind. 120 ECTS bestanden
- **Ausnahme:** B.A. 180 Betriebswirtschaft (alt: Studienstart bis einschließlich Sommersemester 2014)
Fachsemester 1–4 müssen bestanden werden.

Master-Studiengänge

- 60 ECTS: mind. 25 ECTS bestanden
- 120 ECTS: mind. 75 ECTS bestanden
- Duale Master-Studiengänge 120 ECTS: mind. 100 ECTS bestanden
- MBA 60 ECTS: mind. 30 ECTS bestanden
- MBA 90 ECTS: mind. 50 ECTS bestanden
- MBA Clinical Research Management: mind. 50 ECTS bestanden

2.7. Anmeldung

Bitte beachte, dass die Anmeldung zur Thesis ausschließlich über die Antragsverwaltung auf myCampus erfolgt. Die Anmeldung muss mit dem folgenden vollständig ausgefüllten Formular in der Antragsverwaltung auf myCampus hochgeladen werden:

- Erklärung des Prüfers, der sich zur Betreuung der Thesis bereit erklärt hat (**Betreuungsvereinbarung**).

Fülle bitte alle Felder im Antragsformular in der Antragsverwaltung aus, kreuze die entsprechenden notwendigen Felder an und lade das genannte Formular hoch. Solltest du weitere Informationen zu der Vereinbarung der Nutzungs- und Verwertungsrechte benötigen, werden diese Hinweise in einem separaten Merkblatt auf unserem Abschlussarbeitskurs bereitgestellt.

Die Merkblätter und das Formular „Betreuungsvereinbarung“ findest Du in myCampus im Kurs „Informationen Abschlussarbeit Allgemein“.

Bitte beachte, dass sich die beiden Vereinbarungen "Vereinbarung der Nutzungs- und Verwertungsrechte" sowie die "Vertraulichkeitsvereinbarung" gegenseitig ausschließen.

Alle Informationen zur Beantragung eines externen Zweitgutachters werden in einem separaten Kapitel aufgeführt und erläutert.

Die Zulassung der Abschlussarbeit gilt als rechtskräftig zum Zeitpunkt der Anmeldebestätigung durch das Prüfungsamt. Die Bestätigung erfolgt mittels E-Mail an deine IU- Emailadresse und enthält die Abgabefrist sowie alle relevanten Informationen zur Einreichung.

Um die Zulassung zur Abschlussarbeit zu erlangen, muss der Antrag innerhalb von 10 Tage vor bis maximal 10 Tage nach Startdatum über die Antragsverwaltung eingereicht werden.

3. FORMVORSCHRIFTEN

3.1. Minimale Seitenzahl

Die Seitenanzahl des Hauptteils der Thesis ist studiengangabhängig. Studierenden ist es erlaubt, um 10 % zu verkürzen oder zu verlängern. Alle Arbeiten, die diese Vorgabe nicht erfüllen, werden dementsprechend schlechter bewertet.

Bachelor-Studiengänge

- 40 DIN-A4-Seiten

Master-Studiengänge

- 60 ECTS: 60 DIN-A4-Seiten
- 90 ECTS: 60 DIN-A4-Seiten
- 120 ECTS: 80 DIN-A4-Seiten
- Duale Masterstudiengänge 120 ECTS: 60 DIN-A4-Seiten
- MBA 60 ECTS: 40 DIN-A4-Seiten
- MBA 90 ECTS: 60 DIN-A4-Seiten
- MBA Clinical Research Management: 50 DIN-A4-Seiten

Die erste Seite, die zur angegebenen Seitenanzahl gezählt wird, ist die „Einleitung“. Die Inhaltsangabe, Danksagung, das Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis sowie das Abstract, die Quellenangaben und Anhänge werden nicht dazu gezählt.

3.2. Seitennummerierung

Die Seitenzahlen befinden sich zentriert am Seitenende. Außer dem Titelblatt sind alle Seiten zu nummerieren. Die Seiten vor dem Textteil (falls vorhanden, z. B. Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis) sollten mit römischen Großbuchstaben nummeriert werden (I, II, III, IV etc.), wobei die Seitenzählung auf der Seite I (Titelblatt) nicht erscheint. Die Seiten des Textteils werden mit arabischen Zahlen (1, 2, 3 etc.) nummeriert. Diese Seitenzahlen werden bis zum Schluss, also auch durch den Anhang hindurch (falls vorhanden), weitergeführt.

Es gibt maximal drei Kapitelstufen (1. Hauptüberschrift, 1.1 Abschnitt, 1.1.1 Unterkapitel). Nur die einzelnen Kapitel im Text der Arbeit werden durchnummeriert, die sonstigen Bestandteile der Arbeit wie Abbildungsverzeichnis oder Literaturverzeichnis werden ohne Nummerierung angegeben. Keine Unterstreichungen verwenden, zum sparsamen Hervorheben von Passagen Kursivschrift verwenden

Weitere Informationen zum wissenschaftlichen Arbeiten an Deiner Abschlussarbeit erhältst Du im myCampus-Kurs „Einführung in das Wissenschaftliche Arbeiten“ (BWIR) sowie über den allgemeinen Zitierleitfaden der IU, welcher über unseren Prüfungs-Guide-Kurs abrufbar ist.

Gerne darfst Du Dich für fachliche und inhaltliche Fragen jederzeit an Deine Betreuungsperson wenden.

3.3. Gliederung

Für eine gewisse Konstante bei allen Abschlussarbeiten, sollte folgende Anordnung befolgt werden:

- Titelblatt
- Sperrvermerk (bei Bedarf)
- Widmung (freiwillig)
- Danksagung (freiwillig)
- Abstract
- Inhaltsverzeichnis
- Abbildungs-/Tabellenverzeichnis (ab drei Abbildungen bzw. Tabellen)
- Abkürzungsverzeichnis (falls relevant)
- Text der Arbeit (Hauptteil)
- Literaturverzeichnis
- Anhang (mit Anhangsverzeichnis) (bei Bedarf)
- Glossar (freiwillig)
- Eidesstattliche Erklärung

In seltenen Fällen wünscht die Betreuungsperson einen andersartigen Aufbau. Hier wird um Rücksprache mit dieser gebeten.

3.4. Titelblatt

Die Titelseite ist die erste beschriebene Seite, die vom Leser gesehen wird. Außer den unten gelisteten Daten sollte nichts anderes auf der Titelseite stehen. Folgendes sollte enthalten sein:

- der vollständige Name der Hochschule (keine Abkürzungen, auch wenn das Logo vorhanden ist)
- die Bezeichnung des Studiengangs (keine Abkürzungen)
- der Titel der Thesis
- Dein Name
- Deine Matrikelnummer
- Deine Adresse
- der Name der Erstbetreuungsperson
- das Abgabedatum

Eine Titeländerung der Abschlussarbeit ist einmalig möglich und muss zwingend durch Deine Betreuungsperson genehmigt werden. Hierfür benötigen wir eine schriftliche Bestätigung durch Deine Betreuungsperson. Ein separates Antragsformular gibt es hierfür nicht.

Eine Titeländerung ist ebenso möglich, sofern sich der wesentliche Inhalt Deiner Abschlussarbeit nicht verändert oder angepasst wird.

Gerne kannst Du Deinem Prüfungsamt eine Bestätigungsmail oder einen Screenshot der Nachricht zukommen lassen, in der die Titeländerung seitens der Betreuungsperson bestätigt wird.

3.5. Sperrvermerk

Sollte die Arbeit einen Sperrvermerk enthalten, kann auf einer Seite nach dem Titelblatt darauf hingewiesen werden.

Ein Sperrvermerk muss nicht zwingend in Verbindung mit einer vorab eingereichten Vertraulichkeitsvereinbarung stehen. Deine Abschlussarbeit ist standardmäßig über die geltenden DSGVO - Richtlinien abgesichert und wird nicht ohne Deine explizite Zustimmung (Vereinbarung über die Nutzungs- und Verwertungsrechte) durch die IU Internationale Hochschule veröffentlicht.

Folgende „Musterformulierung“ kann für den Sperrvermerk verwenden:

Die vorgelegte Abschlussarbeit basiert auf internen, vertraulichen Daten und Informationen des Unternehmens XY. In diese Arbeit dürfen Dritte, mit Ausnahme der Gutachter und befugten Mitglieder des Prüfungsamtes, ohne ausdrückliche Zustimmung des Unternehmens und des Verfassers keine Einsicht nehmen. Eine Vervielfältigung und Veröffentlichung der Abschlussarbeit ohne ausdrückliche Genehmigung – auch auszugsweise – ist nicht erlaubt.

3.6. Danksagung (freiwillig)

Die Danksagungsseite dient dazu, denjenigen zu danken, die Dir während der Erstellung der Arbeit geholfen oder Dich unterstützt haben. Diese Seite ist nicht verpflichtend. Willst Du sie aber integrieren, dann soll bedacht werden, dass die Thesis veröffentlicht und über einen langen Zeitraum öffentlich zugänglich sein wird. Aus diesem Grund soll darauf geachtet werden, wem gedankt wird. Im Allgemeinen danken die Studierenden ihren Eltern, ihrer Betreuungsperson, Datenquellen (z.B. interviewten Personen) und den Korrektor:innen. Die Thesis spiegelt die harte Arbeit während Deines Studiums wider. Daher sollte die Danksagungsseite keine Aufzählung all Deiner Freunde sein und – außer in seltenen Fällen – eine Seite nicht übersteigen.

3.7. Abstract (Inhaltsangabe)

Das Abstract besteht normalerweise aus einem Absatz, welcher die Hauptziele, Resultate und Schlussfolgerungen der Thesis zusammenfasst. Es sollte auf Deutsch und Englisch verfasst sein, ungefähr 200 Wörter (in jeder Sprache) beinhalten und nicht über eine Seite lang sein. Des Weiteren sollten Schlüsselwörter unter diesen Absatz geschrieben werden. Schlüsselwörter sind drei bis sieben Wörter, die den Leser das Thema erkennen lassen.

3.8. Inhaltsverzeichnis

Die Gliederung ist Teil der Arbeit und soll zeigen, wie das Thema verstanden wurde. Sie muss daher den logischen Aufbau der Arbeit widerspiegeln und einen Überblick über den Inhalt der Arbeit geben.

Das Inhaltsverzeichnis sollte jedes Kapitel und jeden Kapitelunterpunkt im Zusammenhang mit den entsprechenden Seitenzahlen aufführen. Ist eine Unterteilung eines Gliederungspunktes notwendig, muss dieser mit mindestens zwei Unterpunkten unterteilt werden.

also nicht:

- 1. Einleitung
 - 1.1 Problemstellung
- 2. Theoretische Fundierung

sondern besser:

- 1. Einleitung
 - 1.1 Problemstellung
 - 1.2 Zielsetzung und Forschungsfragen
 - 1.3 Aufbau der Arbeit
- 2. Theoretische Fundierung

Es sollte vermieden werden, dass die einzelnen Unterpunkte eine wortgetreue Wiederholung des übergeordneten Punktes darstellen. Außerdem sollte keine Kapitelüberschrift das Thema der Thesis wiederholen. Ein Kapitel/

Unterpunkt sollte mindestens die Länge von ½ Seite umfassen. Zwischen einem Kapitel und einem Unterkapitel (z.B. Kapitel 2 und Unterkapitel 2.1) soll kein längerer inhaltlicher Text enthalten sein. Es kann jedoch eine kurze Hinführung zu den Unterkapiteln (ca. 2-3 Sätze) erfolgen, die die Inhalte der Unterkapitel zusammenfasst. Die 1/2-Seiten-Regel gilt an dieser Stelle nicht.

Wie detailliert das Inhaltsverzeichnis sein muss, sollte mit der Betreuungsperson besprochen werden. In der Regel sollte die Arbeit in maximal drei Kapitelstufen gegliedert werden (1. Hauptüberschrift, 1.1. Abschnitt, 1.1.1 Unterkapitel). Die Kapitel und Kapitelunterpunkte müssen mit Titel und Nummerierung mit dem Text übereinstimmen. Nur die einzelnen Kapitel im Text der Arbeit werden durchnummeriert, die sonstigen Bestandteile der Arbeit wie Abbildungsverzeichnis oder Literaturverzeichnis werden ohne Nummerierung angegeben.

3.9. Abbildungs-, Tabellen-, Abkürzungsverzeichnis & Anhang

Das Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis helfen dem Lesenden, sachbezogene zusätzliche Informationen zu finden. Die Tabellen- und Abbildungsverzeichnisse sowie das Abkürzungsverzeichnis sind im vorderen Teil der Arbeit gelistet. Ein Tabellenverzeichnis muss ab drei Tabellen und ein Abbildungsverzeichnis ab drei Abbildungen aufgeführt werden. Weitere Informationen erhältst Du im aktuellen Zitierleitfaden auf myCampus.

Abkürzungen

Die (sparsame) Verwendung von Abkürzungen ist statthaft, sofern es sich um generell geläufige Abkürzungen (siehe Duden) wie „usw.“ oder „Aufl.“ handelt. Außerdem können die in den Wirtschaftswissenschaften gebräuchlichen Abkürzungen (u. a. für wissenschaftliche Zeitschriften: z. B. DBW, ZfbF) verwendet werden. Namen von Unternehmen sollen nur ausnahmsweise (bei sehr langen Namen) abgekürzt werden; hierbei ist auf den gleichen Wortlaut und auf die Angabe der Rechtsform (z.B. TUI AG oder Infineon Technologies AG) zu achten. Nicht erlaubt sind Abkürzungen aus Bequemlichkeit. Die verwendeten Abkürzungen sind im Abkürzungsverzeichnis alphabetisch aufzulisten. Allgemein übliche Abkürzungen (wie z. B. oder u. a.) sind nicht in das Abkürzungsverzeichnis aufzunehmen.

Abbildungen

Abbildungen sind ausführlich zu kennzeichnen. Sie sind über die gesamte Arbeit hinweg fortlaufend zu nummerieren. Abbildungen (z.B. Fotos, Clip Arts, Bilder aus einer Online-Datenbank, Diagramme) müssen die Bezeichnung ihres Inhalts als Überschrift (Schriftgröße 11) tragen. Zu Beginn steht das Wort

„Abb.“ mit der jeweiligen Nummer und dem Titel der Abbildung. Unter der Abbildung wird die Quelle (Schriftgröße 10) genannt. Abbildungen können in den laufenden Text eingeschoben werden, müssen in einem ordentlichen Verhältnis zum Text stehen und dürfen nicht zu groß sein. Abbildungen dürfen den Text in einer knappen und übersichtlichen Form ergänzen. Umfangreicheres Material gehört in den Anhang.

Tabellen

Tabellen sind ausführlich zu kennzeichnen. Sie sind über die gesamte Arbeit hinweg fortlaufend zu nummerieren. Tabellen müssen die Bezeichnung ihres Inhalts als Überschrift (Schriftgröße 11) tragen. Zu Beginn steht das Wort „Tab.“ mit der jeweiligen Nummer und dem Titel der Tabelle. Unter der Tabelle wird die Quelle (Schriftgröße 10) genannt. Tabellen können in den laufenden Text eingeschoben werden, müssen in einem ordentlichen Verhältnis zum Text stehen und dürfen nicht zu groß sein. Tabellen dürfen den Text in einer knappen und übersichtlichen Form ergänzen. Umfangreicheres Material gehört in den Anhang.

Anhang

Der Anhang dient dazu, Informationen zu präsentieren, welche zu detailliert für den Hauptteil sind, aber wichtig für dessen Verständnis. Hierbei kann es sich um das Original Exemplar der Umfrage, große Tabellen, oder

gescannte Materialien und Transkripte von ausführlichen Interviews handeln. Es ist Dir und der Betreuungsperson überlassen, ob das Interview niedergeschrieben und in den Anhang gebracht werden muss. Im Allgemeinen können Fragebögen, Transkripte und andere Informationen in der Originalsprache angehängt werden; es sei denn, die Betreuungsperson wünscht es anders. Jeder Anhang muss als „Anhang“ mit einer entsprechenden Nummerierung bezeichnet werden. Zum Beispiel: Anhang A, Anhang B, etc. Die Seiten im Anhang sollten nummeriert, aber nicht in die vorgegebenen „minimalen Seitenanzahlen“ einbezogen werden. Auf jeden Anhang sollte in der Thesis verwiesen werden.

3.10. Eidesstattliche Erklärung

Die Eidesstattliche Erklärung muss in die Thesis mit eingebracht werden. Sie sollte sich an letzter Stelle der gesamten Arbeit, nach den Anhängen, befinden. Wie diese auszusehen hat, ist im Anhang C ersichtlich.

Die Eidesstattliche Erklärung muss als Bilddatei in die Word-Datei der Abschlussarbeit eingefügt werden und muss bereits vor Einfügen unterschrieben worden sein. Hier ist eine handschriftliche sowie eine digital zertifizierte Unterschrift zulässig.

Sollte das Dokument nicht in der Arbeit enthalten sein, kann keine Begutachtung der Arbeit erfolgen. Die Eidesstattliche Erklärung kann nachträglich binnen 7 Werktagen per E-Mail an das Prüfungsamt übermittelt werden, anderenfalls wird die Arbeit als „nicht bestanden“ gewertet.

4. HAUPTTEIL DER THESIS

Der Hauptteil sollte die folgenden Punkte beinhalten, wenn nicht anders mit der Betreuungsperson abgesprochen:

- Einleitung
- Theoretische Fundierung
- Methodik/Forschungsdesign
- Forschungsergebnisse
- Interpretation mit Schlussfolgerungen und Handlungsempfehlungen
- Fazit (ggf. mit Zusammenfassung der wesentlichen Ergebnisse)

Die **Einleitung** sollte eine prinzipielle Beschreibung des Themas, eine klare Darstellung des Zwecks und der Ziele der Arbeit beinhalten, welche mit Hilfe von Forschungszielen und Forschungsfragen ausgedrückt werden. Darüber hinaus sollte ein Überblick über die gesamte Struktur der Arbeit dargestellt werden.

Die **theoretische Fundierung** soll wiederum eine kritische Betrachtung themenrelevanter Literatur widerspiegeln. Unter relevanter Literatur sind entsprechende Lehrbücher, Fachbücher und Artikel aus wissenschaftlichen Zeitschriften mit einzubeziehen. Die Studierenden können selbst entscheiden, wie sie die Literaturanalyse auf- bauen möchten.

Die Arbeit muss ein Kapitel beinhalten, welches die angewandte **Forschungsmethodik** (Empirische Forschung mit qualitativen oder quantitativen Methoden, Literatur- und Übersichtsarbeit oder Methodenmix) erläutert. Hierzu soll die Erhebungs- und Auswertungsmethodik begründet und dargelegt werden. Dafür ist auch relevante Literatur zurate zu ziehen, die detaillierte Beschreibungen der verschiedenen Möglichkeiten enthält. Auch eine Methodenkritik gehört in dieses Kapitel.

In einem Kapitel sollten die **Forschungsergebnisse** präsentiert werden. Hier empfiehlt es sich, Tabellen und Abbildungen zu verwenden. Die Ergebnisse werden hier nur präsentiert. Eine Interpretation findet an dieser Stelle nicht statt.

Danach steht die **Interpretation der Ergebnisse**. Hierbei ist es wichtig, dass sie mit der entsprechenden Literatur, welche in der theoretischen Fundierung erwähnt wurde, sowie mit den evtl. eigenen empirischen Ergebnissen verknüpft werden. Des Weiteren werden in diesem Kapitel in der Regel auch **Handlungsempfehlungen** für das Untersuchungsobjekt ausformuliert, die aus dem Forschungsprozess abgeleitet werden können.

Ein **Fazit** (mit Ausblick) schließt die Arbeit ab. Hier können Empfehlungen für weiterführende Untersuchungen und Einschränkungen, die während des Forschungsprozesses aufgetaucht sind, berücksichtigt werden.

5. MBA STUDIENGÄNGE: CAPSTONE-PROJEKT

Ziel des Capstone Projektes ist es, das während des MBA-Studiums erworbene Wissen in einer wissenschaftlichen Arbeit, die einen thematischen Bezug zum MBA-Studium hat, effektiv anzuwenden. Die Abschlussarbeit kann aus einem Businessplan oder einem Beratungsbericht (Consultingreport) bestehen. Weitere Informationen entnimmst Du bitte direkt aus dem Modulhandbuch Deines Studiengangs. Wende Dich für inhaltliche und fachliche Fragen direkt an Deine Betreuungsperson.

6. ABGABE DER THESIS

Die Bearbeitungszeit (Zeitraum von der Anmeldung bis zur Abgabe der Thesis) ist abhängig vom gewählten Studiengang und dem Studienzeitmodell. Grundsätzlich ist immer das Zeitmodell mit der entsprechenden Bearbeitungszeit gültig, welches bei Anmeldung rechtskräftig wirkt. Die Änderung der Bearbeitungszeit Deiner Abschlussarbeit aufgrund des Studienzeitmodell-Wechsels, nachdem Deine Abschlussarbeit bereits angemeldet wurde (bzw. während der Bearbeitungsphase Deiner Abschlussarbeit) ist nicht möglich.

Das Thema und die Aufgabenstellung müssen so beschaffen sein, dass die Abschlussarbeit innerhalb der vorgesehenen Frist abgeschlossen werden kann. Im begründeten Ausnahmefall kann der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf einen, vor Ablauf der Frist gestellten, Antrag hin die Bearbeitungszeit verlängern.

6.1. Verlängerung der Bearbeitungszeit

Laut unserer Studien- und Prüfungsordnung kann die Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit in begründeten Ausnahmefällen vor Ablauf der Abgabefrist verlängert werden. Die Beantragung auf Verlängerung der Bearbeitungszeit erfolgt über die Antragsverwaltung auf myCampus.

Eine vorherige Einreichung per Mail ist nicht ausreichend.

Eine Verlängerung ist grundsätzlich nur mit einem entsprechenden Nachweis möglich. Bei Krankheit kann dieser Nachweis eine Prüfungsunfähigkeitsbescheinigung sein.

Unter Berücksichtigung der besonderen Situation der Studierenden sowie der daraus resultierenden Doppelbelastung von Berufstätigkeit und Studium kann die Bearbeitungszeit aus begründeten persönlichen Anlässen verlängert werden. Ein entsprechender Nachweis, wie die Stellungnahme des Arbeitgebers oder eine Stellungnahme der Betreuungsperson ist hierfür notwendig.

Die Bearbeitungszeit kann bis höchstens zur doppelten Dauer der ursprünglich vorgesehenen Bearbeitungszeit verlängert werden.

6.2. Frist und Abgabeform

Das Startdatum, zu welchem Du Deine Thesis zu schreiben beginnst, wird von Dir (in Absprache mit der Betreuungsperson) festgelegt und in den Formblättern eingetragen. Das Abgabedatum wird vom Prüfungsamt errechnet und Dir per E-Mail bestätigt. Dies wird bei Anmeldung aktenkundig gemacht.¹

Eine verspätete Abgabe wird mit „nicht ausreichend“ bewertet. Bei der Zustellung der Arbeit durch die Post ist der Absendezeitpunkt der Einlieferung bei der Post maßgebend (Poststempel). Am besten lässt Du Dir daher eine Quittung von der Post geben, welche belegt, wann das Päckchen dort abgegeben wurde. Sollte die Thesis dennoch zu spät eingereicht werden, gilt: Die Abschlussarbeit kann bei Nicht- Bestehen des Moduls **nur einmal wiederholt** werden.

Bei der Onlineabgabe über Turnitin sollte die Arbeit wie folgt benannt werden:
JJJJMMTT_Nachname_Vorname_Matrikelnummer_Abschlussarbeit

(zum Beispiel: 20180810_Mustermann_Max_123456789_Bachelorarbeit). In diesem Fall muss kein Printexemplar mehr eingereicht werden.

Der Zugang zur Onlineabgabe wird bei Fristbestätigung automatisch von Turnitin versendet. Sollte der Zugang nicht funktionieren, kann per „Passwort vergessen“ mit der IU- Mailadresse ein neues Passwort für die Seite angefordert werden.

Die Betreuungsperson muss über die Einreichung der Abschlussarbeit schriftlich informiert werden. Anderenfalls besteht kein Anspruch auf fristgerechte Begutachtung.

Schreibst Du Deine Thesis in Kooperation mit einem Unternehmen, wird die unterschriebene Vertraulichkeitsvereinbarung direkt mit Deiner Thesis als "Anhang" vor der Eidesstattlichen Erklärung eingereicht.

Wichtig: Verwende ausschließlich die von uns zur Verfügung gestellte Vertraulichkeitsvereinbarung.

7. VORGEHEN BEI EINEM ZWEITVERSUCH

Wenn der Erstversuch der Abschlussarbeit nicht bestanden wird, hast Du die Möglichkeit die Abschlussarbeit einmalig zu wiederholen. Der Zweitversuch muss innerhalb von 6 Monaten ab Bekanntgabe des Nichtbestehens über die Antragsverwaltung auf myCampus beim Prüfungsamt angemeldet werden. Beim Zweitversuch der Abschlussarbeit musst Du ein neues Thema wählen, denn das gleiche Thema wie im Erstversuch darf nicht wiederholt werden. Es kann zwar das gleiche Themengebiet wie beim Erstversuch behandelt werden, die wissenschaftliche Fragestellung muss sich aber unterscheiden. Das neu gewählte Thema muss sich somit **eindeutig** zum Thema aus dem Erstversuch unterscheiden. Die Verwendung von bereits erhobenen Daten oder Umfragen/Experteninterviews ist erlaubt. Bitte achte hier auf eine korrekte Zitierweise, um ein Eigenplagiat zu vermeiden.

Gerne kannst Du bei der Betreuungsperson des Erstversuches anfragen, ob diese Dich erneut betreuen würde. Du kannst Dir aber auch eine neue Betreuung suchen, da der komplette Anmeldeprozess mit einem neuen Thema von vorne startet.

¹ für Bachelorstudierende mit einem Immatrikulationsdatum vor dem 01.09.2016 und Masterstudierende vor dem 01.07.2015 gibt es die Möglichkeit, die Abschlussarbeit als Printexemplar einzureichen. Dies stellt lediglich eine Möglichkeit dar, jedoch keine Verpflichtung. In diesem Fall müssten drei Printexemplare und ein digitaler Datenträger per Post an das Prüfungsamt gesendet werden und fristgerecht zum Abgabedatum eingehen. Bitte setze Dich **frühzeitig** mit uns schriftlich (pruefungsamt-fernstudium@iu.org) in Verbindung, solltest Du diese Möglichkeit in Erwägung ziehen.

8. KOOPERATION MIT EINEM UNTERNEHMEN

8.1. Vertraulichkeitsvereinbarung

Die Vertraulichkeitsvereinbarung muss verwendet werden, wenn die Abschlussarbeit mit einem Unternehmen zusammengeschrieben und mit einem Sperrvermerk versehen wird, da diese vertraulichen Informationen eines Unternehmens enthalten. Der Sperrvermerk versichert, dass die Arbeit ohne ausdrückliche Zustimmung des Unternehmens und des Verfassers nicht für Dritte, über den betreuenden Dozenten und befugte Mitglieder des Prüfungsausschusses hinaus, zugänglich gemacht wird.

Damit verhindert dieser aber auch, dass eine Abschlussarbeit in den allgemeinen wissenschaftlichen Diskurs gehen kann. Sperrvermerke sollten daher zurückhaltend eingesetzt werden. Eine Ausnahme hiervon ist eine Capstone Thesis als Abschluss eines MBA, bei der – anders als bei einer Bachelor- oder Masterarbeit – oft ein spezielles Problem eines einzelnen Unternehmens bearbeitet werden soll.

Falls eine Arbeit unternehmensspezifische Informationen enthalten soll, die vertraulich zu behandeln sind, dann gibt es folgende Optionen (in dieser Reihenfolge):

- Prüfe, ob das Thema wirklich geeignet und ausreichend allgemeingültig gewählt ist.
- Falls dies der Fall ist, aber trotzdem z.B. in Beispielen vertrauliche Informationen enthalten sind, dann können diese eventuell in anonymisierter Form aufgenommen werden.
- Falls auch das nicht möglich sein sollte, Du aber trotzdem ein interessantes und allgemeingültiges Thema hast, das einen Sperrvermerk erfordert, dann spreche das zu Beginn im Rahmen der Themenfindung mit der Betreuungsperson ab.

Soll ein Sperrvermerk genutzt werden, dann ist dies vor der Anmeldung der Arbeit, üblicherweise im Exposé, mit der Betreuungsperson abzustimmen. Zusammen mit dem Sperrvermerk muss die von der IU gestellte Vertraulichkeitsvereinbarung, zu finden im Kurs „Informationen Abschlussarbeit Allgemein“ auf myCampus, eingereicht werden, andere Texte werden nicht akzeptiert. Es werden keine Vertraulichkeits- oder Geheimhaltungsvereinbarungen anderer Unternehmen akzeptiert.

8.2. Externer Gutachter auf Wunsch des Studierenden

Solltest Du im Unternehmen eine:n Mentor:in haben, kann diese:r beim Prüfungsausschuss als Zweitgutachter:in beantragt werden. Eine externe Betreuungsperson (Zweitgutachten) muss vor Anmeldung der Abschlussarbeit durch den Prüfungsausschuss bewilligt werden. Dieser Antrag erfolgt formlos, schriftlich per E-Mail an das Prüfungsamt (pruefungsamt-fernstudium@iu.org) und muss neben einer **kurzen Begründung**, den **Lebenslauf**, das **geplante Thema** der Abschlussarbeit und die **Promotionsurkunde** des potenziellen Zweitgutachters/der potenziellen Zweitgutachterin enthalten. Wenn dem Antrag stattgegeben wurde, wird das Zweitgutachten von der beantragten Person erstellt und sie nimmt am Kolloquium teil.

Achtung: Einer der beiden Gutachter:innen (Erst- oder Zweitgutachter:in) muss ein:e interne:r Hochschullehrer:in sein. Die Betreuung darf nicht von zwei externen Gutachter:innen übernommen werden. Bitte beachte dies bei der Wahl Deiner Erstbetreuung, diese müsste bei der Beantragung eines externen Zweitgutachters zwingend ein:e interne:r Hochschullehrer:in sein. Möchtest Du also eine:n externe:n Zweitgutachter:in beantragen, dann besprich das vor Unterzeichnung der Betreuungsvereinbarung mit Deiner gewünschten Betreuungsperson, denn diese muss somit unbedingt über eine interne Hochschulprofessur verfügen.

Es liegt in Deiner studentischen Mitwirkungspflicht, Dein:e Erstbetreuer:in darüber zu informieren, sofern ein externe Betreuungsperson genehmigt wurde.

9. HINWEISE ZUM DATENSCHUTZ BEI UMFRAGEN UND INTERVIEWS

Datenschutz bedeutet personenbezogene Daten vor einem Missbrauch zu schützen. Ziel ist es jeder Einzelperson das Recht einzuräumen, selbst über die Verwendung seiner Daten zu bestimmen (Kuhrau, 2010). Vor dem Hintergrund der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) müssen bestimmte Regeln zur Verarbeitung von sensiblen/schutzwürdigen/personenbezogenen Daten bei Umfragen und Interviews beachtet werden. Es handelt sich z. B. um Daten bezüglich der ethnischen Zugehörigkeit, politische Überzeugung, Religion, sexuelle Neigung und Gesundheitsdaten.

1. **Face-to-Face-Befragungen:** Es handelt sich hierbei um quantitative Erhebungen, welche häufig auf der anonym auf der Straße durchgeführt werden. In diesem Fall muss keine Datenschutzerklärung von den Beteiligten ausgefüllt werden.
2. **Onlinebefragung:** Bei Onlinebefragungen muss zu Beginn der Befragung eine Datenschutzerklärung eingefügt werden, in welche von den Befragten eigenwilligt werden muss. Die Einwilligung wird online durch den Mausklick gegeben.
3. **Qualitative Interviews (Expertenbefragung, Fokusgruppen etc.):** Der Interviewpartner muss eine Einwilligungserklärung unterzeichnen. Diese dient lediglich Deiner rechtlichen Absicherung und muss nicht gesondert an das Prüfungsamt übermittelt werden.

Vorlagen der Datenschutzvereinbarungen können in unserem Abschlussarbeitskurs auf myCampus heruntergeladen werden. Veränderungen der inhaltlichen Form werden eigenverantwortlich vorgenommen und schließen die Haftung der IU Internationalen Hochschule aus.

10. TÄUSCHUNG UND PLAGIAT

Ein Verstoß gegen die wissenschaftlichen Regeln ist ein ernstes Vergehen gegen die wissenschaftliche Gemeinschaft. Aus diesem Grund sind Täuschung und Plagiate in allen Bereichen der akademischen Bildung strikt verboten, auch im Thesis-Projekt. Es erfolgt eine standardisierte Plagiatsüberprüfung.

10.1. Definition von Täuschung und Plagiat

- Das Einreichen von Texten oder Thesis in derselben oder ähnlichen Form in mehr als einem Studienprogramm, Kurs oder Einrichtung.
- Jede Form von Plagiat, wie das Einreichen einer Arbeit, die von einer anderen Person geschrieben wurde, ist verboten. Es beinhaltet auch Texte, welche komplett oder teilweise übernommen wurden, ohne die entsprechende Quelle anzugeben.

Ein Verstoß führt zum Scheitern der Thesis. Des Weiteren wird es in Ihrer Akte vermerkt. Sollte es sich um ein wiederholtes Delikt handeln, werden Sie der Hochschule verwiesen. Wenn ein Verstoß gegen die wissenschaftlichen Regeln nach der Benotung aufgedeckt wird, werden Ihnen im Nachhinein die gesamten ECTS der Thesis ab- erkannt und das Bestehen der Thesis widerrufen.

10.2. (Externe) Plagiatsssoftwares

Grundsätzlich raten wir unseren Studierenden davon ab, ihre Abschlussarbeit vorab durch eine (externe) Plagiatserkennungssoftware zu prüfen. Leider werden die Arbeiten nicht zuverlässig aus der Datenbank gelöscht, so- dass häufig eine 100%ige Übereinstimmung erkannt wird. Externe Plagiatserkennungssoftwares verfügen zudem oftmals nicht über eine gleichwertige Vergleichsdatenbank wie die der IU Internationale Hochschule (bspw. Haus- arbeiten).

Es liegt in der studentischen Verantwortung, sofern bei der Abgabe der Abschlussarbeit über Turnitin eine vollständige wörtliche Übereinstimmung aufkommen sollte. Dies kann leider zum Nichtbestehen der Abschlussarbeit führen.

11. BENOTUNG DER THESIS

Die Thesis wird anhand mehrerer Kriterien bewertet. Im Allgemeinen hält sich die Betreuungsperson bei der Bewertung an zwei Hauptbereiche: a) Inhalt und b) Formvorschriften.

a) Der **Inhalt** fließt bei der Bewertung etwa zu 80 % in die finale Note ein. Die Betreuungsperson bedenkt hierbei beispielsweise folgende Punkte:

- Einführung und Gliederung der Zielvorgabe
- Aufbau und Ablauf
- Literaturlauswertung
- Methodik
- Qualität der Argumentation
- Schlussfolgerungen und Empfehlungen

b) Der **formale Bewertungsteil** zählt in etwa 20% der Endnote. Hier bewertet die Betreuungsperson folgende Kriterien:

- Sauberkeit und Darstellung
- Rechtschreibung
- Sprachlicher Ausdruck
- Aufgeführtes Literaturverzeichnis

Die Betreuungspersonen haben bis zu 6 Wochen nach Abgabefrist Zeit für die Begutachtung der Abschlussarbeit. Die Benotung erfolgt durch zwei Prüfende. Die Note wird aus dem arithmetischen Mittel der beiden End-Noten berechnet. Näheres regelt die Allgemeine Prüfungsordnung.

Die Note der Abschlussarbeit wird nicht in Turnitin sichtbar, diese wird nach dem Kolloquium von der Betreuungsperson mitgeteilt und nach Übermittlung des Gutachtens in die Notenübersicht eingetragen.

Es werden keine Kommentare zur Abschlussarbeit in Turnitin veröffentlicht. Es gibt aber die Möglichkeit Einsicht in das Gutachten zu beantragen. Dies muss offiziell über die Antragsverwaltung gemacht werden („Antrag zur Einsichtnahme“).

12. KOLLOQUIUM

12.1. Ablauf des Kolloquiums

Das Kolloquium wird vorbehaltlich des Bestehens ca. sechs Wochen nach Ablauf Deiner offiziellen Einreichfrist terminiert und erfolgt in Absprache zwischen Studierendem und Betreuungsperson in der Regel innerhalb von anschließenden vier Wochen.

Die Einladung zu diesem Termin erhältst Du durch Deine Betreuungsperson.

Im Rahmen des Kolloquiums musst Du unter Beweis stellen, dass Du den Inhalt und die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit in vollem Umfang eigenständig erbracht hast. Inhalt des Kolloquiums ist eine Präsentation der wichtigsten Arbeitsinhalte und Untersuchungsergebnisse, gefolgt von einer Frage- und Antwortrunde unter Anleitung der Gutachter. Es handelt sich um eine mündliche Prüfung, welche in der Regel 30 bis 45 Minuten dauert. Die Gewichtung auf die Gesamtnote ergibt sich aus der jeweiligen SPO.

Die das Kolloquium abhaltenden Prüfer/Gutachter bewerten die Qualität der Prüfungsleistung anhand der nachfolgenden Bewertungskriterien:

- Verständnis und Anwendung wissenschaftlicher Analyseverfahren
- Struktur und Inhalt der Präsentation
- Fähigkeit zur akademischen Verteidigung der Thesis
- Inhalt und logische Konsistenz der Antworten auf Prüfungsfragen

Das Kolloquium findet i.d.R. über Microsoft Teams statt. Die Anmeldung zum Kolloquium muss spätestens 3 Werktage vor Termin in der Antragsverwaltung auf myCampus hochgeladen werden.

12.2. Präsentation

Das Kolloquium startet normalerweise mit einer Präsentation des Inhaltes der Thesis und den Ergebnissen. Die Präsentation sollte den gesamten Forschungsprozess darstellen, angefangen bei der Forschungsfrage bis hin zur Schlussfolgerung. Sie sollte in der Regel 15 Minuten dauern. Damit es nicht zu Problemen kommt, musst Du für die Präsentation Microsoft Office PowerPoint verwenden. Eine geeignete Vorlage findest Du im Abschlussarbeitskurs auf myCampus.

12.3. Diskussion

Der Präsentation folgt eine Frage- und Antwortrunde, die von den Prüfenden/Gutachtern geleitet wird. Es kann nach Unklarheiten bei der Methode gefragt oder genauer auf die Quellen, Ergebnisse etc. eingegangen werden. Zusätzlich können Fragen gestellt werden, die Dein Hintergrundwissen zum Thema Deiner Thesis betreffen. Dies dient der Überprüfung der Glaubwürdigkeit.

Anschließend beraten sich die Gutachtenden über die Note des Kolloquiums und teilen Dir danach die Noten für die Abschlussarbeit und das Kolloquium mit.

13. VERSAND DER ABSCHLUSSDOKUMENTE

Du erhältst Deine Abschlussdokumente, sobald Du alle für Deinen Studiengang erforderlichen Prüfungsleistungen inklusive der dazugehörigen Präsentationskurse erfolgreich absolviert hast.

Wichtig: Wenn das Kolloquium nicht Deine letzte Prüfungsleistung ist, denke bitte daran das Prüfungsamt kurz schriftlich zu informieren, damit Dein Zeugnis gedruckt werden kann. Wenn das Kolloquium die letzte Prüfungsleistung war, wird Dein Zeugnis automatisch in den Druck gegeben.

Der Druck- und Versand Deines Zeugnisses dauert in der Regel ca. acht Wochen und wird Dir automatisch postalisch via Einschreiben zugestellt.

ANHANG

Anhangsverzeichnis

Anhang A: Beispiel Aufbau Exposé

Anhang B: Beispiel Titelseite

Anhang C: Eidesstattliche Erklärung

Anhang D: Übersicht Formalien

Anhang A: Beispiel Aufbau Exposé

IU Internationale Hochschule - Fernstudium

Exposé (MM/YYYY)

Name: N.N.

Matrikelnummer:

Betreuungsperson: N.N.

Studiengang:

Vorläufiger Titel:

Forschungsfrage/n:

1)

2)

3)

Problem- und Zielstellung:

Methodik:

Struktur:

Vorläufige Leseliste:

Anhang B: Beispiel Titelseite



Bachelorarbeit

Internationale Hochschule Fernstudium
Studiengang: B.A. Marketingmanagement

Vernetzung innerhalb der Student Community

Max Mustermann Matrikelnummer: 9051234

Beethovenstraße 50

12345 Bonn

Betreuungsperson: Titel, Vorname, Nachname Abgabedatum

Anhang C: Eidesstattliche Erklärung



Hiermit versichere ich an Eides statt, dass ich die Abschlussarbeit selbständig und ohne Inanspruchnahme fremder Hilfe angefertigt habe. Ich habe dabei nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet und die aus diesen wörtlich oder inhaltlich entnommenen Stellen als solche kenntlich gemacht. Die Arbeit hat in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegen. Ich erkläre mich damit einverstanden, dass die Arbeit mit Hilfe eines Plagiatserkennungsdienstes auf enthaltene Plagiate überprüft wird.

Ort, Datum

Unterschrift

Anhang D: Übersicht Formalien

Umfang	studiengangabhängig
Papierformat	DIN A4
Seitenränder	Oben und unten 2 cm; links 2 cm; rechts 2 cm
Schrifttyp	Allgemeiner Text – Arial 11 Pkt.; Überschriften – 12 Pkt., Blocksatz
Zeilenabstand	1,5
Satz	Blocksatz und Silbentrennung, Literaturverzeichnis linksbündig
Fußnoten	Arial 10 Pt., Blocksatz
Absätze	Nach gedanklicher Gliederung – 6 Pt.-Abstand nach Zeilenumbruch
Kapitelstufen	Maximal 3 Stufen 1. Hauptüberschrift 1.1 Abschnitt 1.1.1 Unterkapitel
	Der dem Hauptteil vorausgehende und nachfolgende technische Apparat wird nicht nummeriert (Inhaltsverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis...). Nur die einzelnen Kapitel im Text der Arbeit werden durchnummeriert, die sonstigen Bestandteile der Arbeit wie Abbildungsverzeichnis oder Literaturverzeichnis werden ohne Nummerierung angegeben.
	Keine Unterstreichungen verwenden, zum sparsamen Hervorheben von Passagen „ <i>kursiv</i> “ verwenden
Abgabe	Die Abschlussarbeit wird über das Onlinetool Turnitin eingereicht.