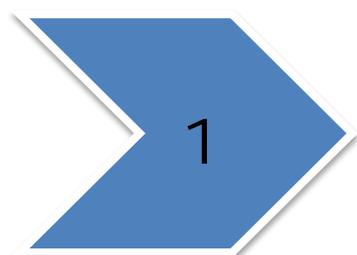


Leitfaden zur Masterarbeit im Studiengang Legal Management (LL.M.)

Die bestandene Masterprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss Ihres Studiums, für den der akademische Grad „Master of Laws (LL.B.)“ verliehen wird. Die Masterprüfung umfasst die im Laufe des Studiums abzulegenden Modulprüfungen und die Masterarbeit.

Die Masterarbeit (engl.: „Master-Thesis“) ist eine wissenschaftliche Studienabschlussarbeit, die erkennen lässt, dass Sie nicht nur über vertiefte und interdisziplinäre Kenntnisse im Studienfach „Legal Management“ verfügen, sondern dokumentiert auch Ihre Fähigkeit zum selbständigen wissenschaftlichen Arbeiten an einem angemessen anspruchsvollen Thema, das auch Gelegenheit zur Entfaltung eigener Ideen gibt.

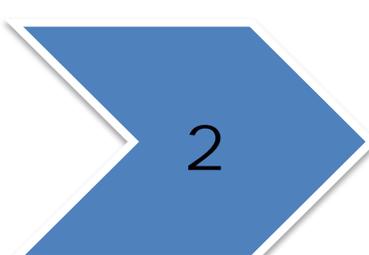
Ihre 7 Schritte zu einer erfolgreichen Masterarbeit:



Ihr Check:
Berechtigung erlangt?

Voraussetzungen:

- ✓ Einstufung in das 3. Mastersemester
- ✓ Im Falle eines **Quereinstiegs** in unseren Studiengang: Nachweis darüber, dass Sie seit mindestens 2 Semester vor Ihrer Anmeldung zur Masterarbeit in unserem Studiengang immatrikuliert sind (§ 26 VII SPOMa).



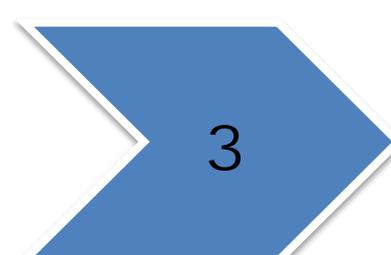
Ihre Suche nach einem
Themenbereich

Zunächst ist es Ihre Aufgabe, nach einem geeigneten Themenbereich Ausschau zu halten.

Themenschwerpunkt:

Eine Masterarbeit kann ihren Themenschwerpunkt in der Rechtswissenschaft oder in der Betriebswirtschaftslehre haben; allerdings sollte Ihre Arbeit auch Bezüge zum jeweils anderen Fachgebiet aufweisen.

Das Thema muss so gewählt werden, dass die Masterarbeit innerhalb der vorgegebenen Frist abgeschlossen werden kann.



Ihre Suche nach einem
Erst- und Zweitprüfer

Erstprüfer:

Nach Ihrer Wahl eines Themenbereichs sollten Sie sich mit dem/r Professor/in an der HTWG im Studiengang WRM bzw. WRB in Verbindung setzen, auf dem Gebiet Sie die Masterarbeit anfertigen möchten.

Der Erstprüfer betreut Ihre Masterarbeit.

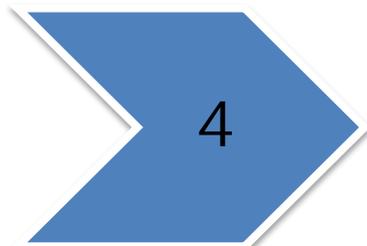
Zweitprüfer:

Gleichzeitig bemühen Sie sich um einen Zweitprüfer. Dafür kommen folgende Personen in Betracht:

- ✓ Professoren/innen vorzugsweise aus dem Studiengang WRM bzw. WRB oder zumindest aus der Fakultät WS der HTWG

oder

- ✓ Hochschulexterne, in der beruflichen Praxis erfahrene Personen, soweit diese zumindest über einen gleichwertigen Hochschulabschluss verfügen.



Ihr **erstes Sondierungsgespräch** mit Ihrem Erstprüfer

Ob ein Titel für eine Masterarbeit als geeignet anzusehen ist, entscheidet allein der Erstprüfer; im Zweifelsfall formuliert er den Titel.



Ihre **Anmeldung zur Masterarbeit** und die hierauf erfolgende **Zulassung im Prüfungsamt**

Sobald Sie sich gemeinsam mit dem Erstprüfer auf einen Titel geeinigt haben, haben Sie dafür Sorge zu tragen, dass unverzüglich hierauf die **Ausgabe** zur 6-monatigen Bearbeitung Ihrer Arbeit erfolgt.

Hierfür haben Sie – in Absprache mit dem Erstprüfer - das **Anmeldeformular** (auf der WRM-Homepage zum Download) unverzüglich

- ✓ **vollständig** auszufüllen und
- ✓ mit einer **Bestätigungs-Unterschrift des Erstprüfers**

im Sekretariat des Studiengangs („WR-Sekretariat“) (P303) abzugeben. Bei Zustellung durch die Post: HTWG, Studiengang WRM, z. Hd. von Frau Kalem.

Über Ihre Anmeldung entscheidet die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

Der Titel der Arbeit kann nach Beginn der Bearbeitungsfrist von Ihnen nicht mehr geändert werden.

📌 Wichtiger Hinweis:

Die Höchstdauer der WRM-Studienzeit beträgt 6 Semester. Damit diese **Höchststudienzeit** nicht unzulässig überschritten wird, muss das Ende der Bearbeitungszeit für die Masterarbeit noch in das laufende 6. Semester fallen (vgl. § 3 VI SPOMa).

6

Ihre **Bearbeitung der Masterarbeit**

Die **Bearbeitungszeit** beträgt 6 Monate (§ 47 (13) SPOMa).

In Bezug auf das **Layout** Ihrer Arbeit haben Sie zwingend die unten separat aufgestellten Richtlinien zu beachten sowie ggf. die von Ihrem Erstprüfer darüber hinaus benannten Vorgaben.

Umfang der Arbeit:

Die eigentliche Ausarbeitung der Arbeit soll insgesamt **mehr als 80 und nicht mehr als 120** DIN A4-Seiten (ohne Anhang, Gliederungs-, Abkürzungs-, Abbildungs- und Abkürzungsverzeichnis) umfassen.

7

Ihre **Abgabe der Masterarbeit**

Die Arbeit ist **spätestens 6 Monate nach erfolgter Ausgabe** im WR-Sekretariat

(1) in **Printform**

- grds. in 3-facher Ausfertigung, nämlich jeweils ein Exemplar für die beiden Prüfer und eines zur Auslage im Studiengang,
- im Falle eines **Sperrvermerks** nur in 2-facher Ausfertigung

(2) nebst der **im Original unterzeichneten Ehrenerklärung**

(3) und zusätzlich (zum Plagiats-Check) in **elektronischer Form** (CD-Rom in .docx-Format) in einfacher Ausfertigung

bei Frau Kalem abzugeben. Bei Zustellung Ihrer Masterarbeit durch die Post: HTWG, Studiengang WRM, z. Hd. von Frau Kalem.

☛ Wichtiger Hinweis:

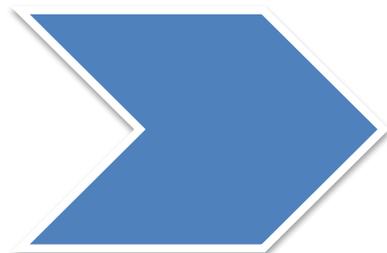
Nur bei **vollständiger** Erfüllung aller drei vorbenannter Formerfordernisse innerhalb der Frist gilt Ihre Arbeit als fristgemäß abgegeben.

Nur wenn dies bereits auf dem Anmeldeformular entsprechend angekreuzt worden ist, erfolgt die **Übergabe** des Zweitexemplars **an den Zweitprüfer** durch den Studierenden selbst.

Sollte das **Abgabedatum** auf einen **Samstag, Sonn- oder Feiertag** fallen, so kann die Masterarbeit noch bis zum unmittelbar darauf folgenden Werktag (spätestens bis 12:00 Uhr) im WR-Sekretariat abgegeben werden. Bei Zustellung Ihrer Masterarbeit durch die Post (HTWG, Studiengang WRM, z. Hd. von Frau Kalem) ist das Datum des Poststempels maßgebend.

Nur in berechtigten Ausnahmefällen ist eine einmalige **Verlängerung der Bearbeitungszeit** um höchstens 3 Monate möglich (§ 23 IV SPOMa). Ein dahingehender Antrag kann nur mit dem im WR-Sekretariat hinterlegten Formular rechtzeitig vor Ablauf des Abgabetermins gestellt werden.

Bitte beachten Sie, dass Sie bei Abgabe der Masterarbeit noch immatrikuliert sein müssen!



Ihr **Masterzeugnis** und **„Diploma Supplement“**

Masterzeugnis:

Über die bestandene Masterprüfung erhalten Sie ein Masterzeugnis. Das Masterzeugnis umfasst die Module der Masterprüfung sowie die Masterarbeit. Im Zeugnis werden die jeweiligen Bewertungen und Creditpoints sowie eine Gesamtnote ausgewiesen, die nach Maßgabe des § 26 II SPOMa errechnet wird. Die Aushändigung erfolgt im Zentralen Studierendensekretariat, sofern dort ein **Antrag des Studierenden auf Exmatrikulation** (eine entsprechende Vorlage dafür finden Sie auf der Homepage der HTWG zum Download) vorliegt.

„Diploma Supplement“:

Zusätzlich wird Ihnen ein „Diploma Supplement“ in englischer Sprache ausgehändigt, das Informationen über die Studieninhalte, den Studienverlauf und die mit dem Abschluss erworbenen akademischen und beruflichen Qualifikationen enthält.

Layout-Richtlinien für Ihre Masterarbeit:

Die Masterarbeit ist auf einseitig beschriebenen weißen DIN-A4-Seiten vorzulegen. Außerdem ist Folgendes zu beachten:

Schriftart:	Arial oder Times New Roman; Blocksatz
Schriftgröße:	11 Pkt. (Arial) bzw. 12 Pkt. (Times New Roman)
Zeilenabstand:	1,5
Seitenränder (Richtwerte):	links 2,5 cm / rechts 3 cm
Seitenzahl:	einfügen (unten rechts oder oben rechts)

Wird aus fremden Schriftwerken direkt oder indirekt zitiert, ist die Quelle stets anzugeben. Die konkrete Zitierweise (Vollbeleg-, Kurzbelegmethode oder Harvard-Methode) wird vom jeweiligen Erstbetreuer festgelegt.

Ein **Layoutvorschlag für das Deckblatt, das Gliederungs-, Literatur- und Abkürzungsverzeichnis** sowie der **zwingend zu übernehmende** Text für Ihre **Ehrenerklärung**, in der Sie bei Abgabe Ihrer Bachelorarbeit schriftlich versichern, dass Sie die Arbeit selbständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen und bei Zitat kenntlich gemachten Quellen und Hilfsmittel benutzt haben, finden Sie auf unserer Homepage zum Download.

Sperrvermerk:

Sollten Sie in Ihre Masterarbeit geheime Informationen eines Unternehmens aufnehmen, die aus Sicht des Unternehmens vertraulich zu behandeln sind, so ist

- vom Erstprüfer bereits bei der Anmeldung zur Masterarbeit das Kreuz bei „mit Sperrvermerk“ zu setzen

oder

- später – rechtzeitig vor Abgabe der Arbeit – das Anbringen eines Sperrvermerks von Ihnen selbst per E-Mail an den Erstprüfer mit Kopie an Frau Kalem anzuzeigen.

Des Weiteren haben Sie den **Hinweis: „Sperrvermerk!“ auf dem Deckblatt** Ihrer Masterarbeit und die folgende **Anmerkung auf der Folgeseite** unter Benennung des betreffenden Unternehmens anzubringen:

„Sperrvermerk !

Die vorliegende Masterarbeit enthält vertrauliche Informationen des [Unternehmensbezeichnung].

Die Masterarbeit darf nur dem Erst- oder Zweitprüfer sowie befugten Mitgliedern des Prüfungsausschusses zugänglich gemacht werden. Eine Veröffentlichung oder Vervielfältigung der Bachelorarbeit ist nicht – auch nicht in Auszügen – gestattet.

Eine Einsichtnahme der Arbeit durch Unbefugte bedarf einer ausdrücklichen Genehmigung des [Unternehmensbezeichnung].“

Wichtiger Hinweis:

Da ein solcher Sperrvermerk den Prinzipien wissenschaftlichen Arbeitens widerspricht, sollte er **nur in begründeten Ausnahmefällen** vergeben werden.

Stand: 13.12.2017