

# Ablauf von und Kriterien der Benotung für wissenschaftliche Arbeiten

bei Prof. Dr. Monika Engelen

**Technology**  
**Arts Sciences**  
**TH Köln**

## Inhalt

1	Allgemeine Anmerkung .....	2
2	Ablauf von Projekt- und Abschlussarbeiten .....	2
3	Bewertung der Arbeit.....	5
4	Weiterführende Literatur / Quellen .....	6
Anhang .....		7
	Exemplarische Vorlage Lasten- und Pflichtenheft .....	7

Prof. Dr. Monika Engelen  
BWL insb. Marketing  
T: +49 221-8196-6383  
E: [monika.engelen@th-koeln.de](mailto:monika.engelen@th-koeln.de)  
Raum 2.237  
Campus Gummersbach  
Steinmüllerallee 1  
51643 Gummersbach

[www.th-koeln.de/informatik-und-ingenieurwissenschaften/](http://www.th-koeln.de/informatik-und-ingenieurwissenschaften/)

## 1 Allgemeine Anmerkung

Die Hinweise aus dem allgemeinen Merkblatt zur Anfertigung von Projekt-, Bachelor und Masterarbeiten gelten für Abschlussarbeiten bei mir. Dort finden Sie die allgemeinen Empfehlungen und Regeln zum wissenschaftlichen Arbeiten, den organisatorischen Ablauf (mit dem Prüfungsamt) sowie zu Format und Zitierweise.

Spezifisch sind in diesem Dokument der Ablauf dieser Arbeiten sowie die konkreten Kriterien der Benotung beschrieben. Bei Unklarheiten oder Fragen erst die beiden Merkblätter konsultieren und dann mich kontaktieren.

Ich betreue schwerpunktmäßig Arbeiten im Bereich Marketing, aber gerne auch im Bereich Entrepreneurship, Strategie oder angrenzenden Themen.

Sie können sich mit einem Lebenslauf, einer aktuellen Notenübersicht und einem Themenvorschlag bei mir per Email für eine Betreuung bewerben.

## 2 Ablauf von Projekt- und Abschlussarbeiten

### 2.1 Vorbereitung

Lesen Sie dieses und das allgemeine Merkblatt zur Anfertigung von Projekt-, Bachelor- und Masterarbeiten durch und machen Sie sich mit den dortigen Themen vertraut. Besorgen Sie sich das Merkblatt des Prüfungsamts und sehen Sie sich Ihre Prüfungsordnung zu den Vorgaben an Abschlussarbeiten an.

Es empfiehlt sich Arbeiten von Freunden und Bekannten Korrektur zu lesen und Kolloquien zu besuchen um selbst Erfahrung zu sammeln.

### 2.2 Themenfindung und -konkretisierung

Sie sollten mit einer groben Themenvorstellung zu mir kommen oder sich auf eine meiner Ausschreibungen bewerben. Zusätzlich senden Sie mir einen Lebenslauf von Ihnen und eine aktuelle Notenübersicht zu. In einem ersten Gespräch klären wir ob sich das Thema grundsätzlich eignet und ich die Betreuung übernehmen könnte.

Anschließend erstellen Sie einen ersten Entwurf des Lasten- und Pflichtenhefts (inkl. der grundlegenden Literatur und eines Zeitplans) Ihrer Arbeit. Diesen diskutieren wir und Sie überarbeiten den Entwurf (eventuell mehrfach). Parallel stimmen Sie das Lasten- und Pflichtenheft mit Ihrem/r Betreuer\_In im Unternehmen ab um Missverständnisse (besonders darin was das Unternehmen von Ihnen erwarten kann und wie es Sie dabei unterstützen muss zu vermeiden).

## 2.3 Anmeldung

Wenn das Lasten- und Pflichtenheft einer wissenschaftlichen Arbeit angemessen ist (und Sie genau wissen was zu tun ist), melden wir die Arbeit an.

Sie kümmern sich um die Organisation des Formulars, holen die Unterschrift des/der Zweitprüfer\_In ein und geben es für die Unterschrift und Weiterleitung an das Prüfungsamt an mich.

## 2.4 Bearbeitung

Während der Bearbeitung des Themas und des Schreibens können Sie sich bei Fragen, Unklarheiten oder für Feedback an mich wenden, müssen dies aber nicht. Ich diskutiere gerne Ergebnisse mit Ihnen oder bringe Ideen ein.

Sie sollten auf jeden Fall mit mir abstimmen wenn Sie etwas anders als im Pflichtenheft geplant durchführen (z.B. statt geplanter 15 Interviews nur 10 geeignete Interviewpartner auffindbar sind, oder das Unternehmen hat die Liste der zu untersuchenden Länder von sieben auf fünf reduziert hat). Oft gibt es gute Gründe dafür während der Bearbeitung den Plan zu ändern, dies sollten Sie aber nur in Abstimmung mit mir tun.

Sie können mir gegen Ende der Arbeit einmalig Text zum Feedback geben. Ich lese ca. fünf Seiten und kommentiere Ihnen diese intensiv. Dieses Feedback müssen Sie selbst auf die gesamte Arbeit übertragen (ich lese die Arbeit nicht davor Korrektur).

Sie bekommen von mir (auf Nachfrage wenn Sie eine finale Version haben) einen Code zum Upload der Arbeit in den Plagiatsscanner Turnitin/Ephorus und müssen die finale Version dort hochladen und scannen lassen.

Hier ist die Uploadseite: [https://www.th-koeln.de/hochschule/ephorus-uploadseite-plagiaterkennung\\_28080.php](https://www.th-koeln.de/hochschule/ephorus-uploadseite-plagiaterkennung_28080.php)

## 2.5 Abgabe

Zusätzlich zu den drei Exemplaren an das Prüfungsamt, schicken Sie mir per Email

- die pdf Version der Arbeit
- eine Word (oder anderes bearbeitbares Format) Version der Arbeit
- die Zusammenfassung für das Praxis Paper (siehe 2.8)

## 2.6 Mündliche Prüfung

Sobald Sie die Arbeit abgegeben haben stimmen wir mögliche Termine für das Kolloquium ab. Sie koordinieren den Termin mit dem/der Unternehmensbetreuer\_In.

Im Kolloquium erwarte ich eine Präsentation von ca. 15 Minuten in der Sie kurz vorstellen

- Was die Fragestellung Ihrer Arbeit war und wie diese motiviert war?
- Wie Sie die Fragestellung bearbeitet haben? (sehr kurz zusammenfasst)
- Zu welchen Ergebnissen Sie gekommen sind und welche Konsequenzen sich daraus ergeben?
- Was Sie gelernt haben und was Sie eventuell das nächste Mal/in der Praxis anders machen würden? (1 Folie)

Anschließend stellen der/die Zweitprüfer\_In und ich Fragen zu Ihrer Arbeit und angrenzenden Themen.

Für die Notenbesprechung zwischen dem/der Zweitprüfer\_In dürfen Sie dann den Raum verlassen. Wir bitten Sie wenige Minuten später zur Verkündung Ihrer Noten wieder in den Raum.

## 2.7 Umfang

In der Regel umfassen bei mir

- Praxissemesterberichte und Projektarbeiten 20 bis 30 Seiten
- Bachelorarbeiten 40 bis 60 Seiten
- Masterarbeiten 50 bis 80 Seiten

Dabei bezieht sich die Seitenzahl auf die Anzahl der Textseiten (also ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnisse, Literaturverzeichnis etc.) bei angemessener Anzahl und Größe der Schaubilder.

## 2.8 Praxis Paper

Bei Abschlussarbeiten (nicht Praxissemesterberichte) die ohne Praxispartner geschrieben erstellen Sie am Ende der Arbeit eine Zusammenfassung für Praktiker. Hierbei liegt der Fokus auf der Frage was Unternehmen aus Ihrer Arbeit lernen und anwenden können, also weniger wissenschaftlich und mehr praxisnah. Diese Zusammenfassung sollte konkrete Handlungsempfehlungen, Prozesse o.ä. enthalten und wird von mir (nach möglichen Korrekturen und Überarbeitung) gedruckt und veröffentlicht. Sie können diese kompakten Zusammenfassungen Ihren Bewerbungen beilegen oder an Freund und Familie weiterleiten denen Sie die Ergebnisse Ihrer Arbeit zeigen möchten.

### 3 Bewertung der Arbeit

Die Kriterien (und Gewichtung nach denen ich Ihre Arbeiten benotet sind):

- Wissensaufbereitung und -anwendung (60%)
- Wissenschaftliches (Literatur)Arbeiten (20%)
- Äußere Form und sprachlicher Stil (20%)

Spezifische betrachte und erwarte ich

Kriterien	Gewichtung	Minimum für 4.0	Maximum (≈ 1.0)
<b>Wissensaufbereitung und -anwendung 60%</b>			
Ausarbeitung der Themenrelevanz (Herausarbeitung von Problemstellung bzw. Zielsetzung)		Erläuterung des Themas	Themenrelevanz komplett verstanden, weckt Interesse mehr über das Thema zu erfahren und die Arbeit zu lesen
Strukturierter und stringenter Aufbau der Arbeit		Gliederung	Gliederung strukturiert das Thema und leitet logisch durch die Arbeit
Korrekte und neutrale Darstellung der Fakten		Keine völlig falschen Aussagen	Aufbau und logische Argumente komplett nachvollziehbar
Durchdringung und umfassende Bearbeitung des Themas		Keine zentralen Aspekte vergessen	Tiefes Verständnis des Themas und event. relevanter angrenzender Themen wird deutlich, „eine Ecke weiter gedacht“
Klare Argumentationslinie (Logik, Stringenz)		Grob nachvollziehbare Argumente	Durchdachte und logisch voll nachvollziehbare Argumente
Passende und sinnvolle Anwendung auf praktisches Problem/Sachverhalt		Anwendung einer theoretische Methode	An die Situation angepasste (eventuell adaptierte) Vorgehensweise aus theoretischen Grundlagen abgeleitet
Selbstständige Argumentation und Reflektion (Fazit, kritische Würdigung)		Gegenüberstellung von Vor- und Nachteilen	Durchdachtes und reflektiertes Fazit (kein reines schwarz/weiß Urteil)
<b>Wissenschaftliche (Literatur)Arbeit 20%</b>			
Einbindung der Literatur in den Text, Aktualität der Quellen, Relevanz/ Vollständigkeit		Nutzung nur weniger (3-5) Quellen, keine eigenen Quellen beigesteuert	Ausreichend, aktuelle und relevante Quellen mit verschiedenen Blickpunkten
Zitierweise und Konsistenz Fehlerfreie Angabe, Vollständigkeit, Einheitlichkeit, Übersichtlichkeit der Quellen im Literaturverzeichnis		Vollständiges Literaturverzeichnis	Korrekte Zitierweise und fehlerfreies Literaturverzeichnis
Vermeidung von Übernahme von Formulierung (Plagiat als K.O.)		Kein Plagiat (Übernahme von Text oder Gedanken ohne Nennung der Quelle)	Direkte Zitate dosiert und korrekt zitiert verwendet, Übernahme Gedanken (indirekte Zitate) anderer selbständig formuliert, alle Quellen an der richtigen Stelle genannt
<b>Äußere Form und sprachlicher Stil 20%</b>			
Formale Korrektheit (nach Vorgaben) einheitlicher Satz und Formatierung Qualität der Abbildungen (Lesbarkeit, Layout)		Formale Vorgaben sind größtenteils eingehalten	Arbeit entspricht den formalen Vorgaben (Seitenanzahl, Gestaltung, einheitliche Schriftart und -größe etc.) komplett, die Abbildungen unterstützen das Verständnis des Themas angemessen
Grammatik, Zeichensetzung und Rechtschreibung		Wenige (<1/Seite) Grammatik-, Zeichen- oder Rechtschreibfehler)	Fehlerfrei
Wissenschaftliche Ausdrucksweise (keine reißerischer Schreibstil) Korrekte Anwendung von Wörtern, Prägnanz, Anschaulichkeit, Verständlichkeit		Gegenüberstellung von Vor- und Nachteilen	Durchdachtes und reflektiertes Fazit (kein reines schwarz/weiß Urteil)

## 4 Weiterführende Dokumente

### **Allgemeines Merkblatt zu wissenschaftlichen Arbeiten an der Fakultät 10**

[https://www.th-koeln.de/mam/downloads/deutsch/hochschule/fakultaeten/informatik\\_und\\_ingenieurwissenschaften/20170606\\_abschlussarbeiten\\_merkblatt.pdf](https://www.th-koeln.de/mam/downloads/deutsch/hochschule/fakultaeten/informatik_und_ingenieurwissenschaften/20170606_abschlussarbeiten_merkblatt.pdf)

### **Merkblatt des Prüfungsamts und Prüfungsordnungen**

In den Detailseiten je Studiengang

### **Skript zum Wissenschaftlichen Arbeiten**

[https://www.th-koeln.de/mam/downloads/deutsch/hochschule/fakultaeten/informatik\\_und\\_ingenieurwissenschaften/2014-10-06\\_skript\\_wissenschaftliches\\_schreiben.pdf](https://www.th-koeln.de/mam/downloads/deutsch/hochschule/fakultaeten/informatik_und_ingenieurwissenschaften/2014-10-06_skript_wissenschaftliches_schreiben.pdf)

### **Vorlagen (word)**

Einseitig

[https://www.th-koeln.de/mam/downloads/deutsch/hochschule/fakultaeten/informatik\\_und\\_ingenieurwissenschaften/vorlage\\_abschlussarbeit\\_arial\\_thkolln-math-naturwiss\\_03-2016\\_einseitig.dotx](https://www.th-koeln.de/mam/downloads/deutsch/hochschule/fakultaeten/informatik_und_ingenieurwissenschaften/vorlage_abschlussarbeit_arial_thkolln-math-naturwiss_03-2016_einseitig.dotx)

Zweiseitig

[https://www.th-koeln.de/mam/downloads/deutsch/hochschule/fakultaeten/informatik\\_und\\_ingenieurwissenschaften/vorlage\\_abschlussarbeit\\_arial\\_thkolln-gesellschaftswiss\\_03-2016\\_2seitig.dotx](https://www.th-koeln.de/mam/downloads/deutsch/hochschule/fakultaeten/informatik_und_ingenieurwissenschaften/vorlage_abschlussarbeit_arial_thkolln-gesellschaftswiss_03-2016_2seitig.dotx)

## Anhang

Exemplarische Vorlage Lasten- und Pflichtenheft

### Themendefinition/Lastenheft

Bearbeiter_In	
Matrikelnummer	
Studiengang	

Unternehmen (inkl. Kontaktdaten)	
Betreuer_In im Unternehmen/ Zweitprüfer_In	

Titel der Arbeit	
Forschungsfragen ( <i>welches Problem soll gelöst, welche Frage(n) beantwortet werden</i> )	
Ist-Zustand/ Ausgangslage	
Ziel/ Endprodukt ( <i>möglichst genau und detailliert</i> )	
<i>Event. Einschränkungen oder Begrenzungen</i>	

**Arbeitsplan/Pflichtenheft**

Nr.	Arbeitsschritt	Methode/Quelle	Zeitbedarf
	<i>Was? und Wozu?</i>	<i>Wie? und Womit?</i>	
1			
2			
3			
4			
...			

**Grundlegende Fachliteratur**




**Zeitplan** (für 12 Wochen Bearbeitungszeit)

Nr.	Zeitbedarf (aus Arbeitsplanung) in Tagen oder Wochen	Fertigstellung														Abgabe
		Datum oder KW Beginn														
		01.0x. 2017	KW 10	KW 11	KW 12	KW 13	KW 14	KW 15	KW 16	KW 17	KW 18	KW 19	KW 20	KW 21	KW 22	30.0x. 2017
1																
2																
3																
4																
	Zusammenschreiben															
	Korrekturlesen und Überarbeiten															
...	Fertigstellen (Format, Drucken, Binden)															
	Puffer															