



**Richtlinie für das Studium des Moduls „Masterarbeit“
im Masterstudiengang „Master of Public Administration“
der Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung
vom 26. November 2019**

– Studienjahrgang 2018 –

Az. 330-60-40#2018

Überblick

I. Modul „Masterarbeit“	2
1. Lernziele	2
2. Verlauf	2
II. Vorbereitungsphase	2
1. Verlauf	2
2. Exposé	3
3. Erst- und Zweitprüferinnen und -prüfer	3
4. Anmeldung des Themas	4
III. Masterarbeit	5
1. Ziele und Inhalte	5
2. Ausgabe des Themas	5
3. Bearbeitung	7
4. Gestaltung	8
5. Bewertung	12
6. Einsichtnahme	12
IV. Mündliche Verteidigung der Masterarbeit	13
1. Ziel	13
2. Vorbereitung	13
3. Durchführung	13
4. Bewertung	13
V. Notensystem	14
Anlage 1 – Arbeitshilfe zur Erstellung des Exposés	16
Anlage 2 – Deckblatt (Muster) für die Masterarbeit	18
Anlage 3 – Einreichung des Themas sowie Bewertung der Masterarbeit	19
Anlage 4 – Zustimmung der Dienstbehörde zum Thema der Masterarbeit	21
Anlage 5 – Terminplan des Prüfungsamtes für das Studium des Moduls „Masterarbeit“ – Masterstudienjahrgang 2018	22



I. Modul „Masterarbeit“

1. Lernziele

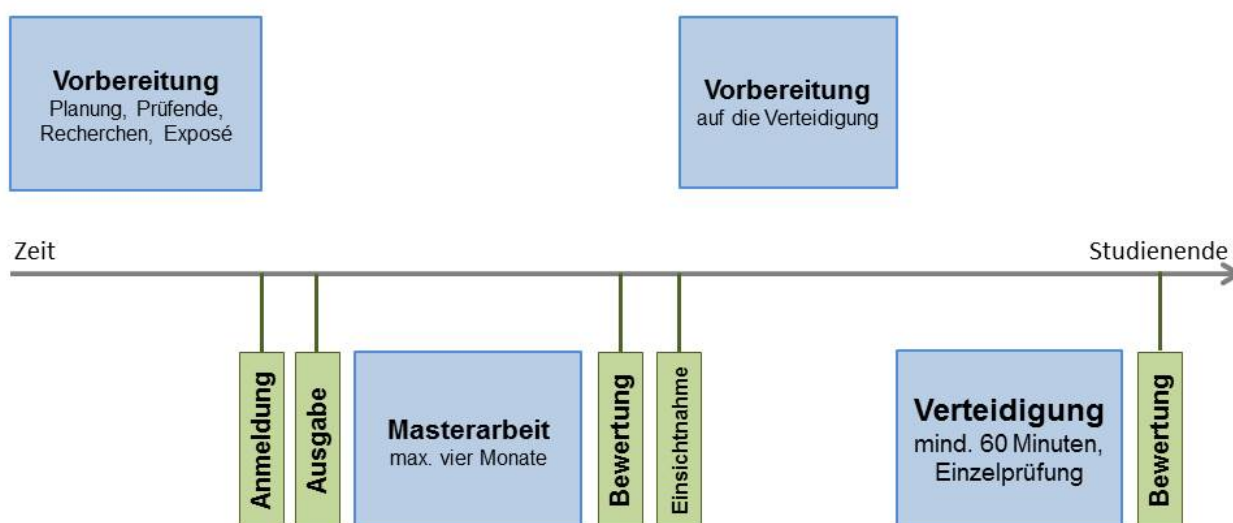
Im Modul „Masterarbeit“ sollen die Studierenden nachweisen, dass sie fähig sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine für die Studienziele relevante Problemstellung mit wissenschaftlichem Methoden selbstständig zu bearbeiten (§ 13 Abs. 1 Satz 1 MPAHSBundV).

2. Verlauf

Das Mastermodul besteht aus vier Teilen:

- Vorbereitung,
- Erstellung der Masterarbeit,
- Vorbereitung der Präsentation für die mündliche Verteidigung,
- mündliche Verteidigung der Masterarbeit.

Eine Übersicht über die für den Studienjahrgang 2018 geltenden konkreten Termine und Fristen ist in Anlage 5 dieser Richtlinie beigefügt.



II. Vorbereitungsphase

1. Verlauf

Die Vorbereitungsphase gliedert sich in folgende Abschnitte:

1. Themensuche,
2. Gewinnung geeigneter Prüfer/-innen,
3. Einigung auf die konkret zu untersuchende Fragestellung,

4. Erstellung eines Exposé in Abstimmung mit der Erstprüferin oder dem Erstprüfer,
5. Anmeldung des Themas der Masterarbeit beim Prüfungsamt durch die Erstprüferin oder den Erstprüfer,
6. förmliche Ausgabe des Themas der Masterarbeit durch das Prüfungsamt,
7. förmliche Bestellung der Erstprüferin oder des Erstprüfers durch das Prüfungsamt.

2. Exposé

Das Exposé ist ein (Zeit-)Plan für die Masterarbeit. Es umfasst eine kurze Beschreibung der Problemstellung und der Ziele der Masterarbeit, eine Darstellung des Gangs der Untersuchung einschließlich eines ersten Gliederungsentwurfs und die Darstellung der Forschungsmethoden (siehe die Arbeitshilfe zur Erstellung eines Exposé in Anlage 1). Insbesondere das Propädeutikum soll auf diese Fragen vorbereiten.

Die Studierenden können den Beginn der Vorbereitung der Masterarbeit, insbesondere der Planung, individuell bestimmen. Die Erstprüferinnen oder Erstprüfer beraten bei der Themenfindung und -eingrenzung und bei der Erstellung des Exposé. Mit der Fertigstellung des Exposé meldet die Erstprüferin oder der Erstprüfer das Thema der Masterarbeit beim Prüfungsamt an.

Das Thema der Masterarbeit wird dem Prüfungsamt von dem Erstprüfer oder der Erstprüferin vorgeschlagen (vgl. § 13 Abs. 2 Satz 1 MPAHSBundV), wenn

- die Prüfer/-innen/ sich mit der oder dem Studierenden auf ein Thema geeinigt haben,
- die oder der Studierende das Exposé fertiggestellt hat und
- die Erstprüferinnen oder Erstprüfer dem Exposé zugestimmt haben.

3. Erst- und Zweitprüferinnen und -prüfer

Für die Bewertung der Masterarbeit sind je eine Erstprüferin oder ein Erstprüfer und eine Zweitprüferin oder ein Zweiprüfer erforderlich (§ 11 Abs. 4 Satz 1 MPAHSBundV). Die Prüfer/-innen betreuen die oder den Studierenden bei der Anfertigung der Masterarbeit (§ 13 Abs. 3 MPAHSBundV) und erstellen nach Abgabe der Masterarbeit das Erst- und Zweitgutachten (§ 11 Abs. 4 Satz 3 in Verbindung mit Abs. 3 Satz 3 MPAHSBundV).

Die Prüfer/-innen werden formal vom Prüfungsamt bestellt (§ 11 Abs. 4 Satz 1 MPAHSBundV). Die Auswahl der Prüfer/-innen obliegt zunächst den Studierenden.

Diese sprechen potentielle Prüfer/-innen unmittelbar an und fragen, ob sie die Betreuung und Bewertung der Masterarbeit übernehmen können. Die Kontaktdaten der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sind auf der Internetseite der Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung (<http://www.hsbund.de>) veröffentlicht.

Die Erstprüferin oder der Erstprüfer soll eine hauptamtliche Hochschullehrerin oder ein hauptamtlicher Hochschullehrer der Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung sein (§ 11 Abs. 4 Satz 1 MPAHSBundV). In Ausnahmefällen können zur Erstprüferin oder zum Erstprüfer auch Beamtinnen oder Beamte des höheren Dienstes der Bundesverwaltung oder vergleichbare Tarifbeschäftigte der Bundesverwaltung bestellt werden, wenn sie über einen Masterabschluss oder einen gleichwertigen Abschluss verfügen. Zur Zweitprüferin oder zum Zweitprüfer können hauptamtliche Hochschullehrerinnen oder hauptamtliche Hochschullehrer der Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung und Beamtinnen oder Beamte des höheren Dienstes oder vergleichbare Tarifbeschäftigte bestellt werden.

Nicht bestellt werden dürfen die gegenwärtigen und früheren unmittelbaren Vorgesetzten der letzten drei Jahre und alle weiteren Angehörigen der aktuellen Organisationseinheit¹ der oder des Studierenden.

4. Anmeldung des Themas

Die Anmeldung des Themas der Masterarbeit beim Prüfungsamt obliegt ausschließlich der Erstprüferin oder dem Erstprüfer (§ 13 Abs. 2 Satz 1 MPAHSBundV). Die Studierenden haben lediglich dem Prüfungsamt die Erstprüferin oder den Erstprüfer und die Zweitprüferin oder den Zweitprüfer zu benennen (Vorname, Name, Amtsbezeichnung) sowie deren Kontaktdaten (Behörde mit Anschrift, E-Mail-Adresse, Telefonnummer) zu übermitteln. Die Benennung der Erstprüferin oder des Erstprüfers und der Zweitprüferin oder des Zweitprüfers als auch die Übermittlung der Kontaktdaten erfolgt unter Verwendung des den Studierenden vom Prüfungsamt zur Verfügung gestellten Formblatts „Einreichung des Themas sowie Bewertung der Masterarbeit“ (Anlage 3) per E-Mail an die E-Mail-Adresse pruefungsamt@hsbund.de. Darüber hinaus müssen die Studierenden, die das Studium im Rahmen eines Aufstiegsverfahrens absolvieren, dem Prüfungsamt unter Verwendung des vom Prüfungsamt zur Verfügung gestellten Formblatts „Zustim-

¹ D. h. alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, für die der unmittelbare Vorgesetzte der oder des Studierenden ebenfalls der unmittelbare Vorgesetzte ist.

mung der Dienstbehörde zum Thema der Masterarbeit“ (Anlage 4) die Daten ihrer Dienstbehörde zur Einholung der Zustimmung mitteilen.

Studierende des Masterstudienjahrgangs 2018 haben dem Prüfungsamt beide Prüfer/-innen und ggfs. die Daten ihrer Dienstbehörde zur Einholung der Zustimmung zum Thema der Masterarbeit bis Freitag den 27. März 2020 zu benennen.

Das Prüfungsamt versendet das Formblatt an die von den Studierenden benannten Erst- und Zweitprüfer. Erst- und Zweitprüfer stimmen sich ab. **Die Erstprüferin oder der Erstprüfer** trägt das Thema der Masterarbeit sodann in das Formblatt ein und sendet es dem Prüfungsamt **bis Freitag den 17. April 2020** zurück.

Für Prüflinge, die das Masterstudium im Rahmen eines Aufstiegsverfahrens absolvieren, holt das Prüfungsamt zusätzlich das Einverständnis der Dienstbehörde mittels des bereits vorausgefüllten Formblatts „Zustimmung der Dienstbehörde zum Thema der Masterarbeit“ (Anlage 4) ein. Die Zustimmung der Dienstbehörde muss **bis Montag den 4. Mai 2020** vorliegen. Bei Prüflingen, die das Masterstudium außerhalb eines Aufstiegsverfahrens absolvieren (Nichtaufsteiger), ist das Einverständnis der Dienstbehörde nicht erforderlich.

III. Masterarbeit

1. Ziele und Inhalte

Die Masterarbeit soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, innerhalb eines vorgegebenen Zeitraums Lösungen zu komplexen Problemen aus dem Bereich der öffentlichen Verwaltung eigenständig unter Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden zu entwickeln (Methodenkompetenz; vgl. die Lernzielbeschreibung im Modulhandbuch 2018, S. 97).

2. Ausgabe des Themas

Offiziell kann mit der Masterarbeit nur begonnen werden, nachdem das Thema vom Prüfungsamt ausgegeben worden ist (§ 13 Abs. 2 Satz 1 MPAHSBundV). Das Prüfungsamt gibt das Thema der Masterarbeit aus (vgl. § 13 Abs. 2 Satz 1 MPAHSBundV), wenn

- die Erstprüferin oder der Erstprüfer das Thema der Masterarbeit angemeldet hat und

- bei den Aufstiegsstudierenden die zuständige Dienstbehörde ihre Zustimmung zum Themenvorschlag erteilt hat.

Sowohl der Vorschlag des Themas der Masterarbeit durch die Erstprüferin oder den Erstprüfer als auch die Erteilung der Zustimmung durch die Dienstbehörde haben schriftlich mit Unterschrift unter Verwendung des in der Anlage abgedruckten Formulars zu erfolgen.

Die Themen der Masterarbeiten des Masterstudienjahrgangs 2018 werden am Donnerstag, dem 28. Mai 2020, im Anschluss an die Modulprüfungen im Schwerpunktmodul 4 ausgegeben.

Sollte Ihnen eine persönliche Entgegennahme des Themas Ihrer Masterarbeit an diesem Tag nicht möglich sein, werden hierfür folgende Optionen angeboten:

a) Zustellung per DE-Mail

Bitte beachten Sie, dass Sie sich hierfür einen eigenen DE-Mail-Account einrichten müssen. Der herkömmliche E-Mail-Account genügt nicht den Anforderungen des Verwaltungszustellungsgesetzes. Sie sollten bei der Einrichtung eines solchen Accounts beachten, dass DE-Mails des Prüfungsamtes (so auch die Themenbekanntgabe) ausschließlich mit hohem Authentifizierungsniveau gelesen werden können.

Die Bekanntgabe des Themas Ihrer Masterarbeit erfolgt nur an dem vorgesehenen Tag der Themenausgabe. Die Nutzer der DE-Mail-Variante sind entsprechend verpflichtet, Ihre DE-Mail an diesem Tag abzurufen. Eine Verlängerung der Bearbeitungszeit ist aufgrund eines diesbezüglichen Versäumnisses ausgeschlossen.

b) Bevollmächtigung

Sollte es Ihnen weder möglich sein, das Thema Ihrer Masterarbeit persönlich in Empfang zu nehmen, noch DE-Mail zu nutzen, können Sie auch eine Person Ihrer Wahl bevollmächtigen.

Hierzu übersendet Ihnen das Prüfungsamt gerne einen Vordruck über eine Bevollmächtigung zur Bekanntgabe des Themas Ihrer Masterarbeit. Die Bevollmächtigung ist dann nicht von Ihnen dem Prüfungsamt vorzulegen, sondern von der bevollmächtigten Person bei Abholung. Sollte Ihre Wahl auf eine Person fallen, die

nicht an der HS Bund studiert, hat die entsprechende Person sich bei Abholung entsprechend auszuweisen.

3. Bearbeitung

a) Bearbeitungszeit

Die Bearbeitungszeit für die Masterarbeit beträgt vier Monate (§ 13 Abs. 1 Satz 2 MPAHSBundV). Die Bearbeitungszeit ist auf Antrag der oder des Studierenden im Einzelfall zu verlängern, wenn sie oder er wegen

1. einer Erkrankung,
2. des Mutterschutzes,
3. einer Elternzeit,
4. der Ableistung eines Wehr-, Zivil-, Bundesfreiwilligen- oder Entwicklungsdienstes, freiwilligen sozialen oder ökologischen Jahres, anderen Dienstes im Ausland, Internationalen Jugendfreiwilligendienstes, Europäischen Freiwilligendienstes, Freiwilligendienstes „weltwärts“ des Bundesministeriums für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung oder Zivilen Friedensdienstes oder
5. anderer zwingender Gründe

unterbrochen wurde (§ 13 Abs. 1 Satz 2, § 5 Abs. 2 MPAHSBundV in Verbindung mit § 15 Abs. 1 BLV). Entsprechendes gilt bei Teilzeitbeschäftigung (§ 13 Abs. 1 Satz 2, § 5 Abs. 2 MPAHSBundV in Verbindung mit § 15 Abs. 2 BLV). Die Entscheidung über die Verlängerung der Bearbeitungszeit trifft das Prüfungsamt.

Falls eine Studierende oder ein Studierender durch Krankheit an der Bearbeitung der Masterarbeit gehindert ist, muss die Prüfungsunfähigkeit ab dem **ersten Krankheitstag** durch ein ärztliches, ggf. amtsärztliches, Gutachten nachgewiesen werden. Der Besuch eines Arztes ist zuvor mit dem Prüfungsamt abzustimmen. Im Übrigen ist das Prüfungsamt sofort zu unterrichten. Die Bearbeitungszeit kann auf Antrag entsprechend verlängert werden, sofern die oder der Studierende die Bearbeitung um nicht mehr als die Hälfte der Bearbeitungszeit unterbrechen musste (§ 16 Abs. 3 Satz 1 MPAHSBundV). Der Antrag ist beim Prüfungsamt in schriftlicher oder elektronischer Form zu stellen (E-Mail-Adresse: pruefungsamt@hsbund.de). Bei einer Unterbrechung um mehr als die Hälfte der Bearbeitungszeit gilt die Masterarbeit als nicht begonnen und kann mit einem anderen Thema erneut begonnen werden (§ 16 Abs. 3 Satz 2 MPAHSBundV).

b) Bearbeitungsbeginn

Die Bearbeitung beginnt mit der Ausgabe des Themas durch das Prüfungsamt. Der Ausgabezeitpunkt ist zu dokumentieren (§ 13 Abs. 2 Satz 3 MPAHSBundV).

Die Ausgabe der Themen der Masterarbeiten des Studienjahrgangs 2018 erfolgt am Donnerstag, dem 28. Mai 2020 (siehe oben Abschnitt III. 2. dieser Richtlinie).

c) Bearbeitungsende

Die Bearbeitung endet mit der Abgabe der Masterarbeit. Der Abgabetermin wird durch das Prüfungsamt festgelegt (§ 13 Abs. 5 Satz 1 MPAHSBundV).

Die Masterarbeiten des Studienjahrgangs 2018 sind bis Montag, dem 28. September 2020, 24.00 Uhr beim Prüfungsamt abzugeben.

Die Studierenden können ihre einzureichenden Exemplare (siehe dazu noch unten Abschnitt III. 4. d dieser Richtlinie) **persönlich** beim Prüfungsamt abgeben. Nach Dienstschluss ist eine Abgabe beim Empfang im Foyer der Hochschulzentrale in Brühl bis 24.00 Uhr möglich.

Werden die einzureichenden Exemplare auf dem Postweg übermittelt, ist das Absenddatum maßgeblich für die fristgerechte Abgabe der Masterarbeiten. Der Absendenachweis ist aufzubewahren.

Die Postanschrift lautet:

Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung
Prüfungsamt
Willy-Brandt-Straße 1
50321 Brühl.

4. Gestaltung

a) Formale Anforderungen

Bei der Erstellung der Masterarbeit sind die folgenden Hinweise zu beachten:

- Verwendung eines Textverarbeitungsprogramms
- Seitenformat: DIN A 4, einseitig bedruckt
- Gestaltung des Titelblattes entsprechend dem Muster in der Anlage 2

- Seitenrand
 - oben und unten je 2,5 cm
 - links 2,5 cm
 - rechts 4 cm (Korrekturrand)
- Nummerierung
 - Alle Seiten nach dem Titelblatt sind fortlaufend mit Seitenzahlen zu versehen, entweder durchgehend mit arabischen Ziffern oder mit römischen Ziffern bis zum Haupttext und dann mit arabischen Ziffern (wieder bei 1 beginnend) bis zum Ende. Das auf das Titelblatt folgende Inhaltsverzeichnis trägt die Seitennummer eins.
 - Anlagen sind zu nummerieren (Anlage 1, Anlage 2 usw.), sind aber nicht zwingend mit Seitenzahlen zu versehen.
- Zeichenformat
 - Schriftart: Times New Roman 12 pt
 - Überschriften: je nach Überschriftsebene angemessen größer
 - Anmerkungen und Fußnoten: Times New Roman 10 pt
 - Fußnotenzeichen: (automatisch) durchnummeriert und im Text hochgestellt
 - Schriftauszeichnung: Standard
- Absatzformat
 - Zeilenabstand 120 % = 1,2-zeilig
 - Blocksatz (Silbentrennungsprogramm benutzen)
- Gliederung

Es soll eine Untergliederung in maximal fünffacher Verzweigung entsprechend dem Schema

 - A. Ebene 1
 - I. Ebene 2
 - 1. Ebene 3
 - a) Ebene 4
 - aa) Ebene 5

oder dem Schema

1 Ebene 1

1.1 Ebene 2

1.1.1 Ebene 3

1.1.1.1 Ebene 4

1.1.1.1.1 Ebene 5

vorgenommen werden.

- Bestandteile (in der unten genannten Reihenfolge)
 1. Titelblatt (Titel der Arbeit, Name des Erstellers, Abgabedatum)
 2. Inhaltsverzeichnis
 3. Abkürzungsverzeichnis
 4. Haupttext
 5. Bei Bedarf: Tabellenverzeichnis
 6. Sofern mehr als drei Abbildungen im Textteil verwendet werden: ein Abbildungsverzeichnis
 7. Literaturverzeichnis
 8. Bei Bedarf: Anlagen, z. B. Interview-Leitfaden, Angaben zu Interviewpartnern, Ergebnisse von Interviews
 9. Versicherung über die benutzten Hilfsmittel und die eigenständige Bearbeitung
- Umfang: 50 – 70 Seiten Haupttext (ohne Verzeichnisse und Anlagen)
- Kennzeichnung fremder Quellen

Alle Ausführungen, die wörtlich oder sinngemäß aus fremden Quellen entnommen wurden, sind an ihrem Ende entweder im laufenden Text in Klammern nachprüfbar anzugeben oder durch hochgestellte Ziffern zu kennzeichnen und ihre Fundstelle in entsprechend nummerierten Fußnoten nachprüfbar anzugeben. Dies gilt auch für Quellen aus dem Internet. Die Fußnoten werden (falls Sie mit Fußnoten arbeiten) im Verlauf der Arbeit durchnummeriert. Es gilt die Ordnung der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung zur Sicherung guter akademisch-wissenschaftlicher Praxis und zum Umgang mit akademisch-wissenschaftlichem Fehlverhalten vom 26. März 2014 (<http://www.hsbund.de>).

- Wörtliche Zitate
müssen als solche kenntlich gemacht werden, z. B. durch das Setzen von Anführungszeichen („[...]“). Die passende Quellenangabe gibt die genaue Fundstelle an.

b) Sprache

Die Masterarbeit ist in deutscher Sprache zu verfassen. Es gelten die aktuellen Rechtschreibregeln. Sie kann in englischer Sprache oder einer anderen Fremdsprache verfasst werden, sofern beide Prüfer/-innen dem zugestimmt haben. Die Zustimmung muss dem Prüfungsamt gegenüber schriftlich erteilt werden.

c) Eigenständigkeitserklärung

Bei der Abgabe der Masterarbeit müssen die Studierenden schriftlich versichern, dass sie die Masterarbeit selbstständig und ohne fremde Mitwirkung verfasst und nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben (§ 13 Abs. 5 Satz 3 MPAHSBundV).

Die folgende Erklärung ist mit der Arbeit abzugeben und wird als letztes Blatt eingebunden. Sie ist mit Datum eigenhändig zu unterschreiben und lautet:

„Ich erkläre hiermit, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe. Sämtliche Stellen der Arbeit, die benutzten Werken im Wortlaut oder dem Sinne nach entnommen sind, wurden von mir durch Quellenangaben kenntlich gemacht. Dies gilt auch für Skizzen, bildliche Darstellungen und dergleichen sowie für Quellen aus dem Internet. Ich versichere, dass ich bisher keine Prüfungsarbeit mit gleichem oder ähnlichem Thema bei einer Prüfungsbehörde oder anderen Hochschule vorgelegt habe.“

d) Einzureichende Exemplare

Es müssen insgesamt drei Ausfertigungen der Masterarbeit (je eine Ausfertigung für Erstprüferin oder Erstprüfer, Zweitprüferin oder Zweitprüfer sowie Prüfungsakte) in **Schriftform** fristgerecht beim Prüfungsamt eingereicht werden. Die schriftlichen Ausfertigungen müssen gebunden (übliche Klebebindung) oder geheftet sein; verschiedene Muster sind beim Prüfungsamt einsehbar.

Den drei einzureichenden schriftlichen Ausfertigungen müssen zusätzlich **insgesamt** drei Datenträger (CD-ROM, DVD **oder** USB-Stick) mit der Masterarbeit in elektronischer Fassung beigelegt sein. Der Datenträger muss mindestens

- die vollständige Masterarbeit (als pdf-Datei),
- die verwendeten Internetquellen in der in der Masterarbeit zitierten Fassung und
- die nicht öffentlich zugänglichen Quellen (z. B. Organisationspläne, interne Vermerke o. ä.)

enthalten.

Falls die nicht öffentlich zugänglichen Quellen zu umfangreich sind und ein Einscannen unzumutbar ist, können diese Quellen im Ausnahmefall in Papierform in dreifacher Ausfertigung als „Anlagenband“ eingereicht werden. Ob ein Einscannen im Einzelfall unzumutbar ist, stellt das Prüfungsamt vor der Abgabe der Masterarbeit fest.

Falls die Masterarbeit als Verschlussache eingestuft wird oder mit einem Sperrvermerk versehen werden soll, ist dies dem Prüfungsamt unverzüglich mitzuteilen. Werden vertrauliche Quellen in einer Masterarbeit genutzt, ist das Prüfungsamt ebenfalls unverzüglich zu informieren und das Verfahren abzustimmen. Grundsätzlich muss den Prüferinnen/Prüfern für eine zweifelsfreie Bewertung ein Zugriff auf alle zitierten Quellen ermöglicht werden.

Den Versand der einzureichenden Exemplare an die Prüfer/-innen übernimmt das Prüfungsamt.

5. Bewertung

Erstprüferin oder Erstprüfer und Zweitprüferin oder Zweitprüfer bewerten die Masterarbeit mit Rangpunkten (§ 15 Abs. 1 Halbs. 2 MPAHSBundV). Bei abweichenden Bewertungen wird das arithmetische Mittel gebildet (§ 15 Abs. 3 Satz 2 MPAHSBundV). Für die Bewertung des Moduls „Masterarbeit“ wird die Masterarbeit mit 80 Prozent gewichtet (§ 15 Abs. 5 MPAHSBundV).

Das Bewertungsverfahren soll höchstens sechs Wochen dauern (§ 13 Abs. 6 MPAHSBundV). Das Prüfungsamt kann einen kürzeren Zeitraum für die Bewertung festlegen, wenn sachliche Gründe dies erfordern. Die Prüfer/-innen erstellen ein Gutachten über die Masterarbeit. Das Gutachten und die bewertete Masterarbeit können im Prüfungsamt (auch vor der mündlichen Verteidigung der Masterarbeit) eingesehen werden.

6. Einsichtnahme

Vor der mündlichen Verteidigung ist die Einsichtnahme in die korrigierte Masterarbeit möglich. Die Einsichtnahme kann nur am Standort Brühl erfolgen, ein Versand von Ko-

pien per Post oder per E-Mail ist aus prüfungsrechtlichen Gründen nicht möglich. Der Zeitraum für die Einsichtnahme wird in der 47. Kalenderwoche liegen. Ein genauer Termin wird vom Prüfungsamt im Laufe des Moduls Masterarbeit bekannt gegeben.

IV. Mündliche Verteidigung der Masterarbeit

1. Ziel

Die Studierenden sollen im Rahmen der mündlichen Verteidigung der Masterarbeit zeigen, dass sie in der Lage sind, komplexe Untersuchungsergebnisse zielgruppengerecht, wirkungsvoll und ergebnisorientiert zu präsentieren und in der Diskussion nachvollziehbar zu vertreten (Sozialkompetenz).

2. Vorbereitung

Zur Vorbereitung der mündlichen Verteidigung haben die Studierenden in Eigenverantwortung dafür zu sorgen, dass Sie am Tag der Verteidigung eine Präsentation mit sich führen, die auf dem im Prüfungsraum befindlichen Computer abgerufen werden kann. Eine entsprechende Vorbereitungszeit zur Einrichtung der Technik wird den Studierenden eingeräumt.

3. Durchführung

Die Verteidigung wird nach § 14 Abs. 3 MPAHSBundV als Einzelprüfung durchgeführt und soll 60 Minuten nicht unterschreiten. Sie besteht aus einer **höchstens** 20-minütigen Präsentation der Ergebnisse der Masterarbeit und einem anschließendem Prüfungsgespräch mit der Prüfungskommission.

Der Prüfungsort für die Verteidigung der Masterarbeit ist Brühl.

Die Verteidigung der Masterarbeit ist nach § 14 Abs. 4 MPAHSBundV hochschulöffentlich, wenn die Studierenden oder ihre Dienstbehörden nicht widersprechen.

4. Bewertung

Erstprüferin oder Erstprüfer und Zweitprüferin oder Zweitprüfer bewerten die mündliche Verteidigung der Masterarbeit mit Rangpunkten (§ 15 Abs. 1 Halbs. 2 MPAHSBundV). Bei abweichenden Bewertungen wird das arithmetische Mittel gebildet (§ 15 Abs. 3 Satz 2 MPAHSBundV). Für die Bewertung des Moduls „Masterarbeit“ wird die mündliche Verteidigung der Masterarbeit mit 20 Prozent gewichtet (§ 15 Abs. 5 MPAHSBundV).

Die Bewertung der mündlichen Verteidigung der Masterarbeit wird den Studierenden durch die Prüfungskommission erläutert.

V. Notensystem

In Konkretisierung des § 15 Abs. 2 MPAHSBundV werden die einzelnen Noten wie folgt definiert:

Rangpunkte	Note	Beschreibung
15	sehr gut	eine besonders hervorragende Leistung
14	sehr gut	
13	gut	eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung
12	gut	
11	gut	
10	befriedigend	eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht
9	befriedigend	
8	befriedigend	
7	ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Anforderungen noch entspricht
6	ausreichend	
5	ausreichend	
4	nicht ausreichend	eine Leistung, die an erheblichen Mängeln leidet und im Ganzen nicht den Anforderungen entspricht
3	nicht ausreichend	
2	nicht ausreichend	
1	nicht ausreichend	eine Leistung, die in keiner Weise den Anforderungen entspricht
0	nicht ausreichend	

Bei der Bewertung sind insbesondere folgende Kriterien abzuwägen:

- konzentriertes Erfassen der zu behandelnden Thematik,
- sinnvolle Gewichtung aller notwendigen Aspekte,
- logische und systematische Gedankenführung („roter Faden“),
- Verarbeitung von Quellen auf dem neuesten Erkenntnisstand unter kritischer Auseinandersetzung,
- eigenständige Bearbeitung der Thematik unter Entwicklung eines eigenen sachlich vertretbaren Standpunktes,
- sprachliches Niveau.

gez. Prof. Dr. Thomas Sauerland
Wissenschaftlicher Leiter
der Abteilung Masterstudiengang

Anlage 1 – Arbeitshilfe zur Erstellung des Exposés

I. Gegenstand des Exposés

Studierende des Masterstudiengangs „Master of Public Administration“ haben vor der Anfertigung einer Masterarbeit zunächst ein Exposé zu erstellen. Im Exposé (englisch: „proposal“) werden kurz die Problemstellung der Masterarbeit dargestellt, der Stand des Wissens auf dem Forschungsgebiet skizziert sowie die Methoden, Ziele und Arbeitshypothesen erläutert. Im Idealfall enthält das Exposé einen realistischen Zeitplan mit Teilschritten, die zu bestimmten Terminen erreicht werden sollen.

Zusammengefasst ist ein Exposé ein wissenschaftlicher Projektplan.

II. Zweck des Exposés

Ein Exposé ist die Grundlage für ein effizientes Projektmanagement des „Projekts Masterarbeit“. Der Zweck des Exposés besteht darin, den Prüferinnen/Prüfern zu ermöglichen, die geplante Masterarbeit inhaltlich und im Hinblick auf ihre zeitliche Realisierbarkeit nachvollziehen zu können. Das Exposé stellt somit die Basis für die Betreuung der Studierenden durch die Prüfer/-innen bei der Anfertigung der Masterarbeit dar (vgl. § 13 Abs. 3 MPAHSBundV). Es ist unverzichtbar zur Vorbereitung einer qualifizierten Masterarbeit.

III. Gliederung des Exposés

Ein Exposé ist als zusammenhängender Text zu verfassen und soll insgesamt drei Seiten (DIN A 4-Format) nicht überschreiten. Das Exposé ist wie folgt zu gliedern:

- (1) Problemstellung
- (2) Fragestellung
- (3) Ziele und Hypothesen
- (4) Methodische Vorgehensweise
- (5) Forschungsstand
- (6) Gliederungsentwurf
- (7) Vorläufiges Literaturverzeichnis
- (8) Grober Zeitplan

- (1) **Problemstellung:** Beim Punkt „Problemstellung“ wird das Thema der Masterarbeit benannt und seine Untersuchungswürdigkeit erläutert.
- (2) **Fragestellung:** Im Rahmen der „Fragestellung“ wird das Thema der Masterarbeit konkretisiert und eingegrenzt.
- (3) **Ziele und Hypothesen:** Ein Exposé muss Ausführungen über die der Masterarbeit zugrundeliegenden Annahmen (Arbeitshypothesen) enthalten, die im Rahmen der Untersuchung verifiziert oder falsifiziert werden sollen.
- (4) **Methodische Vorgehensweise:** Um die Fragestellung der Masterarbeit beantworten zu können, bedarf es der Anwendung bestimmter wissenschaftlicher Methoden (z. B. Interviews, statistische Erhebungen, Literaturanalyse, Rechtsprechungsanalyse usw.). Welche Methoden angewendet werden und warum diese Methoden ausgewählt wurden, ist Gegenstand dieses Abschnitts.
- (5) **Forschungsstand:** Um die Masterarbeit innerhalb von nur vier Monaten erstellen zu können, bedarf es einer Bezugnahme auf bereits vorhandene wissenschaftliche Erkenntnisse. Ist die Fragestellung andererseits in der Forschung bereits ausführlich und im Wesentlichen übereinstimmend thematisiert worden, könnte eine erneute Untersuchung in der Masterarbeit unter Umständen überflüssig sein. Eine ausreichende Kenntnis des aktuellen Forschungsstands ist demnach erforderlich, um die Untersuchungsbedürftigkeit der Fragestellung beurteilen zu können.
- (6) **Gliederungsentwurf:** Ein erster vorläufiger Gliederungsentwurf dient der Verdeutlichung des Gangs der Untersuchung, anders formuliert: des „roten Fadens“. Der Gliederungsentwurf sollte nicht mehr als drei Gliederungsebenen umfassen. Er wird im Laufe der Untersuchung weiter präzisiert.
- (7) **Vorläufiges Literaturverzeichnis:** Das vorläufige Literaturverzeichnis enthält eine Aufzählung der bisher gesichteten und für die Fragestellung relevanten Quellen. Das Verzeichnis sollte rund zehn spezifische und möglichst aktuelle Titel umfassen. Allgemeine Lehrbücher, Kommentare o. ä. genügen nicht.
- (8) **Grober Zeitplan:** Der Zeitplan umfasst den Zeitraum von der Vorbereitung bis zur Abgabe der Masterarbeit. In ihm sind die wesentlichen „Meilensteine“ der Arbeit darzustellen.

Anlage 2 – Deckblatt (Muster) für die Masterarbeit

Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung

Studiengang:

Masterstudiengang „Master of Public Administration“

Masterarbeit

Titel:

[bitte den vom Prüfungsamt ausgegebenen Titel eintragen]

Vorgelegt von:

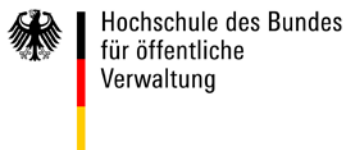
[bitte Vorname und Name angeben]

Erstprüferin/Erstprüfer: [Titel, Vorname, Name]

Zweitprüferin/Zweitprüfer: [Titel, Vorname, Name]

Vorgelegt am: [Datum]

Anlage 3 – Einreichung des Themas sowie Bewertung der Masterarbeit



Prüfungsamt

Einreichung des Themas der Masterarbeit beim Prüfungsamt gemäß § 13 Absatz 2 MPAHSBundV

Studierende/r

Name, Vorname	
Studienjahrgang	
E-Mail (privat)	Telefon (bitte mit Vorwahl)
E-Mail (dienstl., Pflichtfeld für Aufstiegsstudierende)	

Erstprüfer/in

Name, Vorname, Amtsbezeichnung	
Behörde und Anschrift	<input type="checkbox"/> HS Bund
E-Mail	Telefon (bitte mit Vorwahl)

Zweitprüfer/in

Name, Vorname, Amtsbezeichnung/Entgeltgruppe	
Behörde und Anschrift	<input type="checkbox"/> HS Bund
E-Mail	Telefon (bitte mit Vorwahl)

Titel der Arbeit

--

Schwerpunkt/Zielsetzung (wird gemeinsam zwischen Erst- und Zweitprüfer/in bestimmt)

--

Abstimmung

Titel und Zielsetzung sind zwischen Erstprüfer(in) und Zweitprüfer(in) abgestimmt

Erstprüfer/in (Ort, Datum, Unterschrift)

Kommentar und Bewertung der Masterarbeit

Studierende/r

Name, Vorname

Studienjahrgang

Titel der Arbeit

Erstprüfer/in

Name, Vorname, Amtsbezeichnung

Behörde und Anschrift

Zweitprüfer/in

Name, Vorname, Amtsbezeichnung/Entgeltgruppe

Behörde und Anschrift

Bewertung (gem. § 15 MPAHSBundV)

Note (in Worten)

Rangpunkte (Zahlenwert 0 bis 15, vgl. § 15 MPAHSBundV)

Kommentar/Begründung - bitte ggf. auf gesondertem Blatt fortführen -

Ort, Datum

Unterschrift

Bitte zurück an: Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung

Prüfungsamt, Willy-Brandt-Straße 1. 50321 Brühl

Anlage 4 – Zustimmung der Dienstbehörde zum Thema der Masterarbeit



Prüfungsamt

Zustimmung der Dienstbehörde zum Thema der Masterarbeit gemäß § 13 Absatz 2 MPAHSBundV

Die folgenden Felder sind nur von Studierenden auszufüllen, die das Studium im Rahmen eines Aufstiegsverfahrens absolvieren.

Studierende/r

Name, Vorname
Studienjahrgang
Titel der Arbeit

Dienstbehörde

Behörde und Anschrift	
Zust. Bearbeiter(in) (Name, Vorname, Amtsbezeichnung)	
E-Mail	Telefon (bitte mit Vorwahl)

Einverständnis der Dienstbehörde

<input type="checkbox"/> Einverständnis der Dienstbehörde
Datum, Name und Unterschrift der entscheidungsbefugten Dienststellenvertreterin oder des entscheidungsbefugten Dienststellenvertreters:
 <hr/>

Anlage 5 – Terminplan des Prüfungsamtes für das Studium des Moduls „Masterarbeit“ – Masterstudienjahrgang 2018

Masterarbeit (§ 13 MPAHSBundV)		
Vorbereitungsphase (§ 13 Abs. 2 MPAHSBundV)	bis Freitag, 27. März 2020	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Studierenden informieren das Prüfungsamt per E-Mail über die Erst- und Zweitprüfer/-in; das Thema wird dem Prüfungsamt nicht mitgeteilt. ▪ Das Prüfungsamt setzt sich daraufhin mit den Prüfern in Verbindung.
	bis Freitag, 17. April 2020	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die oder der Erstprüfer/-in (!) meldet das Thema der Masterarbeit ausschließlich beim Prüfungsamt an
	bis Montag, 4. Mai 2020	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Das Prüfungsamt holt die Zustimmung der Dienstbehörde ein, sofern erforderlich
Bearbeitungsphase (§ 13 Abs. 2 und 5 MPAHSBundV)	Donnerstag, 28. Mai 2020	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ausgabe des Themas der Masterarbeit in der HS Bund oder per DE-Mail
	Montag, 28. September 2020	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Abgabe der Masterarbeit beim Prüfungsamt (Versand an Prüfer/-innen zur Bewertung durch das Prüfungsamt).
Bewertungsphase (§ 13 Abs. 6 MPAHSBundV)	bis Freitag 6. November 2020	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Der/die Erstprüfer/-in und der/die Zweitprüfer/-in bewerten die Masterarbeit.
Mündliche Verteidigung der Masterarbeit (§ 14 MPAHSBundV)		
ab dem 23. November 2020		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informationen zu Prüfungskommissionen und zur Terminierung der mündlichen Verteidigungen werden vom Prüfungsamt bekanntgegeben.
<p>Die Termin- und Zeitangaben können sich noch geringfügig verändern. Aktuelle Änderungen sind zu beachten!</p>		