

## N-MB-Merkblatt Masterarbeit MSc REFM

### Merkblatt zur Masterarbeit im Master of Science in Real Estate & Facility Management

#### 1 Rahmenbedingungen

Grundlagen	Gültige Studienordnung für den Masterstudiengang Real Estate & Facility Management der ZHAW sowie entsprechender Anhang zur Studienordnung.
Mitgeltende Weisungen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Merkblatt Manuskripterstellung studentischer Arbeiten im MSc REFM</li><li>• Handhabung von vertraulichen Informationen in studentischen Arbeiten am IFM</li></ul>
Zu berücksichtigen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Modulbeschreibung Masterarbeit</li><li>• Bewertungskriterien Masterarbeit schriftlich und mündlich</li><li>• Richtlinie Verwendung generativer KI-Systeme bei Leistungsnachweisen</li><li>• Merkblatt für Studierende zur Vermeidung von Plagiaten</li><li>• Merkblatt zur Verwendung der Resultate</li><li>• Merkblatt für die elektronische Publikation der Bachelor-/Masterarbeiten auf der ZHAW Digitalcollection</li></ul>
Anzahl der Verfasser: innen	Einzelarbeit
Leistungsnachweis	Die Endnote setzt sich aus der Note der schriftlichen Arbeit und der Note der mündlichen Prüfung zusammen (siehe Modulbeschreibung Masterarbeit).
Nichtbestehen des Moduls	Bei Nichtbestehen des Moduls besteht die Möglichkeit, die Arbeit mit einem neuen Thema einmal zu wiederholen. In diesem Fall muss auch erneut ein Research Plan vorgelegt werden.

#### 2 Zielsetzungen

Mit der Masterarbeit sollen die Studierenden zeigen, dass sie in der Lage sind, selbständig ein komplexes Problem aus ihrem Fachgebiet unter Verdeutlichung des Praxisbezugs und auf Grundlage aktueller wissenschaftlicher Erkenntnisse wissenschaftsmethodisch korrekt in einer vorgegebenen Zeit zu bearbeiten und in geeigneter Form darzustellen.

## **N-MB-Merkblatt Masterarbeit MSc REFM**

### **3 Ablauf und Vorgehen**

Aus der Gewichtung der Masterarbeit (10 ECTS) ergibt sich eine Nettobearbeitungszeit von rund 300 Stunden (30 Stunden Arbeit pro Credit).

#### **Inhalt**

Nach Möglichkeit werden Themen mit Bezug zu Forschungsaktivitäten der beteiligten Institute des Masterprogramms bearbeitet. Für Studierende besteht zudem die Möglichkeit, ausserhalb der ZHAW nach geeigneten Themen und entsprechende Korrektor:innen zu suchen oder interne Korrektor:innen anderer Departemente für ein eigenes Thema zu gewinnen. Die Suche nach Themen und entsprechenden Korrektor:innen liegt in der Verantwortung der Studierenden.

Als Grundlage der Masterarbeit dient der zuvor erstellte Research Plan (Modul Research Plan). Die Themenwahl erfolgt ebenfalls bereits im Modul Research Plan.

#### **Zeitpunkt und Dauer der Bearbeitung**

- Die Masterarbeit kann frühestens nach Erreichen von 30 Credits begonnen werden.
- Daneben muss das Modul Research Plan erfolgreich abgeschlossen worden sein.
- Das genaue Zeitfenster für die Themenbearbeitung wird durch die Modulverantwortlichen und/oder die Studiengangsleitung kommuniziert.
- Die Arbeit kann frühestens nach 10 Wochen eingereicht werden. Der späteste mögliche Einreichungstermin ist einzuhalten.
- Eine nicht rechtzeitig eingereichte Arbeit wird mit Note 1 bewertet und gilt somit als nicht bestanden.

#### **Thema**

Das Thema der Masterarbeit wird vom Modul Research Plan übernommen. Die Themeneinreichung und Themenauswahl werden im Rahmen des Moduls Research Plan geregelt.

#### **Sprache**

Die Arbeit kann in Absprache mit den Korrektor:innen in Deutsch oder Englisch verfasst werden.

#### **Umfang und formale Kriterien**

Der Umfang der Masterarbeit (Ausführungsteil mit Literaturverzeichnis, also ohne Präliminarien und Sondergliederungsteil) beträgt mindestens 40 bis maximal 60 Seiten (Abweichungen in Absprache mit den Korrektor:innen). Das Titelblatt und die weiteren zusätzlich einzufügenden Blätter (d.h. Selbstständigkeitserklärung [letzte Seite]) sind verbindlich formatiert und unverändert einzufügen, andernfalls wird die Arbeit nicht angenommen (Abweichungen in Absprache mit den Korrektor:innen). Für die formale Gestaltung ist das Merkblatt Manuskripterstellung studentischer Arbeiten im MSc REFM zu berücksichtigen (Abweichungen in Absprache mit den Korrektor:innen).

**N-MB-Merkblatt Masterarbeit MSc REFM****Ablauf**

<b>Ablauf und Vorgehen</b>	<b>Termin</b>	<b>Verantwortlich</b>
Hochladen des finalen Research Plan auf <i>complexis</i>	Bis Freitag, KW 5	Studierende
Beginn der Bearbeitung Masterarbeit	KW 8	Studierende
Kickoff-Gespräch	In Absprache mit den Beteiligten	Studierende, Korrektor:in 1 und ggf. Auftraggeber:in
Zwischengespräche	In Absprache mit den Beteiligten	Studierende, Korrektor:in 1 und ggf. Auftraggeber:in
Hochladen Masterthesis auf <i>complexis</i>	Montag, KW 24, 12:00 Uhr	Studierende
Abschluss der Bewertungen in <i>complexis</i>	Montag, KW 26	Korrektor:in 1 und 2
Bekanntgabe Note schriftlicher Teil	Freitag, KW 26	Koordinationsperson studentischer Arbeiten
Mündliche Prüfung und Besprechung der Arbeit	KW 27 (alternativ KW 28)	Korrektor:in 1 und 2
Bekanntgabe der Modulnote in <i>eventoweb</i>	Nach Notenkonvent	Studiensekretariat

**4 Hinweise zur Abgabe der schriftlichen Arbeit**

Masterarbeiten sind fristgerecht auf Complexis hochzuladen, andernfalls gilt die Masterarbeit als nicht angenommen und das zugehörige Modul als nicht bestanden. Der Kandidat/die Kandidatin trägt die Verantwortung für die rechtzeitige Abgabe der Arbeit. Computerbedingte Verzögerungen, externe Einflüsse usw. können nicht als Grund für eine verspätete Abgabe der Arbeit geltend gemacht werden. Dokumente, die abgegeben wurden, gelten als definitiv eingereicht und werden für nachträgliche Korrekturen nicht mehr zurückgegeben.

**5 Termin**

Als Abgabezeit gilt am Abgabetermin jeweils 12 Uhr mittags. Die Abgabe hat pünktlich zu erfolgen. Zu spät abgegebene Arbeiten werden nur korrigiert, wenn eine schriftliche Begründung für die Verspätung vorliegt. Allfällige Bestätigungen (z.B. Arztzeugnis) sind in angemessener Frist nachzureichen. Bei begründeter geringer Verspätung kann ein Notenabzug beschlossen werden. Der Entscheid liegt bei der Studiengangleitung in Absprache mit dem/der zuständigen Korrektor:in 1.

## N-MB-Merkblatt Masterarbeit MSc REFM

### Verschiebung des Abgabetermins und weitere Änderungsanträge

In begründeten Fällen (fachlich, Krankheit, Militär, Verzögerungen durch den Auftraggeber etc.) kann der Abgabetermin verschoben werden. Ein Gesuch zur Änderung des Abgabetermins und weitere Änderungsanträge müssen spätestens 14 Tage vor dem festgelegten Datum eingereicht werden.

Die Studierenden verfassen via *complexis* zuhanden der Studiengangleitung ein schriftliches Gesuch um Verschiebung des Abgabetermins. Das Gesuch enthält eine Begründung und einen Vorschlag für den neuen Abgabezeitpunkt. Die Studierenden besprechen vorher das Gesuch mit dem/der betreuenden Korrektor:in. Falls er/sie den Antrag unterstützt, gibt er/sie das Gesuch via *complexis* zuhanden der Studiengangleitung frei. Bei Bedarf kann die Studiengangleitung Rücksprache mit der Leitung Stabsbereich Bildung halten.

Bei Nichtabgabe der Masterarbeit infolge Krankheit muss innerhalb von sieben Tagen ein Arztzeugnis im Studiensekretariat eingereicht werden.

Auch andere Änderungsanträge (z.B. Titeländerung, Anpassung Aufgabenstellung, etc.) müssen ebenfalls über *complexis* gestellt werden. Studierende und Korrigierende werden über den Entscheid automatisch per E-Mail informiert.

## 6 Abgabeform

Eine elektronische Version der Arbeit im Word- und pdf-Format, alle empirisch erhobenen Daten sowie alle für die Archivierung relevanten Dokumente sowie für die Beurteilung wichtigen Anhänge (z.B. erarbeitete Konzepte, Merkblätter, Selbständigkeitserklärung) werden auf der Plattform *complexis* hochgeladen.

Die Studierenden sind für allfällige gedruckte Arbeiten für den/die externe/n Auftraggeber/in gemäss Vereinbarung selbst verantwortlich.

### Vertraulichkeit

Arbeiten, die vertrauliche Angaben enthalten, können nach Rücksprache mit dem/r Korrektor:in „vertraulich“ behandelt werden. Das Wort „**VERTRAULICH**“ muss auf dem Titelblatt stehen. Solche Arbeiten werden von der ZHAW LSFM unter Verschluss aufbewahrt und sind der Öffentlichkeit nicht zugänglich. Die Korrigierenden der ZHAW LSFM behandeln alle Informationen vertraulich. Weitere Informationen zum Thema Vertraulichkeit sind im Merkblatt Handhabung von vertraulichen Informationen in Studentischen Arbeiten am IFM zu finden.

Betreffend allfällige Verwendung der Resultate, Weitergabe ganzer Arbeiten an Dritte oder Publikationen der Arbeit durch Dritte wird auf das Merkblatt für die Verwendung der Resultate verwiesen.

## 7 Mündliche Prüfung

Die Masterarbeit wird mit einer mündlichen Prüfung von ca. 45 Minuten durch Korrektor:in 1 und 2 abgeschlossen. Weitere Gäste (z.B. Vertreter:innen des Auftrag gebenden Unternehmens) sind mit schriftlicher Einverständniserklärung der Studierenden zugelassen, beteiligen sich jedoch nicht an der Prüfung.

## **N-MB-Merkblatt Masterarbeit MSc REFM**

Ablauf der mündlichen Prüfung:

- Vortrag der/s Studierenden: ca. 20 Minuten
- Fachliche Fragen von Korrektor:in 1 und Korrektor:in 2: ca. 25 Minuten
- Nach einer kurzen Besprechung der Korrigierenden erhalten die Studierenden im Anschluss direkt ein mündliches Feedback zur gesamten Arbeit

### **8 Betreuung**

Der/die Korrektor:in 1 ist Dozent:in oder Wissenschaftliche:r Mitarbeiter:in des Instituts für FM oder der School of Management and Law und verfügt über einen Dokortitel. Die Studiengangleitung kann erlauben, dass Dozierende an anderen Hochschulen die Aufgaben des/der Korrektor:in 1 übernehmen. Er/Sie spricht mit den Studierenden das Thema der Masterarbeit ab, gewährt angemessene Betreuung während der Ausarbeitung und bewertet die Arbeit.

- Korrektor:in 1 ist verantwortlich für den korrekten Ablauf bei der Durchführung der Masterarbeit
- Korrektor:in 1 ist verantwortlich für die Betreuung des/der Studierenden
- Korrektor:in 1 wählt den/die Korrektor:in 2 aus (Fachperson, in der Regel mit Doktoratsabschluss)
- Korrektor:in 1 und 2 betreuen und beraten gemäss Absprache die Studierenden während der Arbeit
- Die Betreuung durch Korrektor:in 1 umfasst mind. 2 Besprechungen:
  1. Besprechung des überarbeiteten Research Plan
  2. Besprechung nach ca. 2/3 der Bearbeitungszeit.

### **9 Beurteilung und Notengebung schriftliche Arbeit und mündliche Prüfung**

- Für die Einhaltung der formalen Vorgaben gemäss Merkblatt Manuskripterstellung studentischer Arbeiten im MSc REFM ist der/die Kandidat:in verantwortlich.
- Die Masterarbeit wird von Korrektor:in 1 und 2 korrigiert und beurteilt.
- Beurteilung und Notengebung erfolgen gemäss standardisiertem Beurteilungsraster in *complesis*, welcher von Korrektor:in 1 und 2 ausgefüllt wird.
- Korrektor:in 1 und 2 erteilen unabhängig voneinander je eine Note für die schriftliche Arbeit. Die Note wird auf Viertelnoten gerundet.
- Weichen die Noten 0.5 Notenpunkte oder weniger voneinander ab, so gilt als Note das arithmetische Mittel der beiden Beurteilungen (gerundet auf eine Zehntelnote).
- Weichen die beiden Beurteilungen um mehr als 0.5 Notenpunkte voneinander ab, so müssen sich Korrektor:in 1 und 2 auf eine neue Note, gerundet auf eine Viertelnote, einigen.

- Bei Uneinigkeit wird nach Rücksprache mit der Studiengangleitung ein/e weitere/r Fachkorrektor:in zugezogen.
- Die Note der mündlichen Prüfung wird auf eine Viertelnote gerundet und in *complexis* erfasst.
- Die Gewichtung der Masterarbeit beträgt schriftlich 70%, mündlich 30%. Die Endnote wird auf Viertelnoten gerundet.
- Studierenden wird die Schlussnote kommuniziert (d. h. die konsensuale Beurteilung inkl. Beurteilungsraster).

## 10 Plagiate

Plagiate verstossen gegen grundlegende Regeln wissenschaftlichen Arbeitens. Die Definition von Plagiaten und die Konsequenzen sind aus dem Merkblatt für Studierende zur Vermeidung von Plagiaten zu entnehmen.

Erlassverantwortliche/-r		StudiengangleiterIn FM		Ablageort	2.05.00 Studium
Beschlussinstanz		LeiterIn Stabsbereich Bildung		Publikationsort	Public
Version	Beschluss	Beschlussinstanz	Inkrafttreten	Beschreibung Änderung	
1.0.0	15.10.2023	LeiterIn Stabsbereich Bildung	15.10.2023	Original	