Ostfalia
Hochschule für angewandte Wissenschaften

Fakultät Recht / Brunswick European Law School (BELS)

Hinweise zu Abschlussarbeiten

Verwaltungsprofessur „People Management“

Dr. Maren Evers

Stand: Januar 2026

Inhalt

1. Schritt: Zulassungsvoraussetzungen 3
2. Schritt: Zeitplan 4
3. Schritt: Prüfer*innen finden 4
4. Schritt: Abstimmung 5
5. Schritt: Anmeldung: 6
6. Schritt: Bearbeitung 7
7. Schritt: Abgabe 9
8. Schritt: Kolloquium 9
9. Schritt: Nach der Prüfung 10

Die aufgeführten Hinweise sind für Sie als Orientierung für Ihre Bachelor-/Masterarbeit gedacht und gelten für die Betreuung durch Frau Dr. Maren Evers.

Die Hinweise sind als ergänzende Erläuterung zu den Vorgaben der Prüfungsordnung und weiteren Hinweisen der BELS zu verstehen. Im Zweifelsfall erhalten Sie von der Prüfungsverwaltung im Dekanat der BELS und/oder beim Studierenden-Servicebüro der Hochschule rechtlich verbindliche Entscheidungen und Auskünfte.

Beachten Sie bitte, dass die Hinweise regelmäßig überarbeitet werden. Es gilt jeweils die Fassung, die zu dem Zeitpunkt an dem Sie Ihre Abschlussarbeit beginnen, Gültigkeit hat.

In 9 Schritten zur Bachelor-/Masterarbeit:

1. Schritt: Zulassungsvoraussetzungen

Detaillierte Informationen finden Sie in der entsprechenden Prüfungsordnung. Informieren Sie sich hierüber bitte eigenständig im Vorfeld. Es wird empfohlen, dass Sie erst alle Modulprüfungen erfolgreich abschließen und dann mit Ihrer Abschlussarbeit beginnen.

Bachelorarbeit:
Zur Bachelorarbeit werden Sie i.d.R. zugelassen, wenn Sie

- 168 Credit Points in den Modulprüfungen erreicht haben
- das erste Praxissemester erfolgreich absolviert haben
- das zweite Praxissemester begonnen haben
- in dem betreffenden Studiengang an der Ostfalia immatrikuliert sind

Masterarbeit:
Zur Masterarbeit werden Sie i.d.R. zugelassen, wenn Sie

- alle Modulprüfungen bestanden haben
- in dem betreffenden Studiengang an der Ostfalia immatrikuliert sind

Der Antrag auf Zulassung ist spätestens drei Monate nach Ablegung der letzten Prüfungsleistung schriftlich beim Prüfungsausschuss der BELS zu stellen.

2. Schritt: Zeitplan

Überlegen Sie für sich, wann Sie Ihr Studium abgeschlossen haben möchten. Voraussetzung ist, dass Sie die nötigen Prüfungsleistungen erfolgreich erbracht haben (siehe Schritt 1: Zulassungsvoraussetzung). Hiervon ausgehend sind folgende Parameter zu berücksichtigen.

Bachelorarbeiten:

Ihre Anfrage bei Frau Dr. Maren Evers ist in dem Semester, das der geplanten Erstellung der Arbeit vorausgeht, oder früher, zu stellen. Bei der Anfrage reicht eine sehr allgemeine Aussage über den Themenbereich aus.

Die Folgenden zeitlichen Parameter sind bei Bachelorarbeiten zu beachten

- Abstimmung mit den Prüfenden: ca. 6 Wochen
- Bearbeitung der Bachelorthesis: 10 Wochen
- Zeit bis zum Kolloquium: ca. 4- 6 Wochen

Masterarbeiten:

Ihre Anfrage bei Frau Dr. Maren Evers ist in dem Semester, das der geplanten Erstellung der Arbeit vorausgeht, oder früher, zu stellen. Bei der Anfrage ist eine sehr allgemeine Aussage über den Themenbereich ausreichend.

- Abstimmung mit den Prüfern: ca. 8 Wochen
- Bearbeitung der Masterthesis: 4 Monate
- Zeit bis zum Kolloquium: ca. 4-6 Wochen

3. Schritt: Prüfer*innen finden

Sie benötigen für Ihre Abschlussarbeit zwei Prüfer*innen (Erst- und Zweitprüfer*in). Diese betreuen Ihre Arbeit und Bewerten Ihre Arbeit als auch Ihr Kolloquium.

Erstprüfende: i.d.R. ein Professor/eine Professorin der BELS. Bitte beachten Sie, dass Frau Dr. Maren Evers Fragestellungen aus Ihrem Schwerpunkt betreut. Abschlussarbeiten mit einem Fokus auf rechtliche bzw. psychologische Problemstellungen werden nicht betreut.

Zweitprüfende: Kommt bei einer unternehmensbezogenen Arbeit üblicherweise aus dem Unternehmen und bei einer sog. theoretischen Arbeit i.d.R. aus dem Kreis der wissenschaftlichen Mitarbeiter. Voraussetzung ist, dass die/der Zweitprüfende selbst mindestens eine gleichwertige Qualifikation besitzt.

Wenn Sie planen Ihre Arbeit bei Frau Dr. Maren Evers zu schreiben, nehmen Sie im ersten Schritt Kontakt via E-Mail auf. In der E-Mail sollten das Themenfeld, die angestrebte Methodik sowie eine grobe zeitliche Planung enthalten sein.

4. Schritt: Abstimmung

Die Abstimmung mit Frau Dr. Maren Evers und der/dem Zweitprüfenden dauert – erfahrungsgemäß vier bis acht Wochen und untergliedert sich in die Themenfindung und die Erstellung eines Exposés.

Phase 1: Themenfindung

In einem ersten Gespräch (gerne digital) erläutern Sie das Thema, mit dem Sie sich in Ihrer Abschlussarbeit befassen möchten. Bringen Sie neben Ihrem Favoriten auch eine weitere Alternative mit zu dem Termin.

Phase 2: Erstellung eines Exposés

Vor der Anmeldung Ihrer Arbeit ist ein Exposé zu erstellen. Hierfür sollten Sie sich mit den folgenden Themen auseinandersetzten.

1. **Ziel der Bachelor-/Masterarbeit und mögliche Forschungsfrage**

Unter Berücksichtigung der Ihnen zur Verfügung stehenden Zeit, empfiehlt es sich, dass Sie genau definieren, welche Zielsetzung Sie mit der Arbeit verfolgen. Berücksichtigen Sie hierbei, dass Sie ein möglichst enges Forschungsfeld abstecken. Dies ermöglicht es Ihnen sich tiefgehend mit der Forschungslücke zu beschäftigen. Sie sollten zu einem ersten Entwurf einer Forschungsfrage kommen.

2. **Aktualität des Themas und Praxisbezug**

Überlegen Sie sich, worin die Aktualität Ihres Themas liegt und warum eine Auseinandersetzung relevant und wichtig ist. Stellen Sie außerdem heraus, worin der Mehrwert für die Praxis liegt. Hilfreiche Fragen können hierbei sein:

- Welche gesellschaftlichen Entwicklungen haben das Themenfeld beeinflusst?
- Gibt es wirtschaftliche Aspekte, die auf mein Themenfeld Einfluss haben?
- Wie trägt mein Themenfeld dazu bei Herausforderungen, denen Organisationen sich stellen müssen, zu begegnen?

3. **Aufbau, Methodik und Zeitplan**

Erläutern Sie, wie Sie planen die Zielsetzung Ihrer Arbeit zu erreichen. Legen Sie hierfür dar, **was** Sie machen, **warum** Sie dies machen und **wie** Sie dies machen möchten. Empfehlenswert ist es in diesem Zusammenhang sich mit der Methodik, die Sie nutzen möchten, auseinander

zu setzten. In diesem Zusammenhang sollten Sie sich auch bereits erste Gedanken über ihren Zeitplan machen.

Mögliche Gliederung für ein Exposé:

1) **Praxisrelevanz des Themas und Stand der Forschung:**
   Stellen Sie heraus, woher die Relevanz, sich mit dem Thema zu beschäftigen, herrührt. Hierbei sollten Sie verdeutlichen, worin der Praxisbezug Ihrer Ausarbeitung besteht. In Hinblick auf den Stand der Forschung kann im Exposé nur ein erster grober Überblick gegeben werden. Sie können hierbei z.B. auf Meta-Studien und/oder Literatur-Reviews zurückgreifen, die Ihnen einen ersten guten Überblick über den Stand der Forschung verschaffen können.

2) **Forschungslücke:**
   Erläutern Sie, was Sie mit Ihrer Arbeit beantworten möchten. Hierbei können Sie auch darauf eingehen, inwiefern die bisherige Forschung die Fragestellung noch nicht beantwortet hat.

3) **Vorgehen und Gliederung**
   Zeigen Sie auf, wie Sie die Beantwortung Ihrer Fragestellung vornehmen möchten. Hierbei sollten Sie sowohl einen ersten Entwurf bzgl. Ihres methodischen Vorgehens sowie Ihrer theoretischen Basis aufzeigen. Hilfreich kann es zudem sein, dass Sie für sich einen ersten Zeitplan aufstellen.

Der Umfang eines Exposés sollte in der Regel bei 2-3 Seiten liegen.

5. Schritt: Anmeldung:

Antragsformular:

Haben Ihnen die Prüfenden das „OK“ für die Anmeldung Ihrer Arbeit gegeben, stellen Sie über das Ticketsystem https://tickets.sonia.de/#login den Antrag zur Anmeldung der Abschlussarbeit inkl. Kolloquium. Der Prozess und die entsprechenden Links sind im BELS WIKI beschrieben:
https://xwiki.sonia.de/wiki/fr/view/BELS%20WIKI%20Home/Abschlussarbeiten/3.%20Anmeldung%20Abschlussarbeit/

Sie erhalten nach Abschluss der Anmeldung innerhalb einiger Tage eine System-E-Mail zur Bestätigung, die auch Ihr Abgabedatum enthält. Sollte diese E-Mail nicht innerhalb einer Woche bei Ihnen eingehen, kontaktieren Sie bitte Frau Evers.

Bearbeitungsbeginn: Zwischen der Freigabe des Themas/der forschungsleitenden Frage durch Frau Dr. Maren Evers und dem Ausgabetag liegt i. d. R. maximal eine Woche. Für den Beginn der Bearbeitungsfrist ist allein der im Formular eingetragene und mit Frau Evers abgesprochene Ausgabetag maßgeblich.

6. Schritt: Bearbeitung

Umfang: Schreiben Sie Ihre Arbeit bei Frau Dr. Maren Evers, berücksichtigen Sie bitte, dass der Umfang Ihrer Bachelorthesis rund 40 Seiten (max. +/- 5 Seiten) und Ihrer Masterthesis rund 60 Seiten (max. +/- 10 Seiten) umfasst. Die Seitenanzahl bezieht sich auf den Textteil und ist zuzüglich Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, Anhang etc. zu verstehen. Im Einzelfall, z.B. bei einer empirischen Arbeit, können Sie nach vorheriger Absprache mit Frau Dr. Maren Evers davon abweichen.

Bearbeitungsvorgaben: Bei der Bearbeitung Ihrer Thesis sind der Leitfaden zum Anfertigen von wirtschaftswissenschaftlichen Arbeiten sowie die Formatvorlage für wirtschaftswissenschaftliches Arbeiten zu nutzen.

Folgende Punkte sind bei der Bearbeitung wichtig:

- Korrekte Rechtschreibung, Grammatik und Kommasetzung.
- Saubere, präzise Ausdrucksweise. Alle nicht allgemein verständlichen Begriffe sind zu definieren.
- **Aktuelle Literatur:** arbeiten Sie mit den aktuellsten Aufgaben, greifen Sie außerdem auch auf wissenschaftliche Journals/Fachzeitschriften zurück und nutzen die dort publizierten Paper. Für Bachelorarbeiten ist es wünschenswert, dass Sie auch auf englischsprachige Literatur zurückgreifen. Bei Masterarbeiten ist dies obligatorisch. Sowohl für Bachelor- als auch Masterarbeiten sind aktuelle wissenschaftliche Studien als Quellen zu nutzen. Achten Sie außerdem darauf auch Primärliteratur zu nutzen und nicht ausschließlich Sekundärliteratur.
- **Theoretische Fundierung:** Arbeiten Sie sorgfältig die Theorie, die Ihrer Arbeit zugrunde liegt, heraus. Achten Sie drauf, dass Sie Ihre weitere Arbeit auf dieser theoretischen Ausarbeitung aufbauen und sich immer wieder hierauf bezieht.
- **Wissenschaftliche Schreibweise und Bezüge:** Suggestivfragen und Umgangssprache sind in wissenschaftlichen Arbeiten nicht zu verwenden. Ebenso gehören Vermutungen nicht in wissenschaftliche Arbeiten. Achten Sie außerdem darauf, dass Sie mit korrekten Bezügen arbeiten (z.B. Somit folgt,… (nur, wenn im vorhergehenden Satz auch die Basis steht, auf die man schlussfolgern könnte).
- **Zitiergebot:** Achten Sie darauf, dass Sie Ihre Aussagen im Text für jeden Satz bzw. für inhaltlich zusammenhängende Sätze nach jedem Absatz mit Quellen belegen. Wenn

möglich und sachgerecht belegen Sie Aussagen im Text immer mit mehreren Quellen. Die genutzten Quellen sind anschließend ins Literaturverzeichnis aufzunehmen.

- **Plagiate vermeiden:** Übernehmen Sie keine Texte aus Quellen oder anderen Abschlussarbeiten, ohne entsprechende Kenntlichmachung (Zitation). Text(abschlitte) ohne entsprechende Kennzeichnung werden als Plagiat gewertet und führen ggf. zum nicht Bestehen der Abschlussarbeit.

Struktur und Inhalt:

Gliederung: Mit einer guten Gliederung können Sie die Forschungsfrage durch die Wiederholung der Keywords aus dem Titel verstärken. Überschriften helfen Ihnen bei der Strukturierung und Unterteilung in informative, nicht redundante und logisch verbundene Abschnitte. Für die Gliederung können Sie sich an folgenden Punkten orientieren:

- **Informativ:** Das Lesen der (Sub-) Überschriften muss für das Verständnis des Lesers ausreichen.
- **Eng verbunden mit dem Titel:** Keywords aus dem Titel finden sich idealerweise in der Struktur wieder.
- **Logischer Aufbau:** Der Aufbau folgt einem roten Faden. Logische Lücken sind ungünstig.
- **Konsistent:** Gliederung ist für den Leser nachvollziehbar.
- **Eindeutig und Griffig:** Die Struktur sollte weder zu detailliert noch zu breit sein.

Einleitung: Mit der Einleitung schließen Sie die anfängliche Wissenslücke des Lesers und macht ihn mit der Materie vertraut. Sie stellt das behandelte Problem heraus, zeigt mögliche Lösungen auf, führt die Ziele in klaren Formulierungen auf und stellen die Forschungsfrage vor. Sie beantworten hier die Warum-Frage, die aus dem Titel hervorgeht.

10 Elemente, die eine gute Einleitung beinhalten kann

1. Hinführung zum Thema (Einstieg)
2. Beschreibung des Gegenstandes
3. Kritischer Überblick über den Forschungsstand
4. Begründung des Schwerpunkts der Untersuchung
5. Ableitung, Diskussion und Ausdifferenzierung der Fragestellung
6. Andeutung des Hauptarguments
7. Beschreibung und Begründung der Herangehensweise (Methode)
8. Erläuterung der Gliederung
9. Klärung von zentralen Begriffen
10. Beschreibung der Forschungslücke

Hauptteil: Im Hauptteil erfolgt die Einbettung in die Theorie, die Darstellung bisheriger, relevanter Forschungsergebnisse, die Darstellung der verwendeten Methode, die Vorstellung der erhobenen Daten sowie die Diskussion der Ergebnisse. Hierbei sind die folgenden Punkte zu berücksichtigen:

- Jedes Kapitel muss zur Beantwortung der Frage beitragen
- Kapitel, Aussagen und Argumente bauen aufeinander auf
- Jedem Kapitel eine eigene Struktur geben: Kurze Einleitung und Schlussteil, um Bisheriges zu reflektieren und Neues vorzubereiten.

Schlussteil: Mit dem Schlussteil runden Sie Ihre Arbeit ab. Hierbei erfolgt eine kritische Reflexion Ihrer Arbeit, indem Sie Stärken und Schwächen diskutieren. Außerdem zeigen Sie den Mehrwert Ihrer Ergebnisse für die Praxis und Wissenschaft auf und diskutieren mögliche neue Forschungsfelder und -richtungen.

7. Schritt: Abgabe

Am Ende der Bearbeitungsfrist haben Sie folgende Dokumente abzugeben:

- **Bachelor-/Masterthesis** in zwei Exemplaren: Die Abschlussarbeit ist digital im PDF-Format über den Link in Ihrer Bestätigungsemail im Ticketsystem abzugeben. Zusätzlich können Sie die Abschlussarbeit auch per E-Mail an Ihre zwei Prüfer:innen schicken.

Die Abgabe ist fristgebunden und hat bis spätestens 23.59 Uhr des letzten Abgabetages zu erfolgen. Bei Abgabe Ihrer Abschlussarbeit in digitaler Form ist es zwingend notwendig, dass Sie innerhalb von 14 Tagen die eidesstattliche Versicherung aus Ihrer Abschlussarbeit handschriftlich unterschrieben im Original per Post an das Dekanat senden! Die Thesis übersenden Sie bei einer Betreuung durch Frau Dr. Maren Evers zusätzlich per Mail als Pdf.-Dokument, zuzüglich einer Extra-Datei mit den in Pdf. umgewandelten Internetquellen in alphabetischer Reihenfolge; bei sehr umfangreichem Material empfiehlt sich die Abgabe als USB-Stick. CDs werden nicht akzeptiert.

- **NUR FÜR ÄLTERE PO: Abstract:** Ferner haben Sie am Tag der Abgabe der Abschlussarbeit eine Kurzfassung (Abstract) der Thesis in einer schreibgeschützten elektronischen Datenform unter Verwendung des online dafür verfügbaren Formulars per E-Mail an die Prüfungsverwaltung der BELS zu senden.

8. Schritt: Kolloquium

Terminabstimmung und Zulassung: Nach der Abgabe Ihrer Arbeit, werden die Prüfenden so früh wie möglich einen Termin für das Kolloquium mit Ihnen abstimmen. Dies bedeutet **nicht**

die automatische Zulassung zum Kolloquium. Die eigentliche Zulassung setzt voraus, dass der Erstprüfende die Thesis akzeptiert und mit der Note „ausreichend“ oder besser bewertet. Anschließend wird der Zulassungsantrag vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses genehmigt. Den abgestimmten Prüfungstermin sollten Sie in jedem Fall freihalten und sich vorbereiten. Die Zulassung kann ggf. sehr kurzfristig erfolgen. Die Erstprüfende leitet die Zulassung über das Ticketsystem ein, wenn die Abschlussarbeit mit mindestens ausreichend bewertet wurde. Das Kolloquium kann erst stattfinden, wenn alle Prüfungsleistungen bestanden sind.

Vor der Prüfung: Kommen Sie bitte rund 15 Minuten vor Beginn des Kolloquiums zum Prüfungsraum, um etwaige technische Vorbereitungen treffen zu können. Bitte bringen Sie Ihren eigenen Laptop mit. Ein Beamer mit HDMI-Anschluss (ggf. auch mit VGA) ist in dem Raum vorhanden. Bringen Sie bitte auch eine Ausfertigung Ihrer Thesis in ausgedruckter oder digitaler Form für den Fall mit, dass einzelne Textstellen Gegenstand des Prüfungsgesprächs werden.

Prüfungsablauf: Das Kolloquium dauert bei einer Bachelorthesis 30 bis 40 Minuten und bei einer Masterthesis 45 bis 60 Minuten. Zu Beginn werden Sie gefragt, ob Sie prüffähig sind. Dann haben Sie die Möglichkeit Ihre Arbeit zu präsentieren, gerne mit Unterstützung von einer PowerPoint-

Präsentation (oder einer vergleichbaren Präsentationssoftware). Folgende Punkte sollten in der Präsentation enthalten sein: Forschungsleitende Frage, Gang der Untersuchung (theoretisch und methodisch), wichtigste Ergebnisse und eine kritische Reflexion. Die Präsentation Ihrer Bachelor- und Masterthesis sollten Sie so planen, dass sie ca. 10 Minuten (Bachelorarbeit) bzw. 15 Minuten (Masterarbeit) umfasst. Bitte senden Sie Ihre **Präsentation spätestens am Tag des Kolloquiums** den Prüfenden per E-Mail zu. Nach Ihrer Präsentation wird die verbleibende Zeit genutzt um Fragen zu Ihrer Präsentation und Arbeit zu stellen und ggf. eine Diskussion zu initiieren. Die Bewertung des Kolloquiums erfolgt sowohl aufgrund Ihrer Präsentationsleistung und der anschließenden Frage-/Diskussionsrunde. Über Ablauf und Inhalt der Prüfung wird ein Protokoll gefertigt.

Nach der Prüfung: Nach der Prüfung verlassen Sie den Raum. Nachdem die Prüfenden sich über die Bewertung beraten haben werden Sie wieder in den Raum gebeten. Die Prüfer teilen Ihnen die Benotung mit; auf Wunsch erhalten Sie ein detaillierteres Feedback.

9. Schritt: Nach der Prüfung

Sie haben es geschafft? Herzlichen Glückwunsch. Jetzt sollten Sie noch Folgendes beachten:

- **Vorläufige Bescheinigung:** Sobald Ihre Abschlussnote vom Studierenden-Servicebüro (SSB) verbucht worden ist, können Sie sich einen vollständigen Überblick Ihrer Noten

sowie eine Exmatrikulationsbescheinigung in der elektronischen Prüfungsverwaltung erzeugen oder direkt beim Studierenden-Servicebüro anfordern.

- **Zeugnis:** Sobald Ihr Zeugnis zur Abholung beim Studierenden-Servicebüro (SSB) bereitliegt, informiert dieses Sie darüber per E-Mail.
- **Absolventenbefragung:** Nach den Kolloquium erhalten Sie eine Absolventenbefragung zur Qualität des Studiums (u.a.) von uns. Bitte füllen Sie diese Befragung aus und senden Sie diese ans Dekanat, um uns zu helfen, die Lehre und Verwaltung an der Fakultät stetig zu verbessern.
- **Exmatrikulation:** Die Exmatrikulation erfolgt mit dem Tag des Kolloquiums und wird automatisch vom Studierenden-Servicebüro durchgeführt, ohne dass Sie das beantragen müssen. Der Studierendenstatus kann aber – per formloser E-Mail ans Studierenden-Servicebüro – bis Ende des aktuellen Semesters aufrechterhalten werden.
- **Studiengebühren:** Wenn Sie das Kolloquium bis 4 Wochen nach Vorlesungsbeginn des neuen Semesters erfolgreich absolviert haben, können Sie noch einen Antrag auf Erstattung der Studiengebühren stellen. Ausgeschlossen ist die Rückzahlung der Studiengebühren, wenn Sie für das Semester die Beibehaltung des Studierendenstatus beantragt haben.
- **Ostfalia-Account:** Ihr Account für die IT-Infrastruktur erlischt 90 Tage nach dem Datum, zu dem Ihre Exmatrikulation wirksam wird. Eine Reaktivierung des Accounts wird nicht durchgeführt. Sorgen Sie daher rechtzeitig für die Sicherung Ihrer Daten und E-Mails.
- **Absolventenfeier:** Einmal im Jahr verabschiedet die BELS ihre Absolventinnen und Absolventen. Die Absolventenfeier findet in der Regel im Mai eines jeden Jahres für die Absolventen statt, die ihr Kolloquium in der Zeit von März des vorherigen Jahres bis Februar des laufenden Jahres hatten.
- **Alumni-Netzwerk:** Bleiben Sie mit der BELS in Kontakt. Ein Alumni-Netzwerk wird gerade aufgebaut. Lassen Sie sich jährlich den BELS-Report zusenden (richten Sie eine entsprechende Anfrage per E-Mail an das Dekanat). So bleiben Sie der Hochschule verbunden.