

Richtlinien für Masterarbeiten am Institut für Alpine Naturgefahren

1 Präambel

Mit einer Masterarbeit sollen die Studierenden zeigen, dass sie mit dem erlernten Wissen eine wissenschaftliche Fragestellung formulieren, und diese mit einer innovativen Methode einer Lösung zuführen können.

Der dafür vorgesehene Zeitrahmen sind 30 ETCS, dies entspricht einer Arbeitszeit von rund 750 Arbeitsstunden, somit etwa 5 bis 6 Monate.

Themenvorschläge für Masterarbeiten finden sich auf der Website

<https://boku.ac.at/baunat/ian/masterprogramm-alpine-naturgefahren-wlv-alp-nat#/faq/>

oder werden individuell mit einer betreuenden Person festgelegt.

2 Organisatorisches

2.1 Voraussetzungen für eine Masterarbeit am Institut

- ⇒ Positiver Abschluss der für die Masterarbeit relevanten Lehrveranstaltungen
- ⇒ Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten
- ⇒ Fähigkeit zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten
- ⇒ Fähigkeit zur Präsentation der Arbeit

Eine Hilfestellung/Anleitung findet sich auf:

<https://boku.ac.at/baunat/ian/masterprogramm-alpine-naturgefahren-wlv-alp-nat#/faq/c352569>

2.2 Beginn der Masterarbeit

- ⇒ Auswahl des Themas und Besprechung mit der betreuenden Person, eine allgemeine Beschreibung findet sich dazu auf:

<https://boku.ac.at/studienservices/themen/infos-studienabschluss/abschlussarbeiten/masterarbeiten#c75658>

- ⇒ Erstellung eines Konzeptes und eines Zeitplans
- ⇒ Anmeldung der Masterarbeit im Institutssekretariat:
 - Ausfüllen der Betreuungsvereinbarung (sh. Anhang, Ausdruck aus der Datenbank)

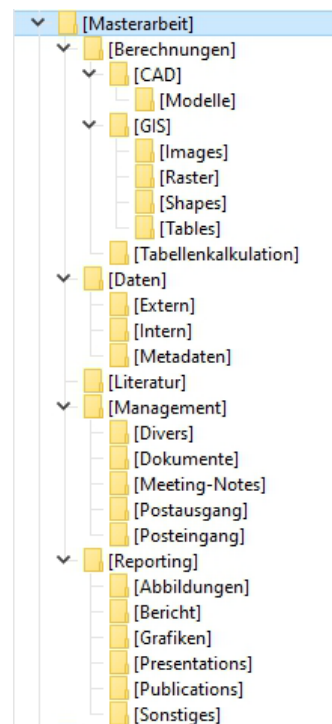
- Abgabe des Konzeptes und des Zeitplans
 - Einholung der Unterschriften für die Betreuungsvereinbarung, die unterschriebene Betreuungsvereinbarung verbleibt im Sekretariat
 - Mitnahme der zusammengestellten Unterlagen (Terminliste Betreuungsgespräche, Checkliste für den Abschluss)
- ⇒ Anmeldung der Masterarbeit im Studiendekanat
<https://boku.ac.at/studienservices/themen/infos-studienabschluss/abschlussarbeiten/masterarbeiten#c75658>
- ⇒ Abgabe der unterschriebenen Kopie der offiziellen Anmeldung im Sekretariat.

2.3 Betreuungsgespräche

- ⇒ Regelmäßige Betreuungsgespräche im Verlauf der Arbeit mit der betreuenden Person sind **verpflichtend**. Die Termine und der Besprechungsinhalt sind in der Terminliste (sh. Anhang) zu protokollieren. Die Betreuungsgespräche sollten mindestens alle 2 Monate stattfinden.

2.4 Digitale Ablage der Masterarbeit

- ⇒ Die Verzeichnisstruktur wird als batch-Datei zur Verfügung gestellt (Masterbatch 2021.bat, Download in Boku-learn/LV 870.301 Gruppe IAN)
Verzeichnisstruktur



Erklärung der Ablagestruktur

Berechnungen

CAD

Modelle (dwg, dxf,..)

GIS

Shapes (prj, shp, shx, dbf)

Raster

Images

Tables

Tabellenkalkulation (z.B. alle Excel Berechnungen)

Reporting

Bericht (Masterarbeit Endversion als *.docx und *.pdf)

Abbildungen (alle in der Masterarbeit verwendeten Abbildungen mit einer Mindestauflösung von 300 dpi)

Grafiken (alle in der Masterarbeit verwendeten Grafiken, auch die Grafikdateien, die zur Erstellung von Abbildungen verwendet werden)

Presentations (Masterseminar, Defensio als *.pptx)

Publications (falls solche erstellt werden)

Sonstiges

Daten

Metadaten (Textdatei mit allen Informationen zu den verwendeten Dateien (Geodaten, Meteodaten, etc.)

Extern (Dateien von externen Partnern, auch Bildern mit Angabe der Bildrechte))

Intern (selbst erstellte Dateien)

Literatur (verwendete Literatur als pdf, wenn vom WEB heruntergeladen)

Management

Postausgang (wird von der betreuenden Person befüllt)

Posteingang (wird von der betreuenden Person befüllt)

Meeting-Notes

Dokumente (offizielle Dokumente, z. B. Datenüberlassung von Extern)

Divers

2.5 Masterseminar

Die Teilnahme an den Masterseminaren ist verpflichtend. Die Seminare sollen den wissenschaftlichen Austausch unter den Studierenden fördern und ihnen ein Feedback zu ihrer Arbeit geben.

Das Masterseminar findet an 3 Terminen während des Semesters statt.

Um diese Pflichtlehrveranstaltung abschließen zu können sind folgende Punkte zu beachten:

- ⇒ Anwesenheit: Eine Anwesenheit von 60% ist erforderlich, jedoch sollten tunlichst alle Termine besucht werden.
- ⇒ Anmeldung: Es wird eine Woche vor dem Präsentationstermin ein eigenes Abstimmungsfenster erstellt und zuvor via Mail bekanntgegeben, dass Sie sich anmelden können. Wenn Sie eine Präsentation halten wollen, dann müssen Sie sich zu gegebener Zeit im BOKUlearn anmelden.
- ⇒ Präsentation: Für den positiven Abschluss dieser LV ist eine einzige Präsentation an einem der drei Termine zu halten. Diese ist aber nur dann sinnvoll, wenn der Arbeitsfortschritt der Masterarbeit bei gut 50% liegt, es sollten neben der Literaturrecherche auch schon erste Teilergebnisse vorhanden sein. Die Präsentation ist dann eine „midterm“ Präsentation und sollte aufgebaut sein mit Einleitung, Problemstellung, Methodik, ersten Ergebnissen und Diskussion und kann Videos zu Versuchen, Grafiken, etc. enthalten. Bitte führen Sie auch die Quellen auf Ihrer Präsentation an. Die Präsentationsdauer ist auf 15 Minuten beschränkt.
- ⇒ Diskussion: Die Betreuerinnen und Betreuer stellen Fragen zum Vorgehen, zur Literatur und Präsentation. Sie geben auch Tipps und nennen potentielle Quellen. Natürlich sollten auch Sie sich in die Diskussion einbringen und Fragen stellen oder auf relevante Quellen verweisen oder ein Feedback geben.
- ⇒ Die Note setzt sich aus der Präsentation, Anwesenheit und Mitarbeit zusammen. Ohne eine Präsentation gibt es keine Note und der gesamte Kurs ist zu wiederholen!
- ⇒ Die digitale Ablage der Präsentation erfolgt im Verzeichnis *..Reporting\Presentations\jimmmtt_MSR-presentation.pptx*

2.6 Masterarbeit

Die fertiggestellte Masterarbeit ist **mindestens 4 Wochen** vor dem angestrebten Einreichtermin der betreuenden Person zur Begutachtung zu übermitteln. Die Arbeit ist entsprechend der Verbesserungsvorschläge der betreuenden Person zu verbessern und gebunden in 2-facher Ausfertigung anzugeben. Ein Exemplar davon ist im Sekretariat zur Ablage in der Fachbibliothek WNT abzugeben.

2.6.1 Bewertungskriterien der Masterarbeit

Bewertet wird die **Erstversion/Rohfassung** der Arbeit nach folgenden Kriterien:

Bewertungskriterien/Assessment criteria
Problemdefinition/Problem definition <ul style="list-style-type: none"> • Relevante/zentrale Literatur zitiert/<i>Relevant/significant literature cited</i> • Hinführung zur Fragestellung/<i>Introduction of research topic</i>
Fragestellung(en)/Research topic(s) <ul style="list-style-type: none"> • Nachvollziehbare Herleitung aus Problemdefinition/<i>Plausible deduction from problem definition</i>
Forschungsdesign/Research design <ul style="list-style-type: none"> • Theoretisches Rahmenkonzept/<i>Theoretical framework</i> • Adäquate Untersuchungsmethoden/<i>Adequate research methods</i>
Methodisches Vorgehen/Methodology <ul style="list-style-type: none"> • Wissenschaftliches Niveau/<i>Scientific level</i> • Nachvollziehbarkeit/<i>Plausibility</i>
Forschungsergebnisse/Research findings <ul style="list-style-type: none"> • Formale Darstellung entspricht wissenschaftlichen Kriterien/<i>Formal presentation according to scientific criteria</i> • Inhaltlich adäquate Beschreibung/<i>Adequate description of content</i>
Analyse/Interpretation/Diskussion/Schlussfolgerung(en) Analysis/interpretation/discussion/conclusion(s) <ul style="list-style-type: none"> • Nachvollziehbar aus Ergebnissen abgeleitet/<i>Plausibility deduced from research findings</i> • Beantwortung der Fragestellung(en)/<i>Response to the research problem(s)</i> • Einbindung in aktuellen Wissensstand/<i>Integration into current level of knowledge</i> • Anwendbarkeit/fachliche Relevanz/<i>Applicability/relevance for academic field</i>
Quellen-/Literaturverzeichnis/Sources, bibliography <ul style="list-style-type: none"> • Vollständigkeit in Hinblick auf relevante Literatur/<i>Complete list of relevant literature</i> • Formale Korrektheit/<i>Formal correctness</i>
Qualität Formulierungen/sprachliche Darstellung/Quality of phrasing/wording
Gliederung der Arbeit/Structure of work

Eine Nachbearbeitung zur Verbesserung der Note ist möglich.

2.6.2 Formale Aspekte der Masterarbeit

Das verpflichtend zu verwendende Deckblatt und eine Formatvorlage finden sich auf:

<https://boku.ac.at/studienservices/themen/infos-studienabschluss/studienabschluss-von-masterstudien/studienabschluss-von-boku-masterstudien>

- ⇒ Verzicht auf LaTeX bei weiterer Bearbeitung als IAN Reports
- ⇒ Schriftart ist frei wählbar (üblicherweise Schriftgröße 12, Zeilenabstand 1.5)
- ⇒ *Barrierefreiheit*

2.6.3 Nach Abschluss der Masterarbeit / vor der Defensio

- ⇒ Publikation in Fachjournal in Absprache mit der betreuenden Person (z.B. Wildbach- und Lawinenverbau: Aktuelles aus Wissenschaft und Praxis)
- ⇒ Aufräumen des PCs und falls gehabt des Laborarbeitsplatzes
- ⇒ Übergabe der bereinigten digitalen Ablage
- ⇒ Vollständig bearbeitete und vom Betreuer/von der Betreuerin ausgefüllte Checkliste (sh. Anhang) mit der Terminübersicht und den unterschriebenen Richtlinien im Sekretariat abgeben.

2.7 Der Studienabschluss

Siehe Richtlinien zum Studienabschluss der BOKU:

<https://boku.ac.at/studienservices/themen/infos-studienabschluss/studienabschluss-von-masterstudien/studienabschluss-von-boku-masterstudien>

Eine Kopie der unterschriebenen Anmeldung zur Defensio verbleibt im Sekretariat.

Datum, Unterschrift

Anhang



Betreuungsvereinbarung der Masterarbeit

Nachname:	Vorname:
Telefon:	Email:
Matrikelnummer:	
Studium:	
Schwerpunkt:	
Kommentar:	

Thema der Masterarbeit

Sprache:

Betreuer(in):

Mitbetreuer(in):

Konzept liegt vor

Richtlinien unterschrieben

Masterarbeit im Rahmen eines IAN Reports:

siehe Richtlinien für IAN-Reports

Ressourcen: Arbeitsplatz benötigt

Arbeitsplatz bewilligt

Netzzugang benötigt

Förderung: Masterarbeit

Fördermittelhöhe:

Fördergeber:

Art der Förderung:

WICHTIG:

Verpflichtende Teilnahme am Masterseminar (Anmeldung am Institutssekretariat)

Signierte Kenntnisnahme der Diplom-/Masterarbeit Richtlinien des Instituts

Betreuungsgespräch alle zwei Monate

Abgabe der Masterarbeit 6 Wochen vor Einreichtermin

Übergabe Geräte und EDV-Arbeitsplatz, Abnahme Labor

Start:

Ende:

Die Unterzeichnenden nehmen zustimmend zur Kenntnis, dass alle Daten, die sich im Zusammenhang mit der Betreuung der Masterarbeit ergeben, automatisationsunterstützt verarbeitet werden. Sie stimmen ausdrücklich zu, dass diese Daten innerhalb der Universität für Bodenkultur weitergegeben werden können.

Hiermit bestätigt der/die Betreuer/in, den/die Studierende über die gute wissenschaftliche Praxis zu informieren und auf deren Einhaltung hinzuwirken.

Unterschrift Betreuer(in)

Unterschrift Mitbetreuer(in)

Unterschrift Institutsleitung

Datum, Unterschrift Kandidat(in)

Nach Abschluss der Masterarbeit und vor der Defensio

Kontrolle	von	
Institutsinterne Betreuungsvereinbarung	Sekretariat	<input type="checkbox"/>
Anmeldung der Masterarbeit (Kopie)	Sekretariat	<input type="checkbox"/>
Konzept	Sekretariat	<input type="checkbox"/>
Termine Besprechungen ausgefüllt	Sekretariat	<input type="checkbox"/>
Bewertungsbogen (Kopie)	Sekretariat	<input type="checkbox"/>
Anmeldung zur Defensio (Kopie)	Sekretariat	<input type="checkbox"/>
Masterarbeit (gebundenes Exemplar)	WNT Bibliothek	<input type="checkbox"/>
Eintrag Abschlussdatum in Datenbank	Sekretariat	<input type="checkbox"/>

Von betreuender Person zu kontrollieren:

Was?	Datum	Unterschrift
Arbeitsplatz am Institut aufgeräumt		
Laborarbeitsplatz aufgeräumt		
Ausgeliehene Geräte retourniert		
PC am Institut bereinigt		
Vollständigkeit der digitalen Abgabe überprüft		
Mail Verkehr in entsprechende Ordner verschoben		
Digitale Ablage: von „laufend“ zu „abgeschlossen“ verschoben		
Digitale Masterarbeit (incl. aller Originaldaten) auf Couch abgelegt		

Hiermit bestätigt der Betreuende/die Betreuerin, dass alle Punkte abgearbeitet und kontrolliert wurden.

Datum, Unterschrift Betreuender