



Hinweise zu Ihrer Abschlussarbeit in der Personalpsychologie: Die letzten 10 Schritte bis zum Abschluss!

Die nachstehenden Hinweise sollen Ihnen eine Orientierung für Ihre Abschlussarbeit geben und gelten für eine Betreuung durch Frau Prof. Dr. Graf.

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.

1. Schritt: Zulassungsvoraussetzungen

Informieren Sie sich zunächst unbedingt gründlich, welche Vorgaben der [Prüfungsordnung](#) und der BELS für die Abschlussarbeit gelten. Stellen Sie dabei sicher, dass Sie alle Voraussetzungen für die Zulassung zur Thesis und zum Kolloquium erfüllen werden. Es ist in jedem Fall empfehlenswert, zunächst alle Modulprüfungen erfolgreich abzuschließen und sich erst dann der Abschlussarbeit zuzuwenden.

Frau Prof. Dr. Graf betreut keine Abschlussarbeiten, wenn sich der Prüfling in einem Modul im Drittversuch befindet.

Zur Bachelorthesis wird i.d.R. zugelassen, wer

- 168 Credit Points aus den Modulprüfungen erworben und das erste Praxissemester erfolgreich absolviert hat,
- das zweite Praxissemester begonnen hat und
- in dem betreffenden Studiengang an der Ostfalia immatrikuliert ist.

Zur Masterthesis wird i.d.R. zugelassen, wer

- alle Modulprüfungen bestanden hat und
- in dem betreffenden Studiengang an der Ostfalia immatrikuliert ist.

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

2. Schritt: Themensuche

Eignung als Thema: Achten Sie darauf, dass Frau Prof. Dr. Graf nur Themen aus ihrem Schwerpunktbereich der Personalpsychologie betreut. Das Thema sollte einen aktuellen Hintergrund, eine klare theoretische Fundierung sowie einen praktischen Bezug haben und möglichst konkret gefasst sein.

- Die **Aktualität** ergibt sich z.B. aus modernen Entwicklungen in der Personalpsychologie, (personal-)bezogene Trends oder aktuellen (wirtschaftswissenschaftlichen) Herausforderungen. Sollte es sich um ein Thema handeln, welches keine augenscheinliche Aktualität aufweist, so ist zu beschreiben, warum ein Erkenntnisgewinn in dem jeweiligen Thema in der modernen Personalpsychologie von Interesse sein könnte.



- Die **theoretische Fundierung** ergibt sich aus Theorien, Modellen und Konzepten der Personalpsychologie und/oder der Darstellung des aktuellen Forschungsstands zu bestimmten Problemstellungen.
- Der **Praxisbezug** lässt sich z.B. durch eine Problemstellung aus einem Unternehmen, eine eigene empirische Datenerhebung oder das Erarbeiten von (praktischen) Handlungshinweisen herstellen.
- **Konkret** ist ein Thema i.d.R. dann, wenn es sich in einer klaren, forschungsleitenden Frage zusammenfassen lässt.

Grobes Thema finden: Lassen Sie sich bei der Suche nach einem Thema insbesondere von Ihrem Interesse leiten. Haben Sie noch keine Idee, so können Sie sich einem Thema annähern, indem Sie sich zunächst für das Fachgebiet Ihres Studiengangs (z.B. Recht, Personalmanagement, Psychologie) und dann für den Modulbereich des Fachgebietes (z.B. Eignungsdiagnostik, Wirtschaftspsychologie, Personalführung) entscheiden, der Ihnen am meisten liegt. Recherchieren Sie dann zu diesem Bereich in aktuellen einschlägigen Fachzeitschriften (z.B. Zeitschrift für Personalforschung, Zeitschrift für Arbeits- und Organisationspsychologie, PERSONALquarterly, Journal of Personnel Psychology) nach in Betracht kommenden Themen und stellen Sie zu diesen eine konkrete Fragestellung, einen praktischen Bezug oder eine Problemstellung her.

Forschungsleitende Frage: Haben Sie ein Thema gefunden und Literatur dazu gesichtet, formulieren Sie die **forschungsleitende Frage** (Forschungsfrage). Diese ist roter Faden und Eingrenzung des Themas zugleich und bestimmt die genaue Zielsetzung der Arbeit. Die forschungsleitende Frage ist damit auch Maßstab dafür, welche Themen für die wissenschaftliche Arbeit relevant sind. Jedes Kapitel muss zur Beantwortung der Forschungsfrage konkret beitragen. Inhalte dürfen nicht als Selbstzweck in der wissenschaftlichen Arbeit aufgenommen werden. Die forschungsleitende Frage muss im Fazit der Thesis beantwortet werden.

Hinweis:

Es gibt ein institutsweites **Beratungs-Format zur „Begleitung von Abschlussarbeiten aus dem Bereich Recht, Personalmanagement und -psychologie“**.

Dabei handelt es sich um einen Austausch zwischen Studierenden, die an Ihrer Bachelor- oder Masterthesis arbeiten. Er wird von wissenschaftlichen Mitarbeitern des RPP-Instituts moderiert und findet alle 14 Tage statt.

Wenn Sie in der Moodle-Veranstaltung angemeldet sind, werden Sie regelmäßig zu den Terminen eingeladen. Eine Teilnahme kann bereits in der Phase der Themenfindung hilfreich sein. Bei Fragen zu diesem Beratungsangebot wenden Sie sich gern an die [wissenschaftlichen Mitarbeiter des RPP-Instituts](#).

3. Schritt: Zeitplan

Bestimmen Sie, wann Sie spätestens Ihr Studium abgeschlossen haben wollen. Erstellen Sie sich vor diesem Hintergrund einen entsprechenden Zeitplan. Planen Sie ausreichend Zeit für die Abstimmung und Konkretisierung des Themas mit den Prüfenden ein.

4. Schritt: Prüfende finden

Sie müssen zwei Prüfende – einen Erst- und einen Zweitprüfenden – finden, die Sie betreuen, Ihre Arbeit bewerten und das Kolloquium mit Ihnen durchführen. Der Erstprüfende ist in der Regel ein Professor der BELS. Die/der Zweitprüfende kommt bei einer unternehmensbezogenen Arbeit üblicherweise aus dem Unternehmen, ansonsten aus dem Kreis der wissenschaftlichen Mitarbeiter. Voraussetzung ist, dass die/der Zweitprüfende selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt.

5. Schritt: Abstimmung und Konkretisierung des Themas

Inhalte der Abstimmung für eine Themenfindung sind

- der Themenbereich der Thesis und
- die zugrundeliegende Problemstellung, daraus abgeleitet die forschungsleitende Frage und die Methodik (theoretische und/oder empirische Herangehensweise).

Hinweis zur Formulierung:

Eine Bachelor- bzw. Masterarbeit ist der Nachweis, dass ein gegebenes Problem **mit Hilfe wissenschaftlicher Methoden** in einem **angemessenen Zeitraum gelöst** werden kann.

Die Problemstellung konkretisiert sich i.d.R. in der sogenannten „forschungsleitenden Frage“. Dabei soll es sich um eine präzise gestellte Frage handeln. I.d.R. bereiten Sie diese Fragestellung vor und stimmen sie im Rahmen der Betreuung mit Frau Prof. Dr. Graf ab. Sie sollten versuchen, sich bei der Thesis auf möglichst wenige Aspekte zu beschränken und das Problem so konkret wie möglich zu fassen (sachlich, räumlich, zeitlich...). Dafür ist ein sorgfältiges Literaturstudium notwendig.

Insbesondere für den Fall, dass Sie eine empirische Untersuchung planen, sollten Sie sich rechtzeitig in die wissenschaftliche Methodik einer solchen Untersuchung einlesen.

Auf Basis dieser Vorarbeiten erarbeiten Sie im nächsten Schritt einen Gliederungsentwurf.

Erst wenn Forschungsfrage und Methodik aufgrund eines sorgfältigen Literaturstudiums abgegrenzt sind, kann die Gliederung erarbeitet werden. Diese sollte zunächst bis zur zweiten oder dritten Gliederungsebene ausgearbeitet werden.

Die Vorarbeiten in dieser Abstimmungsphase sind zur Vorbereitung Ihrer Thesis sehr wichtig, da sie dadurch Struktur bekommt. Senden Sie Ihre erste Gliederung den Prüfenden per E-Mail zu.

Der folgende allgemeine Aufbau kann Ihnen für die Erarbeitung des Gliederungsentwurfs einer empirischen Abschlussarbeit Orientierung bieten:



Einleitung	Problemstellung Zielsetzung Vorgehensweise/ Aufbau der Arbeit
Theorieteil	Ausgangslage Theoretische Fundierung (zugrundeliegende Theorien, aktueller Forschungsstand) Daraus resultierende Forschungsfrage(n) bzw. Hypothese(n)
Methodenteil	Stichprobe Variablen (Operationalisierung der Konzepte) Forschungsdesign (Forschungsmethode sowie Erhebungsinstrumente) Durchführung der Studie (Datenerhebung) Auswertung (Datenverarbeitung und geplante statistische Analysen)
Ergebnisteil	Darstellung der Ergebnisse in Tabellenform und/ oder als Abbildung mit korrespondierenden Erläuterungen
Diskussionsteil	Zusammenfassende Beantwortung der Forschungsfrage(n) bzw. Hypothese(n) Interpretation und persönliche Bewertung der Ergebnisse Praktische Implikationen Kritische Würdigung (Beitrag und Grenzen der Arbeit, Einschränkungen der Aussagekraft) Weiterführende Überlegungen und ggf. Anregungen für zukünftige Forschungen und Praxis
Fazit	Zusammenfassung Schlussfolgerungen Ausblick

Bitte beachten Sie, dass es sich dabei lediglich um eine vorläufige Gliederung handelt, mit der Sie erstmal die Arbeit in Angriff nehmen. Es kann sich natürlich während der Bearbeitung der Thesis ergeben, dass Sie zu neuen Erkenntnissen gelangen und deshalb die Gliederung ändern, was Ihnen selbstverständlich freisteht und auch nicht mit den Prüfenden erneut abgestimmt werden muss. Bitte überlegen Sie für jeden einzelnen Gliederungspunkt, welcher Beitrag damit zur Beantwortung der forschungsleitenden Frage geleistet wird.

Die Arbeit wird angemeldet, wenn das Thema feststeht.

6. Schritt: Anmeldung

Antragsformular: Zur Anmeldung stellen Sie beim Dekanat mit dem online verfügbaren [Formular](#) einen „Antrag auf Zulassung zur Bachelor-/Masterthesis“. Das Formular wird von Ihnen ausgefüllt und unterzeichnet, wobei Sie den Ausgabetag (= Bearbeitungsbeginn) freilassen. Anschließend holen Sie die Bestätigung der Zulassungsvoraussetzungen durch das Studierenden-Servicebüro ein und lassen sich die Unterschriften der Prüfenden geben. Schließlich reichen Sie das Formular beim Dekanat ein. Der gesamte Vorgang ist online per E-Mail und auch mit einem mehrfach eingescannten Formular möglich. Das Dekanat der BELS sendet Ihnen dann – nach Zulassung durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses – per E-Mail eine Zulassungsmitteilung.

7. Schritt: Bearbeitung

Vorbereitung: Die Bearbeitungszeit sollten Sie gut vorbereiten. Informieren Sie sich über nahegelegene Bibliotheken mit passender Literatur und verschaffen Sie sich Zugang zu den Onlinebibliotheken der Ostfalia.

Die [Bibliothek der Ostfalia](#) räumt Studierenden der Ostfalia die Möglichkeit ein, Bücher über einen längeren als üblichen Zeitraum auszuleihen, wenn sie Ihre Bachelor- oder Masterarbeit schreiben. Für diesen Sonderstatus ist es erforderlich, dass Sie dort einen entsprechenden Antrag unter Beifügung einer Kopie des vollständig ausgefüllten Formulars mit Ihrem Antrag



auf Zulassung zur Bachelor- oder Masterarbeit (unter Angabe der Bearbeitungsfrist) stellen, was auch per E-Mail möglich ist.

Umfang: Schreiben Sie Ihre Arbeit bei Frau Prof. Dr. Graf, soll der **Umfang Ihrer Bachelorthesis maximal 60 Seiten und Ihrer Masterthesis maximal 90 Seiten** betragen. 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 Absprache mit Frau Prof. Dr. Graf davon abweichen.

Bearbeitungsvorgaben: Bei der Bearbeitung Ihrer Thesis sind der **Leitfaden zum Anfertigen von wirtschaftswissenschaftlichen Arbeiten sowie die Formatvorlage für wirtschaftswissenschaftliche Arbeiten** (beides zum Download in der Stud.IP-Gruppe „Begleitung von Abschlussarbeiten im Bereich RPP“) zu verwenden.

Folgende Punkte sind bei der Bearbeitung wichtig:

- Korrekte Rechtschreibung, Grammatik und Kommasetzung.
- Saubere, präzise Ausdrucksweise. Alle nicht allgemein verständlichen Begriffe sind zu definieren.
- **Theoretische Fundierung:** Arbeiten Sie die theoretische Fundierung der Arbeit sorgfältig aus und beziehen Sie diese in den etwaigen empirischen Teil, insbesondere die Fragebogen-/Interviewleitfadenkonzeption und die Ergebnisdiskussion mit ein. Im theoretischen Teil sind die **relevanten wissenschaftlichen Veröffentlichungen** (darunter vor allem auch Studien) und die Ergebnisse dieser Sichtung, die mit der Fragestellung und deren Lösung in (wesentlichem) Zusammenhang stehen, darzustellen.
- **Aktuelle Literatur:** Arbeiten Sie bitte ausschließlich mit aktueller Literatur und nicht mit Altauflagen. Bitte beachten Sie, dass sich aktuelle Auseinandersetzungen mit dem gegebenen Thema in der Regel in **wissenschaftlichen Aufsätzen in einschlägigen Fachzeitschriften** finden. Eine Einbeziehung der englischsprachigen Literatur ist bei Bachelorarbeiten wünschenswert, **bei Masterarbeiten erforderlich**.
- **Zitiergebot:** Beachten Sie insbesondere, dass Sie Quellen aus Literatur im Text (für jeden Satz bzw. – bei gedanklich zusammenhängenden Sätzen – nach jedem Abschnitt (nicht nur Absatz)) kenntlich machen und im Literaturverzeichnis aufnehmen. Sofern möglich und sachgerecht, sollten Sie Aussagen im Text regelmäßig mit mehreren Quellen/ Nachweisen belegen.
- **Keine Plagiate:** Schreiben Sie Texte oder Textbausteine anderer nicht ab, sondern formulieren Sie selbst. Übernehmen Sie insbesondere keine Inhalte aus Bachelor- oder Masterarbeiten anderer Studierender. Ihre Arbeit wird ggf. einer Plagiatsprüfung unterzogen.
- Im Rahmen der „Kritischen Reflexion“ im Schlussteil der Arbeit ist i.d.R. **eine persönliche Beurteilung** erforderlich. Diese ist mit nachvollziehbaren, sachlichen Argumenten zu untermauern. Idealerweise diskutieren Sie auch Ihre Abschlussarbeit kritisch.

Struktur und Inhalt:

- Achten Sie bei der **Gliederung** auf einen **einheitlichen Stil** (d.h. Gliederung durchgängig nach gleichen Kriterien) und sinnvollen Tiefgang.



- Ihre Bachelor- bzw. Masterarbeit soll Ihre **forschungsleitende Frage mit wissenschaftlichen Methoden beantworten**.
- Dazu gehört, dass Sie bei Ihrer Bearbeitung **strukturiert und zielgerichtet vorgehen**.
- I.d.R. erfolgt **zunächst** eine saubere **Abgrenzung aller wesentlichen Begriffe** („key words“), die sich im Thema finden sowie aller anderen wesentlichen Begriffe, die mit der behandelten Problematik in Zusammenhang stehen. In den Text gehören nur Ausführungen, die bei der Problemlösung (oder der Abgrenzung des Problems) helfen. Der Zusammenhang muss jederzeit deutlich sein.
- Die von Ihnen untersuchten „**Problemlösungen**“ müssen möglichst **präzise formuliert** werden.
- Bitte **prüfen Sie am Ende** Ihrer Arbeit, **ob** die **forschungsleitende Frage korrekt, präzise und in allen Facetten beantwortet** wurde. Wenn etwas fehlt, kann im „Ausblick“ ein Hinweis auf weitere, notwendige Forschungsarbeiten gegeben werden. In Einzelfällen kann es vorkommen, dass trotz sorgfältiger Arbeit die forschungsleitende Frage mit den zu Verfügung stehenden Mitteln nicht beantwortet werden konnte. Dies ist dann zu begründen, führt aber **nicht** zu einer Verschlechterung der Bewertung.

8. Schritt: Abgabe

Am Ende der Bearbeitungsfrist haben Sie folgende Dokumente abzugeben:

- Bachelor-/Masterthesis in zwei Exemplaren: Die gebundenen Exemplare sind fristgerecht bei der Prüfungsverwaltung im Dekanat der BELS abzugeben: persönliche Abgabe bis 12 Uhr mittags des letzten Abgabetales im Dekanat der BELS; bei einer Abgabe per Post zählt der Poststempel auf dem Briefumschlag.
- Bachelor-/Masterthesis als pdf.-Dokument: Die Thesis übersenden Sie bei einer Betreuung durch Frau Prof. Dr. Graf zusätzlich per Mail als pdf.-Dokument. Für den Fall, dass Ihre Abschlussarbeit eine empirische Untersuchung beinhaltet, sind die Rohdaten und Arbeitsdateien auf einem digitalen Medium abzugeben (CD, USB-Stick).
- 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.
- Antrag auf Zulassung zum Kolloquium: Nach der Abgabe stellen Sie beim Dekanat mit dem online verfügbaren [Formulars](#) einen „Antrag auf Zulassung zum Kolloquium“. Das Formular wird von Ihnen ausgefüllt und unterzeichnet. Anschließend holen Sie die Bestätigung der Absolvierung des zweiten Praxissemesters durch das Studierenden-Servicebüro ein. Schließlich reichen Sie das Formular beim Dekanat ein.



9. Schritt: Kolloquium

Terminabstimmung und Zulassung: Die Prüfenden werden nach Bewertung der Arbeit einen Termin für das Kolloquium mit Ihnen abstimmen.

Anschließend wird der Zulassungsantrag vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses genehmigt.

Vor der Prüfung: Kommen Sie bitte rund 15 Minuten vor Beginn des Kolloquiums zum Prüfungsraum, damit Sie etwaige technische Vorbereitungen treffen können. Bitte bringen Sie Ihren eigenen Laptop mit. Ein Beamer mit HDMI-Anschluss (ggf. auch mit VGA) ist in dem Raum vorhanden. Bringen Sie 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 insgesamt ca. 45 Minuten bei einer Bachelorthesis, ca. 60 Minuten bei einer Masterthesis. Zunächst werden Sie gefragt, ob Sie prüffähig sind. Zu Beginn des Kolloquiums haben Sie die Möglichkeit Ihre Arbeit zu präsentieren. Die Präsentation sollte ggf. folgende Gliederungspunkte beinhalten: Forschungsleitende Frage, Gang der Untersuchung, wichtigste Ergebnisse, kritische Reflexion. Die Präsentation sollte bei einer Bachelorthesis ca. 5-10 Minuten dauern, bei einer Masterthesis ca. 10-15 Minuten. In beiden Fällen darf die Präsentation PowerPoint-gestützt erfolgen.

Nach Ihrer Präsentation findet das Kolloquium i.e.S. statt: Dazu stellen die Prüfenden Fragen zu Ihrer Präsentation und Arbeit. Über Ablauf und Inhalt der Prüfung wird ein Protokoll gefertigt.

10. Schritt: Nach bestandener Prüfung

- **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 dem 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. Haben Sie für das Semester die Beibehaltung des Studierendenstatus beantragt, ist die Rückzahlung der Studiengebühren allerdings ausgeschlossen.
- **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.