

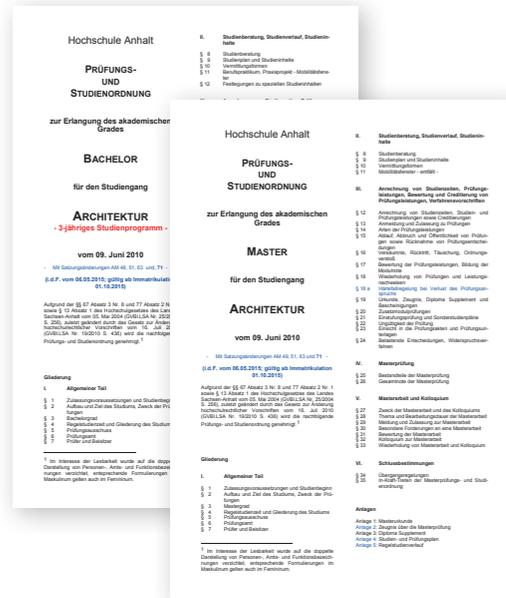
Innenraumplanung

Leitfaden Thesis

Prof. Dr.-Ing. Natascha Meuser

Innenraumplanung Leitfaden Thesis

Prof. Dr.-Ing. Natascha Meuser



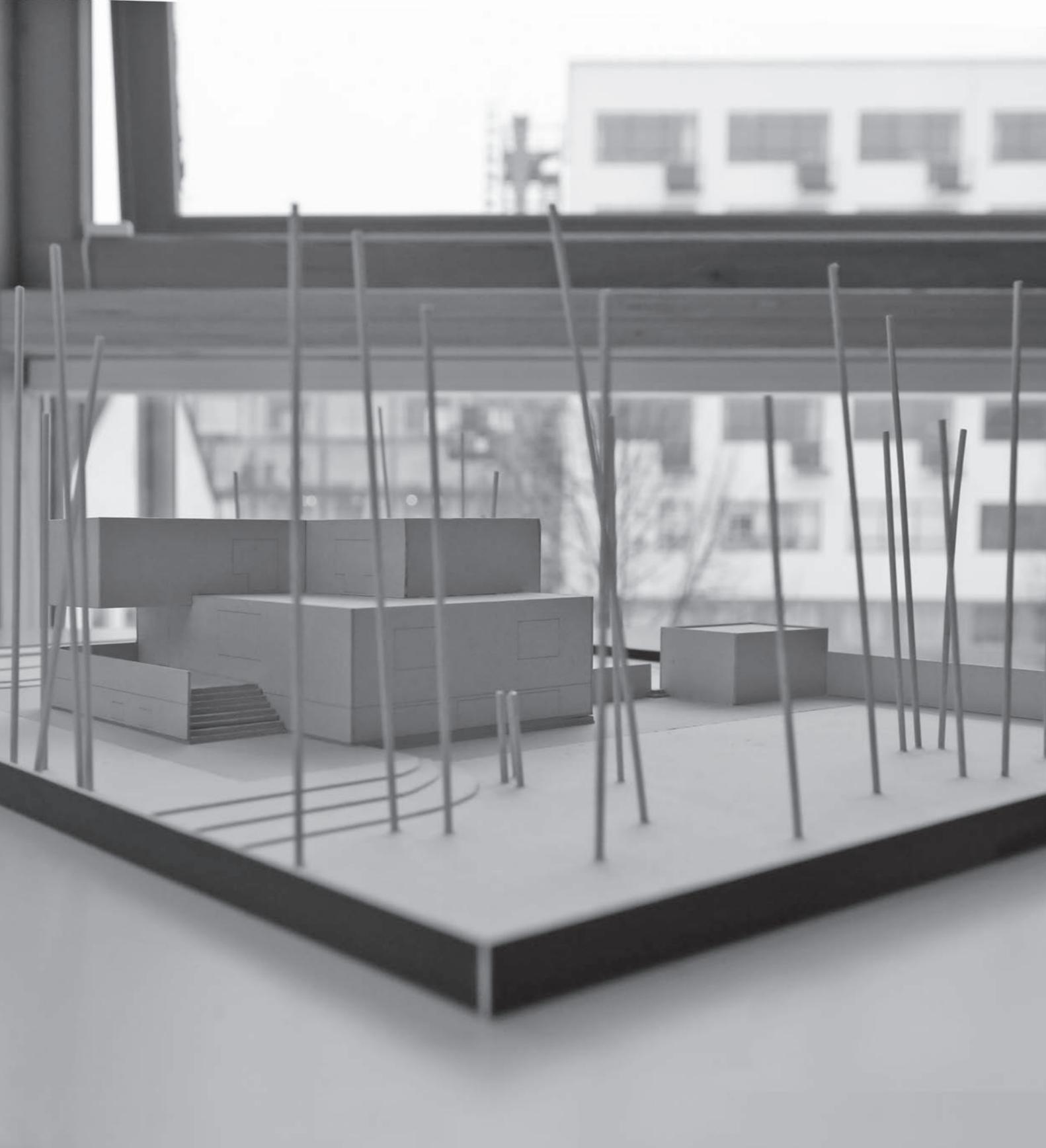
Die vorliegende Broschüre ist ein Leitfaden für die Erarbeitung einer Masterarbeit im Fachgebiet Innenraumplanung an der Hochschule Anhalt. Kenntnisse der gültigen Prüfungs- und Studienordnung werden vorausgesetzt und sind u. a. einsehbar auf der Webseite der Hochschule Anhalt unter: <http://www.hs-anhalt.de/service.html>

Inhalt

- 9 Einführung
- 11 Themenwahl
Welche Fragestellung wird vertieft?
- 13 Literatur
Welche Quellen sind relevant?
- 15 Idee und Titel
Wie lautet der Titel der Arbeit?
- 17 Exposé
Was motiviert zu der Arbeit? Und warum?
- 19 Aufbau der Masterarbeit
Wie wird die Arbeit strukturiert?
- 21 Agenda
Was wird wann erledigt?
- 23 Ausarbeitung
Was wird wie dargestellt?
- 33 Abgabe
Was wird wo abgegeben?
- 35 Kolloquium
Wie wird die Arbeit präsentiert?
- 37 Archivierung
Wer darf was nutzen?
- 40 Vordrucke und Formulare

»Es gehört alles zu allem,
wie im richtigen Leben.«

Peter Zumthor



Einführung

Die nachfolgenden Informationen und Formblätter richten sich an Master- und Bachelor-Absolventinnen und -Absolventen des Studiengangs Architektur und sind für das Erstellen und die Abgabe am Lehrgebiet Innenraumplanung verbindlich. Bachelor- und Masterarbeiten sind wissenschaftliche beziehungsweise künstlerische Arbeiten, die nicht nur das Einhalten formaler Vorgaben, sondern auch eine präzise Planung und eine gute Selbstorganisation erfordern. Der Prüfling weist mit seiner Leistung nach, dass er in der Lage ist ein Problem innerhalb einer vorgegebenen Zeit (in der Regel 15 Wochen) selbstständig zu bearbeiten, wissenschaftliche Erkenntnisse anzuwenden, fachlich komplexe Zusammenhänge zu überblicken, Anwendungs- und Forschungsbezüge herzustellen und Methodenkritik zu üben. Dabei soll er soziale Kompetenzen und die Fähigkeit zu interdisziplinärer Arbeit nachweisen. Im abschließenden Kolloquium zur Masterarbeit zeigt der Prüfling, dass er in der Lage ist wissenschaftliche Erkenntnisse und Arbeitsergebnisse in Vortragsform wiederzugeben sowie in einem wissenschaftlichen Disput inhaltlich und methodisch überzeugend darzustellen und zu verteidigen. Folgende Fragestellungen führen durch die Arbeit:

1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester
Projekt I 10 Credits	Projekt II 10 Credits	Projekt III 10 Credits	Masterarbeit 25 Credits
Konstruktion Technologie Material 5 Credits			
Digitale Planungsverfahren 5 Credits			
Geschichte Theorie Methoden 5 Credits			
Wahlpflichtmodul 5 Credits			Kolloquium 5 Credits
30 Credits	30 Credits	30 Credits	30 Credits

Tabelle: Regelstudienverlauf Master Architektur
 Auszug: Prüfungs- und Studienordnung
 Stand: April 2022

1. Themenwahl
Welche Fragestellung wird vertieft?
2. Literatur
Welche Quellen sind relevant?
3. Idee und Titel
Wie lautet der Titel der Arbeit?
4. Exposé
Was motiviert zu der Arbeit? Und warum?
5. Aufbau der Masterarbeit
Wie wird die Arbeit strukturiert?
6. Agenda
Was wird wann erledigt?
7. Ausarbeitung
Was wird wie dargestellt?
8. Abgabe
Was wird wo abgegeben?
9. Kolloquium
Wie wird die Arbeit präsentiert?
10. Archivierung
Was wird wie archiviert?



Quelle: GoodLifeStudio, Istock

1. Themenwahl

Welche Fragestellung wird vertieft?

Einzel- und Gruppenarbeit

Im Fachgebiet Innenraumplanung wird jeweils zu Semesterbeginn eine Entwurfsaufgabe ausgegeben, die in der Regel als Einzelarbeit erstellt wird. Eine Durchführung der Abschlussarbeit als Gruppenarbeit (max. drei Studierende) kann bewilligt werden, wenn dies nach Inhalt, Umfang und Bearbeitungsweise gerechtfertigt erscheint. Dabei soll ausgehend von einer ersten Idee die Fokussierung auf eine bestimmte Forschungs- und Gestaltungsfrage erfolgen, die zudem in einem Text (mind. 5.000 Zeichen) beantwortet, überprüft, belegt oder widerlegt werden soll. Es wird erwartet, dass eine vertiefte Auseinandersetzung mit den Gestaltungsgrundlagen der jeweiligen Bauaufgabe stattfindet. In den Korrekturterminen kann festgelegt werden, welche Aspekte schwerpunktmäßig erarbeitet werden und in welcher inhaltlichen Qualität der Entwurf ausgearbeitet wird. Abschlussarbeiten im Master- und Bachelorstudiengang Architektur der Hochschule Anhalt sind Prüfungsleistungen, die prüfungsrechtlichen Mindeststandards entsprechen müssen und archiviert werden.

Freie Arbeit

Freie Themen sind als Vorschlag in Form einer Ideenskizze einzureichen. Wird der Vorschlag gutgeheißen, wird unter der Leitung der Erstprüferin/ des Erstprüfers während eines Semesters ein Arbeitsprogramm erarbeitet. Wird das Arbeitsprogramm akzeptiert, kann es im folgenden Semester als freie Abschlussarbeit bearbeitet werden. Kriterien der Bewertung sind eine selbstständige Konzeption der Aufgabenstellung sowie eine vertiefte Auseinandersetzung mit Grundlagen und Literatur.

Einzelarbeit	Gruppenarbeit	Freie Arbeit
Themenstellung vom Fachgebiet Innenraumplanung	Themenstellung vom Fachgebiet Innenraumplanung	Vorschlag einer eigenen Themenstellung
Themenausgabe zu Semesterbeginn (siehe Aushang)	Thema muss bewilligt werden vom Erstprüfer/in	Thema muss bewilligt werden vom Erstprüfer/in <i>Eigene Ausarbeitung des Arbeitsprogramms</i>
<i>Anmeldung 2 Wochen nach Semesterbeginn</i>	<i>Anmeldung 2 Wochen nach Semesterbeginn</i>	<i>Anmeldung im darauffolgenden Semester</i>

Formen der Themenwahl



Quelle: George Clerk, Istock

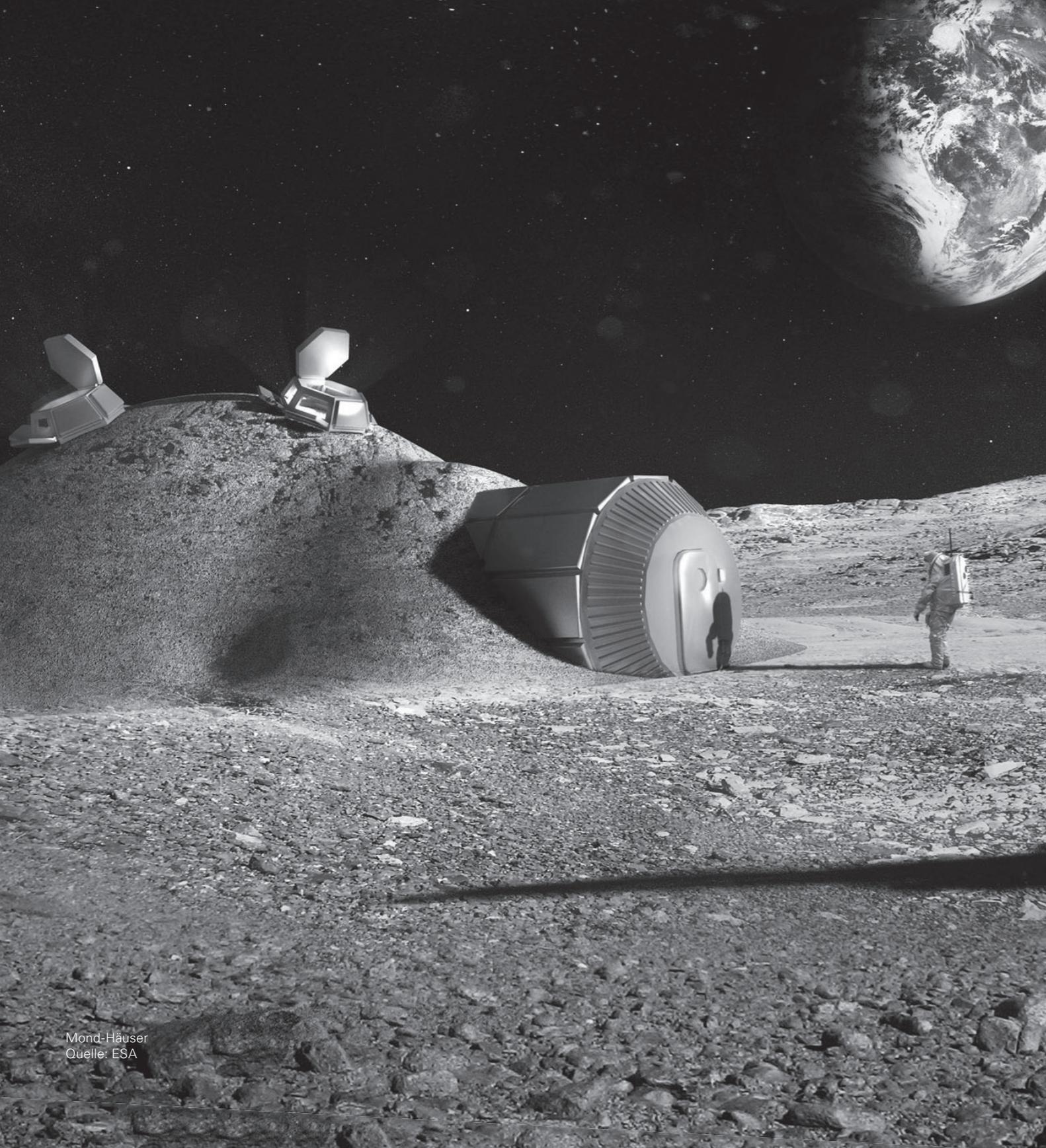
3. Idee und Titel

Wie lautet der Titel der Arbeit?

Stellen Sie die Besonderheit Ihres Projekts heraus. Mit einem einprägsamen Titel wie etwa *Der Elefant im Mausoleum* finden Sie sofort Gehör. Dazu gehören selbstverständlich auch etwas Übung und einige nützliche Grundsätze, denn was macht einen guten Titel überhaupt aus? Der Titel sollte in erster Linie das Thema der Entwurfsarbeit einfach zusammenfassen und neugierig auf das Projekt machen. Dies kann beispielsweise in Form von spezifischen Aussagen oder Fragen erfolgen. Gute Titel ergeben sich oft durch die Formulierung als Frage oder in zwei Teilen: Titel und Untertitel. Der Titel sollte dabei selbsterklärend sein, auch wenn er allein steht und nicht durch Zeichnungen, Bilder etc. unterstützt wird. Hauptzweck ist, die Leserin/den Leser über den Inhalt ins Bild zu setzen. Der Titel ist aber auch für die Einträge in Fachdatenbanken und Suchmaschinen sehr wichtig. Daher wird empfohlen, dass der Titel nicht mehr als zehn bis zwölf Wörter enthalten sollte. Er sollte sachlich sein und alle wichtigen Stichwörter beinhalten sowie stilistisch beispielsweise durch die Verwendung populärer Redensarten attraktiver gestaltet werden und Interesse wecken.

Checkliste

- Der Titel macht neugierig
Starten Sie mit einem Statement oder einer Frage:
"Kleine Raumwunder. Warum erstklassige Einraumwohnungen wieder boomen."
- Der Titel ist selbsterklärend
- Der Titel setzt über den Inhalt der Arbeit in Kenntnis
- Der Titel enthält Keywords



Mond-Häuser
Quelle: ESA

4. Exposé

Was motiviert zu der Arbeit? Und warum?

Exposé

Das Exposé steht am Anfang Ihrer Masterarbeit und dient als „provisorische Skizze“ dazu, uns Lehrende im Vorfeld über Ihre geplante Arbeit zu informieren und um einschätzen zu können, ob das Vorhaben gut geplant und realisierbar ist. Mit dem Exposé legen Sie sich formal und inhaltlich auf Ihr Bearbeitungsthema und den Bearbeitungsschwerpunkt fest. Jede Themenänderung bedarf der Zustimmung des Dozenten und erfordert eine Neufassung des Exposés. Die Betreuung nimmt dabei die Rolle eines Prozessbegleiters ein und hat die Aufgabe, die Studierenden vor den größten Fehlern zu bewahren indem das Exposé ausführlich diskutiert wird.

Das Exposé hat maximal zwei DIN A4 Normseiten. Beschreiben Sie darin Ihre persönliche Motivation. Warum wollen Sie gerade dieses Thema in Ihrer Masterarbeit behandeln? Definieren Sie eine klare Fragestellung und beschreiben Sie in einem Erläuterungstext Ihre Ziele, Methoden und Werkzeuge. Welchen Beitrag wollen Sie mit Ihrer Arbeit für den Diskurs innerhalb der Hochschule leisten oder liefert Ihre Arbeit darüberhinaus gar einen wissenschaftlichen Erkenntniszuwachs und ist relevant?

Checkliste

- Arbeitstitel des Projekts
- Verfasser
- vorläufige Gliederung der Arbeit
- vorläufige Einleitung mit:
 - Themenstellung
 - Fragestellung
 - Ziel der Arbeit
 - Entwurfsmethoden und -werkzeuge
- Aufbau der Arbeit
- Quellen bzw. Grundlagen
- Zeitplan bis zum Abgabetermin



5. Aufbau der Masterarbeit

Wie wird die Arbeit strukturiert?

Das Thema der Masterarbeit wird in der Regel vom Lehrgebiet vorgegeben. Den Bearbeitungsschwerpunkt jedoch können Sie eigenständig wählen. Auch wenn der Hauptteil Ihrer Masterarbeit die zeichnerische Ausarbeitung eines Entwurfs darstellt, müssen Sie Ihre Masterarbeit gliedern und durch Struktur und Informationsdichte überzeugen. Eine von Beginn an durchdachte Gliederung der Inhalte ist daher entscheidend für den Aufbau, Ablauf und Erfolg der Arbeit.

Recherche

Welche Inhalte sind für Ihre Masterarbeit wichtig? Erstellen Sie in einem ersten Schritt eine Stoffsammlung, die zur Bearbeitung Ihres Themenschwerpunkts von Bedeutung ist. In dieser Phase lernen Sie Ihr Thema oder Ihre Entwurfsaufgabe zu verstehen und erste Fragen zu stellen:

- Warum mache ich diese Arbeit? (Zielsetzung)
- Was genau mache ich? (Abgrenzung)
- Wie arbeite ich?
- Was möchte ich herausfinden?
- Warum ist diese Arbeit wichtig?

Gliederung

Die Gliederung muss die Konzeption Ihrer Arbeit verdeutlichen. Dabei gilt: Je einfacher und präziser, desto besser. Erstellen Sie bereits in diesem Stadium eine Liste mit den erforderlichen Zeichnungen, die zur Erläuterung des Entwurfs ausgearbeitet werden sollen. Legen Sie Maßstab und Darstellungsform fest. Somit können Sie bereits zu Beginn der Ausarbeitung das Arbeitspensum abschätzen sowie einen realistischen Zeitplan erstellen.

Einleitung

Erläutern Sie die Ausgangssituation bzw. die Frage- und/oder Aufgabenstellung. Nicht zuletzt ist die Einleitung auch eine Verknüpfung unterschiedlicher Abschnitte (Theorie und Praxis). Sie orientiert sich grob am Inhaltsverzeichnis, erläutert das Vorgehen und weckt Erwartungen für das Fazit bzw. die Ausarbeitung des Entwurfs.

Methoden

Wenden Sie je nach Aufgabe und/oder Fragestellung Planungs- und Entwurfsmethoden an, mit denen Sie sich wohl fühlen oder bereits Erfahrung haben. Erläutern Sie kurz Details Ihres methodischen Vorgehens oder Ihrer Entwurfspraxis. (Literaturrecherche, Bestandsaufnahme, Messungen, Umfragen, Simulationen etc.).

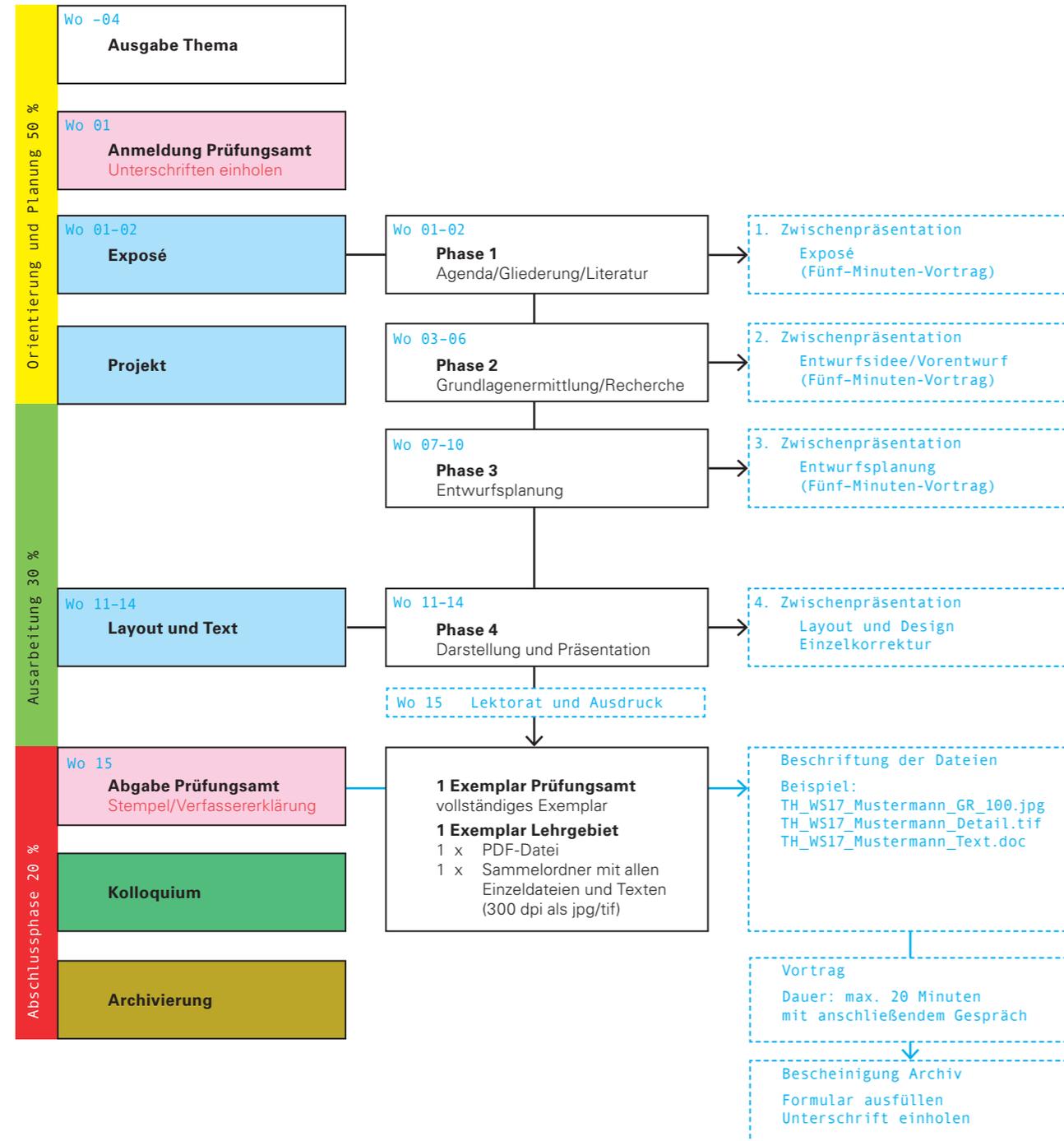
Fazit

Bei der Bearbeitung eines Projekts stellt sich immer auch die Frage, welchen Beitrag die Arbeit bzw. der architektonische Entwurf leistet. Mit einem Resümee können Sie nochmals Ihre eigene Arbeit reflektieren und beschreiben, welche Lehren Sie gezogen haben. Geben Sie einen Ausblick: Wie könnte es mit diesem Projekt weitergehen?

Abstrakt

Der Abstrakt bezeichnet einen kurzen und aussagekräftigen Abriss Ihrer Arbeit (max. eine Normseite). Formulieren Sie den Abstrakt in der Gegenwart. Legen Sie dar, was die Arbeit leisten soll. Schreiben Sie das Abstrakt erst am Ende Ihrer Masterarbeit, wenn die gesamte Studie fertig ist.

Terminplan



6. Agenda Was wird wann erledigt?

Jedes erfolgreiche Projekt braucht einen groben Projektplan: Es gibt einen Anfang, Zwischenstationen, Pausen, Wiederholungen und bestenfalls auch ein erfolgreiches Ende. Doch wie sieht die konkrete Planung einer Abschlussarbeit aus? Orientieren Sie sich an dem links aufgeführten Plan, der sogenannte Meilensteine markiert und Ihnen einen groben Umriss vermittelt, welche Leistungsanforderungen in den kommenden Wochen anstehen.

Auch wenn sich einzelne Arbeitsschritte ggf. verschieben, verschafft Ihnen die Agenda einen guten Überblick und hilft dabei die Zeit effektiv zu planen. Insgesamt stehen Ihnen 15 Wochen zur Bearbeitung zur Verfügung. Setzen Sie sich jeweils ein Tages-, ein Wochen-, ein Monatsziel und planen Sie auch kleinere Pausen ein. Wichtig ist, dass Sie zum Teil parallel laufende Arbeitsschritte und Einzelthemen koordinieren und eine Gewichtung vornehmen, welche Arbeitsschritte Priorität haben. Kontrollieren Sie regelmäßig Ihre Arbeitsfortschritte und passen Sie Ihre Agenda entsprechend an. Bitte beachten Sie, dass ein Terminplan nur funktioniert, wenn Sie sich diszipliniert daran halten.

Checkliste Kolloquium

- Sichere Präsentation
- Freie Rede
- Zeit wird eingehalten
- Interessanter Einstieg
- Konzentration auf das Wesentliche
- Ziele klar definiert
- Forschungsmethoden erläutert
- Fazit gezogen
- Überleitung zur Diskussion
- Übersichtliche Folien
- Struktur und roter Faden

Die o.a. Punkte sollten bei der Vorbereitung der Präsentation beachtet werden.

Überschrift: Univers bold, 16 pt

Innenraumplanung

Titel
Untertitel
Masterthesis/Semester/Jahr

Tex: Univers regular, 9,5 pt

Vorname Name
Matrikelnummer

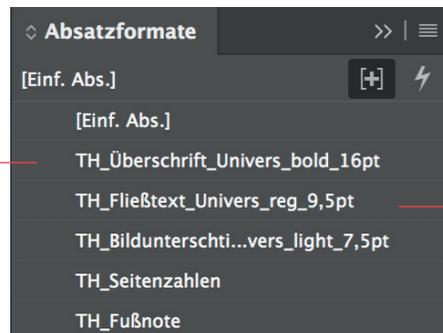
Hochschule
Fachbereich
Studiengang
Gutachter
Abgabedatum

Hochschule Anhalt/Dessau
Fachbereich 3
Masterstudiengang Architektur

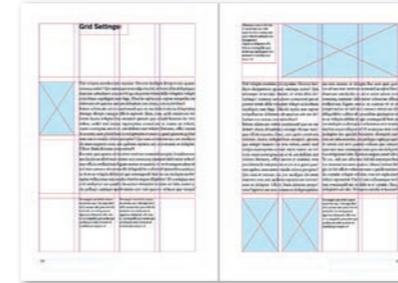
1. Gutachterin
Prof. Dr.-Ing. Natascha Meuser

2. Gutachter
Vorname Name

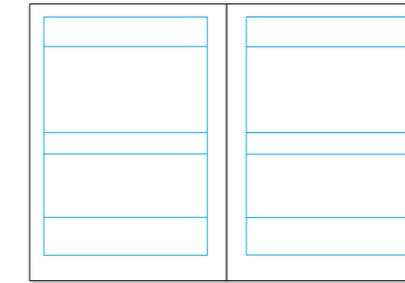
Datum Abgabe



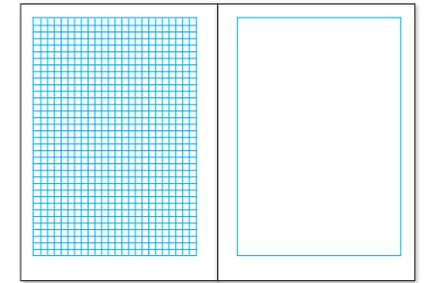
7. Ausarbeitung Was wird wie dargestellt?



Hierarchische Raster unterteilen und zonieren die Seite.



Unterteilen Sie die Seiten in horizontale und vertikale Hilfslinien.



Kleinteilige Raster helfen bei der Zonierung der Seite.



Einzeilige Spalten sind für Lauftext geeignet, wie z.B. für Bücher.



Zweispaltige Seiten sind für Text und Bilder geeignet.



Mehrzeilige Spalten erlauben eine flexible Anordnung der Bildelemente.

Was wird wie gelesen?

- Rasterelemente wie Spalten und Module helfen bei der Platzierung von Text und Bildern.
- Achten Sie bei der Objektplatzierung auf den Einsatz von Weißraum und die Gewichtung von Objekten (Bild/Text/Illustrationen).
- Bei Textblöcken achten Sie darauf, dass am Ende oder am Beginn der Zeile keine einzelnen Wörter stehen bleiben.

- Reduziert man die Zahl der visuellen Elemente und integriert sie in ein Raster, entsteht ein klares Layoutdesign, das sich vor allem durch Ordnung auszeichnet und den Informationen eine Glaubwürdigkeit verleiht.
- Die Satzbreite entspricht der Länge einer Textzeile und sollte in einer lesbaren Länge sein.
- Legen Sie Bilder auf eine Bildebene und Text auf eine Textebene.



- Titelseite**
Format: 210 x 230 mm
- 1 Lehrgebiet
 - 2 Titel
 - 3 Untertitel
 - 4 Masterthesis/Semester/Jahr
 - 5 Vorname Name
 - 6 Wortmarke Hochschule

Trennblätter
Für ein übersichtliches Layout stellen Sie Trennblätter vor jedes neue Kapitel und markieren Sie eindeutig, dass hier ein neuer Abschnitt folgt.



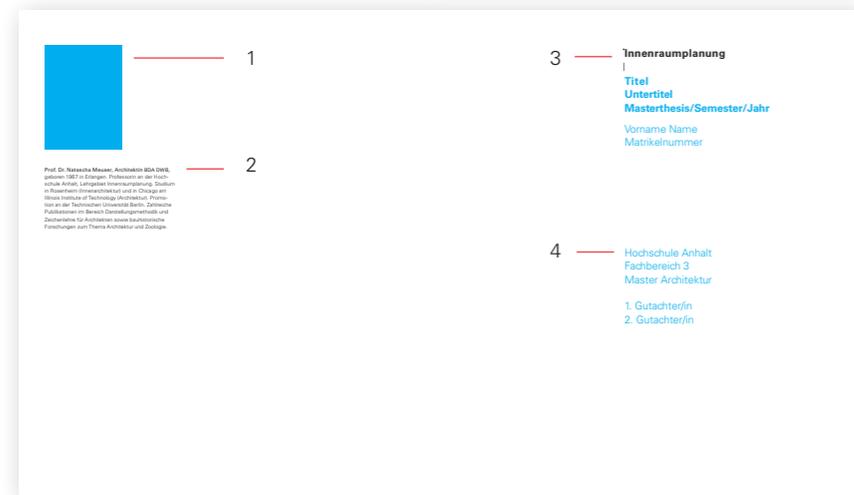
- Schmutztitel**
- 1 Portrait
 - 2 Kurzvita
 - 3 Lehrgebiet
Titel/Untertitel
Masterthesis/Semester/Jahr
Vorname Name
Matrikelnummer
 - 4 Hochschule
Fachbereich
Studium
Gutachter/innen

Aufmacherseite
Leiten Sie jedes neue Kapitel mit einer vollseitigen Aufmacherseite ein. Verwenden Sie dafür projektbezogene Fotos, Grafiken oder Zeichnungen.



Inhalt
Achten Sie auf eine klare, übersichtliche Gliederung mit Angabe der Seitenzahlen und der Auflistung der Kapitel.

Textseiten
Bebildern Sie den Fließtext. Dabei sollten die Bildunterschriften nicht rein beschreibend sein, sondern eine Geschichte hinter dem Bild erzählen.



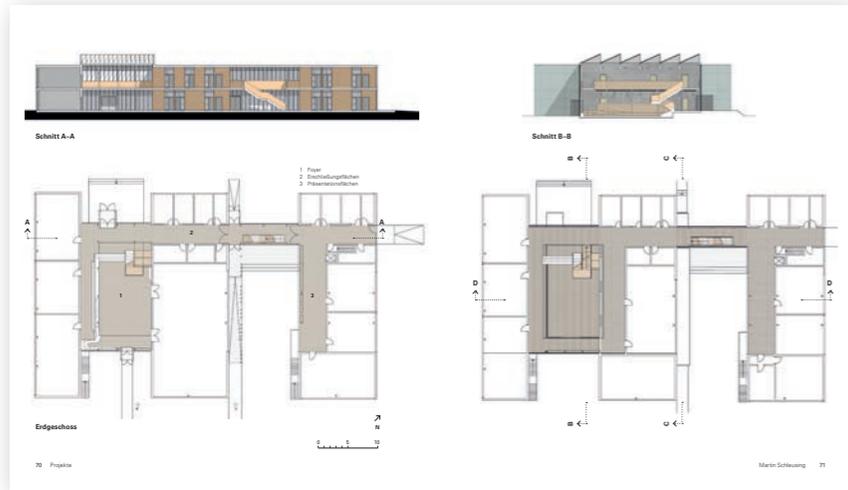
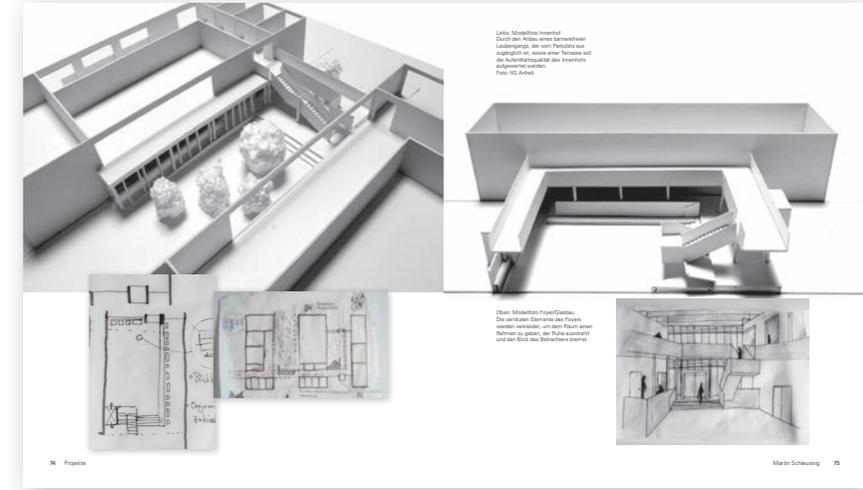
Inhalt	Projekte	
11 Einführung Das Gefühl, gut aufgehoben zu sein Natasa Meuser	63 Fixing Gebäude 08 Bremung des Blicks Martin Schwaninger	125 Kommunikation im Zwischenraum Faltung und Form Hengzi Zhang
21 Foyer 08 Eine Bestandaufnahme Blumen/Druckerei/Reinigungs/Rechner/Kooperativ/ Pavillon/Fisch/Rechner/Wurff	77 Unheimlich im Foyer Struktur und Bewegung Philipp Peter Kurt Ullrich	137 Ineinander schachteln Spiele mit den Möglichkeiten Chunsi Kong
44 Grundlagen des Entwurfs Fünf Parameter zur Gestaltung von Ausstellungsräumen Natasa Meuser	93 Hanging Thoughts Schwebende Tafeln Shane Hauwe	145 Thinktank Workshops Presentation Denken, Arbeiten, Präsentieren Lisa-Madeleine Petzold
63 Projekte Arbeiten der Studierenden	103 Wand und Wahrnehmung Neue Raumformen im Foyer Fengyan Zhang	155 Die Fibernest-Folge Ein modulares Möbel Gui Hao
165 Anhang	117 Behausen in a Cube Reibung der Form Nicole Steineke	163 In zweiter Reihe Die raumhaffige Wand Miriam Raner

Achten Sie auf korrekte Verfasser- und Quellenangaben.



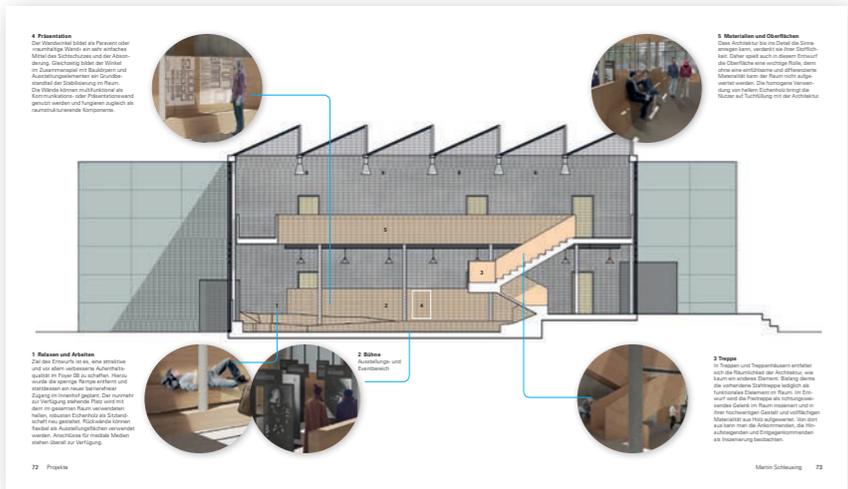
Doppelseiten
Verwenden Sie Doppelseiten für Ihre *Key Visuals*. Das Seitenformat kann dabei voll ausgenutzt werden (b x h: 420 x 230 mm). Legen Sie die Bildelemente bereits in dieser Größe – inklusive drei Millimeter Übersatz – an.

Modell und Skizzen
Zeigen Sie die einzelnen Arbeitsschritte und Arbeitsmethoden. Auch Arbeitsmodelle und Handskizzen sind dabei ein bedeutsamer Teil Ihrer Arbeit und dokumentieren Ihre Entwurfsherleitung.



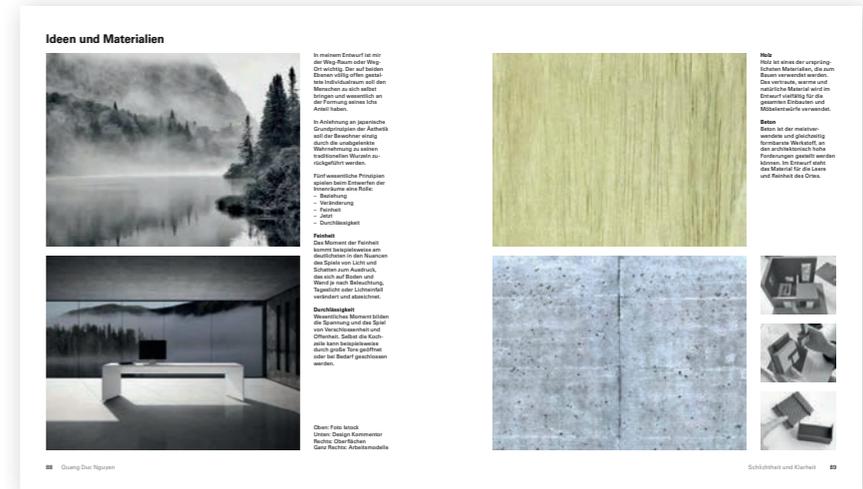
Zeichnungen
Es ist sinnvoll, Grundriss und Schnitte bzw. Ansichten im gleichen Maßstab und im direkten Bezug zu zeigen. Auf jedem Plan sollte ein Nordpfeil sowie der Zeichnungsmaßstab angeordnet sein.

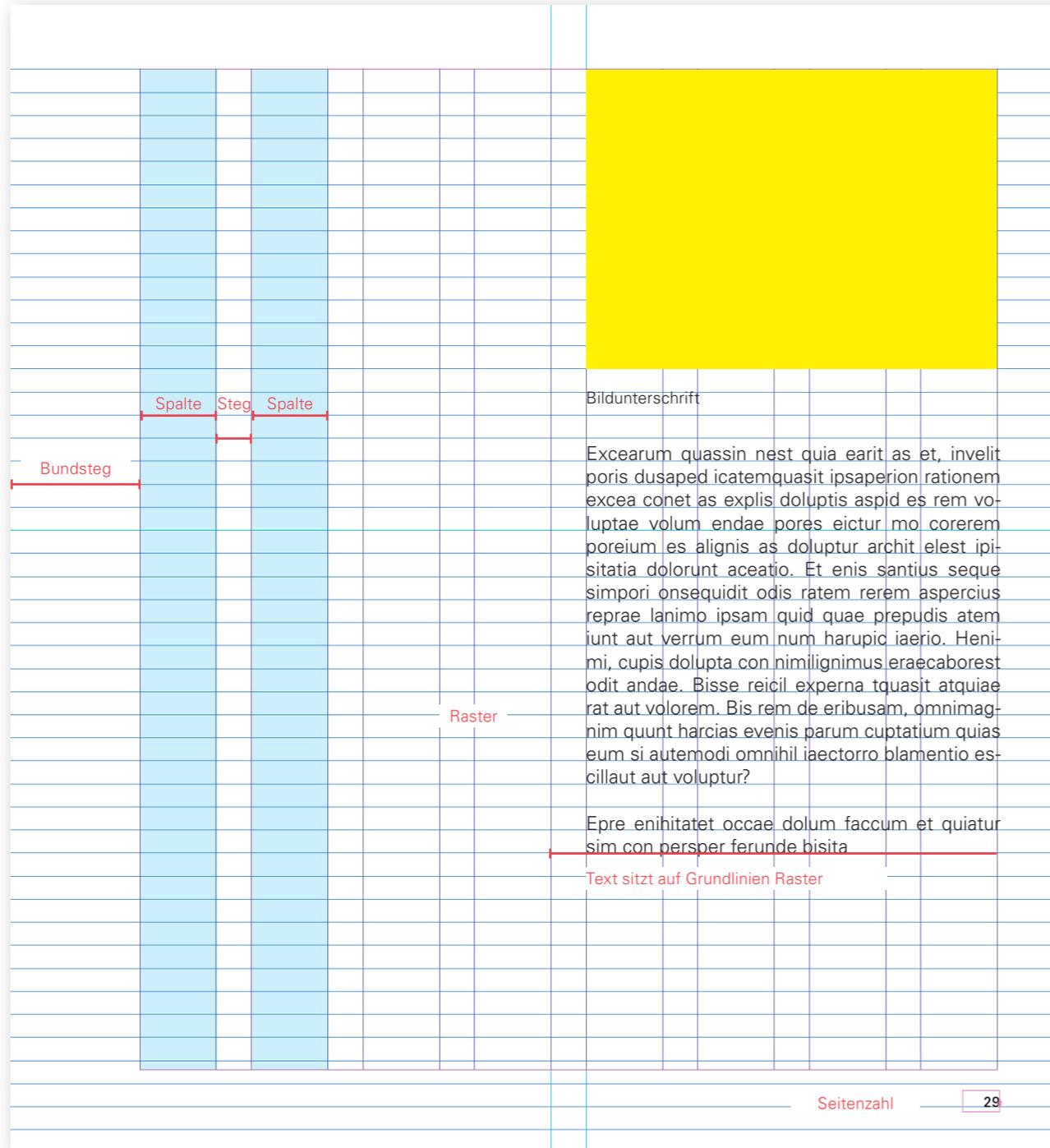
Details
Arbeiten Sie entwurfsrelevante Details in einem geeigneten Maßstab heraus. Achten Sie dabei auf eine normgerechte Vermaßung und Darstellung. Grundriss, Ansicht und Schnitt sind der Dreiklang in der Darstellung.



Erläuterungen
Verwenden Sie aussagekräftige Zeichnungen, um Details auch bildhaft hervorzuheben. Längere Bildunterschriften helfen Ihnen dabei Ihre Entwurfsgedanken ergänzend zum Bild zu beschreiben und zu erläutern.

Materialien
Oberflächen, Farben und Materialien sind entwurfsrelevante Elemente. Erläutern Sie die Auswahl und erstellen Sie eine Materialkollage. Auch hier können Sie anhand von Bild und Text Ihren Entwurf erläutern.





Musterlayout

Sie werden gebeten bei der Ausarbeitung Ihrer Masterarbeit das Musterlayout, das vom Lehrgebiet zur Verfügung gestellt wird anzuwenden. Innerhalb dieser Vorgaben können Sie sich jedoch gestalterisch frei bewegen. Die Broschüre ist als Doppelseite angelegt. Achten Sie dabei auf ein klares und übersichtliches Seitenlayout und nutzen Sie folgende Gestaltungsparameter: Nähe und Geschlossenheit, Ausrichtung, Kontrast, Hierarchie, Ausgewogenheit und Spannung, Kontinuität, Wiederholung und Weißraum. Legen Sie das Format Ihrer Pläne und Bilder bereits im Vorfeld entsprechend des Seitenlayouts an.

Raster

Das Raster ist symmetrisch angelegt, d.h. Bund und Seitenstege sind auf beiden Seiten gespiegelt und gleich groß. Es dient zur einfachen Positionierung der Layoutelemente (Bild und Text).

Spalten

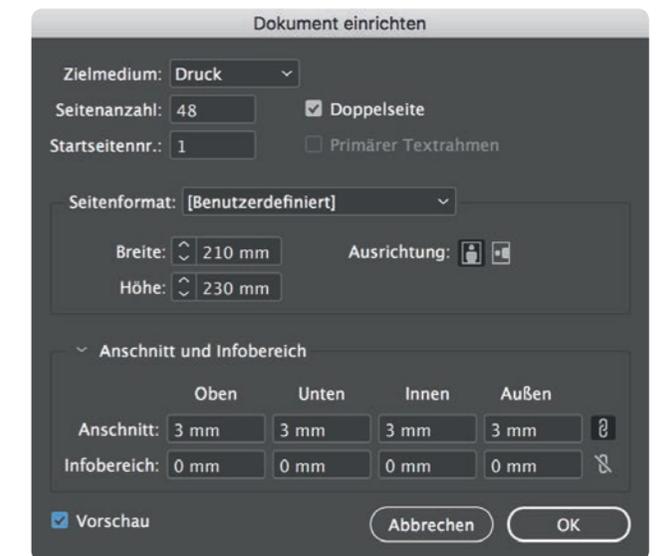
Spalten gliedern die Seiten. Sie können breit oder schmal sein. Ihre Breite hat Einfluss auf die Lesbarkeit des Dokuments. Textspalten müssen daher entsprechend der Schriftgrößen gewählt werden.

Stege

Spalten werden durch Stege getrennt. Sie schaffen eine optische Unterbrechung zwischen den Spalten. Im Bund sollte der Steg immer größer gewählt werden, abhängig von der Seitenzahl des Dokuments.

Grundlinienraster

Das Grundlinienraster ist eine nicht sichtbare grafische Gliederung des Dokuments, erleichtert das Ordnen und die Positionierung von Text und sollte nach bestimmten Punktgrößen gewählt sein.





Steg nach Innen:
mehr Platz lassen!

Images
Wichtig: Ordnen Sie die Bilder so an, dass sie Bezug aufeinander nehmen.
Die Bilderunterschriften sollen Informationen hinter dem Bild liefern
und bestenfalls eine Geschichte erzählen.



Stecken und Fügen

Titel Bildunterschrift		
<p>Im Foyer sollen zukünftig auch temporäre Kunstaktionen oder Ausstellungen stattfinden. Meine Entwurfs Textfeld für ein Stecksystem, das ich bereits aus meiner Kindheit kenne, auf eine neue Masstabebene zu führen. Das Möbelsystem folgt dem Prinzip der Durchdringung von jeweils min-</p>	<p>destens zwei Körpern, die ineinander fassen und so unendlich erweitert werden können. Die Formate beruhen auf einfacher Geometrie. Die Einschnitte oder auch Fügungsschlitz sind unterschiedlich tief. Als möglichst unkompliziertes, einfaches und robustes Material wurden farbige Tischlerplatten gewählt.</p>	<p>Oben: Blick von oben auf den Grundriss Mitte: Steckvariante Rechts: Perspektive Bildunterschrift</p> <p>Text ist nicht auf Zeile</p>
<p>← Spalte 1 →</p>	<p>← Spalte 2 →</p>	<p>← Spalte 3 →</p>



Musterlayout



8. Abgabe

Was wird wo abgegeben?

Besondere Forderungen an eine Masterarbeit

Die Masterarbeit ist mit einer Erklärung darüber zu versehen, dass die Arbeit selbstständig verfasst, in gleicher oder ähnlicher Fassung noch nicht in einem anderen Studiengang als Prüfungsleistung vorgelegt wurde und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen, einschließlich der angegebenen oder beschriebenen Software, verwendet wurden. Diese Erklärung ist von allen beteiligten Autoren zu unterzeichnen.

Die Masterarbeit ist fristgemäß in für wissenschaftliche Veröffentlichungen üblicher Form im Prüfungsamt einzureichen. Außerdem ist eine bibliographische Zusammenfassung abzugeben. Die Abgabe der Arbeit kann auch in digitaler Form auf Datenträger gefordert werden, Festlegungen hierzu sind mit der Themenvergabe und mit den Betreuern zu treffen. Der Abgabezeitpunkt ist im Prüfungsamt aktenkundig zu machen.

Checkliste Abgabe

- Vollständige Abgabe der Arbeit in digitaler Form auf Datenträger inklusive:
- Verfassererklärung
- Bibliographische Zusammenfassung
- Verzeichnis aller abgegebenen Teile (Pläne Bericht, Modelle etc.)
- 1 Exemplar Prüfungsamt (digital)
- 1 Exemplar Erstprüfer (Ausdruck)



Quelle: GoodLifeStudio, Istock

9. Kolloquium

Wie wird die Arbeit präsentiert?

Checkliste Kolloquium

- Sichere Präsentation
- Freie Rede
- Einhalten der Redezeit (max. 20 Minuten)
- Interessanter Einstieg
- Konzentration auf das Wesentliche
- Klare Definition der Ziele
- Erläuterung der Forschungsmethoden
- Fazit
- Überleitung zur Diskussion
- Übersichtliche Folien
- Ansprechende Grafik

Voraussetzung für die Zulassung zum Kolloquium ist das Vorliegen von mindestens zwei positiven Gutachten zur Masterarbeit sowie der Nachweis sämtlicher geforderter Leistungen. Die Kommission setzt sich aus dem Vorsitzenden und mindestens einem weiteren Prüfer zusammen. Das Kolloquium besteht aus dem Referat des Autors und einer anschließenden öffentlichen Diskussion. Die Präsentation soll die Themenstellung behandeln, methodisch aufbereiten und in ihren Ergebnissen darstellen. Methodisch sind der Aufbau sowie die zur Bearbeitung der Themenstellung gewählte Untersuchungs- oder Entwurfsmethode von Interesse. Erläutern Sie in Ihrer Präsentation das Ziel der Arbeit und Ihre Vorgehensweise. Verwenden Sie eine einfache Sprache sowie anschauliche Beispiele und Bilder. Gestalten Sie die Präsentationsfolien möglichst schlicht und einheitlich. Drehen Sie dem Publikum nie den Rücken zu. Sprechen Sie zu den Zuhörern und halten Sie Blickkontakt. Der anschließenden Diskussion sollten Sie wach und interessiert folgen. Der Vortrag wird in der Regel durch eine kurze Zusammenfassung abgeschlossen.

1. Zielgruppe

Was erwarten und verstehen meine Zuhörer?

2. Dauer

Der Vortrag soll den vorgegebenen Zeitrahmen (20 Minuten) nicht überschreiten.

3. Technische Hilfsmittel

Mit welchen Medien präsentieren Sie?

4. Präsentation

Wie trete ich auf und mit welcher Rhetorik?

5. Rhetorik

Überraschen, fragen, provozieren, vergleichen Sie und erzählen Sie Anekdoten.



Quelle: Architekturmuseum, TU Berlin

10. Archivierung Wer darf was nutzen?

Gemäß der „Satzung zur Archivierung und Veröffentlichung studentischer Abschlussarbeiten“ vom 17.06.2009 der Hochschule Anhalt sind alle Studenten verpflichtet, ihre Abschlussarbeiten der Hochschulbibliothek kostenfrei zu überlassen. Das betrifft alle Arten studentischer Abschlussarbeiten – Diplom-, Bachelor- und Masterarbeiten wie auch Dissertationen, die in kooperativen Verfahren von Mitgliedern der Hochschule Anhalt eingereicht und von Professoren der HSA erst- oder mitbetreut wurden.

Bitte beachten Sie: Jeder Arbeit (bevorzugt als PDF-Datei) sind das Archivierungsprotokoll, unterzeichnet vom Autor und Erstgutachter in zweifacher Ausfertigung sowie die bibliographische Zusammenfassung beizulegen. Die Archivierung bzw. Veröffentlichung und die Aufnahme in relevante Bibliothekskataloge erfolgt durch die Hochschulbibliothek. Zudem besteht die Möglichkeit, die Arbeit auf dem Landesdokumentenserver dauerhaft als elektronisches Dokument (Open Access) zu veröffentlichen sofern sie durch die Verfasser und Gutachter freigegeben wurde.

Ärliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 61/2013 vom 27.06.2013



**HOCHSCHULE
ANHALT** University
of Applied Sciences

**Archivierung und Veröffentlichung
studentischer Abschlussarbeiten**

Bibliografische Zusammenfassung

- Bitte nach Abschluss des Verfahrens auf Datenträger (PDF) in der Hochschulbibliothek abgeben -

- Diese Angaben sind sämtlich zur elektronischen Speicherung und Veröffentlichung bestimmt -

1. Angaben zum Autor / den Autoren

Name(n)	Vorname(n)

2. Titel der Arbeit (ggf. Titelzusatz)

--

3. Art der Arbeit (bitte ankreuzen)

<input type="checkbox"/> Bachelor	<input type="checkbox"/> Master	<input type="checkbox"/> Diplom	<input type="checkbox"/> Dissertation
Umfang	<input type="checkbox"/> Seiten	<input type="checkbox"/> gegenständliche Form (Modell, ...)	

Fachbereich: _____
 Studiengang: _____
 Erscheinungsjahr: _____

4. Angaben zu den Gutachtern

1. Titel Name(n)	Vorname(n)	Institution
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____

5. Zugänglichkeitsvermerk

Die Arbeit ist allgemein zugänglich.

Die Arbeit kann als elektronischer Volltext dauerhaft archiviert und verfügbar gemacht werden.

Die Arbeit ist zugänglich nach einer Sperrfrist von ____ Jahren.

Die Arbeit ist erst nach Ablauf der gesetzlichen Sperrfrist zugänglich.

Die Arbeit darf nicht veröffentlicht werden.

- Inhaltsangabe (Abstract) - siehe Folgeseite -

Weitere Informationen und Vordrucke:
<http://www.hs-anhalt.de/hsb-home/service/abschlussarbeiten.html>

Antrag auf Zulassung zur Abschlussarbeit

→ Von der Antragstellerin/dem Antragsteller auszufüllen:

Name, Vorname: Erika Mustermann Matrikel-Nr.: 4068488
Studiengang: Architektur Bachelor Master

Hiermit beantrage ich auf der Grundlage der geltenden Prüfungs- und Studienordnung die Zulassung zur Abschlussarbeit. Die Leistungsübersicht (alle Leistungen) aus dem HIS-QIS Prüfungsportal und die Studienbescheinigung sind beigefügt. Die Prüfungsnummer 910 bzw. 920 ist bestanden.

Arbeitsthema der Abschlussarbeit (bei Gruppenarbeiten sind die Namen der anderen Studierenden beizufügen)

Umbau eines Eventbereichs zu einem Museum
Zoologischer Garten Magdeburg

Mein Prüfungsanspruch ist gegeben, da ich im o.g. Studiengang bisher

keinen **einen** Versuch einer Abschlussarbeit unternommen habe.

Das Thema der Abschlussarbeit wurde von mir bisher **nicht** **einmal** zurückgegeben.

1. Prüferin/Prüfer: Prof. Dr. Natascha Meuser FB: 3
2. Prüferin/Prüfer: Dipl.-Ing. Hans Mustermann FB: _____

Die Zulassung mit dem spätesten Abgabetermin der Abschlussarbeit wird in Ihrer Leistungsübersicht im HIS-QIS Prüfungsportal unter der Prüfungs-Nr. 8000 veröffentlicht. **Vor der Abgabe des Antrages im SSC** sind die Unterschriften der Prüfer und des Prüfungsausschusses vom Studierenden einzuholen.

Datum: 1. April 2022 Unterschrift: XXX

→ Von den Prüfern auszufüllen:

Das o.g. Arbeitsthema wurde ausgegeben und wir sind bereit, als Prüferin/Prüfer tätig zu werden. Einverständnis (Bei externen Prüfern kann das Einverständnis durch die 1. Prüferin/den 1. Prüfer bestätigt werden: kein Einverständnis)

Die Abschlussarbeit soll elektronisch in Papierform Exemplare eingereicht werden.

Bearbeitungsbeginn der Abschlussarbeit: _____
Datum: 1. April 2022 1. Prüferin/Prüfer Unterschrift: N. Meuser

Datum: 1. April 2022 2. Prüferin/Prüfer Unterschrift: H. Mustermann

Erforderliche Angaben bei externen Prüfern, akad. Grad: Dipl.-Ing.

Anschrift: Musterstraße, 12345 Musterort

→ Vom Prüfungsausschuss des Fachbereichs auszufüllen:

Die Kandidatin/der Kandidat wird zur Abschlussarbeit

zugelassen nicht zugelassen (Begründung ggf. auf gesondertem Blatt)

Der Prüfungsausschuss bestätigt das o.g. Arbeitsthema sowie die/den 1. und 2. Prüferin/Prüfer der Abschlussarbeit.

Als Vorsitzende(r) der Prüfungskommission wird bestellt: _____

Spätester Abgabetermin der Abschlussarbeit: _____

Datum: _____ Unterschrift: _____

Die Anträge auf Zulassung für die Bachelor- oder Masterarbeit finden Sie unter:

https://service.asa.hs-anhalt.de/qisserver/asa-info/formulare/dessau/Formular_Antrag_auf_Zulassung_zur_Abschlussarbeit.pdf

Fragenkatalog für das Erstellen des Exposés

Thesis Fragenkatalog

1.) Wie lautet der Arbeitstitel Ihrer Projektidee?

Erläuterung: Mit einem einprägsamen Titel wie etwa »Der Elefant im Mausoleum« oder »Raumschiff Enterprise in der Spielbank« finden Sie sofort Gehör.

2.) Um welche Art von Projekt handelt es sich?

Erläuterung: Umbau, Neubau, Sanierung, Erweiterung

3.) Welcher Aufgabe stellen Sie sich?

Erläuterung: Machbarkeitsstudie, Entwurf bis Ausführungsreife, Wettbewerbssentwurf, Ausführungsplanung mit Werkplanung etc.

4.) Wo liegt Ihr Grundstück?

Erläuterung: Adresse angeben!

5.) Welcher Bautypologie ordnen Sie Ihren Entwurf zu?

Erläuterung: Museumsbau, Wohnungsbau, etc.

6.) In welcher Bearbeitungstiefe möchten Sie Ihre Arbeit leisten?

Erläuterung: Ein Garagenbau (M 1:5) sollte detaillierter bearbeitet werden als etwa ein Hochhaus (M 1:100)

7.) Welchen Beitrag wollen Sie mit Ihrer Arbeit für den Diskurs innerhalb der Hochschule leisten?

Beispiele: »Fortsetzung des Entwurfsseminars im Sommersemester 2016 bei Prof. xx« oder »Beitrag zur Debatte über kostengünstigen Wohnungsbau«

8.) Wie wollen Sie Ihren Entwurf über die vier DIN A0-Pläne hinaus darstellen?

Beispiele: Modellbau aus Holz/Gips/Metall etc., digitales Modell mit Präsentation per Beamer, Materialmuster etc.

9.) Was ist Ihre persönliche Motivation für dieses Projektthema?

Beispiel: »Ich bin fasziniert von barocker Architektur. Deshalb möchte im Rahmen der Masterarbeit eine barocke Kirche rekonstruieren.« Oder: »Meine Großmutter sitzt im Rollstuhl. Deshalb möchte ich gerne eine barrierefreie Wohnung planen.«

10.) Was möchten Sie diesem Fragebogen noch gerne ergänzen?

Erläuterung: Gedanken, die Sie noch formulieren möchten, um die Projektidee »rund« zu schleifen.

Dessau-Roßlau,

Bescheinigung

Zur Vorlage beim Amt / Institut (genaue Bezeichnung):

Anschrift (Straße / Ort):

Name:	<input type="text"/>	Vorname:	<input type="text"/>
Geb. - Datum:	<input type="text"/>	Matrikel - Nr.:	<input type="text"/>
Studiengang:	<input type="text"/>	Studienrichtung:	<input type="text"/>

Hiermit ersuchen wir Sie / Ihr Amt (Dienststelle / Institut), obengenannte(n) Studenten / Studentin bei ihren / seinen Untersuchungen zur folgenden Thematik:

behilflich zu sein und die Einblicknahme in die erforderlichen Unterlagen zu gewähren.

Mit freundlichem Gruß

.....
wissenschaftlicher Betreuer / Vertreter des Fachbereiches



Passbild

Titel der Masterthesis
Untertitel

Verfassererklärung zur Masterthesis
im Sommersemester 2017

Ich versichere mit meiner Unterschrift gemäß §30 (1) der Rahmenprüfungs- und Studienordnung zur Erlangung des akademischen Grades für Bachelor- und Masterstudiengänge an der Hochschule Anhalt, vom 21. Juli 2010 (gültig ab Immatrikulation 1. Oktober 2015), dass ich die vorliegende Masterthesis selbständig verfasst habe und dass die Arbeit in gleicher oder ähnlicher Fassung noch nicht in einem anderen Studiengang als Prüfungsleistung vorgelegt wurde und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen, einschließlich der angegebenen oder beschriebenen Software, verwendet wurden. Ich nehme zur Kenntnis, dass meine Masterthesis im Falle der Täuschung für ungültig erklärt werden kann.

.....
Name, Vorname, Matrikel-Nr.

.....
Anschrift

.....
Telefon/E-Mail

.....
Ort, Datum, Unterschrift Studierende/r

.....
Ort, Datum, Unterschrift Vorsitzende/r



**Archivierung und Veröffentlichung
studentischer Abschlussarbeiten**

Hochschulbibliothek

Bibliografische Zusammenfassung

- Bitte nach Abschluss des Verfahrens auf Daten-
träger (PDF) in der Hochschulbibliothek abgeben -

- Diese Angaben sind sämtlich zur elektronischen Speicherung und Veröffentlichung bestimmt -

1. Angaben zum Autor / den Autoren

Name(n)	Vorname(n)

2. Titel der Arbeit (ggf. Titelzusatz)

3. Art der Arbeit (bitte ankreuzen)

Bachelor Master Diplom Dissertation

Umfang Seiten gegenständliche Form (Modell, ...)

Fachbereich:

Studiengang:

Erscheinungsjahr:

4. Angaben zu den Gutachtern

	Titel Name(n)	Vorname(n)	Institution
1.			
2.			
(3.)			

5. Zugänglichkeitsvermerk

- Die Arbeit ist allgemein zugänglich.
- Die Arbeit kann als elektronischer Volltext dauerhaft archiviert und verfügbar gemacht werden.
- Die Arbeit ist zugänglich nach einer Sperrfrist von ____ Jahren.
- Die Arbeit ist erst nach Ablauf der gesetzlichen Sperrfrist zugänglich.
- Die Arbeit darf nicht veröffentlicht werden.

- Inhaltsangabe (Abstract) – siehe Folgeseite -

© 2022 Hochschule Anhalt, Dessau
Fachbereich Architektur, Facility
Management und Geoinformation

Postanschrift: Postfach 2215,
06818 Dessau-Roßlau
Hausanschrift: Bauhausstraße 5,
06846 Dessau-Roßlau
www.hs-anhalt.de

Dieses Werk ist im Fachgebiet Innenraumplanung an der Hochschule Anhalt entstanden. Die Vervielfältigung und Nutzung der Inhalte für nichtkommerzielle Projekte ist bei Angabe der Quelle erlaubt. Die Nennung der Quellen und Urheber erfolgt nach bestem Wissen und Gewissen.

Leitung
Prof. Dr. Natascha Meuser

