

Prof. Dr. Anja Hartmann

FB Angewandte Sozialwissenschaften
Emil-Figge-Str. 44 - 44227 Dortmund
Gebäude EFS 44, R 328
Tel [+49 231 / 9112-8928](tel:+4923191128928)
anja.hartmann@fh-dortmund.de
[Homepage](#) und [Buchung Sprechstundentermin](#)

Stand: SoSe 24

Verehrte Studierende,
Sie möchten eventuell Ihre Abschlussarbeit bei mir schreiben. Hier finden Sie einige Hinweise zur (Erst-)Betreuung.

Ich betreue Abschlussarbeiten in allen Studiengängen zu folgenden **Themenfeldern**:

- Public Health, Prävention und Gesundheitsförderung, Gesundheitssystem
- Arbeitsmarkt, Betrieb, Organisation
- Demografischer Wandel, Bevölkerungsentwicklung
- Lebenslauf und Generation
- Sozialstaat und Sozialpolitik
- Sozialstrukturforschung und Soziale Ungleichheit
- Soziologische Theorien

Die Abschlussarbeit kann als **Literaturarbeit** oder als **empirische Arbeit** verfasst werden. Bei empirischen Arbeiten nehme ich als Erstbetreuung ausschließlich **qualitative Vorhaben** an, insbesondere Leitfadeninterviews und Qualitative Inhaltsanalyse (möglich sind aber auch andere qualitative Methoden).

Falls Sie eine Idee haben, die zu oben genannten Themenfeldern passt, stellen Sie bitte eine **Anfrage** per Mail, ob ich Kapazitäten für die Betreuung habe. Bitte nennen Sie in Ihrer Anfrage das Thema Ihrer Arbeit, den gewünschten Abgabezeitpunkt (Semester) und ob es sich um eine empirische oder literaturbasierte Arbeit handeln soll.

Die Betreuung startet mit der genauen Themenwahl und -eingrenzung. Dafür ist eine Literaturrecherche und die Verfassung eines **Exposés** erforderlich (3-5 Seiten). Im Exposé werden Thema und ggf. methodisches Vorgehen auf Grundlage von Literatur beschrieben und in Form eines knappen Gliederungsentwurfes strukturiert. Das Exposé ist die Grundlage für die weiteren Arbeitsschritte und soll Ihnen die inhaltliche und organisatorische Planung Ihrer Abschlussarbeit erleichtern. Im weiteren Verlauf der Betreuung sind zusätzliche Arbeitsschritte erforderlich, z. B. eine ausführliche **Gliederung mit Literaturzuordnung**

Insbesondere in der Planungsphase sollten Sie regelmäßig in die Sprechstunde kommen. Wenn Sie mir vorher **Unterlagen** senden, dann bitte ausschließlich als **PDF**-Datei. Bitte berücksichtigen Sie, dass ich zur Durchsicht mindestens drei Tage Vorlauf brauche!

Der Zeitpunkt der **Anmeldung** sollte mit mir abgestimmt werden, ebenso vorher die Wahl der **Zweitbetreuung** und der genaue **Titel** in deutscher und englischer Sprache (beides ist erforderlich für die Anmeldung).

Das genaue Verfahren bei **Anmeldung und Abgabe der Abschlussarbeit** ist in Ihrer Prüfungsordnung beschrieben. Bitte lesen Sie sich die entsprechenden Abschnitte sorgfältig durch. Die Bearbeitungszeit bei BA-Arbeiten beträgt 12 Wochen (Literaturarbeit) bzw. 16 Wochen (empirische Arbeit) und bei MA-Arbeiten 20 Wochen (Literaturarbeit) bzw. 24 Wochen (empirische Arbeit). Bitte berücksichtigen Sie bei Ihrer Zeitplanung nicht nur die Abgabefrist, sondern auch die **Korrekturfrist**. Die Korrekturfrist für die Betreuer:innen beträgt acht Wochen und wir bemühen uns, auch das Abschlusskolloquium innerhalb dieser Frist durchzuführen. Insbesondere in den Semesterferien (Urlaubszeit!) müssen wir diesen Zeitraum häufig komplett beanspruchen. Bitte kalkulieren Sie diese Frist mit ein, z.B. wenn Sie eine „schnelle“ Abgabe wegen eines Arbeitsvertrages anstreben.

Zur Abgabe: Die Arbeit muss in **dreifacher Druckversion** im **Studienbüro** eingereicht werden (ohne CD oder USB). Die digitale Version muss fristgerecht als **PDF-Datei** (keine anderen Dateiformate!) in Ilias hochgeladen werden. Bitte treten Sie dafür [diesem Ilias-Kurs](#) bei und ordnen Sie sich der Gruppe „Abschlussarbeiten“ zu. Beachten Sie, dass die in Ilias genannten Abgabezeiten für Sie nicht maßgeblich sind (diese sind dort nur aus technischen Gründen hinterlegt). Für die Abgabe der PDF gilt ausschließlich die vom Studienbüro festgesetzte Abgabefrist für Ihre Arbeit.

Selbstverständlich soll Ihre Arbeit in Bezug auf Inhalt, Gliederung und Layout **wissenschaftlichen Standards** entsprechen (so wie z. B. in W02 oder im BA-Begleitseminar gelernt).

- Der **Umfang** beträgt bei einer BA-Arbeit bei 40-60 Seiten, bei einer MA-Arbeit 60-80 Seiten. Diese Angaben beziehen sich auf die Textseiten (schließen also *nicht* Deckblatt, Verzeichnisse und Anhang ein) und auf übliche Formatvorgaben (Schriftgröße 12 pt, Zeilenabstand 1,1-1,3, Seitenränder 2,5 cm).
- Zur Arbeit gehört ein **Abstract** in deutscher und englischer Sprache (jeweils ca. eine halbe Seite).
- Als **Zitationsstil** sollte ein in den Sozialwissenschaften übliches Kurzbelegverfahren (APA oder Harvard) gewählt werden.
- Falls die **Bibliografie** Ihrer Abschlussarbeit Websites oder Quellen beinhaltet, die keine wissenschaftliche Literatur darstellen (also keine Monografien, Beiträge aus Sammelwerken, Beiträge aus Fachzeitschriften oder wissenschaftliche Graue Literatur sind), müssen Sie Kopien dieser Quellen im Anhang der PDF aufführen. Dies gilt nur für die PDF; in der Druckversion sind diese Kopien im Anhang nicht erforderlich.

Bitte haben Sie Verständnis, dass ich bei längeren und nicht begründeten **Verzögerungen** der Thesis (mehr als zwei Semester) ggf. von der Betreuung zurücktreten werde.

Sie können natürlich jederzeit die **Betreuung wechseln**. Ich bitte dann wegen der Kapazitätsfrage um eine kurze Nachricht.

Alles Weitere besprechen wir!

Achtung! BA-Studierende, die ab dem 01.09.2019 ihre BA-Thesis anmelden, müssen zur Vergabe der staatlichen Anerkennung ein erweitertes Führungszeugnis, zusammen mit der BA-Thesis, vorlegen. Nähere Informationen zum Verfahren erhalten Sie bei der Anmeldung zur BA-Thesis durch das Studienbüro; Informationen finden sich auch auf der Homepage des FB 8. Bei Fragen wenden sich Studierende des BA 1.2 an Annika Zemke (Praxisbüro), Studierende des dualen BA an Marcel Lietz (Studiengangskoordination).

Nächste Seite: Der Ablauf einer Thesis im Studienbüro

Thesis und Kolloquium: Ablauf im Studienbüro

Anmeldung und Abgabe

1. Einreichung des Antrages auf Zulassung zur Thesis im Studienbüro
2. Prüfung der Zulassung durch das Studienbüro
3. Themenanforderung an Erstprüfer*in per Mail durch das Studienbüro
4. Im Anschluss nach Rückmeldung: Email an Studierende (über stud.fh-dortmund, nicht an private Email-Adressen) über Themenannahme (8 Wochen Zeit, das Thema per Mail anzunehmen – nicht rückwirkend möglich!)
5. Meldung der Thesis mit allen Fristen (früheste Abgabe, späteste Abgabe) und Schreiben für die Beantragung des Führungszeugnisses wird an Studierende verschickt; Kopie an Prüfer*innen
6. Abgabe der Thesis in dreifacher gebundener Druckausfertigung im Studienbüro (Überprüfung Frist, Thema, Eigenständigkeitserklärung durch Studienbüro) → Thesis mit den Protokollen geht anschließend den Prüfer*innen zu

Kolloquium (evtl. vorherige Prüfung durch Studienbüro, ob alle Voraussetzungen erfüllt sind)

7. Eingang der Protokolle der Thesis und des abgeschlossenen Kolloquiums im Studienbüro
8. Antrag auf Exmatrikulation kann gestellt werden
9. Abschlussdokumente werden erstellt
10. Studierende erhalten vorab eine vorläufige Abschlussbescheinigung
11. Abschlussdokumente werden aktuell per Einschreiben an die Absolvent:innen verschickt (persönliche Abholung auf Wunsch auch möglich)

Bitte beachten Sie: Wenn Sie wegen Krankheit eine Verlängerung der Bearbeitungszeit beantragen wollen, benötigen Sie dafür eine sog. **Prüfungsunfähigkeitsbescheinigung von Ihrer/m Ärztin/Arzt. Die Beantragung erfolgt ausschließlich über das **Studienbüro** und nicht über die betreuenden Lehrpersonen.**