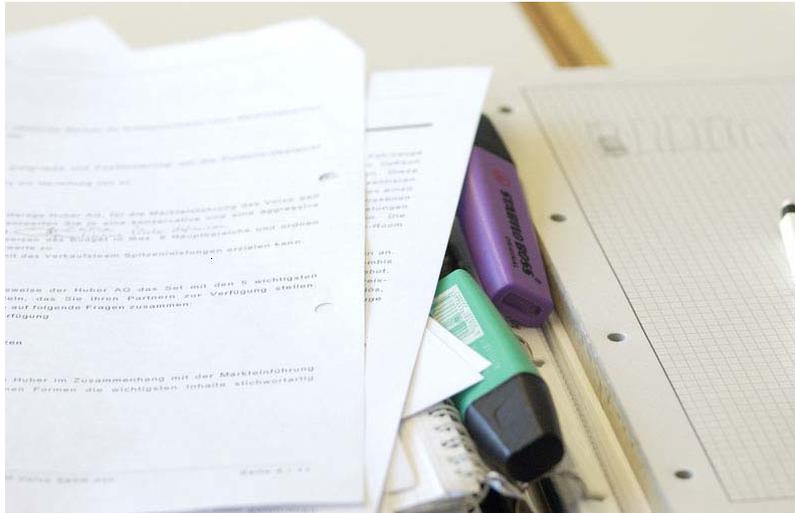


Standort Zürich  
Technoparkstrasse 1  
CH-8005 Zürich  
Schweiz  
Telefon +41 (0)58 934 51 00  
Telefax +41 (0)58 934 51 01  
weiterbildung.ifm@zhaw.ch  
www.ifm.zhaw.ch

WEITERBILDUNGSSTUFE FACILITY MANAGEMENT  
MASTER OF ADVANCED STUDIES IN FACILITY MANAGEMENT

# WEGLEITUNG FÜR DIE MASTER-THESIS



INHALT	Seite
1. Grundlagen	3
2. Zielsetzung	4
3. Zuteilung und Funktion der Expertin / des Experten	4
4. Auftrag gebende Unternehmung / Aufgabenstellung	5
5. Vorgehen bei der Auftragsbearbeitung	5
6. Erfahrungsgruppen	6
7. Schriftliche Arbeit	6
8. Mündliche Präsentation	7
9. Auswertung und Beurteilung	8
10. Mitgeltende Unterlagen	8

## 1. Grundlagen

Mit der Arbeit an der Master-Thesis erhalten die Studierenden die Gelegenheit, ein anspruchsvolles Praxisproblem mit den im Studienverlauf erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten und einer systematischen Vorgehensweise zu bearbeiten.

Die Master-Thesis ist eine bewertete schriftliche Einzelarbeit basierend auf einem konkreten Auftrag eines unabhängigen Dritten. Sie bildet einen verbindlichen Bestandteil des Leistungsnachweises für den Master of Advanced Studies in Facility Management.

Die Master-Thesis wird frühzeitig im Studienverlauf lanciert. Die Bearbeitung der Thesis erfolgt über einen längeren Zeitraum, berufs- und Studien begleitend.

Das Institut für Facility Management legt für die Master-Thesis verschiedene (verbindliche) Präsenztermine fest (Kick-off, Standortbestimmung, Erfahrungslernen).

Die Arbeit wird durch das Institut für Facility Management unter Beizug von Dozierenden oder anderen Fachspezialistinnen bzw. Fachspezialisten benotet. Hierfür wird ein vorgegebener Kriterienraster angewendet.

Gilt die Master-Thesis als nicht erfüllt, kann sie einmalig wiederholt werden. Die Kosten für die Bewertung der Zweitarbeit werden den Studierenden in Rechnung gestellt.

Rekursinstanz ist die Rekurskommission der Zürcher Hochschulen.

Die Master-Thesis wird vom Institut für Facility Management während zehn Jahren aufbewahrt und danach vernichtet.

Unter Wahrung der Vertraulichkeit kann das Institut für Facility Management Erkenntnisse aus den Arbeiten in anonymisierter Form für Lehr- und Forschungszwecke verwenden. Als vertraulich deklarierte Arbeiten werden Dritten nicht zugänglich gemacht.

Jegliche Publikation oder Abgabe von Arbeiten, ganz oder auszugsweise, darf nur im Einverständnis mit der Expertin bzw. dem Experten des Instituts für Facility Management und der Verfasserin bzw. dem Verfasser erfolgen.

## 2. Zielsetzung

Durch eine gründliche Auseinandersetzung mit einem ausgewählten Stoffgebiet des Facility Managements im weiteren Sinn sollen folgende Ziele erreicht werden:

- Selbstständiges Bearbeiten einer komplexen Frage- / Problemstellung des Facility Managements und Darstellung von praxisorientierten Lösungsansätzen
- Förderung des selbstständigen Lernens und der schriftlichen Ausdrucksfähigkeit
- Anwenden eines analytischen / systematischen / methodischen Vorgehens bei der Bearbeitung eines Themas

## 3. Zuteilung und Funktion der Expertin / des Experten

Allen Studierenden steht eine Expertin oder ein Experte für fachliche und methodische Fragen als Ansprechperson zur Seite. Expertin bzw. Experte für die Master-Thesis sind in der Regel Dozierende des Instituts für Facility Management. Die definitive Zuteilung der Expertin bzw. des Experten erfolgt in Absprache zwischen Studienleitung und den Studierenden.

Aufgaben der Expertinnen bzw. der Experten:

- Teilnahme an einer Koordinationssitzung mit der Studierenden bzw. dem Studierenden und dem Auftrag gebenden Unternehmen mit dem Ziel, einen Konsens zu finden über die genaue Auftragsdefinition, Auftragsabgrenzung sowie die Vorgehensweise in der Bearbeitung.
- Überprüfen der eingereichten Disposition
- Inhaltliche Freigabe des Auftrages und der Disposition z.H. der Studierenden und dem Auftrag gebenden Unternehmen
- Methodische Begleitung der Studierenden
- Teilnahme an der Präsentation über die Inhalte und Ergebnisse der Master-Thesis
- Bewertung und Benotung der Master-Thesis als Ganzes nach den Vorgaben des Instituts für Facility Management (Kriterienraster)
- Abschliessendes Gespräch auf Wunsch der Studierenden bzw. des Studierenden

#### **4. Auftrag gebende Unternehmung / Aufgabenstellung**

Die Verantwortung für die Akquisition eines Auftrages liegt bei den Studierenden. Das Institut für Facility Management bietet bei der Akquisition und Evaluation von Themen für die Master-Thesis beratende Unterstützung an.

Die Aufgabenstellung wird in Zusammenarbeit mit dem betreffenden Unternehmen und den Studierenden formuliert und mit dem Institut für Facility Management abgesprochen. Die Festlegung des Themas umfasst in der Regel eine kurze Umschreibung des Unternehmens, die Herleitung des Problems, die eigentliche Aufgabenstellung, die Zielsetzung, die Methodik im Vorgehen, ergänzende Hinweise sowie Angaben darüber, wer im Unternehmen für die Betreuung der Arbeit zuständig ist. (Formular Arbeitsauftrag studentische Arbeit FM). Die Freigabe der Aufgabenstellung erfolgt durch die Expertin bzw. den Experten.

Der Auftrag ist für die Arbeit verbindlich. Ergeben sich im Verlauf der Arbeit Änderungen bzw. Ergänzungen, sind die Studierenden verpflichtet, diese sowohl mit dem Unternehmen selbst als auch mit der Expertin bzw. dem Experten abzusprechen, schriftlich zu fixieren und die Studienleitung darüber zu informieren.

Die Master-Thesis ist ein Bestandteil des Masters of Advanced Studies in Facility Management. Die Studierenden haben demzufolge keinen Anspruch auf eine Entschädigung für ihre Arbeit.

#### **5. Vorgehen bei der Auftragsbearbeitung**

Bei der Bearbeitung des Themas steht die Konzentration auf das Wesentliche im Vordergrund. Einzelheiten sind nur soweit einzubeziehen, als sie für die Lösung der Fragestellung relevant und für das Verständnis des Problems oder der Lösung von Bedeutung sind.

Nach der Problemerkennung und -strukturierung sollen erste Zielsetzungen für die Master-Thesis formuliert werden. Aufgrund der Zielsetzungen kann im Sinne eines Projekt-Managements die Vorgehensweise und der Zeitablauf geplant und strukturiert werden.

Danach erfolgt die Erstellung einer möglichst präzisen Disposition der Arbeit und Einreichung dieser beim Auftrag gebenden Unternehmen und der Expertin bzw. dem Experten. Vor Beginn der detaillierten Bearbeitung muss die Disposition mit dem Unternehmen und der Expertin bzw. dem Experten besprochen werden.

Die Studierenden werden soweit nötig während der Arbeit von der Expertin bzw. dem Experten und der Studienleitung begleitet. Sie können sich in organisatorischen, vorgehensmässigen und fachlichen Fragen beraten lassen.

## 6. Erfahrungsgruppen

Die Erfahrungsgruppen (ERFA-Gruppen) werden durch das Institut für Facility Management als autonome Gruppen ohne grundsätzliche Lenkung angeregt. Ziel ist die gegenseitige Unterstützung z.B. in der Vorgehens- und Rechercheplanung, bei Schreibblockaden oder bei der formalen Gestaltung der Arbeit. Eine Teilnahme an den ERFA-Gruppen ist während den Kontaktterminen für alle Studierenden vorgesehen. Ausserhalb der Kontakttermine sind die Studierenden frei in der Nutzung und Ausgestaltung der ERFA-Gruppen.

## 7. Schriftliche Arbeit

Die Master-Thesis ist eine schriftliche Einzelarbeit, die typischerweise 80'000 - 120'000 eigenständig erstellte Textzeichen (exkl. Leerzeichen und fremd erstellte Textteile oder Beilagen) umfasst. Dies entspricht ca. 40 - 60 A4-Textseiten mit PC. Die Zeichenzahl ist am Ende des Dokumentes anzugeben.

Bei Erarbeitung komplexer grafischer Darstellungen etc. kann der Schwerpunkt zwischen schriftlicher Arbeit und eigenerarbeitetem Modell in Absprache mit der Expertin bzw. dem Experten individuell festgelegt werden.

In der Arbeit sind das Problem, die Zielsetzung, die Methodik im Vorgehen, der Lösungsweg und der Vorschlag für die zu realisierende Lösung schlüssig und begründet darzustellen.

Die Anforderungen an die Abfassung sind in der Anleitung für die formale Gestaltung von schriftlichen Arbeiten (Beilage) festgehalten.

Die Master-Thesis ist dem Institut für Facility Management in dreifacher, gebundener Ausführung abzugeben (exklusiv allfällig gewünschter Exemplare des Unternehmens – bitte direkt vereinbaren und abgeben). Der Versand der Arbeiten an die Expertin bzw. den Experten erfolgt durch das Institut für Facility Management.

Zuhanden des Instituts für Facility Management muss die Master-Thesis zusätzlich digital sowohl als bearbeitbares wie auch als Pdf-File auf CD-Rom abgegeben werden. Ebenfalls zusätzlich ist eine Postervorlage zu erstellen und in ausgedruckter (A4 oder A3) sowie digitaler Form beizulegen. Der Abgabetermin ist aus dem Terminplan (Beilage) ersichtlich und verbindlich.

## 8. Mündliche Präsentation

Die Studierenden präsentieren die Ergebnisse ihrer Master-Thesis gemäss Terminplan (Beilage) der Expertin bzw. dem Experten des Instituts für Facility Management, den Vertretern des Auftrag gebenden Unternehmens und den Mitstudierenden. Für die Vorbereitung und Durchführung der Präsentation stehen die üblichen Räume des Instituts für Facility Management in Zürich zur Verfügung.

Die Präsentation selbst ist in sich geschlossen und geht von der Voraussetzung aus, dass die schriftliche Arbeit dem Auditorium nicht bekannt ist. Folgende Punkte sollen in klarer und in sich schlüssiger Form dargestellt werden:

- Unternehmen
- Problemstellung
- Zielsetzung(en)
- Problemstrukturierung
- Vorgehen / Methodik
- Vorschlag für die zu realisierende Lösung
- Begründung der Lösung und des Ausscheidens von weiteren Varianten

Im Anschluss an die Präsentation steht ein Zeitfenster zur Beantwortung von Fragen seitens der Expertin bzw. des Experten und / oder des Auftrag gebenden Unternehmens, Stellungnahmen zu Kritik und Anregungen von Seiten der Expertin bzw. des Experten und für weitere Erläuterungen zur Verfügung.

Bei der Präsentation und Diskussion ist dem Diskretionsbedürfnis des involvierten Unternehmens Rechnung zu tragen. Absolute Zahlen in der Arbeit sind u.U. durch Verhältniszahlen oder Prozentsätze zu ersetzen. Hier empfiehlt sich eine vorhergehende Absprache mit dem Unternehmen.

Der genaue Zeitplan für die mündliche Präsentation wird rechtzeitig bekannt gegeben. Im Normalfall steht für die Präsentation und Diskussion der Arbeit ca. eine Stunde zur Verfügung. Die Präsentation soll ca. 2/3, die Diskussion ca. 1/3 der Zeitvorgabe ausfüllen.

## 9. Auswertung und Beurteilung

Aufgrund der vorliegenden schriftlichen Arbeit, dem beurteilbaren Prozess der Bearbeitung und der mündlichen Präsentation wird die Master-Thesis vom Institut für Facility Management (siehe auch Kapitel 1, Grundlagen) auf der Basis eines vorgegebenen Kriterienrasters mit einer Note beurteilt.

Die Note wird der Studierenden bzw. dem Studierenden sowie dem Auftrag gebenden Unternehmen schriftlich mitgeteilt. Der Studierende bzw. die Studierende hat Anrecht auf ein Gespräch mit der Expertin bzw. dem Experten.

Für eine erfolgreich abgeschlossene Master-Thesis werden 10 Credits vergeben. Dies entspricht einem Workload von insgesamt 270 Arbeitsstunden (inkl. Präsenztermine).

## 10. Mitgeltende Unterlagen

- Rahmenstudienordnung für Nachdiplomstudien der Zürcher Fachhochschule vom 22.11.2005 sowie
- Anhang I zur Rahmenstudienordnung für Nachdiplomstudien der Zürcher Fachhochschule (Download ab Internet unter [www.ifm.zhaw.ch/weiterbildung](http://www.ifm.zhaw.ch/weiterbildung))
- Verbindliche Anweisung für die formale Gestaltung aller schriftlichen studentischen Arbeiten
- Terminplan Leistungsnachweis