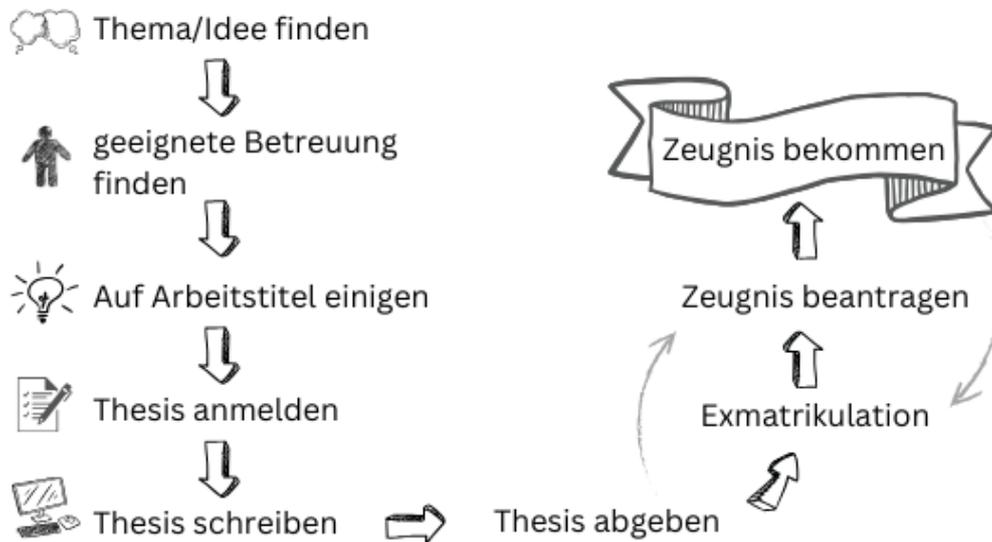


Ablauf Masterarbeit



Allgemeines



Bearbeitungszeitraum: 6 Monate
Leistungsumfang 30ECTS = 900h workload
Frühester Start (mind. 60 ECTS-Punkte)



Betreuung/Gutachter*in

Erstgutachter*in: aktive Betreuung + Gutachten (Benotung),
Unterstützer*in und Ansprechpartner*in bei Fragen zur Thesis

Zweitgutachter*in: nur Gutachten (Benotung)

! Mindestens ein*e Gutachter*in muss von der Fakultät UNR sein

! Beide benötigen eine Prüfungsberechtigung für die Bewertung von Masterarbeiten

! Es darf keine hierarchische Abhängigkeit zwischen den Gutachter*innen geben

Interner*r Gutachter*in = von der Fakultät UNR

Externe*r Gutachter*in = andere Fakultät oder Universität, muss beantragt werden!

Bei Unsicherheiten bezüglich
der Wahl der Betreuer*in:
weitere Info in Master-
Rahmenordnung oder bei PA



Anmeldung

Anmeldeformular: auf Webseite des Prüfungsamts

Unterschriften: Anmeldeformular mit Unterschrift von Studierenden und Erstgutachter*in

Startpunkt und Deadline: Startpunkt muss auf Formular notiert sein, Deadline exakt 6 Monate nach Startpunkt

Anmeldebestätigung: Anmeldeformular wird bei Prüfungsamt (PA) eingereicht, nach Zustimmung des Fachprüfungsausschuss schickt das PA ein Bestätigungsschreiben samt Abgabedatum per Post (bitte immer die Adresse in HISinOne aktuell halten!)



Schreiben

Titel: Titel auf Anmeldeformular ist provisorisch, kleine Änderungen sind möglich. Bei größeren Änderungen sollte noch vor der Abgabe das PA informiert werden

Thema ändern: Innerhalb der ersten 2 Monate kann Thesis abgebrochen werden, innerhalb von 4 Wochen muss ein neues Thema angemeldet werden.

Verlängerung: In begründeten Ausnahmefällen kann eine Verlängerung von maximal 3 Monaten beantragt werden. Hierzu muss unmittelbar ein formloser Antrag (Brief) mit entsprechenden Nachweisen beim PA eingereicht werden.

Krankheit: Der Arzt muss die Krankheit am ersten Tag der Erkrankung auf dem vorgefertigten Formular (Webseite des Studiengangs oder Prüfungsamts) bescheinigen.



Abgabe

Die Abgabe muss rechtzeitig erfolgen → ansonsten: Nicht bestanden!

Was abgeben? Drei gebundene Kopien der Thesis (keine Spiralbindung), eine CD mit der elektronischen Version der Thesis

Nicht vergessen:
Ohne Unterschrift ist
die Eidesstaatliche
Erklärung ungültig!

Eidesstaatliche Erklärung: Jede Version muss eine Erklärung beinhalten und im Original unterschrieben sein (siehe Formular auf Webseite des Prüfungsamtes)

Ablauf Abgabe: 3 Kopien (+CD) müssen fristgerecht abgegeben werden; PA stempelt alle 3 Kopien und behält eine Kopie; Studierende sind dafür verantwortlich, dass beide Gutachter*innen jeweils eine der gestempelten Kopien erhalten.

Persönliche Abgabe: aktuelle Zeiten auf Webseite des Prüfungsamtes beachten!

Abgabe per Post: Der Versand muss spätestens am Abgabedatum erfolgen.

Unbedingt darauf achten, dass ein datierter Poststempel deutlich sichtbar ist oder die Quittung beilegen.

Abgabe durch eine vertraute Person: Jede beliebige Person kann die 3 Kopien (+CD) abgeben. Für die Abgabe ist keine Autorisierung notwendig.



Bewertung der Arbeit

Korrekturzeit: Die Arbeit sollte innerhalb von 6 Wochen bewertet werden.

Endnote: Ergibt sich aus dem Durchschnitt der Noten, die von den beiden Gutachtenden vergeben wurden.

Bestehnote: Um die Masterarbeit zu bestehen muss die Arbeit mindestens mit „ausreichend“ (4.0) bewertet werden.

Nichtbestehen der Masterarbeit: Das Nichtbestehen wird per Bescheid mitgeteilt. Eine einmalige Wiederholung ist möglich.

! Innerhalb von 2 Monaten nach Erhalt des entsprechenden Briefes vom PA, muss ein neues Thema angemeldet werden.



Thesis-Note verbucht? (HISinOne)

nach ca. 1 Woche
Bearbeitungszeit

**Zeugnisdokumente erstellt
(Prüfungsamt informiert)**

Abholung
persönlich



Abholung durch
vertraute Person
(Vollmacht nötig!)



Zuschicken per
Post (auf Anfrage)



Zeugnis und Exmatrikulation

Prüfungsamt informiert in der Regel, wenn das Zeugnis ausgestellt wird, daher:

! Solange noch Leistungen erbracht werden (egal ob SL oder PL), muss man immatrikuliert sein. Hierzu zählt auch die Masterarbeit, folglich muss man bis zur Abgabe immatrikuliert bleiben!

Mehr Infos: siehe Service Center Studium → Exmatrikulation → PDF „nähere Informationen“