

Informationen zur Master Thesis

Rechtsverbindlich und Grundlage für Antworten auf alle Fragen zum Modul Master Thesis ist die Prüfungs- und Studienordnung (PStO 2022) für den Studiengang Transformationsstudien und die Rahmenprüfungsordnung (RaPO 2020) der EUF. Diese finden Sie unter dem Reiter "[Satzungen und Ordnungen](#)" auf der Seite "[Organisation und Struktur](#)". Bei Fragen ziehen Sie bitte erst diese Dokumente zu Rate, sollte es dann noch Unklarheiten geben, wenden Sie sich gern an die Studiengangskoordination.

Anmeldung - Wie melde ich mich zur Master-Thesis an?

Die Masterarbeit wird über das [Formular Antrag auf Genehmigung / Anmeldung einer BA / MA Thesis](#) des Servicezentrum für Prüfungsangelegenheiten (SPA) angemeldet. Hier müssen bereits der finale Titel der Arbeit, die 1. und 2. Betreuer*in / Gutachter*in eingetragen werden. Das Formular wird im Postfach des SPA abgegeben oder an die zuständige Funktionsadresse gesendet. Da in der Modulprüfung schon die Disputation enthalten ist, müssen Sie sich *nicht* extra für die Disputation (P-Nr. 114900802) anmelden. Selbst angemeldet werden muss auf Studiport die Veranstaltung „TH1 Master-Kolloquium“ (P-Nr. 114900801), die ebenfalls zum Gesamtmodul Master Thesis gehört.

Das Modul Master Thesis kann angemeldet werden ohne alle Leistungspunkte (LP) vorzuweisen. Entscheidend ist für die Abschlusszeugniserstellung, dass alle Module final bestanden sind (120LP).

Es muss eine Immatrikulation bestehen, bis das Modul Master Thesis mit all seinen Elementen abgelegt wurde (Kolloquium, Thesis-Abgabe, Disputation), da mit der Exmatrikulation jeder Prüfungsanspruch erlischt, so steht es in der Einschreibordnung der EUF.

Anforderung - Woraus besteht die Master Thesis und was sind die Anforderungen?

Laut RaPO §24 (1): „Die Bachelor Thesis bzw. Master Thesis ist eine Prüfungsarbeit, die zeigen soll, dass die Kandidatin oder der Kandidat dazu in der Lage ist, ein Problem aus dem Gegenstandsbereich des Studienganges bzw. Teilstudienganges mit den erforderlichen Methoden im festgelegten Zeitraum zu bearbeiten.“ Mit dem bestandenen Modul Master Thesis werden 30 Leistungspunkte erworben. Laut [Modulkatalog](#) besteht das Modul Master Thesis aus einem verpflichtenden, unbenoteten Master-Kolloquium (1 SWS), und der benoteten Modulprüfung, die sich in die Master Thesis (80-100 Seiten) und die Disputation (60min) gliedert.

Bewertung - Wie und von wem werden die einzelnen Bestandteile der Master Thesis benotet? Wann ist eine Master-Thesis (nicht) bestanden?

Laut RaPO §24 (3): „Die Thesis wird von einer Betreuerin oder einem Betreuer betreut und von zwei Gutachterinnen oder Gutachtern des (Teil-) Studienganges in dem die Thesis geschrieben wird unabhängig voneinander bewertet.“ Die Betreuer*innen fungieren zugleich als Gutachter*innen. Laut PStO §11 (3): „Spätestens 12 Wochen nach Abgabe der Master Thesis findet ein sechzigminütiges Prüfungskolloquium statt, in dem die Kandidatin oder der Kandidat seine Master Thesis vorstellt und zusammen mit beiden Gutachterinnen oder Gutachtern diskutiert (Disputation). Die Note (arithmetisches Mittel der Noten aus beiden Gutachten) geht mit einem Gewicht von 80 % in die Gesamtnote ein. Auf die mündliche Disputation entfällt ein Gewicht von 20 %.“ Alle Teilnoten werden am Ende der Disputation mitgeteilt. Die Gesamtnote tragen im Anschluss an die Disputation nach Eingang der Unterlagen die Mitarbeiter*innen des Servicezentrum für Prüfungsangelegenheiten (SPA) ins Studiport ein.

Laut RaPO §24 (11): „Die Thesis ist nicht bestanden, wenn die Gesamtnote nicht mindestens ‚ausreichend‘ (4,0) ist. Die Gesamtnote errechnet sich als Mittelwert der Einzelnoten der beiden

Gutachten. Ergibt sich ein Mittelwert größer als 4,0, ist im Falle voneinander abweichender Einzelnoten vom Prüfungsausschuss eine dritte Gutachterin oder ein dritter Gutachter zu bestellen. Diese oder dieser entscheidet verbindlich darüber, ob die betreffende Master Thesis als ‚ausreichend‘ (4,0) gewertet wird. Weichen zwei mindestens zu einem Bestehen führende Benotungen um mehr als zwei Noten voneinander ab, beauftragt der Prüfungsausschuss eine fachlich zuständige Hochschullehrerin oder einen fachlich zuständigen Hochschullehrer mit der Erstellung eines dritten Gutachtens. Die Bewertung des Drittgutachten ist endgültig.“

Laut RaPO §24 (12): „Eine nichtbestandene Thesis kann zwei Mal wiederholt werden.“

Fristen und Verlängerung - Wann muss ich mich für die Master Thesis anmelden? Wie viel Zeit habe ich? Kann ich verlängern?

Laut PStO §11 (1): „Die Master Thesis soll in der Regel bis zum Ende des vierten Semesters abgeschlossen sein. Die Bearbeitungszeit beträgt sechs Monate.“

Laut RaPO § 24 (5): „Auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten kann der zuständige Prüfungsausschuss im Einvernehmen mit der Betreuerin oder dem Betreuer die in der studiengangsbezogenen Prüfungs- und Studienordnung vorgesehene Bearbeitungszeit um höchstens einen Monat verlängern.“

Das Ende des 4. Semesters ist der 31. August. Bei einer Bearbeitungszeit von 6 Monaten bedeutet dies, dass die Thesis bis Ende Januar angemeldet sein sollte – die anschließend benötigte Zeit für Korrektur (individuell) und Disputation kommt dann noch hinzu. Wem es also aus verschiedenen Gründen (z.B. Bafög-/ Stipendiumsvorgaben) wichtig ist, das Modul Master Thesis zum Ende des 4. Semesters abgeschlossen zu haben, um sich nicht nochmal einzuschreiben zu müssen, dem wird empfohlen, die Thesis möglichst frühzeitig anzumelden und das Vorgehen mit den Betreuer*innen sorgfältig abzusprechen.

Grundsätzlich kann die Thesis jederzeit angemeldet werden, die Mindestbearbeitungszeit beträgt drei Monate. D.h. eine Anmeldung zwischen März und Mai mit Abgabe bis 31.08. ist theoretisch möglich, aber ambitioniert. Ein Puffer für evtl. Verzögerungen z.B. durch Krankheit oder Abwesenheit der Interviewpartner*innen oder Betreuer*innen (insb. in der Sommerpause) sollte immer einkalkuliert werden.

Im Falle einer Krankheit, gilt das reguläre Procedere. Den Mitarbeiter*innen des Servicezentrum für Prüfungsangelegenheiten (SPA) wird die Krankmeldung zugestellt und die Kolleg*innen dort setzen die Bearbeitungszeit der Thesis um den in der Krankmeldung angegebenen Zeitraum aus. Weitere Informationen finden sich [hier](#).

Informationen zur Anerkennung besonderer Bedürfnisse (Nachteilsausgleich) finden Sie [hier](#).

Grundsätzlich ist laut RaPO §24 (8) maximal ein Aussetzen (Verlängern) der Bearbeitung von drei Monaten möglich: „Hinsichtlich der Gewährung einer Nachfrist über die sich gemäß den Bestimmungen der studiengangsbezogenen Prüfungs- und Studienordnungen und des § 24 Abs. 5 ergebende Bearbeitungszeit hinaus gilt § 21 RaPO mit der Maßgabe, dass eine zu gewährende Nachfrist insgesamt drei Monate nicht überschreiten soll. Wird eine Thesis auch innerhalb einer gewährten Nachfrist aus Gründen, die die bzw. der Studierenden nicht zu vertreten hat, nicht fristgerecht abgegeben, so wird dieser Prüfungsversuch annulliert und nicht als regulärer Prüfungsversuch gewertet; das Thema der Thesis dieses annullierten Prüfungsversuchs darf im Wiederholungsfall der Thesis nicht noch einmal gewählt werden. Die von der bzw. dem Studierenden nicht zu vertretenden Gründe sind von der bzw. dem Studierenden unverzüglich nach deren Bekanntwerden im Servicezentrum für Prüfungsangelegenheiten schriftlich anzuzeigen und unter

Vorlage geeigneter Nachweise glaubhaft zu machen; das Servicezentrum für Prüfungsangelegenheiten kann weitergehende Nachweise verlangen. Wird eine Thesis auch innerhalb einer gewährten Nachfrist aus Gründen, die die bzw. der Studierende zu vertreten hat, nicht fristgerecht abgegeben, so gilt diese als mit ‚nicht ausreichend (5,0)‘ bewertet.“

Themenwechsel - Kann ich mein Master Thesis Thema nochmal ändern? Kann ich den Titel ändern?

Laut RaPO §24 (6): „Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb von zwei Wochen nach Genehmigung zurückgegeben werden. Ein neues Thema ist unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von vier Wochen nach Rückgabe, von der bzw. dem Studierenden zu beantragen. Erfolgt dies nicht, ist die Master Thesis mit ‚nicht ausreichend (5,0)‘ zu bewerten.“

Laut PStO § 11 (2): „Redaktionelle Änderungen des Titels der Master Thesis sind bis zur Abgabe möglich. Sie bedürfen der schriftlichen Zustimmung des Erstbetreuers oder der Erstbetreuerin.“

Betreuung – Wer darf meine Arbeit betreuen?

Alle habilitierten oder promovierten hauptamtlich an der EUF Beschäftigten dürfen eine Master Thesis betreuen und als Gutachter*innen fungieren. Lehrbeauftragte und Mitarbeiter*innen ohne Promotion dürfen dies nicht. Grundsätzlich sollten sich die Studierenden für eine Betreuung zunächst an die Lehrenden des Studienprogrammes wenden.

Mindestens eine der beiden Gutachter*innen muss im Prüfungsfach an der EUF gelehrt haben, laut PStO §8 (1) und RaPO §24 (3). Bei der zweiten Person sollte eine fachliche Nähe zum Master Thesis Thema deutlich vorhanden sein. Eine aktuelle oder vorherige Lehrtätigkeit im Studiengang muss nicht gegeben sein.

Die Bestellung von externen Gutachter*innen anderer Hochschulen oder außeruniversitärer Forschungseinrichtungen kann in Ausnahmefällen genehmigt werden. Die Betreuungs- bzw. Gutachtertätigkeit einer Person außerhalb der EUF muss bei der/dem Vorsitzenden des [Prüfungsausschusses](#) individuell und formlos vor Beginn des Betreuungsverhältnisses per Mail beantragt werden. Diese Person kann nur als Zweitbetreuung eingesetzt werden. Bei externen Zweitbetreuungsverhältnissen muss eine fachliche Nähe und der akademische Hintergrund der betreuenden Person klar erkennbar sein.

Gruppenarbeit - Ist eine Gruppenarbeit als Master Thesis zulässig?

Eine Gruppenarbeit ist als Master Thesis zulässig. Im Anmeldeformular des Servicezentrum für Prüfungsangelegenheiten (SPA) gibt es ein Feld, wo die Master Thesis als Gruppenleistung mit zweitem Namen eingetragen werden kann. Wichtig ist, dass beide Studierende zwar das gleiche Deckblatt abgeben, aber klar kenntlich machen, wer welche Abschnitte geschrieben hat. Der Umfang der Arbeit verdoppelt sich auf 160-200 Seiten.

Abgabe - Wie muss ich die Master Thesis einhändigen?

Laut RaPO §24 (9): „Die Thesis ist fristgemäß im Servicezentrum für Prüfungsangelegenheiten (SPA) in schriftlicher und elektronischer Form abzugeben und wird von dort an die Gutachterinnen und Gutachter weitergeleitet. Die Anzahl der einzureichenden schriftlichen Ausfertigungen wird der oder dem Studierenden bei der Zulassung zur Thesis mitgeteilt. Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen. Wird die Thesis nicht fristgerecht abgegeben, ist sie mit ‚nicht ausreichend (5,0)‘ zu bewerten. Nach Ablauf des Begutachtungszeitraums wird die Master Thesis zur Archivierung digital im Servicezentrum für Prüfungsangelegenheiten gespeichert.“

Sollte die Thesis postalisch zugestellt werden, zählt das Eingangsdatum im SPA als Abgabedatum, nicht der Poststempel.

Die Masterarbeit muss eine eigenhändig unterzeichnete Versicherung der Eigenständigkeit enthalten, wie in RaPO §24 (7) geregelt. Bitte dort die Formulierung prüfen. Laut SPA muss die Unterschrift auf den gedruckten Exemplaren eigenhändig aufgebracht sein. Es soll also KEINE digitale Unterschrift sein. Bezüglich der digitalen Version ist es so: es sollen keine personenbezogenen Daten darauf sein, also auch keine Unterschrift.

Es sind drei Ausfertigungen der Arbeit in fester Bindung (keine Ringbindung) abzugeben. Die elektronische Variante der Arbeit wird üblicherweise als CD in die Arbeit eingeklebt. Die Mitarbeiter*innen des SPA leiten zwei der gedruckten Arbeiten an die Gutachter*innen weiter, die dritte Ausfertigung kommt in das Archiv der EUF.

Zeugnis und Exmatrikulation - Wann und wie bekomme ich mein Ergebnis und ein Abschlusszeugnis? Wann und wie kann ich mich exmatrikulieren?

Die Gutachter*innen teilen die Ergebnisse des Moduls Master Thesis (Noten für Thesis und Disputation) nach individueller Korrekturzeit und nach erfolgter Disputation dem Servicezentrum für Prüfungsangelegenheiten (SPA) mit. Dort werden die Noten verrechnet und ins Studiport eingetragen. Beide Gutachten können im Anschluss an die erfolgte Bewertung beim SPA per E-Mail beantragt werden.

Sobald das Notenkonto alle erforderlichen Prüfungsleistungen aufweist, kann das Zeugnis per [Onlineformular](#) beim SPA beantragt werden. Beglaubigte Zeugniskopien sind im Präsidium oder in der Zulassungsstelle erhältlich. Weitere Informationen zur amtlichen Beglaubigung finden Sie [hier](#).

Kontrollieren Sie vor Antragstellung bitte in Ihrem Transcript of Records, ob alle 120 LPs enthalten sind. Wenn nicht, setzen Sie sich mit der Studiengangskoordinatorin in Verbindung.

Die Ausstellung des Zeugnisses sowie des Transcript of Records kann mehrere Wochen in Anspruch nehmen, sollte jedoch spätestens vier Wochen nach Bekanntgabe des letzten Prüfungsergebnisses erfolgen. Siehe hierzu RaPO §28. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem es ausgestellt wird.

Nach erfolgreich absolviertem Studium kann ein [Antrag auf Entlassung](#) (Exmatrikulation) beim Studierendensekretariat gestellt werden. Von Seiten der EUF erfolgt automatisch eine Exmatrikulation zum Ende des Semesters, in dem die letzte Prüfung zum erfolgreichen Abschluss des Studiums stattgefunden hat. [Hier](#) finden sich weitere wichtige Informationen zum Thema Exmatrikulation.