

FAQs zur Master-Thesis im M.A. Transformationsstudien (Stand: 24.03.2022)

Rechtsverbindlich und Grundlage für Antworten auf alle Fragen zur Masterprüfung ist die PSTO. Diese finden Sie auf der Studiengangshomepage. Bei Fragen zur Masterprüfung zieht bitte erst die PSTO zu Rate, sollte es dann noch Unklarheiten geben, wendet euch gern an die Studiengangskoordination.

1. Woraus besteht die Master Thesis und was sind die Anforderungen?

Laut PSTO §25 (1): „Die 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 Studiengangs mit den erforderlichen Methoden im festgelegten Zeitraum zu bearbeiten. Mit einer bestandenen 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 Masterarbeit (80-100 Seiten) und die Disputation (60min) gliedert.

2. Wie und von wem werden die einzelnen Bestandteile der Master Thesis benotet?

Laut PSTO §25 (2): „Die Master Thesis wird von einer Betreuerin oder einem Betreuer betreut und von zwei Gutachterinnen oder Gutachtern unabhängig voneinander bewertet.“ Der/die Betreuer*in fungiert zugleich als einer der beiden Gutachter*innen.

Laut PSTO §25 (8): „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 %. Über die Disputation wird ein Prüfungsprotokoll angefertigt. Am Ende des Kolloquiums wird der Kandidatin oder dem Kandidaten die Gesamtbewertung der Master Thesis mitgeteilt.“

3. Wann muss ich mich für die Master Thesis anmelden? Wie viel Zeit habe ich? Kann ich verlängern?

Laut PSTO §25 (4): „Die Master Thesis soll in der Regel bis zum Ende des vierten Semesters abgeschlossen sein. Die Bearbeitungszeit beträgt sechs Monate. Auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten kann im Einvernehmen mit der Betreuerin oder dem Betreuer die Bearbeitungszeit um höchstens einen Monat verlängert werden.“

Das Ende des 4. Semesters ist der 31.08. Bei einer Bearbeitungszeit von 6 Monaten bedeutet dies, dass die Masterarbeit 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, die Master Thesis zum Ende des 4. Semesters abgeschlossen zu haben, um sich nicht nochmal einzuschreiben zu müssen, dem empfehlen wir, die Masterarbeit möglichst frühzeitig anzumelden und das Vorgehen mit den Betreuer*innen sorgfältig abzusprechen.

Grundsätzlich kann die Masterarbeit 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.

Wem ein pünktlicher Abschluss weniger wichtig ist, dem empfehlen wir, sich lieber etwas mehr Zeit für die Entwicklung der Fragestellung und des dazugehörigen Titels zu nehmen, und dann erst

anzumelden. Denn der Titel kann nur einmal geändert werden und dies bedarf eines erneuten formellen Aufwands (siehe Punkt 7).

Grundsätzlich gilt, eine Immatrikulation muss bestehen, bis die Master Thesis mit all ihren Elementen abgelegt wurde (Kolloquium, Thesis-Abgabe, Disputation), da mit der Exmatrikulation der Prüfungsanspruch erlischt, so steht es in der Einschreibeordnung der EUF.

Im Falle einer Krankheit, gilt das reguläre Procedere. Dem SPA wird die Krankmeldung zugestellt und die Kolleginnen dort verlängern die Bearbeitungszeit der Thesis um den in der Krankmeldung angegebenen Zeitraum. Weitere Informationen finden sich [hier](#).

4. Wie melde ich mich zur Master-Thesis an?

Die Masterarbeit wird über das [Formular Antrag auf Genehmigung / Anmeldung einer BA / MA Thesis](#) des Prüfungsamts (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. Da in der Modulprüfung schon die Disputation enthalten ist, müsst ihr Euch nicht extra für die Disputation anmelden.

Selbst angemeldet werden muss auf Studiport das andere Teilmodul des Gesamtmoduls „Master-Thesis“ (siehe Modulkatalog), die Veranstaltung Master-Kolloquium (P-Nr. 714808100).

5. Ist eine Anmeldung zur Master-Prüfung möglich, obwohl noch nicht alle LPs bestanden sind?

Ja. Entscheidend ist nur für die Abschlusszeugniserstellung, dass alle Module bestanden sind (120LP).

6. Wie bestimme ich mein Master Thesis-Thema?

Laut PSTO §25 (3): „Das Thema der Master Thesis ist mit der gewählten Betreuerin oder dem Betreuer zu vereinbaren, dem Prüfungsausschuss schriftlich zur Kenntnis zu geben und von diesem zu genehmigen. Findet die Kandidatin oder der Kandidat keine Betreuerin und keinen Betreuer, sorgt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dafür, dass sie oder er rechtzeitig ein Thema für eine Master Thesis erhält und deren fachliche Betreuung gewährleistet ist.“

7. Kann ich mein Master Thesis-Thema nochmal ändern?

Laut PSTO §25 (5): „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 oder dem Studierenden zu beantragen. Erfolgt dies nicht, ist die Master Thesis mit „nicht ausreichend“ (5,0) zu bewerten.“

8. Wie finde ich eine Betreuung? Wer darf mich betreuen?

Alle hauptamtlich an der EUF Beschäftigten, sowohl Prof., Dr., als auch wissenschaftliche Mitarbeiter*innen, dürfen eine Masterarbeit betreuen. Allerdings muss min. einer der beiden Gutachter*innen den Dokortitel innehaben. Lehrbeauftragte können keine Masterarbeit betreuen.

Eine aktuelle oder vorherige Lehrtätigkeit im Studiengang muss nicht gegeben sein. Die fachliche Nähe der Betreuenden zum Studiengang bzw. Master Thesis-Thema sollte jedoch vorhanden sein und mindestens eine der beiden Gutachter*innen sollte im Prüfungsfach gelehrt haben, laut PSTO §8 (2).

Eine Betreuungs- bzw. Gutachtertätigkeit einer Person außerhalb der EUF muss bei dem/der Vorsitzenden des [Prüfungsausschusses](#) individuell und formlos beantragt werden, eine E-Mail reicht aus. Diese Person kann nur als Zweitbetreuung eingesetzt werden und muss entweder an einer Universität oder einer Forschungseinrichtung tätig sein. Bei externen Zweitbetreuungsverhältnissen muss eine fachliche Nähe und der akademische Hintergrund der betreuenden Person klar erkennbar sein.

Davon unbenommen, kann die Master Thesis auch von weiteren externen Personen begleitet werden, etwa im Rahmen von Forschungsprojekten oder in Institutionen. Eine solche Begleitung bedarf aber immer der Absprache mit den Prüfer*innen.

9. Ist eine Gruppenarbeit als Master Thesis zulässig?

Ja. Im SPA-Anmeldeformular gibt es ein Feld, wo die MA-Arbeit als Gruppenleistung mit zweitem Namen eingetragen werden kann. Wichtig ist, dass beide Studierende zwar das gleiche Deckblatt abgeben, bei allem Anderen aber kenntlich gemacht werden muss, wer was geschrieben hat und die Länge der Arbeit verdoppelt wird, also in unserem Fall 160-200 Seiten statt 80-100 Seiten.

10. Wie muss ich die Master-Thesis einhändigen?

Laut PSTO §25 (7) „Die Master Thesis ist in dreifacher Ausfertigung fristgemäß im Servicezentrum für Prüfungsangelegenheiten in schriftlicher und elektronischer Form abzugeben. Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen. Wird die Master 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. Näheres ist in der Verfahrensdokumentation zur digitalen Archivierung von Abschlussarbeiten geregelt.“

Die Masterarbeit muss eine eigenhändig unterzeichnete Versicherung der Eigenständigkeit enthalten, wie in PSTO §25 (6) geregelt. Die elektronische Variante der Arbeit wird üblicherweise als CD beigelegt.

Das SPA leitet zwei der gedruckten Arbeiten an die Prüfer*innen weiter, die dritte Ausfertigung kommt in das Archiv der EUF.

11. Wann ist eine Master-Thesis (nicht) bestanden?

Laut PSTO §25 (9): „Die Master 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 Erstattung eines dritten Gutachtens. Diese Bewertung ist endgültig.“

12. Kann ich die MA-Arbeit wiederholen? Kann ich dann auch mein Thema nochmal ändern?

PSTO §25 (10): „Eine nicht bestandene Master Thesis kann zwei Mal wiederholt werden. Das neue Thema ist innerhalb von sechs Wochen nach Bekanntgabe der Bewertung der ersten Thesis dem Prüfungsausschuss schriftlich mitzuteilen. Findet die Kandidatin oder der Kandidat keine Betreuerin und keinen Betreuer, ist der Prüfungsausschuss vor Ablauf der sechswöchigen Frist zu informieren. Absatz 2 findet dann entsprechende Anwendung. Wird das neue Thema nicht fristgerecht eingereicht, ist auch die wiederholte Master Thesis mit „nicht ausreichend“ (5,0) zu bewerten.“

(11) „Eine Rückgabe des neuen Themas bei einer im Wiederholungsfalle zu bearbeitenden Master Thesis innerhalb der in Abs. 5 Satz 1 genannten Frist ist nur zulässig, wenn die Kandidatin oder der Kandidat zuvor bei der ersten Anfertigung ihrer oder seiner Master Thesis bzw. im Falle der zweiten Wiederholung der Master Thesis bei der im Erstversuch und Erstwiederholungsversuch erfolgten Anfertigung ihrer oder seiner Master Thesis von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.“

13. Wann und wie bekomme ich mein Masterarbeitsergebnis und Abschlusszeugnis?

Das Ergebnis der Master Thesis wird nach individueller Korrekturzeit der Betreuer*innen bzw. Gutachter*innen dem SPA mitgeteilt und die Note vom SPA ins Studiport eingetragen. Danach, bzw. sobald alle Module bestanden wurden, muss das Abschlusszeugnis über dieses [Onlineformular](#) beantragt werden. Bevor ihr den Antrag stellt, kontrolliert bitte in eurem Transcript of Records, ob alle 120 LPs enthalten sind. Wenn nicht, setzt euch mit der Studiengangskoordinatorin in Verbindung.

Die Ausstellung des Zeugnisses kann mehrere Wochen in Anspruch nehmen, sollte jedoch spätestens nach vier Wochen erfolgen:

PSTO §29 (1): „Über die bestandene Prüfung erhält die Kandidatin oder der Kandidat unverzüglich, spätestens vier Wochen nach Bekanntgabe des letzten Prüfungsergebnisses, ein Zeugnis sowie ein Transcript of Records. In dieses Transcript of Records sind alle absolvierten Module und die ihnen zugeordneten Studienleistungen einschließlich der dafür vergebenen Leistungspunkte und Prüfungsnoten sowie das Thema und die Note der Master Thesis aufzunehmen. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem es ausgestellt wird. Zusätzlich wird in das Zeugnis das Datum des Tages aufgenommen, an dem die letzte Prüfungsentscheidung ergangen ist. Es ist von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.“

Das Gutachten der Betreuer*innen kann per E-Mail im SPA angefordert werden.

14. Exmatrikulation

Nach erfolgreich absolviertem Studium kann ein [Antrag auf Entlassung](#) beim Studierendensekretariat gestellt werden, nachdem die Abschlussdokumente vorliegen. Exmatrikulationsbescheide, Nachweise für den Rentenversicherungsträger etc. werden nur zugestellt, wenn dem Studierendensekretariat ein vollständiger Antrag auf Entlassung vorgelegt wird. 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 Informationen zum Thema Exmatrikulation.