

Hinweise zur Erstellung der Master-Abschlussarbeit:

(für konsekutive Master)

Der Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit ist schriftlich an den Prüfungsausschuss zu richten. Die Frist für den **spätesten Anmeldetermin** der Masterarbeit und die **Dauer der Bearbeitungszeit** richten sich nach den Bestimmungen der **Prüfungsordnung für den besuchten Studiengang**. Über Abweichungen – wie z.B. eine frühere Zulassung – entscheiden die Prüfungsausschüsse.

Füllen Sie bitte das im Prüfungsamt erhältliche **Formblatt über die Vergabe einer Masterarbeit** sorgfältig und lesbar aus. Holen Sie die Unterschrift des betreuenden Professors/Lehrbeauftragten ein und legen Sie es - auch mit Ihrer Unterschrift versehen - dem Prüfungsamt vor. Nach Genehmigung des Masterarbeitsthemas durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses können Sie die für Sie bestimmte Kopie des Formsatzes einige Tage später im Prüfungsamt abholen.

Eine **Verlängerung** der Bearbeitungszeit ist in Ausnahmefällen möglich. Der Antrag (s. Homepage der FH) ist beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses Ihres Studiengangs/Fachbereichs zu stellen und der Zeitraum der Verlängerung mit dem Betreuenden, der auch auf dem Antrag des Studierenden sein Einverständnis dokumentieren muss, abzustimmen. Nach Vorlage im Prüfungsamt erhalten Sie eine schriftliche Benachrichtigung über die vom Prüfungsausschussvorsitzenden auszusprechende Entscheidung zur Verlängerung der Bearbeitungszeit.

Abgabe der Masterarbeit: Geben Sie die Masterarbeit in vorgeschriebener Anzahl und Form (fest gebunden, keine Ring- oder Spiralheftung; evtl. zusätzlich in digitaler Form entspr. der Prüfungsordnung) fristgemäß im Prüfungsamt ab. Jedes Exemplar muss eine Versicherung der/des Studierenden enthalten, dass sie/er die Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat (Unterschrift nicht vergessen!). Das Prüfungsamt benachrichtigt die/den Betreuende/n über das Vorliegen der Masterarbeit. Wird die Masterarbeit nicht fristgemäß abgegeben, so wird sie nach den Bestimmungen der Prüfungsordnungen mit „nicht ausreichend“ bewertet.

Sobald dem Prüfungsamt die **korrigierte** Masterarbeit wieder vorliegt, erhalten Sie eine entsprechende Mitteilung; diese Benachrichtigung enthält auch die **Note** der Masterarbeit.

Exmatrikulation bzw. Rückmeldung: Bis zum Datum der Abschlussprüfung (Zeugnisdatum) muss eine Einschreibung des Studierenden bestehen. Das heißt, wenn der Abgabetermin für die Masterarbeit, der Tag der letzten Prüfung oder der Disputation erst im Folgesemester liegt (Semesterende ist am 31.8.bzw. 28./29.2.), muss nochmals eine Rückmeldung zum neuen Semester erfolgen. (Beiträge und Entgelte sind noch einmal zu leisten!) Die reguläre Exmatrikulation erfolgt, sofern sie nicht für einen früheren Zeitpunkt beantragt wird, dann am Ende dieses Semesters.

Nach endgültigem Bestehen der Masterprüfung werden innerhalb von ca. 4 Wochen das **Zeugnis**, die **Urkunde** und das **Diploma Supplement** vom Prüfungsamt erstellt. Zeugnis und Diploma Supplement senden wir Ihnen mit normaler Postzustellung zu. Bitte zwischenzeitliche Adressenänderungen deshalb unbedingt mitteilen. Möchten Sie die Unterlagen abholen oder eine andere Versendungsart wählen, wenden Sie sich bitte direkt an das Prüfungsamt (sabine.feuerer@fh-lu.de).

Die Masterurkunde wird Ihnen im Rahmen einer **akademischen Feierstunde** überreicht. Nächster vorgesehener Termin ist der **2.6.2010**; Sie erhalten rechtzeitig eine Einladung an die zuletzt beim Studierendensekretariat gespeicherte Adresse oder eine Benachrichtigung des Fachbereichs, falls sich an Organisation oder Ablauf etwas ändert.

Wir wünschen Ihnen weiterhin viel Erfolg und alles Gute.

Ihr Prüfungsamt