

**Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit gem. § 15 der Prüfungsordnung
im Masterstudiengang „Germanistik: Dynamiken der Vermittlung“**

Name, Vorname:	Matrikelnummer:
Straße, Hausnummer:.....	
PLZ, Wohnort:.....	
Geburtsdatum:.....	
E-Mail:.....	Telefon:.....

Thema der Masterarbeit (deutsch):.....
.....
.....

Thema der Masterarbeit (englisch):.....
.....
.....

Betreuer/-in, Hochschullehrer/-in:

.....
(Name, Vorname)

.....
(Datum, Unterschrift Betreuer/-in)

Benannte/r Zweitprüfer/-in:

.....
(Name, Vorname)

.....
(Unterschrift Vorsitzender Prüfungsausschuss)

Das vorgeschriebene Kolloquium wurde fristgemäß besucht:

.....
(Datum, Unterschrift Betreuer/-in)

.....
(Ort, Datum)

.....
(Unterschrift Antragsteller/-in)

Bearbeitungsbeginn:

Abgabetermin:

(Zulassungsdatum)

(i.A. der Prüfungsausschuss)

1. Grundsätzliches:

Die Anmeldung zur Masterarbeit kann gem. § 15 Abs. 2 der Prüfungsordnung frühestens ab Mitte des dritten Fachsemesters und spätestens nach dem Erreichen von mindestens 60 Leistungspunkten beantragt werden. Erfolgt spätestens nach sechs Wochen nach Bestehen aller Modulprüfungen keine Anmeldung gilt die Masterarbeit als zum ersten Mal nicht bestanden.

Die Bearbeitungszeit der Masterarbeit beträgt nach § 15 Abs. 1 der Prüfungsordnung grundsätzlich **20 Wochen**.

2. Formelle Vorgaben:

Die Masterarbeit muss gem. § 15 Abs. 7 der PO in deutscher Sprache verfasst werden. Der Umfang sollte dem Arbeitsaufwand (600 Stunden) der Masterarbeit insgesamt entsprechen (ggf. Rücksprache mit dem Betreuer).

Die Arbeit ist in zweifacher Ausfertigung (gebunden; keine Spiralbindung) und auf einer *beschrifteten* und *in die Arbeit eingeklebten* (mittels Klebehülle) CD-Rom beim Hochschulprüfungsamt termingerecht abzugeben.

Bitte beachten Sie, dass nicht fristgerecht eingereichte Arbeiten gem. § 15 Abs. 9 als „nicht bestanden“ gelten.

3. Orientierungshilfen zur äußeren Form:

Alle Seiten sind maschinenschriftlich einseitig zu beschriften. Der Zeilenabstand sollte 1,5 betragen. Bei den Seitenrändern ist auf ausreichend Heft- und Korrekturrand (etwa 4 cm) zu achten; oben und unten genügen jeweils 2 cm. Darüber hinaus sind die im Forum veröffentlichten Richtlinien für die formale Gestaltung zu beachten.

4. Orientierungshilfen zum formellen Aufbau:

1. Titelseite: (Studiengang, Fach, Thema, Verfasser/-in, Adresse und die Namen der beiden Gutachter)
2. Inhaltsverzeichnis
3. Hauptteil
4. Literaturverzeichnis
5. Erklärung gemäß 5. (Pflichtbestandteil jeder Masterarbeit)
6. ggf. Anlagen

5. Pflichtbestandteil jeder Masterarbeit:

Eine Seite mit folgendem Text:

„Hiermit bestätige ich, dass die vorliegende Arbeit von mir selbständig verfasst wurde und ich keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel – insbesondere keine im Quellenverzeichnis nicht benannten Internet-Quellen – benutzt habe und die Arbeit von mir vorher nicht in einem anderen Prüfungsverfahren eingereicht wurde. Die eingereichte schriftliche Fassung entspricht der auf dem elektronischen Speichermedium (CD-Rom).“

Unterschrift, Ort und Datum (nicht vergessen!)

6. Verfahren:

1. Die/der Studierende lässt sich beim Hochschulprüfungsamt in der Emil-Schüller-Straße 12, 56068 Koblenz, bestätigen, dass sie/er die Vorgaben des § 15 Abs. 2 in ihrem/seinem Masterstudium erreicht hat.
2. Mit dieser Bestätigung händigt das Prüfungsamt der/dem Studierenden den Anmeldevordruck aus, mit dem sie/er zu einer/m prüfungsberechtigten Lehrenden der Universität (Betreuer/in der Arbeit und gleichzeitig Erstgutachter/in) geht.
3. Das Datum der Bestätigung ist gleichzeitig das Datum der **formellen Zulassung** zur Masterarbeit. **Mit dem Datum der formellen Zulassung durch das Hochschulprüfungsamt beginnt die Bearbeitungszeit von 20 Wochen.** Die Studentin/ der Student behält das Original – als „Laufzettel“ – und das Hochschulprüfungsamt fertigt eine Kopie für die Prüfungsakte.
4. Mit dem vom Betreuer/ von der Betreuerin unterzeichneten Antrag geht der/ die Studierende zum Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Dieser bestimmt einen Zweitgutachter/eine Zweitgutachterin für die Arbeit und eine/n Vorsitzende/n der Prüfungskommission des Kolloquiums, welche von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses auf dem Anmeldevordruck eingetragen und durch Unterschrift bestätigt werden. Nach Möglichkeit werden Vorschläge der/des Studierenden berücksichtigt.
5. Gemeinsam mit dem Betreuer/der Betreuerin wird – **innerhalb von 6 Wochen nach der formellen Zulassung** durch das Hochschulprüfungsamt – das endgültige Thema für die Masterarbeit ausgewählt, auf dem Anmeldevordruck eingetragen und damit festgelegt.
6. Der/die Erstgutachter/in und Betreuer/in teilt dem Prüfungsausschussvorsitzenden und dem Zweitgutachter/der Zweitgutachterin das Thema der Masterarbeit mit.
7. Die/der Studierende kann **innerhalb der ersten 4 Wochen des Bearbeitungszeitraums** und nur einmal nach Erhalt des Themas dieses durch Mitteilung an den/die Prüfungsausschussvorsitzende/n zurückgeben und die Betreuung wechseln. Die Vierwochenfrist und die Zwanzigwochenfrist beginnen in diesem Fall mit der Vergabe eines neuen Themas erneut (§15 Abs. 5 PO).
8. Die **Arbeit** – mit eidesstattlicher Versicherung vgl. 5. – in **zweifacher Ausfertigung** (Klebebindung, keine Spiralbindung) sowie einer elektronischen Fassung auf einer CD-Rom (im PDF-Format) und dem **vollständig ausgefüllten Anmeldevordruck** werden **vollständig** beim Hochschulprüfungsamt abgegeben. **Nur wenn alle Unterlagen vollständig eingereicht werden gilt die Arbeit als abgegeben.** Das Original der Anmeldung verbleibt im Hochschulprüfungsamt und die/der Studierende erhält eine Kopie.

ACHTUNG:

Die Arbeit muss am Tag des Abgabedatums im Prüfungsamt vorliegen. Wir empfehlen daher die persönliche Abgabe. Sollten Sie sich für die Übersendung per Post entscheiden gehen sowohl das Wegerisiko wie auch die Möglichkeit eines verspäteten Eingangs im Hochschulprüfungsamt zu Lasten der Studentin/ des Studenten.

Der verspätete Eingang wird als nicht fristgerechte Abgabe und damit mit einem Fehlversuch bewertet.

Das Hochschulprüfungsamt bestätigt das Eingangsdatum per Unterschrift und Stempel. Im Anschluss daran leitet das Hochschulprüfungsamt je ein Exemplar an die beiden Prüfer/innen weiter.

9. Nach der Korrektur, Begutachtung und Benotung durch die beiden Gutachter wird die Note der/dem Studierenden durch den Erstgutachter/die Erstgutachterin bekanntgegeben.
10. Die Gutachten werden ans Hochschulprüfungsamt geschickt.
11. Das erste der beiden Exemplare der Arbeit verbleibt bei dem Erstgutachter und das zweite Exemplar archiviert das Hochschulprüfungsamt.

Im Übrigen gilt es die Regelungen der Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang „Germanistik: Dynamiken der Vermittlung“ der Universität Koblenz-Landau zu beachten.

Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei um eine abstrakte Ablaufskizze handelt. Sollten Sie weitere Fragen haben setzen Sie sich bitte mit dem zuständigen Hochschulprüfungsamt in Verbindung.

Bitte beachten Sie jedoch, dass rein inhaltliche Aspekte ausschließlich der jeweilige Betreuer/die jeweilige Betreuerin beantworten kann.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!
Ihr Hochschulprüfungsamt