

Grundsätze und Verfahrensrichtlinien bei BA- und MA-Abschlussarbeiten

Grundsätze

1. Die Professor*innen sehen ihre Verpflichtung darin, Studierende bei der Themenfindung von Abschlussarbeiten, während der konzeptionellen Phase sowie im Schreibprozess zu beraten und Gutachten anzufertigen. Die Betreuung von mind. 10 Studierenden pro Jahr ist notwendig, um eine Gleichverteilung der Betreuungsverpflichtungen zu ermöglichen. Zweitgutachten müssen ebenso in diesem Umfang erbracht werden.
2. Studierende orientieren sich bei der Themenfindung und Fragestellung am Profil des Instituts, an den inhaltlichen Kompetenzen der Lehrbereiche und an den Studienschwerpunkten.
3. Wissenschaftliche Mitarbeiter*innen können die Betreuung und Begutachtung von Abschlussarbeiten übernehmen, sofern sie mit der Berechtigung zur selbständigen Lehre ausgestattet sind. Die Entscheidung zur Übernahme einer Betreuung obliegt allein den wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen.

Verfahrensrichtlinien

1. Studierende wenden sich mit ersten Überlegungen zur Fragestellung sowie den theoretischen und methodischen Zugängen (formuliert auf ca. einer Seite) persönlich und in den Sprechzeiten an Professor*innen oder im Ausnahmefall an wissenschaftliche Mitarbeiter*innen des Lehrbereichs, in dessen Kompetenzprofil das geplante Thema passt. Sie können sich dabei in der Fachstudienberatung beraten lassen. Einmal im Semester bietet das Studienbüro einen Workshop zum Vorgehen und zur Themenfindung an.
2. Professor*innen beraten die Studierenden bei der Themenfindung, auch dahingehend, die Fragestellung anschlussfähig an das jeweilige Lehr- und Forschungsprofil des Lehrbereichs zu machen. Wenn dies nicht gelingt, beraten und unterstützen die Professor*innen die Studierenden bei der Suche nach einer geeigneten Betreuung.
3. Die Besprechung des Themas ist die Voraussetzung für die Teilnahme an dem jeweiligen Abschlusskolloquium des Lehrbereichs. Das Kolloquium wird dann besucht, wenn tatsächlich am Thema gearbeitet wird.
4. Nach der ersten Abstimmung mit den potentiellen Betreuer*innen wird ein Exposé erarbeitet, welches in der Regel in den Abschlusskolloquien des jeweiligen Lehrbereichs diskutiert wird.
5. Die Studierenden nehmen an den jeweiligen Kolloquien der Lehrbereiche teil. Die Teilnahme wird auf dem Anmeldeformular zur Abschlussarbeit bestätigt.
6. Wenn die konzeptionelle Phase abgeschlossen ist, wird die Abschlussarbeit von den Studierenden im Prüfungsbüro angemeldet (Formular). Der/die Betreuende unterzeichnet i.d.R. als Erstgutachter*in. Bei der Anmeldung sind in Kurzform

(max. 1 Seite) Fragestellung, theoretischer Zugang und methodisches Vorgehen auf einem Extrablatt beizulegen, um die Festlegung von Zweitgutachten inhaltlich und methodisch passend zu ermöglichen.

7. Die Bestätigung des Themas erfolgt ebenso wie die Festsetzung des/der Zweitgutachter*in durch die/den Vorsitzende*n des Prüfungsausschusses. Kriterien für die Festlegung des/der Zweitgutachter*in sind inhaltliche Passung des Themas zur Kompetenz des/der Gutachter*in sowie die Belastung durch Erstbetreuungen/-gutachten. Die Studierenden können Zweitbegutachtende vorschlagen. Diese müssen mit ihrer Unterschrift auf dem Formular dem Vorschlag zustimmen.
8. Der/die Betreuer*in ist zugleich Erstgutachter*in. Es gibt in der Regel (Ausnahmen: Punkt 9) keine „Zweitbetreuung“, sondern nur Zweitgutachten.
9. Die Liste der für die Betreuung und Begutachtung in Frage kommenden Personen wird in jedem Semester durch den Prüfungsausschuss bestätigt und auf der Homepage veröffentlicht („Prüfungsberechtigte“).
10. In begründeten Ausnahmefällen (Praxisbezug, spezifische Fragestellung) können externe Betreuer*innen und Zweitgutachter*innen beantragt werden. Der Antrag ist formlos, schriftlich, mit Begründung und Zustimmung der betroffenen Person über das Prüfungsbüro an den/die Vorsitzende*n des Prüfungsausschusses zu richten. Die beantragte Person muss mindestens promoviert sein. Das andere Gutachten muss zwingend von einer/einem Prüfungsberechtigten des Instituts angefertigt werden. Wenn der/die Erstbetreuende nicht Professor*in oder habilitiert (PD) ist, muss das Zweitgutachten von einer/einem Professor*in angefertigt werden. Letzteres gilt auch, wenn wissenschaftliche Mitarbeiter*innen die Betreuung übernehmen.
11. Nach der Bestätigung des Themas informiert das Prüfungsbüro den/die Studierende*n darüber und teilt den jeweiligen Abgabetermin mit.
12. Im Falle von Krankheit während der Bearbeitungszeit sind das entsprechende Formular (siehe Homepage) und die Krankschreibung an das Prüfungsbüro zu senden. Die Abgabefrist verlängert sich um die Krankentage (um maximal sechs Wochen, danach muss ein Antrag an den Prüfungsausschuss gestellt werden).
13. Anträge auf Verlängerung der Abgabefrist aus anderen Gründen sind formlos über das Prüfungsbüro an den/die Vorsitzende*n des Prüfungsausschusses mit Nennung des Grundes, des beantragten Zeitraums der Verlängerung und einer Zustimmung des/der Betreuenden zu richten.
14. Die Erst- und Zweitgutachten sind im BA innerhalb von 5 Wochen und im MA innerhalb von 8 Wochen an das Prüfungsbüro zu senden (ZSP-HU).
15. Die Gutachten können im Prüfungsbüro abgeholt werden.
16. Nach Eingang beider Gutachten wird für BA-Studierende das Zeugnis erstellt und das Prüfungsbüro informiert die Studierenden darüber, wenn das Zeugnis abgeholt werden kann. und deren Ergebnis.
17. Im MA informiert das Prüfungsbüro die Studierenden über den Eingang der Gutachten. Die Verteidigung der Masterarbeiten wird durch die Studierenden in Absprache mit beiden Gutachter*innen selbst organisiert. Das Protokoll der Verteidigung ist direkt an das Prüfungsbüro zu senden (Formular auf der Homepage).