

Anmeldung der Masterarbeit

Vom Studierenden auszufüllen:

DIL – Digital Leadership und IT- Management

FMG - Führung und Management im Gesundheitswesen

GEM – General Management

Vorname, Name: _____

Matrikel.-Nr.: _____

Thema:

Betreuer/Erstkorrektor: _____

Zweitkorrektor (falls bekannt): _____

Hiermit melde ich meine Masterarbeit an und versichere, dass ich die Hinweise auf der Rückseite zur Kenntnis genommen habe:

Name, Vorname Studierende(r)

Vom Betreuer /von der Betreuerin auszufüllen:

Arbeitsbeginndatum

Unterschrift Betreuer/Betreuerin

Vom Prüfungsamt auszufüllen:

letzter Abgabetermin: _____

Unterschrift Prüfungsamt

Verlängerung beantragt

neuer Abgabetermin: _____

Hinweise für die Vergabe und Durchführung einer Masterarbeit (MA) in den HNU Weiterbildungsstudiengängen

1. Rechtsgrundlage ist § 36 der Allgemeinen Prüfungsordnung der Hochschule Neu-Ulm und die entsprechende Regelung zur Abschlussarbeit in der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung.
2. Die aufgabenstellenden/prüfenden Personen sind grundsätzlich Professoren/Professorinnen der Weiterbildungsstudiengänge der Hochschule Neu-Ulm.
3. Themen werden von den Professorinnen/Professoren angeboten. Der/Die Studierende kann ein Thema vorschlagen. Er/Sie muss aber einen Betreuer finden. Die Prüfungskommission hilft ggf. dem Studierenden bei der Beschaffung eines Themas.
4. Das Thema der MA muss so beschaffen sein, dass die Arbeitsbelastung den Richtwerten des ECTS entspricht. **Die Bearbeitungsdauer beträgt maximal sechs Monate. Die Prüfungskommission kann die Frist beim Vorliegen triftiger Gründe auf Antrag um bis zu 2 Monate verlängern. Dafür muss ein formloser Antrag spätestens 2 Wochen vor Ablauf der Frist beim Zentrum für Weiterbildung eingereicht werden.**
5. Wiederholung der MA: Die MA wird mit der Note -5- benotet, wenn sie **nicht fristgerecht** (Eingang an der HNU) abgegeben wird. Eine mit der Note -5- bewertete MA kann einmal mit einem neuen Thema wiederholt werden. Eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen. Die Ausgabe des neuen Themas ist innerhalb von sechs Monaten nach Bekanntgabe des Nichtbestehens schriftlich zu beantragen.
6. Das Ausgabedatum wird vom Betreuer eingetragen. Das letztmögliche Abgabedatum wird vom Referat Prüfung festgestellt.
7. Während der Durchführung der MA sollten sich Studierende mit dem Betreuer regelmäßig absprechen.
8. Die fertige Abschlussarbeit ist beim Referat Prüfung in digitaler Form über das Online-Abgabeformular im internen Webseitenbereich hochzuladen. Für den Fall, dass der Datei-Upload nicht möglich ist, muss das Formular mit der online angebotenen Platzhalterdatei anstelle des eigentlichen Volltextes abgeschickt werden; im Anschluss muss die vollständige Abschlussarbeit (PDF-Volltext + Anhänge) zeitnah und fristgerecht auf einem digitalen Datenträger beim Referat Prüfung zum Verbleib nachgereicht werden. Im Falle dieser Nachreichung gilt die Abschlussarbeit erst als abgegeben, wenn das Online-Formular und die Abschlussarbeit auf einem digitalen Datenträger vorliegen. Die Anleitung zu einer eventuell notwendigen Plagiatsprüfung finden Sie im Intranet.
9. Studierende, die ihr Studium erfolgreich abschließen wollen, müssen **bis zur Bewertung der letzten Studien- und Prüfungsleistung immatrikuliert** sein. Sollte die Bewertung bis zum Rückmeldezeitraum noch nicht erfolgt sein, ist eine Rückmeldung erforderlich. Bei einer Exmatrikulation zum Semesterende bzw. bis zum 31.10./ 14.04. wird der Rückmeldebeitrag auf das Einzahlkonto zurückerstattet.
10. Die Arbeit wird von zwei Prüfenden bewertet. Jede Bewertung geht mit der gleichen Gewichtung in die Notenberechnung ein. Die jeweilige Studien- und Prüfungsordnung kann aber auch eine abweichende Gewichtung vorsehen. Bei der Beurteilung werden folgende Kriterien zugrunde gelegt: Sachliche Richtigkeit, fachliche Gründlichkeit, Wissenschaftlichkeit, Selbständigkeit, eigene Beiträge, Darstellung und Form der Ausarbeitung, Ausführung der praktischen Arbeit u.a.
11. Abschlussarbeiten sind mit einer Erklärung der oder des Studierenden zu versehen, dass sie oder er die Arbeit selbständig verfasst, noch nicht anderweitig für Prüfungszwecke vorgelegt, keine anderen als die angegebenen Quellen oder Hilfsmittel benutzt, sowie wörtliche und sinngemäße Zitate als solche gekennzeichnet hat und die Überprüfung mittels Anti-Plagiats-Software duldet. Diese Erklärung ist als Pflichtfeld im digitalen Abgabeformular enthalten und bedarf keiner separaten Seite im Volltext der Abschlussarbeit.
12. Beim formalen Aufbau der schriftlichen Ausarbeitung der MA helfen Ihnen die Bücher zum wissenschaftlichen Arbeiten in der Bibliothek oder die früheren Abschlussarbeiten der HNU (einsehbar in der Bibliothek). Die Vorlage für das Titelblatt muss verwendet werden.
13. Masterarbeiten mit vertraulichen Daten, welche nicht öffentlich einsehbar sein sollen (z.B. in der Bibliothek), müssen einen Sperrvermerk enthalten. Die Angabe, ob die Arbeit einen **Sperrvermerk** enthält, ist als Pflichtfeld im digitalen Abgabeformular enthalten und bedarf keiner separaten Seite im Volltext der Abschlussarbeit

Bitte beachten Sie, dass Sie während der Bearbeitungszeit Ihrer Abschlussarbeit bis zu 60 Medien aus dem Bibliotheksbestand (zunächst) für die Dauer von 10 Wochen statt bisher 4 Wochen entleihen können - dies gilt allerdings nicht für Bücher aus der Fernleihe! Legen Sie hierzu einmalig eine Kopie dieser Anmeldung (inklusive Abgabedatum) an der Servicetheke der Bibliothek vor. Bereits entlehene Medien müssen neu verbucht werden, um auch hier die längere Frist zu erhalten. Auch dies ist bei Vorlage der Bücher vor Ort möglich.