

W 13 INFORMATIONEN und FORMULARE

für die Zulassungen zur **Masterthesis** und zum Kolloquium

Diesem Informationsblatt sind folgende Formulare beigelegt, die zur Rückgabe an den **Prüfungsausschuss** bzw. das Dekanat Fakultät Wirtschaft, bestimmt sind:

1. **Antrag auf Zulassung zur Masterthesis**
2. **Einverständniserklärung für die Abgabe der Masterthesis an die Bibliothek**
3. **Antrag auf Zulassung zum Kolloquium**
4. **Protokoll über das Kolloquium zur Masterthesis**

Es ist folgende Verfahrensweise zu beachten:

1.) Zulassung zur Masterthesis

Das Studium schließt mit der Masterthesis und dem zugehörigen Kolloquium ab. Die/der Studierende beantragt die Zulassung zur Masterthesis mit Hilfe des **"Antrages auf Zulassung zur Masterthesis"** beim Prüfungsausschuss bzw. Dekanat der Fakultät Wirtschaft. Das vollständig ausgefüllte, und von allen Beteiligten (einschließlich Erst- und Zweitprüfende) unterschriebene Antragsformular, ist **zusammen mit der „Einverständniserklärung“** vor Beginn der Bearbeitung der Masterthesis zur Genehmigung im Dekanat oder beim Prüfungsausschuss der Fakultät Wirtschaft einzureichen. Der Antrag ist spätestens drei Monate nach Ablegung der letzten Prüfungs- bzw. Studienleistung zu stellen. Diese Frist kann vom Dekanat oder vom Prüfungsausschuss auf Antrag formlos verlängert werden. Die Einverständniserklärung muss von der/dem Studierenden unterschrieben sein (siehe Punkt 2.).

Für die Zulassung zur Masterthesis sind die in § 20 BPO genannten Voraussetzungen durch das Studierenden Service Büro (siehe Pkt. 3 auf dem Antragsformular) zu prüfen. Das Formular kann dazu, nach Einholung der Unterschriften von Erst- und Zweitprüfer, im Dekanat, im Prüfungsausschuss oder im SSB per Mail eingereicht werden. Geprüft wird:

- der erfolgreiche Abschluss aller Modulprüfungen und Studienleistungen.

Sind zum Zeitpunkt der Antragstellung nicht mehr als 6 CP offen, können Sie vorläufig zur Masterthesis zugelassen werden (**Achtung: kein Letztversuch!**). Bei mehr als 6 CP an noch offenen Leistungen ist eine Zulassung nicht möglich.

Themenbereich der Masterthesis, Festlegung der Erst- und Zweitprüfenden

Grundsätzlich bestimmt der Prüfungsausschuss den Themenbereich der Masterthesis und benennt Erst- und Zweitprüfende. Üblicherweise unterbreitet aber die/der Studierende jedoch einen Vorschlag für den Themenbereich und auch wer die Prüfenden sein sollen, dem nach Möglichkeit entsprochen wird. Sollten Sie zu dem von Ihnen gewünschten Thema keine Prüfer finden, so müssen Sie sich ggf. ein anderes Thema suchen, da nach § 21 Abs. 3 MPO letztendlich der Erstprüfer das Thema festlegt.

Sollte die Abschlussarbeit unternehmensspezifische Daten enthalten und diese nicht öffentlich zugänglich gemacht werden, besteht die Möglichkeit, die Masterthesis mit einem Sperrvermerk zu versehen (siehe Formular). Dieser Vermerk verpflichtet die Erst- und Zweitprüfenden schon von Amts wegen zur Verschwiegenheit und Geheimhaltung. Es besteht daher auch keine Notwendigkeit, individuelle Geheimhaltungsvereinbarungen zwischen Unternehmen und PrüferInnen abzuschließen. Informieren Sie sich aber trotzdem frühzeitig (vor Anmeldung der Abschlussarbeit) bei dem jeweiligen Unternehmen, ob eine zusätzliche Geheimhaltungsvereinbarung (siehe Formular) verlangt wird. Sollte dies zutreffen, wenden Sie sich bitte an den Vizepräsidenten der Hochschule Herrn Kück (v.kuech@ostfalia.de), da für Erst- und Zweitprüfende keine Verpflichtung besteht, zusätzliche separate Geheimhaltungsvereinbarungen mit Dritten bei der Betreuung einer Abschlussarbeit zu treffen.

Bei der/dem Erstprüfenden kann es sich um eine/n Professor/in der Fakultät Wirtschaft, eine Lehrkraft oder eine/n Lehrbeauftragte/n handeln. **In den Masterstudiengängen sind andere Prüfer, als die der Fakultät Wirtschaft, nicht erlaubt.** Beim Masterstudiengang Strategisches Management muss die erstprüfende Person eine Professur innehaben. Auf Einzelfallentscheidung und formlosen Antrag kann eine/n ProfessorIn der Fakultät Fahrzeugtechnik oder Gesundheitswesen eingesetzt werden – dann ist aber zwingend notwendig, dass der Zweitprüfer von der Fakultät Wirtschaft gestellt wird.

Ausgabetermin und Abgabe der Masterthesis; Rücktritt

Die Bearbeitungszeit für die Masterthesis beginnt mit dem Ausgabetermin des Themas und beträgt 21 Wochen. Auf begründeten Antrag an den Prüfungsausschuss/Dekanat kann die Bearbeitungszeit im Einzelfall um maximal 21 Wochen verlängert werden. Der Verlängerungsantrag (W 6) muss 14 Tage vor Ablauf des eigentlichen Abgabetermins, mit Bestätigung durch den Erstprüfer, im Dekanat bzw. im Prüfungsausschuss abgegeben oder per mail eingereicht werden.

Das Thema der Masterthesis kann nur einmal, und innerhalb der ersten drei Wochen der Bearbeitungszeit, zurückgegeben werden. Eine mit "nicht ausreichend" bewertete Masterthesis kann nur **einmal** wiederholt werden. Das neue Thema wird in der Regel innerhalb von drei Monaten nach der Bewertung der ersten Arbeit ausgegeben.

Ausgabetermin und Abgabe der Masterthesis; Rücktritt

Die Bearbeitungszeit für die Masterthesis beginnt mit dem Ausgabetermin des Themas und beträgt 21 Wochen. Auf begründeten Antrag an den Prüfungsausschuss/Dekanat kann die Bearbeitungszeit im Einzelfall um maximal 21 Wochen verlängert werden (Antrag W 6). Der Verlängerungsantrag (W 6) muss 14 Tage vor Ablauf des eigentlichen Abgabetermins mit Bestätigung durch den Erstprüfer im Dekanat bzw. Prüfungsausschuss eingereicht werden.

Das Thema der Masterthesis kann nur einmal und innerhalb der ersten drei Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Eine mit "nicht ausreichend" bewertete Masterthesis kann nur **einmal** wiederholt werden. Das neue Thema wird in der Regel innerhalb von drei Monaten nach der Bewertung der ersten Arbeit ausgegeben.

Die Masterthesis ist nach ihrer Fertigstellung fristgerecht im Dekanat bzw. im Prüfungsausschuss Fakultät Wirtschaft abzugeben. Die Abgabe kann unterschiedlich erfolgen:

1. Abgegeben werden zwei schriftliche Exemplare, zusammen mit zwei CD-ROMs. Auf den CD-ROMs muss die Masterarbeit zusammen mit einem kurzen Abstract (als eigene Datei) im ungeschützten PDF-Format gespeichert sein. Auch in die schriftliche Arbeit muss ein Abstract (als eigene Datei) eingefügt sein. Die Masterthesis muss eine eidesstattliche Versicherung enthalten in der der/die Studierende versichert, dass er/sie selbständig verfasst hat und nur die angegebenen Hilfsmittel und Quellen verwendet wurden. Die eidesstattliche Versicherung muss persönlich unterschrieben sein. Durch das Dekanat bzw. den Prüfungsausschuss wird die Arbeit an Erst- und Zweitprüfer weitergeleitet.
2. Auf Antrag und in Absprache mit den Prüfern kann die Arbeit auch elektronisch eingereicht werden. In diesem Fall bekommt der Prüfungsausschuss/Dekanat zeitgleich eine elektronische Version an pa-w@ostfalia.de und nur eine CD-ROM. Der Antrag auf elektronische Abgabe gilt als gestellt und genehmigt, wenn die prüfenden Personen sich auf dem Antragsformular für eine elektronische Version entscheiden. Bitte denken Sie daran, dass auch hier die eidesstattliche Versicherung in der Arbeit enthalten sein muss. Die Unterschrift erfolgt in diesen Fällen digital.
3. Bei Mischabgabe, elektronisch und schriftlich, ist wie in Punkt 1 bzw. 2 zu verfahren.

Nach bestandenem Kolloquium wird auf Wunsch des Studierenden die Arbeit der Bibliothek zur Verfügung gestellt, wenn kein Sperrvermerk für die Masterthesis vorliegt und die Freigabe durch die/den Studierende/n und die/den Erstprüfenden erfolgt ist. Sollte das nicht der Fall sein, verbleibt die CD-ROM im Archiv des Prüfungsausschusses. Die zweite CD-ROM verbleibt bei der/dem Erstprüfenden.

Sollte die Arbeit vor der festgelegten Frist abgegeben werden, ist die Zustimmung der Prüfer notwendig. Diese ist schriftlich bzw. per mail einzuholen.

2.) Einverständniserklärung für die Abgabe der Masterthesis an die Bibliothek

Die „**Einverständniserklärung**“ ist mit dem Antrag auf Zulassung zur Masterthesis im Dekanat bzw. beim Prüfungsausschuss einzureichen. Auf dieser Erklärung ist seitens der/des Studierenden anzugeben, ob die Masterthesis der Bibliothek in elektronischer Form für Veröffentlichungszwecke auf dem Dokumentenserver

zur Verfügung gestellt werden darf. Die Einverständniserklärung ist von der/dem Studierenden zu unterschreiben. Die Unterschrift des/der Erstprüfenden wird vom Prüfungsausschuss eingeholt.

3.) Zulassung zum Kolloquium

Die Zulassung zum Kolloquium ist von der/dem Studierenden mit dem **„Antrag auf Zulassung zum Kolloquium“** im Dekanat oder beim Prüfungsausschuss der Fakultät Wirtschaft zu beantragen. Auf dem Antrag sind ferner die Zeit und der Tag für das Kolloquium nach Absprache mit den Prüfenden einzutragen.

Kolloquien sollen in Präsenz stattfinden. Bei Vorliegen triftiger Gründe (z.B. weite Anreise externer Prüfer/Studierende o.ä.) können Kolloquien ohne Antrag an den Prüfungsausschuss nach Abstimmung der Prüfenden mit dem/der zu Prüfenden als elektronische Fernprüfung oder in hybrider Form durchgeführt werden. Dass die Abstimmung erfolgt ist, wird mit der Unterschrift der erstprüfenden und der antragstellenden Person kundgetan.

Die Raumfrage bei in Präsenz durchgeführten Kolloquien ist mit dem Dekanat oder dem Prüfungsausschuss der Fakultät Wirtschaft zu klären.

Der Zulassungsantrag dient gleichzeitig als öffentlicher Aushang und ist daher spätestens **2 Werktage (kein Samstag) vor** dem Prüfungstermin einzureichen. Das Kolloquium kann stattfinden, wenn außer den o. g. Bedingungen des

§ 20 Abs. 1 MPO folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- fristgerechte Abgabe der Masterthesis beim Prüfungsausschuss,
- vorläufige Bewertung der Masterthesis durch die Prüfenden,
- Bewertung der Masterthesis durch eine/n Prüfende/n mit mindestens „ausreichend“.

Das Kolloquium wird als Einzelprüfung bzw. als Gruppenprüfung durchgeführt. Es besteht in der Regel aus einem etwa 20minütigen Vortrag der/des Studierenden und einem anschließenden Prüfungsgespräch über die Masterthesis. Dieses dient als Nachweis, dass die/der Studierende in der Lage ist, fächerübergreifende und problembezogene Fragestellungen aus der betreffenden Fachrichtung selbständig und auf wissenschaftlicher Grundlage zu bearbeiten. **Da das Kolloquium die letzte Prüfungsleistung ist, entfallen mit Absolvierung des Kolloquiums alle noch möglichen Notenverbesserungsversuche.**

4.) Bewertung und Zeugnis

Über das Kolloquium wird von der/dem Zweitprüfenden ein Protokoll geführt. Das Protokollformular liegt diesem Informationsblatt an und ist von der/dem Studierenden zum Kolloquium mitzubringen. Von jeder/jedem Prüfenden wird für die Masterthesis und das Kolloquium eine Note festgesetzt. Für die gemeinsame Note der Masterthesis und des Kolloquiums werden die Masterthesis doppelt und das Kolloquium einfach gewichtet. Das Protokollformular wird nach Abschluss des Kolloquiums von einer/m der Prüfenden an das Dekanat oder den Prüfungsausschuss weitergeleitet. Die Ausgabe des Masterzeugnisses und der Masterurkunde erfolgen durch das Studierenden-Service-Büro.

5.) Abschließende Formalitäten

Nach erfolgreichem Abschluss des Kolloquiums nimmt der/die Absolvent/in Kontakt mit dem Studierenden-Service-Büro auf und klärt die abschließenden Formalitäten telefonisch oder persönlich. Die Kontaktaufnahme sollte spätestens 3 Werktage nach dem Kolloquium erfolgen. Die Exmatrikulation erfolgt mit dem Tag des Kolloquiums.

Dekanat oder
Prüfungsausschuss der
Fakultät Wirtschaft
Campus Wolfsburg

Matrikelnummer:
Studiengang:
Name:
Vorname:
Straße:
PLZ, Ort:
Mobil:
private e-mail:

Antrag auf Zulassung zur Masterthesis

Bitte füllen Sie Punkt 1 selbst aus, Punkt 2 lassen Sie von den Prüfern unterschreiben und Punkt 3 lassen Sie vom SSB ausfüllen! Das SSB leitet den Antrag an die Fakultät weiter!

1. Hiermit beantrage ich die Zulassung zur Masterthesis. Ich erkläre, dass ich die Zulassungsvoraussetzungen für die Masterthesis erfülle bzw. noch folgende Leistungen zu erbringen habe:

(Leistung, Prüfungstermin):

Themenbereich der Masterthesis:

.....
.....

Erstprüfer: Zweitprüfer:

Bei Gruppenarbeit: Matr. Nr.: Name:

Die Arbeit unterliegt einem Sperrvermerk: ja nein

Die Arbeit benötigt bei einem Unternehmen des VW Konzerns eine zusätzliche Geheimhaltungsvereinbarung:

ja nein

Die Fakultät Wirtschaft weist darauf hin, dass die Masterthesis mittels geeigneter Plagiatsoftware geprüft wird.

Ich habe die Richtlinien und Hinweise für die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten der Fakultät Wirtschaft und/oder des/der Erstprüfers/in sowie die W 13 I N F O R M A T I O N E N zu diesem Formular zur Kenntnis genommen. Mir sind die Folgen einer Nichtbeachtung klar.

Antragsdatum/Bearbeitungsbeginn:.....Unterschrift:

Achtung! Die Bearbeitungszeit (21 Wochen für Masterthesis) beginnt mit diesem Datum.

2. Stellungnahme und Unterschrift der Prüfer

Wir sind einverstanden, die Masterthesis zu betreuen und die erforderlichen Prüfungen durchzuführen.

Druckversion elektronische Version Druckversion elektronische Version

Erstprüfer: Zweitprüfer:

3. Bestätigung der Zulassungsvoraussetzungen durch das Service-Büro

Modulprüfungen und Prüfungsleistungen bestanden:

.....
.....

Abgabe der Masterthesis an die Bibliothek

Einverständniserklärung

Studierende/r: _____

Erstprüfer/in: _____

Titel der Masterthesis: _____

Ich bin damit einverstanden, dass meine Masterthesis in elektronischer Form der Bibliothek zur Verfügung gestellt und auf dem Dokumenten-Server im Internet öffentlich zugänglich gemacht wird.*

Als eigene Datei füge ich eine Kurzfassung (Abstract) bei. Ich erkläre, dass Rechte Dritter der Veröffentlichung nicht entgegenstehen.

Ein „Sperrvermerk“ liegt nicht vor.

Ort, Datum

Unterschrift Studierende/r

Freigabe durch den Erstprüfer:

Ort, Datum

Unterschrift Studierende/r

Ich bin nicht damit einverstanden, dass meine Masterthesis in Textform veröffentlicht wird.

Ort, Datum

Unterschrift Studierende/r

***) Dadurch räumen Sie der Hochschule ein einfaches, zeitlich unbeschränktes, unentgeltliches Nutzungsrecht nach §§ 15 Abs. 2 Nr. 2, 19a, 31 Abs. 2 UrhG ein.**

Dekanat bzw.
Prüfungsausschuss der
Fakultät Wirtschaft

Name:
Studiengang/Mat.-Nr.:
Mobil:
Private e-Mail:
Kolloquium Datum/Uhrzeit:
Kolloquium Raum:
Prüfer:

Thema der Masterthesis:
.....
.....

Antrag auf Zulassung zum Kolloquium

Hinweis: Dieses vollständig ausgefüllte Formular ist von der/dem Studierenden mit der Unterschrift des Erstprüfers spätestens **2 Werktage vor dem Prüfungstag** im Dekanat / im Prüfungsausschuss vorzulegen, damit die Unterschrift des Prüfungsausschussvorsitzenden eingeholt werden kann. **Findet das Kolloquium an einem Montag statt, ist der Antrag spätestens am Mittwoch vorher einzureichen!** Soll das Kolloquium in den Semesterferien stattfinden, sind rechtzeitige Terminabsprachen erforderlich. Die Raumreservierung klären Sie bitte mit dem Dekanat bzw. dem Prüfungsausschuss der Fakultät.

Hiermit beantrage ich die Zulassung zum Kolloquium zur Masterthesis und erkläre, alle Zulassungsvoraussetzungen erfüllt zu haben. Meine Masterthesis habe ich am abgegeben.

Einwilligungserklärung (EU-Datenschutz-Grundverordnung): Ja, ich bin damit einverstanden, dass meine Kontaktdaten (Name, Adresse, Telefon und E-Mail-Adresse) zum Zweck der Versendung von Einladungen gespeichert und zur Kontaktaufnahme genutzt werden. Mir ist dabei klar, dass diese Einwilligung freiwillig und jederzeit widerruflich ist. Nach Erhalt des Widerrufs werden die betreffenden Daten nicht mehr genutzt und gelöscht. ja nein:

Datum:

Unterschrift:

Bestätigung durch den Erstprüfenden über die erfolgte Bewertung der Masterthesis und die Terminabsprache über das Kolloquium:

Datum:

Unterschrift:

Hier abschneiden und unteren Teil aushängen

Ostfalia
Hochschule für angewandte Wissenschaften
Fakultät Wirtschaft / Campus Wolfsburg

A u s h a n g

Kolloquium zur Masterthesis

Das Kolloquium findet am um Uhr hochschulöffentlich (ja/ nein) im
Raum statt.

Thema der Masterthesis:.....
.....
.....

Erstprüfer (Titel, Name): Zweitprüfer (Titel, Name):

Wolfsburg, der

.....
Vorsitzende/r des Prüfungsausschusses

Dieses Protokoll-Original dient als Prüfungsnachweis. Es ist **von einem der Prüfenden im Dekanat oder beim Prüfungsausschuss** abzugeben.