



Informationen zur Anfertigung der Master-Arbeit für die Studiengänge in der Lehrerbildung

Auf der Grundlage der Rahmenprüfungsordnung (RPO) für die Bachelor- und Master-Studiengänge, mit denen die Voraussetzungen für ein Lehramt vermittelt werden:

1. Allgemeine Informationen

Die Master-Arbeit wird in der Regel am Ende des Studiums im 4. Semester angefertigt. Mit der Arbeit sollen Sie zeigen, dass Sie in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine geeignete Fragestellung mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

	Lehramt an Grund-, Haupt- und Realschulen	Lehramt an berufsbildenden Schulen – Fachrichtung Wirtschaftswissenschaften	Lehramt an berufsbildenden Schulen – Fachrichtung Sozialpädagogik
Bearbeitungszeit / CPs	5 Monate / 25 CPs	14 Wochen / 20 CPs	14 Wochen / 20 CPs
In welchem Bereich kann die Master-Arbeit geschrieben werden?	Bildungswissenschaftlicher Professionalisierungsbereich oder in einem der beiden Unterrichtsfächer	Berufliche Fachrichtung oder Professionalisierungsbereich (Bildungswissenschaften, BWP)	Berufliche Fachrichtung oder Professionalisierungsbereich (Bildungswissenschaften, BWP)

2. Antragsverfahren

Den Vordruck zum Antrag auf Zulassung zur Master-Arbeit finden Sie auf der Homepage des Studierendenservice. Den vollständig ausgefüllten Antrag mit der Bestätigung der Prüfer/innen reichen Sie bitte im Studierendenservice (Infoportal) ein. Besonders wichtig ist dabei ein **leserlicher Themenvorschlag**. Der genehmigte Titel erscheint so auf Ihrem Zeugnis. Über den Antrag entscheidet der Prüfungsausschuss, daher **berücksichtigen Sie bitte eine gewisse Bearbeitungszeit**. Bei positiver Entscheidung erhalten Sie per Post einen schriftlichen Zulassungsbescheid, der den Titel der Arbeit, die Prüfenden sowie das Abgabedatum enthält.

3. Prüfer

Prüfer/in kann sein, wer Mitglied oder Angehörige/r der Leuphana Universität oder einer anderen Hochschule ist und in dem betreffenden Prüfungsfach oder in einem Teilgebiet zur selbstständigen Lehre berechtigt ist. Wissenschaftliche Mitarbeiter/innen können zu Prüfern/innen bestellt werden, sofern Ihnen wissenschaftliche Dienstleistungen in der Lehre übertragen worden sind.

Mit Zustimmung der/des Erstprüfenden und des Prüfungsausschusses kann als Zweitprüfer/in auch ein/e externe/r Praxisvertreter/in als Prüfer/in bestellt werden. In diesem Fall muss die/der Erstprüfende Mitglied einer für den Studiengang verantwortlichen Fakultät sein. Externe Gutachtende müssen mindestens einen Master- oder vergleichbaren Abschluss nachweisen können. **Der Nachweis über den akademischen Grad, Publikationen sowie einen Lebenslauf und Kontaktdaten müssen Sie dem Antrag auf Master-Arbeit beifügen.**

4. Gruppenarbeit

Die Master-Arbeit kann in Form einer Gruppenarbeit angefertigt werden. Der als Prüfungsleistung zu **bewertende Beitrag des einzelnen Prüflings** muss auf Grund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien **deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar** sein.

5. Rückgabe des Themas

Das Thema kann einmal und nur innerhalb der ersten zwei Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Bei einer Wiederholung besteht keine Möglichkeit, das Thema zurückzugeben. Das neue Thema ist von dem/r Erstprüfer/in festzulegen, wobei neue Prüfer/innen vorgeschlagen werden können. Das neue Thema darf mit dem zurückgegebenen Thema nicht verwandt sein. Über den Antrag entscheidet der Prüfungsausschuss, die Bearbeitungsfrist wird neu berechnet.

6. Umfang und Form

Den Umfang der Master-Arbeit legen Sie in Absprache mit den Prüfenden fest. Thema, Aufgabenstellung und Umfang sind so zu begrenzen, dass die Master-Arbeit innerhalb des vorgegebenen Workloads erstellt werden kann. Das Layout ist mit den Prüfenden abzustimmen.

**Das Titelblatt soll folgende Angaben enthalten:**

- Leuphana Universität
- Studiengang, ggf. Bereich in dem die Arbeit geschrieben wird
- Titel der Arbeit in Deutsch (genauer Wortlaut wie auf dem Antrag)
- Name, Vorname des Prüflings
- Matrikelnummer
- Aktuelle E-Mail-Adresse
- Aktuelle Postanschrift
- Erstprüfer/in
- Zweitprüfer/in (bei externem/r Prüfer/in aktuelle Kontaktdaten (Postanschrift))
- Datum der Abgabe

Darüber hinaus muss die Arbeit folgende Erklärung enthalten:

„Hiermit versichere ich, dass ich die Arbeit – bei einer Gruppenarbeit den entsprechend gekennzeichneten Teil der Arbeit – selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Alle Stellen der Arbeit, die wortwörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen übernommen wurden, habe ich als solche kenntlich gemacht. Die Arbeit habe ich in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegt.“

Die Erklärung ist in beiden Exemplaren der Arbeit zu unterschreiben und mit Datum zu versehen.

7. Verlängerung der Bearbeitungsfrist

Bei einer Erkrankung während der Bearbeitungszeit können Sie einen Antrag auf Verlängerung um die Zeit der Krankschreibung stellen. Das entsprechende Formular für die Bescheinigung der Prüfungsunfähigkeit (Ärztliches Attest) finden Sie auf der Homepage des Studierendenservice unter www.leuphana.de/studierendenservice.

Auf diesem Formular muss Ihr/e Arzt/Ärztin ausdrücklich bescheinigen, dass Sie nicht in der Lage waren, an der Master-Arbeit zu arbeiten. Das Attest kann nur Berücksichtigung finden, wenn eine entsprechende Beschreibung der Krankheitssymptome vorliegt und das Formular **unverzüglich nach Feststellung der Prüfungsunfähigkeit** im Studierendenservice vorliegt.

Die Abgabefrist verschiebt sich entsprechend der Anzahl der Krankheitstage.

8. Abgabe

Die Master-Arbeit müssen Sie spätestens zum festgesetzten Abgabetermin im Infoportal des Studierendenservices abgeben, per Post (Poststempel zählt als Abgabedatum) schicken oder in das Postfach des Studierendenservice einwerfen. Die Master-Arbeit ist in zweifacher Ausfertigung und zusätzlich in elektronischer Form einzureichen, dafür ist **eine CD in jede Arbeit zu kleben**.

9. Bewertung

Die Master-Arbeit wird von zwei Prüfenden bewertet. Sie ist bestanden, wenn beide Prüfende die Arbeit mindestens mit „ausreichend“ bewerten. Die Note errechnet sich aus dem Durchschnitt der von den beiden Prüfenden festgesetzten Einzelnoten. Im Falle einer Divergenz von mindestens zwei Noten zwischen den Bewertungen der beiden Prüfenden muss vor Bekanntgabe der Note ein/e weitere/r sachkundige/r Gutachter/in vom Prüfungsausschuss benannt werden. In diesem Fall wird dann die Note aus dem arithmetischen Mittel aller drei Einzelbewertungen gebildet.

10. Wiederholung

Eine nicht bestandene Master-Arbeit kann **nur einmal wiederholt** werden.

Bei weiteren Fragen hinsichtlich der Antragstellung, Bearbeitung, Ausnahmen, Verlängerung etc. wenden Sie sich bitte direkt an die für Sie zuständige Sachbearbeiterin.

Vordrucke und Informationen finden Sie unter: www.leuphana.de

Zuständigkeit Buchstaben A – E:

Kirstin Blanck

E-Mail: kirstin.blanck@leuphana.de

Tel.: 04131-677.2549

Zuständigkeit Buchstabe F – L:

Antje Wielert

E-Mail: antje.wielert@leuphana.de

Tel.: 04131-677.2614

Zuständigkeit Buchstabe M – Z:

Marion Dietz

E-Mail: marion.dietz@leuphana.de

Tel.: 04131-677.2019