

Hinweise zum Master-Abschlussmodul im Studiengang Religionen, Dialog und Bildung

Das Abschlussmodul im Studiengang Religionen, Dialog und Bildung umfasst 30 LP. Davon fallen 25 LP auf die Masterarbeit, 4 LP auf die mündliche Prüfung und 1 LP auf das Masterkolloquium.

Prüfungsberechtigte (gemäß §§ 12 und 13 der PO [s. Link](#))

1. Die/der Erstgutachter/in muss Hochschullehrer*in der Universität Hamburg sein und an der Lehre im Studiengang beteiligt oder beteiligt gewesen sein. Dies sind: (Junior-/Gast-) Professor*innen und Privatdozent*innen.
2. Zweitgutachter*innen können Lehrende aus dem aktuellen Studiengang sein, die vom Prüfungsausschuss bestellt wurden. Diese müssen nicht Mitglieder der Universität sein.
3. Auf begründeten Antrag beim Prüfungsausschuss können auch externe Gutachter*innen bestellt werden, die mindestens die Qualifikation aufweisen müssen, die mit dem Studiengang erreicht werden soll.

Anmeldung

1. Für die Anmeldung zum Abschlussmodul werden insgesamt 60 LP benötigt, die im STiNE-Leistungskonto eingetragen sein müssen (es zählen nur abgeschlossene Module und Wahlbereichsleistungen). Sie können sich sowohl aus dem Pflicht-, als auch aus dem Wahlbereich zusammensetzen, wobei hier max. 30 LP aus dem Wahlbereich eingehen können. Es wird empfohlen, vor der Anmeldung einmal in die Sprechstunde des Studienbüros zu gehen, um den aktuellen Stand des Studienfortschritts abzugleichen.
2. Über das Formular 1 „Anmeldung zum Abschlussmodul“ ([Homepage der AWR](#)) schlägt der Studierende das Themengebiet vor und benennt Erst- und Zweitgutachter*innen. Das Formular wird an das Studienbüro gesendet. Der Themenvorschlag ist noch nicht das Thema der Arbeit, die Bearbeitungszeit beginnt noch nicht!
3. Mit dem Formular 2 „Ausgabe des Themas für die Masterarbeit“ ([Homepage der AWR](#)) übermittelt der/die Erstgutachter*in dem Studien- und Prüfungsbüro das von ihm/ihr aus dem Themenvorschlag entwickelte Thema der Masterarbeit. Möglichst an der Stelle auch das Studienbüro der AWR benachrichtigen, damit es dort einen Überblick gibt, wo die Studierenden stehen.
4. Nun wird das Thema über STiNE vom Prüfungsamt ausgegeben und die Frist von 23 Wochen beginnt.

Zeitplanung

1. Die Anmeldung ist grundsätzlich zu jedem Zeitpunkt im Semester möglich.
2. Wenn ein Studierender das Studium bis zum Ende des 4. Semesters am 30.09. abgeschlossen haben möchte, **dann ist eine Anmeldung bis Anfang Februar notwendig**, da die Masterarbeit mit allen Formalitäten insgesamt 34 Wochen dauert (1 Woche anmelden, 23 Wochen Arbeit, 8 Wochen Korrektur und 2 Wochen für die Zeugnisausstellung).
Wichtig bei BAföG-Empfängern, da das Studium mit der Abgabe der Arbeit endet!
3. Bei Bedarf wird ein vorläufiges Zeugnis ausgestellt.

Rückmeldung während der Masterarbeit

1. Wer sich vor dem 30.09. zur Masterarbeit anmeldet und alle anderen Leistungen erbracht hat, muss sich nicht für das kommende Wintersemester zurückmelden, auch wenn der Abgabetermin und die mündliche Prüfung nach dem 30.09. liegen. Allerdings muss dann das Kolloquium bereits belegt worden sein. Der Besuch des Kolloquiums erfordert die Immatrikulation.
2. Wer sich vor dem 31.03. zur Masterarbeit anmeldet und alle anderen Leistungen erbracht hat, muss sich nicht für das kommende Sommersemester zurückmelden, auch wenn der Abgabetermin und die mündliche Prüfung nach dem 31.03. liegen. Allerdings muss dann das Kolloquium bereits belegt worden sein. Der Besuch des Kolloquiums erfordert die Immatrikulation.

Bearbeitung

1. Nach Ausgabe des Themas über STiNE bleiben 23 Wochen Zeit für die Bearbeitung. Das genaue Abgabedatum ist in STiNE zu finden.
2. Die Masterarbeit kann in deutscher oder englischer Sprache angefertigt werden.
3. Der Umfang der Arbeit beträgt 80-100 Seiten. (Abweichungen sind mit den Gutachter*innen abzustimmen.) 12pt Schriftgröße, Zeilenabstand 1,5 und die Seitenränder oben 2,5 cm, unten 2,5 cm, links 4 cm und rechts 2,5 cm.
4. Das Titelblatt muss folgende Angaben enthalten:
 - a. Universität Hamburg, Studiengang
 - b. Masterarbeit
 - c. Titel der Arbeit (**Achtung: Dieser darf nicht vom zugewiesenen Thema in STiNE abweichen!**)
 - d. Eingereicht von: (Vorname, Name, Matrikelnummer)
 - e. Erstgutachter*in: (Titel, Vorname, Name)
 - f. Zweitgutachter*in: (Titel, Vorname, Name)
 - g. Datum der Abgabe

Verlängerung

1. Der Prüfungsausschuss kann bei begründetem und unverzüglich vor Ablauf der Prüfungsfrist gestelltem Antrag eine Verlängerung der Bearbeitungsfrist gewähren, wenn Gründe für eine Verlängerung vorliegen, die der Prüfling nicht zu vertreten hat.
2. Bei einer Erkrankung ist ein qualifiziertes ärztliches Attest vorzulegen aus dem hervorgeht, dass der Prüfling während der Erkrankung prüfungsunfähig war.

Abgabe

1. Die Masterarbeit ist fristgerecht und in dreifacher schriftlicher Ausfertigung jeweils gebunden, sowie einmal digital auf CD oder USB-Stick im Dateiformat PDF abzugeben. Alle Exemplare gehen an das Prüfungsbüro, welches sie an die Gutachter*innen weiterleitet.
2. 2 Exemplare sind für die Gutachter*innen.
3. Die Masterarbeit muss auf dem letzten Blatt der Arbeit (auch hinter dem Anhang etc.) die folgenden beiden datierten und unterschriebenen Erklärungen enthalten:

„Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und unter Benutzung keiner anderen Quellen als der genannten (gedruckten Werke, Werke in elektronischer Form im Internet, auf CD und anderen Speichermedien) verfasst habe. Alle aus solchen Quellen wörtlich oder sinngemäß übernommenen Passagen habe ich im Einzelnen unter genauer Angabe des Fundortes gekennzeichnet. Quellentexte, die nur in elektronischer Form zugänglich waren, habe ich in den wesentlichen Auszügen kopiert und der Ausarbeitung angehängt. Die schriftliche Fassung entspricht derjenigen auf dem elektronischen Speichermedium. Die vorliegende Arbeit habe ich vorher nicht in einem anderen Prüfungsverfahren eingereicht.“

Datum/ Unterschrift

„Ich erkläre mich damit einverstanden/nicht einverstanden (nichtzutreffendes entfällt!), dass eine gedruckte Version dieser Arbeit der Martha-Muchow-Bibliothek bis auf Widerruf zur Verfügung gestellt wird und dort einsehbar ist.“

Datum/ Unterschrift

4. Als Abgabetermin gilt der Poststempel der Prüfungsstelle.

Mündliche Prüfung

1. Nach Abgabe der Masterarbeit erfolgt eine mündliche Prüfung. In der Prüfung wird die Masterarbeit verteidigt.
2. Termin wird mit dem/der Erstgutachter*in vereinbart, dann unbedingt an das Prüfungsbüro weiterleiten! Der Prüfer erhält vom Studienbüro einen Protokollvordruck.
3. Beisitzer können alle „sachkundigen Personen“ sein, die mindestens über eine Qualifikation auf dem Niveau des durch die Prüfung angestrebten Abschlusses verfügen.
4. Prüfungsdauer: 45 Minuten
5. Das Protokoll geht an das Prüfungsbüro, dieses trägt die Note in STiNE ein.

Zeugniserstellung

Wenn alle Leistungen erbracht sind, wird durch das Prüfungsbüro das Zeugnis in Druck gegeben. Sollten zum Zeitpunkt des Abschlusses des Abschlussmoduls noch Leistungen aus dem Wahlbereich oder einzelnen Pflichtmodulen offen sein, so müssen Studierende nach erfolgreichem Abschluss des Studiums, die Erstellung des Zeugnisses beim Prüfungsbüro beantragen. Ist das Studium mit dem Ablegen der Mdl. Prüfung im Abschlussmodul beendet, so wird die Zeugniserstellung in der Regel automatisch vom Prüfungsbüro in Auftrag gegeben. Zu Semesterbeginn/Ende ist es ansonsten hilfreich, beim Prüfungsbüro anzufragen, ob das Zeugnis schon in Arbeit ist.

Prüfungsausschuss

Der Prüfungsausschuss im Studiengang Religionen, Dialog und Bildung besteht zurzeit aus PD Dr. Hüseyin Aguicenoğlu Vorsitzender (Hochschullehrender), Dr. Carola Roloff stellvertretende Vorsitzende (Hochschullehrende), Dr. Hureyre Kam (Hochschullehrender), Clemens Weingart (Akademisches Personal) mit Frau Dr. Karen Körber als Stellvertreterin (Akademisches Personal), Laura Schlenstedt (Studierende) mit Maike Lindenberg als Stellvertreterin (Studierende) und Thorsten Grützmacher (beratend, Technisches Verwaltungspersonal).

Kontakt:

Universität Hamburg
Fakultät für Erziehungswissenschaft
Thorsten Grützmacher
Von-Melle-Park 8
20146 Hamburg
Raum: 307

Sprechzeiten

Sprechstunden: Dienstag 10:00 - 12:00 Uhr: Donnerstag 13:30 bis 15:30 Uhr.

Achtung: Die Donnerstagsprechstunde endet um Punkt 15:30.

Es findet keine telefonische Studienberatung für Studierende statt. Bitte nutzen Sie meine Sprechstunde oder melden Sie sich per E-Mail.

Kontakt

Tel.: [+49 40 42838-3716](tel:+4940428383716)

Fax: +49 40 42838-9561

E-Mail: Thorsten.Gruetzmacher@uni-hamburg.de