

Richtlinie zur Durchführung der Master-Arbeit (Thesis) im Studiengang Zeitabhängige Medien / Sound-Vision-Games

(Stand 10.11.2014 - Vorläufige Version - Grundlage ist der § 15 der APStO)

1. Allgemeines zur Master Arbeit:

Zum Abschluss des Masterstudienganges ist von den Studierenden eine Thesis (Master-Arbeit) zu erarbeiten. In der Master-Arbeit sollen die Studierenden zeigen, dass sie in der Lage sind, eine Aufgabe aus dem ihrem Studiengang entsprechenden beruflichen Tätigkeitsfeld selbstständig unter Anwendung wissenschaftlicher und/oder künstlerischer Methoden und Erkenntnissen zu bearbeiten. Die Master-Arbeit ist eine schriftliche Ausarbeitung. Die Aufgabe bzw. das Thema wird über das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses ausgegeben. Die Ausgabe der Thesis setzt die erfolgreiche Erlangung von mindestens 45 CP im Rahmen des MA Studiums voraus (§5 PStO). Die Bearbeitungsdauer beträgt 4 Monate (16 Wochen). Die Master-Arbeit ist in vier Exemplaren bei der Verwaltungsgeschäftsstelle spätestens am letzten Tage der Bearbeitungszeit abzugeben. Bei Übersendung mit der Post ist ein Nachweis der rechtzeitigen Einlieferung erforderlich (z.B. Datum des Poststempels). Ein zugelassener Prüfer (oder Prüferin) des Departments Medientechnik betreut und bewertet die Arbeit (1. Gutachter/ in). Zusätzlich erfolgt eine Bewertung durch eine zweite Person (2. Gutachter/in). Für das Zweitgutachten können auch Personen aus anderen Fakultäten, Hochschulen oder aus der Wirtschaft bestellt werden. Die Note der Master-Arbeit ergibt sich aus dem Durchschnitt der Bewertungen.

2. Definitionsphase

Professorinnen oder Professoren schreiben Themen aus oder die Studierenden erarbeiten einen Themenvorschlag, der mit einem Betreuer/in abgestimmt wird. Das Thema muss so beschaffen sein, dass es innerhalb von 16 Wochen bearbeitet werden kann. Zusätzlich sollte ein Zweitgutachter/in bestimmt werden. Hierbei kann es sich um eine Person aus dem Kreise der zugelassenen Prüferinnen/Prüfer handeln. Es ist aber auch möglich, dass diese Person einer anderen Fakultät oder Hochschulen entstammt. Ebenso kann diese Person in einem Unternehmen tätig sein, das in einem Bezug zur Aufgabenstellung steht. Hierbei muss ein einschlägiger Hochschulabschluss vorhanden sein und nachgewiesen werden.

3. Anmeldung

Das Thema einer Master-Arbeit muss vor Beginn der Bearbeitungszeit beim vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses angemeldet werden. Hierzu wird im Einvernehmen mit den Betreuern (1. und 2. Gutachter) das Anmeldeformular (bei der Verwaltungsgeschäftsstelle Raum E. 33 (Finkenau 35) erhältlich) ausgefüllt und unterschrieben eingereicht. Für den Fall eines externen zweiten Gutachters/Gutachterin ist ein Nachweis über dessen Qualifikation dem Anmeldeformular beizufügen (sofern von diesem Gutachter/in noch keine Arbeit im Department Medientechnik betreut wurde). Alternativ kann dieser Qualifikations-Nachweis auch direkt zum vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses gesandt werden.

Das Anmeldeformular ist bei der Verwaltungsgeschäftsstelle (Raum E 33) abzugeben. Dem Formular ist eine Leistungsübersicht beizufügen, aus der hervorgeht, dass alle notwendigen Modulprüfungen (min. 45 CP) erfolgreich abgelegt wurden (über die Verwaltungsgeschäftsstelle E 33 erhältlich). Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses legt aufgrund der Angaben im Anmeldeformular das Thema der Arbeit, die Gutachter sowie den Beginn und das Ende der Bearbeitungszeit fest. Der Studierende wird über diese Festlegung informiert.

4. Durchführungsphase

Der betreuende Prüfer/in (erster Gutachter/in) überzeugt sich regelmäßig vom Fortschritt der Arbeit und berät gegebenenfalls den Studierenden. Wird die Arbeit als Gruppenarbeit durchgeführt, so muss die individuelle Leistung eindeutig unterscheidbar sein. Die verwendeten Quellen und Hilfsmittel sind vollständig anzugeben. Werden Textstellen wörtlich oder dem Sinne nach aus anderen Werken entnommen, so ist dies unter Angabe der Quellen kenntlich zu machen.

Die Bearbeitungszeit kann auf Antrag verlängert werden. Dabei ist maximal eine Verlängerung der Bearbeitungszeit auf insgesamt 32 Wochen möglich. Eine darüber hinausgehende Verlängerung ist ausgeschlossen. Der Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit muss begründet werden. Er ist schriftlich, mit einer Stellungnahme des betreuenden Prüfers/Prüferin versehen, vor Ablauf der Bearbeitungszeit beim vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu stellen. In Härtefällen kann auch eine Unterbrechung der Bearbeitung vom vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses genehmigt werden.

5. Abgabe

Die Master-Thesis ist in vierfacher Ausfertigung (je ein Auslege- und Archivexemplar und zwei Ausfertigungen für die Gutachter) bei der Verwaltungsgeschäftsstelle Raum E 33, spätestens am letzten Tage der Bearbeitungszeit abzugeben. Mit der Arbeit ist eine Eigenständigkeitserklärung abzugeben (bei der Verwaltungsgeschäftsstelle Raum E 33 erhältlich).

Die Arbeit ist in gehefteter, gebundener oder anderer geeigneter Form im Format DIN A4 zusammenzustellen. Soweit größere Zeichnungen zur Arbeit gehören, sind diese gefaltet beizugeben. Ton-, Bild- oder Datenträger sind in die Arbeit einzubinden. Die Kosten für die Erstellung der Ausfertigungen gehen zu Lasten des Kandidaten.

6. Vortrag

Zum Abschluss der Master-Arbeit kann die Arbeit durch den Kandidaten / die Kandidatin vorgestellt werden.

7. Bewertung

Die Master-Thesis wird von den beiden Gutachtern bewertet. Beide Gutachter fertigen eine schriftliche Beurteilung an. Die Gutachten sind bei der Verwaltungsgeschäftsstelle (Raum E 33) zu hinterlegen. Die Gesamtnote der Master-Arbeit errechnet sich aus dem Durchschnitt der Bewertungen der beiden Gutachter.

8. Veröffentlichung

Erfolgreich bestandene Master-Arbeiten werden öffentlich ausgelegt. Wird eine Veröffentlichung der Arbeit nicht gewünscht, so kann dies durch eine entsprechende Erklärung verhindert werden. Hierzu existiert ein Vordruck (bei der Verwaltungsgeschäftsstelle E 33 erhältlich).

Kontakt: z.Zt. Sabrina Ehlis/Natalia Brandenburg, Raum E 33 Tel.: 42875-7613
silke.juettner@hv.haw- [hamburg.de](mailto:silke.juettner@hv.haw-hamburg.de)

Prüfungsausschuss: Prof. Gunther Rehfeld gunther.rehfeld@haw-hamburg.de

Prof. Thomas Görne: thomas.goerne@haw-hamburg.de