



Stand: 05.01.2022

Merkblatt zur Anfertigung von Masterarbeiten im Studiengang M.Sc. IT-Management und -Consulting: Wissenswertes rund um die Masterarbeit

Bitte lesen Sie sich dieses Dokument sorgfältig durch und nehmen Sie es zu Ihren Unterlagen!

Dieses Merkblatt bietet Informationen zu den folgenden Themen:

1. Rechtsgrundlagen für das Abschlussmodul
2. Voraussetzungen für die Anmeldung zum Abschlussmodul
3. Gutachterkreis
4. Antragsverfahren und Anmeldung zum Abschlussmodul
5. Formale Vorgaben für die Masterarbeit
6. Abgabe der Masterarbeit
7. Anträge auf Verlängerung des Abgabetermins
8. Kolloquium zur Masterarbeit
9. Anmeldeformular für das Abschlussmodul

Sollten Sie weitere Fragen zum Abschlussmodul und der Masterarbeit haben, wenden Sie sich bitte an das Studienbüro Informatik.

1. Rechtsgrundlagen für das Abschlussmodul

Der Rahmen für die Masterarbeit ist generell in § 14 der Prüfungsordnung der Fakultät für Mathematik, Informatik und Naturwissenschaften für Studiengänge mit dem Abschluss „Master of Science“ (M.Sc.) gesetzt (Master-PO). Die Master-PO wurde im Oktober 2021 geändert, und sie gilt gemäß § 23 ebenfalls für Studierende, die ihr Studium vor Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung aufgenommen haben.

In § 14 der Master-PO ab 2021 heißt es:

(1) Mit der Masterarbeit soll der Nachweis erbracht werden, dass der Kandidat bzw. die Kandidatin in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus dem jeweiligen Fach selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

(2) Der Kandidat bzw. die Kandidatin kann mit dem Antrag auf Zulassung Themen und Betreuer vorschlagen. Dem Vorschlag für den Betreuer bzw. die Betreuerin ist soweit wie möglich und vertretbar zu entsprechen. Auf Antrag vermittelt der Prüfungsausschuss eine Betreuerin bzw. einen Betreuer.

(3) Die Ausgabe des Themas erfolgt durch den Betreuer bzw. die Betreuerin. Der Zeitpunkt der

Ausgabe und das Thema sowie die beiden Prüfer bzw. Prüferinnen werden aktenkundig gemacht. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen nach der Ausgabe und nur begründet zurückgegeben werden. Das Thema der Masterarbeit kann von dem Betreuer bzw. der Betreuerin auf begründeten Antrag des oder der Studierenden zurückgenommen werden. In Zweifelsfällen entscheidet die oder der Prüfungsausschussvorsitzende. Das neue Thema ist unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von vier Wochen, auszugeben.

(4) Die Masterarbeit wird in deutscher oder englischer Sprache abgefasst. Näheres regeln die Fachspezifischen Bestimmungen.

(5) Die Bearbeitungszeit der Masterarbeit regeln die Fachspezifischen Bestimmungen in einem Bearbeitungsumfang von 15 bis 30 Leistungspunkte. Thema, Aufgabenstellung und Umfang sind von der Betreuerin bzw. dem Betreuer so zu begrenzen, dass die Frist der Bearbeitung eingehalten werden kann. Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann bei begründetem und vor Ablauf der Bearbeitungsfrist gestelltem Antrag eine Verlängerung der Bearbeitungsfrist genehmigen. Voraussetzung für eine Verlängerung der Bearbeitungsfrist ist, dass die Gründe, die die Verlängerung erforderlich machen, nicht von der Kandidatin oder dem Kandidaten zu vertreten sind und unverzüglich angezeigt werden. Die Begründung für den Verlängerungsbedarf ist von der Kandidatin bzw. von dem Kandidaten umfassend schriftlich oder in elektronischer Form zu erläutern und zu belegen, bei Krankheit durch Vorlage eines ärztlichen Attests. Die Verlängerung darf insgesamt grundsätzlich nicht die Hälfte der ursprünglich vorgesehenen Bearbeitungsfrist überschreiten.

(6) Die Masterarbeit ist in einfacher schriftlicher Ausfertigung sowie in elektronischer Form im Studienbüro einzureichen. Die bzw. der Prüfungsausschussvorsitzende kann die digitale Form und den Übermittlungsweg näher spezifizieren. Der Zugang auf dem von der bzw. dem Prüfungsausschussvorsitzenden vorgegebenen elektronischen Weg ist fristwährend. Die schriftliche Ausfertigung ist unverzüglich einzureichen. Bei der postalischen Zusendung an das Studienbüro gilt das Datum des Poststempels als Abgabedatum. Die Gutachterinnen bzw. Gutachter und die Prüflinge können bilateral vereinbaren, dass die Gutachterinnen bzw. Gutachter jeweils eine weitere schriftliche Ausfertigung der Masterarbeit erhalten. Für die Abgabe bzw. die Einlieferung der Masterarbeit obliegt dem Prüfling die Beweislast. Der Abgabezeitpunkt wird aktenkundig gemacht. Bei der Abgabe muss die bzw. der Studierende an Eides statt versichern, dass sie bzw. er die Arbeit selbstständig verfasst hat. Weiterhin hat die bzw. der Studierende schriftlich zu versichern, dass die eingereichte schriftliche Ausfertigung der elektronischen Fassung entspricht. Wird die Arbeit aus Gründen, die der Kandidat bzw. die Kandidatin nicht zu vertreten hat, nicht fristgerecht abgegeben, entscheidet der Prüfungsausschuss über das weitere Vorgehen; im Regelfall wird ein neues Thema ausgegeben, ohne dass dies als Wiederholung gilt. Für diesen Fall gilt Absatz 5 Satz 6 entsprechend. Wird die Arbeit aus Gründen, die der Kandidat bzw. die Kandidatin zu vertreten hat, nicht fristgerecht abgegeben, gilt § 16 Absatz 1.

(7) Die Masterarbeit ist vom Betreuer bzw. der Betreuerin und einem weiteren Prüfer bzw. einer weiteren Prüferin aus dem Kreis der Prüfungsberechtigten (§ 12) schriftlich oder elektronisch zu beurteilen. Mindestens eine Prüferin oder ein Prüfer muss zusätzliche wissenschaftliche Leistungen gemäß § 15 Absatz 4 HmbHG erbracht haben, die z.B. durch eine Habilitation nachgewiesen werden. Bei Prüferinnen und Prüfern gemäß § 64 Absatz 2 Satz 2 HmbHG gewährleistet der Prüfungsausschuss, dass sich das Thema der Masterarbeit nur auf

den Prüfungsstoff der Lehrveranstaltungen der Prüferinnen und Prüfer bzw. der dazu gehörenden Module erstreckt.

(8) Die Bewertung der Masterarbeit soll von beiden Prüfenden unverzüglich, spätestens sechs Wochen nach Einreichung, erfolgen. Bei einer überdurchschnittlich hohen Anzahl von Prüfungsverfahren oder aus vergleichbaren sachlichen Gründen kann die bzw. der Prüfungsausschussvorsitzende einen längeren Bewertungszeitraum einräumen. Die Benotung der Masterarbeit ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der durch die beiden Prüfer bzw. Prüferinnen vergebenen Noten unter Berücksichtigung von § 15 Absatz 3. Wird die Masterarbeit nur von einem der beiden Prüfenden mit „nicht ausreichend“ (5,0) beurteilt, bestellt der bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses einen dritten Prüfer bzw. eine dritte Prüferin. Beurteilt der Drittgutachter bzw. die Drittgutachterin die Arbeit mit mindestens „ausreichend“ (4,0), so wird die Note der Masterarbeit als arithmetisches Mittel der drei Beurteilungen unter Berücksichtigung von § 15 Absatz 3, mindestens aber mit „ausreichend“ (4,0), festgelegt. Beurteilt der Drittgutachter bzw. die Drittgutachterin die Arbeit mit „nicht ausreichend“ (5,0), so gilt diese Arbeit insgesamt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) benotet.

(9) Die Masterarbeit kann bei einer Gesamtbeurteilung mit „nicht ausreichend“ (5,0) einmal wiederholt werden. Die Wiederholung muss in einem Zeitraum von sechs Wochen nach Bekanntgabe des negativen Prüfungsergebnisses beantragt werden. Eine zweite Wiederholung ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich. Eine Rückgabe des Themas der Masterarbeit in der in Absatz 5 Satz 3 genannten Frist ist nur zulässig, wenn der Kandidat von dieser Möglichkeit noch keinen Gebrauch gemacht hatte.

(10) Prüfungen, zu denen Studierende bereits angemeldet waren und die auf Grund höherer Gewalt nicht angeboten wurden, gelten bei der Ermittlung der für die Zulassung zur Abschlussarbeit erforderlichen Module bzw. Leistungspunkte als erbracht. Für den Studienabschluss müssen die Module allerdings mit bestandener Prüfungsleistung abgeschlossen worden sein. Soweit Prüfungen auf Grund höherer Gewalt nicht bzw. nur eingeschränkt angeboten werden können, kann der Prüfungsausschuss festlegen, dass eine Zulassung zum Abschlussmodul im Ausnahmefall auch mit einer geringeren Zahl von Leistungspunkten bzw. einer geringeren Zahl erfolgreich absolvierter Module möglich ist.

Außerdem sind die Konkretisierungen von §14 der Master-PO durch die Fachspezifischen Bestimmungen (FSB) zu berücksichtigen:

FSB 2019

Zum Abschlussmodul kann zugelassen werden, wer insgesamt mindestens 60 Leistungspunkte erworben hat. Über Ausnahmefälle entscheidet die bzw. der Prüfungsausschussvorsitzende.

Verpflichtender Bestandteil des Abschlussmoduls ist neben der Masterarbeit ein Kolloquium, bestehend aus einem Vortrag und einer wissenschaftlichen Diskussion zu den Inhalten der Arbeit. Der Vortrag geht zu einem Anteil von einem Zehntel in die Bewertung der Masterarbeit ein und muss mindestens mit der Note 4,0 bestanden sein. Der Vortrag soll bis spätestens 6 Wochen nach Abgabe der schriftlichen Arbeit gehalten werden.

Die Masterarbeit kann in deutscher oder englischer Sprache abgefasst werden. Kommt hierbei zwischen der Betreuerin bzw. dem Betreuer und der bzw. dem Studierenden keine

Einigung zustande, entscheidet der oder die Prüfungsausschussvorsitzende.

Der Bearbeitungsumfang der Masterarbeit umfasst 30 Leistungspunkte. Der Bearbeitungszeitraum der Masterarbeit beträgt 6 Monate.

FSB 2013 (Studienstart WiSe 2013/14-WiSe 2018/19), soweit die Regelungen abweichen:

Zum Abschlussmodul kann zugelassen werden, wer insgesamt mindestens 60 Leistungspunkte erworben hat. Über Ausnahmefälle entscheidet der Prüfungsausschuss.

Bezüglich inhaltlicher Vorgaben an die Masterarbeit sind Ihre Gutachter / Gutachterinnen die zuständigen Ansprechpartner. Eine erste Orientierung bietet die Modulbeschreibung des Abschlussmoduls, welche Sie Modulhandbuch entnehmen können; das jeweils gültige Modulhandbuch ist auf Ihrer [Studiengangs-Website](#) verlinkt.

2. Voraussetzungen für die Anmeldung zum Abschlussmodul

Zum Abschlussmodul kann zugelassen werden, wer insgesamt mindestens 60 Leistungspunkte erworben hat.

Über Ausnahmefälle entscheidet der Prüfungsausschussvorsitz. Sonderanträge zur vorzeitigen Zulassung zur Abschlussprüfung können mit einer ausführlichen Begründung an den Prüfungsausschussvorsitz gesendet werden (hierzu schicken Sie eine entsprechende, begründete E-Mail unter der Angabe von Namen, Vornamen, Studiengang und Matrikel-Nummer an die E-Mail-Adresse „studienbuero@informatik.uni-hamburg.de“).

3. Gutachterkreis

Durch die Änderung der Prüfungsordnungen für die Bachelor- und Masterstudiengänge wurde die Möglichkeit geschaffen, den Kreis der Gutachter für Abschlussarbeiten auszuweiten. Die Prüfungsausschüsse der Bachelor- und Masterstudiengänge der Informatik haben von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht (<https://www.inf.uni-hamburg.de/de/studies/orga/theses.html>). Masterarbeiten dürfen daher von den folgenden Beschäftigten des Fachbereichs Informatik (siehe ständig aktualisierte [Liste](#) unter <https://www.inf.uni-hamburg.de/pers.html>) begutachtet werden:

- a. ProfessorInnen (einschl. VertretungsprofessorInnen und JuniorprofessorInnen)
- b. PrivatdozentInnen
- c. Promovierten MitarbeiterInnen.

Für die **Erstbegutachtung** von Masterarbeiten wird eine Qualifikation nach a.)–b.), für die **Zweitbegutachtung** zumindest eine Promotion vorausgesetzt. Sonderfälle entscheidet auch hier der Prüfungsausschussvorsitz.

Sollen Personen die Begutachtung von Masterarbeiten übernehmen, die nicht Mitglieder der Universität Hamburg sind, so ist dem Antrag zur Abschlussarbeit eine kurze Erläuterung der Qualifikation des externen Gutachters beizufügen. Auch die Betreuung

durch ehemalige Beschäftigte des Fachbereichs Informatik ist beim Prüfungsausschussvorsitz zu beantragen. Betreuer, die nicht Mitglieder der Universität Hamburg sind, sollen promoviert sein. Über begründete Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschussvorsitz.

4. Antragsverfahren und Anmeldung zum Abschlussmodul

Bei der Beantragung der Masterarbeit gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Bitte lesen Sie vor der Beantragung die entsprechenden Regelungen in der Prüfungsordnung (§ 14) und in den Fachspezifischen Bestimmungen (s.o.).
- Prüfen Sie, ob Sie die Voraussetzungen für das Abschlussmodul erfüllen (s.o.).
- Für die Beantragung der Abschlussarbeiten stehen auf Ihrer [Studiengangs-Website](#) die jeweiligen Antragsformulare zum Ausfüllen und [Download](#) bereit (<https://www.inf.uni-hamburg.de/studies/orga/forms/msc-itmc-anmeldung-ma.pdf>). Das Formular finden Sie am Ende dieses Dokuments. Sie können das Formular am Rechner ausfüllen und dann ausdrucken (Vorder- und Rückseite beachten!).
- Bitte füllen Sie die erste Seite des Formulars vollständig und lesbar aus. Bitte tragen Sie den Namen der beiden GutachterInnen ein und geben Sie durch Ankreuzen bzw. Ausfüllen ihre Titel an. Nennen Sie bei GutachterInnen von der Uni Hamburg deren Fakultät und Fachbereich, falls sie nicht dem Fachbereich Informatik angehören. Für Gutachter, die nicht der Universität Hamburg angehören, benötigen wir auch ihre Anschrift. Lassen Sie sich das Formular von der Erstgutachterin / dem Erstgutachter sowie der Zweitgutachterin / dem Zweitgutachter (s.o.) unterschreiben.
- Bitte fügen Sie ggf. die Bestätigung des Arbeitsbereichsleiters (für den Fall, dass einer der Gutachter noch nicht promoviert ist) oder die Erläuterung der Qualifikation (bei einem externen Gutachter) bei (s.o.).
- Für den Fall, dass die Abschlussarbeit in einem Unternehmen geschrieben werden soll, halten Sie bitte vorher Rücksprache mit dem Studienbüro Informatik, um die Rahmenbedingungen zu klären.
- Geben Sie anschließend das unterschriebene Formular im Studienbüro Informatik ab. Sie können das Formular auch per E-Mail an die E-Mail-Adresse „studienbuero@informatik.uni-hamburg.de“ senden. Nennen Sie auch in Ihrer E-Mail bitte Ihre Matrikelnummer und Ihren Studiengang.
- Nach der Genehmigung des Antrages durch den Prüfungsausschussvorsitz werden Sie in STiNE zum Abschlussmodul angemeldet. Sie erhalten eine automatische Benachrichtigung per STiNE mit den eingetragenen Daten und die Information über den Abgabetermin.

Ausnahmsweise kann auf Ihren Wunsch hin die Frist für die Abschlussarbeit auch erst bis zu 14 Tage nach der Genehmigung durch den Prüfungsausschussvorsitzenden bzw. die Prüfungsausschussvorsitzende beginnen; wenn Sie dies möchten, fügen Sie Ihrer Anmeldung ein Beiblatt mit Begründung der Notwendigkeit des verzögerten Beginns bei.

Die Frist beginnt am Tag der Modulanmeldung in STiNE.

5. Formale Vorgaben für die Masterarbeit

- Der Umfang einer Masterarbeit (Seitenzahl) ist nicht durch die Modulbeschreibung vorgegeben. Bitte sprechen Sie hier mit Ihrer Betreuerin bzw. Ihrem Betreuer über den vereinbarten Umfang.
- Die Gestaltung des Deckblattes ist formlos. Folgende Angaben müssen auf dem Deckblatt enthalten sein:
 - Titel der Masterarbeit
 - MIN-Fakultät, Fachbereich Informatik
 - Studiengang
 - Name, Matrikel-Nr.
 - Name Erstgutachter/in, Name Zweitgutachter/in

Wenn Ihre Arbeit in die Bibliothek des Fachbereichs Informatik eingestellt werden soll, ist gemäß den Vorgaben des Corporate Design die Logo-Verwendung beschränkt: Oben links auf das Deckblatt darf, wenn gewünscht, das aktuell geltende Logo der Universität gesetzt werden. Die Verwendung weiterer Logos, z.B. von Fachbereichen, Instituten oder Unternehmen, ist auf dem Deckblatt **nicht** gestattet. Passende [Deckblattvorlagen](https://www.inf.uni-hamburg.de/studies/orga/forms/deckblattvorlage-abschlussarbeiten.zip) (<https://www.inf.uni-hamburg.de/studies/orga/forms/deckblattvorlage-abschlussarbeiten.zip>) stellt die Universität zur Verfügung.

- Bitte besprechen Sie mit Ihren Gutachtern auch die formalen Vorgaben (Formatvorlage, Zitierweise etc.).
- Wir empfehlen beidseitigen Druck und Seitennummerierung.

6. Abgabe der Masterarbeit

Bei der Abgabe der Masterarbeit sind die folgenden Punkte besonders zu berücksichtigen:

- Die Masterarbeit ist zum Abgabetermin, in der Regel fünf Monate nach Modulanmeldung (siehe STiNE) in elektronischer Form (E-Mail oder Cloud) im Studienbüro Informatik als PDF-Datei einzureichen. Das Studienbüro informiert auf Anfrage über die Optionen der digitalen Einreichung. Die Abgabe per E-Mail erfolgt an die E-Mail-Adresse „studienbuero@informatik.uni-hamburg.de“ unter Nennung Ihrer Matrikelnummer und Ihres Studiengangs. Für Arbeiten, die einschließlich eventueller Anhänge (z.B. Programmcode) zu groß für eine Sendung per E-Mail sind, stellt das Studienbüro auf E-Mail-Anfrage (s.o.) eine Cloud-Upload-Möglichkeit zur Verfügung.
- **Eine gebundene Papier-Version Ihrer Arbeit** inklusive Datenträger mit digitaler Fassung der Arbeit und eventuellen Anhängen gemäß Absprache mit den GutachterInnen (z.B. Programmcode) muss ebenfalls eingereicht werden. Dies muss unverzüglich nach der digitalen Abgabe geschehen, aber es darf nach Fristende sein, d.h. die digitale Abgabe genügt zur Fristwahrung. Sie können das Papier-Exemplar inklusive Datenträger per Post schicken, im Studienbüro-Briefkasten einwerfen

oder im Rahmen der [Öffnungszeiten des Studienbüros Informatik](#) persönlich einreichen. Der Datenträger ist in der Regel eine CD oder DVD, die in einer Hülle in die Papier-Ausfertigung auf der hinteren Umschlagsinnenseite eingeklebt ist.

- Die Abgabe **jeweils einer weiteren** gebundenen **Papier-Version der Arbeit** inklusive Datenträger direkt an die GutachterInnen können von den GutachterInnen gefordert werden. Ob Ihre GutachterInnen eine Papier-Version Ihrer Arbeit erhalten möchten, erfragen Sie bitte direkt bei den GutachterInnen.
- Fällt der Abgabetermin auf das Wochenende bzw. einen Feiertag, so gilt der nächste Werktag als Abgabetermin. Beachten Sie in diesem Zusammenhang bitte insbesondere die Regelungen des § 14 (5) der Master-PO zur Bearbeitungszeit (6 Monate) und zu Anträgen auf Verlängerung der Bearbeitungszeit.
- Für die Abgabe bzw. die Einlieferung der Masterarbeit obliegt dem Prüfling die Beweislast.
- Auf der letzten Seite der Masterarbeit ist eine Versicherung an Eides statt (lt. § 59 Abs. 3 HmbHG) abzugeben:

„Hiermit versichere ich an Eides statt, dass ich die vorliegende Arbeit im Masterstudiengang IT Management und -Consulting selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel – insbesondere keine im Quellenverzeichnis nicht benannten Internet-Quellen – benutzt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus Veröffentlichungen entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht. Ich versichere weiterhin, dass ich die Arbeit vorher nicht in einem anderen Prüfungsverfahren eingereicht habe und die eingereichte schriftliche Fassung der elektronischen Abgabe entspricht.“

Bitte unterschreiben Sie diese Erklärung der Angabe von Ort und Datum.

In der elektronischen Abgabe kann Ihre Unterschrift durch eine eingescannte Seite, die in die Arbeit integriert ist, oder auch durch ein beigefügtes Foto geliefert werden.

- Bitte drucken Sie am Ende jedes Exemplars auch eine Erklärung ab, **sofern** Sie mit der Einstellung Ihrer Arbeit in die Bibliothek einverstanden sind:

„Ich stimme der Einstellung der Arbeit in die Bibliothek des Fachbereichs Informatik zu.“

Bitte unterschreiben Sie auch diese Erklärung mit der Angabe von Ort und Datum.

Nach dem Abschluss der Bewertung wird dann die Arbeit in den Bestand der Informatik-Bibliothek aufgenommen, sofern die Vorgaben bezüglich des Deckblattes (siehe 5.) erfüllt sind.

- Die Abschlussarbeit kann auch schon vor dem Ende der Bearbeitungszeit im Studienbüro eingereicht werden. Wenn die elektronische Abgabe am Tag, an dem die Abgabefrist endet, erfolgt gilt: Es gibt keine bestimmte Uhrzeit, zu der die Abgabe erfolgen muss, d.h. auch im Laufe des Abends ist die Abgabe per E-Mail oder Cloud noch möglich.

7. Anträge auf Verlängerung des Abgabetermins

Nach § 14 (5) der Master-PO gilt: *„Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann bei begründetem und vor Ablauf der Bearbeitungsfrist gestelltem Antrag eine Verlängerung der Bearbeitungsfrist genehmigen. Voraussetzung für eine Verlängerung der Bearbeitungsfrist ist, dass die Gründe, die die Verlängerung erforderlich machen, nicht von der Kandidatin oder dem Kandidaten zu vertreten sind und unverzüglich angezeigt werden. Die Begründung für den Verlängerungsbedarf ist von der Kandidatin bzw. von dem Kandidaten umfassend schriftlich oder in elektronischer Form zu erläutern und zu belegen, bei Krankheit durch Vorlage eines ärztlichen Attests. Die Verlängerung darf insgesamt grundsätzlich nicht die Hälfte der ursprünglich vorgesehenen Bearbeitungsfrist überschreiten.“*

Einen entsprechenden schriftlichen Antrag mit den entsprechenden Begründungen und Belegen geben Sie bitte im Studienbüro beim Prüfungsmanagement innerhalb der [Öffnungszeiten des Studienbüros](#) ab. Es ist auch möglich, den Antrag auf dem Postweg (Einschreiben) oder per E-Mail zu schicken. Für eine Einreichung per E-Mail nutzen Sie bitte die E-Mail-Adresse „studienbuero@informatik.uni-hamburg.de“. Nennen Sie in Ihrer E-Mail bitte Ihre Matrikelnummer und Ihren Studiengang.

8. Kolloquium zur Masterarbeit

Verpflichtender Bestandteil des Abschlussmoduls im Masterstudiengang IT-Management und Consulting ist nach den FSB zu § 14 *„ein Kolloquium, bestehend aus einem Vortrag und einer wissenschaftlichen Diskussion zu den Inhalten der Arbeit. Der Vortrag geht zu einem Anteil von einem Zehntel in die Bewertung der Masterarbeit ein und muss mindestens mit der Note 4,0 bestanden sein. Der Vortrag soll bis spätestens 6 Wochen nach Abgabe der schriftlichen Arbeit gehalten werden.“*

Das Kolloquium kann – nach Rücksprache mit den GutachterInnen – auch schon während der Bearbeitungszeit stattfinden. An dem Kolloquium sollen beide GutachterInnen teilnehmen. Dieses ist aber nicht zwingend erforderlich.

Das Formular zum [Kolloquiums-Protokoll](#) finden Sie auf Ihrer Studiengangs-Website (<https://www.inf.uni-hamburg.de/studies/orga/forms/protokoll-kolloquium.pdf>).

Das Studienbüro Informatik wünscht Ihnen viel Erfolg!



Anmeldung Abschlussmodul und Masterarbeit (Modul InfM-MA/ITMC) im Masterstudiengang IT-Management und -Consulting

Angaben zum Studenten / zur Studentin			
Name:			
Vorname:			
Matrikel-Nr:		Tel.-Nr.:	
E-Mail:	Geben Sie möglichst eine Emailadresse an, unter der wir Sie auch nach Ihrer Exmatrikulation erreichen können!		
Studienstart M.Sc. ITMC:	<input type="checkbox"/> WiSe 20 ____ / ____ <input type="checkbox"/> SoSe 20 ____		

Angaben zur Masterarbeit	
Antragsart:	<input type="checkbox"/> Erstantrag <input type="checkbox"/> Wiederholungsantrag
Arbeitstitel der Masterarbeit (deutsch oder englisch):	Der angegebene Titel wird in STiNE eingetragen und erscheint auf Ihren Abschlussdokumenten.
Ggf. englische (oder deutsche) Übersetzung des Arbeitstitels:	Die Übersetzung des Titels wird in STiNE eingetragen und erscheint auf Ihren Abschlussdokumenten. Es muss keine Übersetzung angegeben werden.

Erklärung
Die/der Studierende sowie Erstgutachter/in und Zeitgutachter/in bestätigen mit ihrer Unterschrift, dass die zur sach- und fristgerechten Bearbeitung erforderlichen Rahmenbedingungen gegeben und zugänglich sind (Literatur, Geräte, Betreuung etc.). Anmeldungen erfolgen in Kenntnis der aktuellen Einschränkungen und Regelungen der UHH als Reaktion auf die Corona-Pandemie und führen daher nicht zu automatischen Verlängerungen der Bearbeitungszeit bei der Anmeldung. Sollten sich im weiteren Verlauf der Bearbeitung der Abschlussarbeit unvorhersehbare Probleme ergeben, so ist das Verfahren eines begründeten Antrags an die/den Prüfungsausschussvorsitzenden nach § 14 (5) MIN-PO zu wählen.

Angaben zu den Gutachter/innen	
Bei Nicht-Mitgliedern des FB Informatik geben Sie bitte den Fachbereich bzw. (sofern nicht an der Uni Hamburg), die Adresse an. Gutachter/innen müssen promoviert sein. Bei Erstbegutachtung durch Mitarbeiter/innen ohne Professoren-Titel sowie bei Begutachtung durch Externe ist ein Antrag erforderlich. Bei Fragen zu den erforderlichen Anträgen wenden Sie sich bitte an das Prüfungsmanagement.	
Erstgutachter/in:	<input type="checkbox"/> Prof. <input type="checkbox"/> Dr./Dr.-Ing. <input type="checkbox"/> _____
Zweitgutachter/in:	<input type="checkbox"/> Prof. <input type="checkbox"/> Dr./Dr.-Ing. <input type="checkbox"/> _____

Datum und Unterschrift (Erstgutachterin/Erstgutachter)	Datum und Unterschrift (Zweitgutachterin/Zweitgutachter)
Datum und Unterschrift der Studentin / des Studenten	

Genehmigung der Masterarbeit durch den Prüfungsausschuss			
Unterschrift der/des Vorsitzende/n des Prüfungsausschusses:			
Datum der Genehmigung:		Ggf. abweichender Fristbeginn:	
<p>Wenn Sie den Fristbeginn an einem bestimmten Datum möchten, beachten Sie bitte, dass dieses nur in der Zukunft liegen darf (innerhalb von 14 Tagen) und tragen es als "Ggf. abweichender Fristbeginn" ein. Die Bearbeitungsfrist der Arbeit beginnt am Tag der Anmeldung des Abschlussmoduls in STiNE.</p>			

Auszüge aus der M.Sc. Prüfungsordnung (PO MIN) und den Fachspezifischen Bestimmungen (FSB ITMC MSc)

§ 14 Masterarbeit [PO MIN]

(3) Die Ausgabe des Themas erfolgt durch den Betreuer bzw. die Betreuerin. Der Zeitpunkt der Ausgabe und das Thema sowie die beiden Prüfer bzw. Prüferinnen werden aktenkundig gemacht. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen nach der Ausgabe und nur begründet zurückgegeben werden. Das Thema der Masterarbeit kann von dem Betreuer bzw. der Betreuerin auf begründeten Antrag des oder der Studierenden zurückgenommen werden. In Zweifelsfällen entscheidet die oder der Prüfungsausschussvorsitzende. Das neue Thema ist unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von vier Wochen, auszugeben.

(5) [...] Thema, Aufgabenstellung und Umfang sind von der Betreuerin bzw. dem Betreuer so zu begrenzen, dass die Frist der Bearbeitung eingehalten werden kann. Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann bei begründetem und vor Ablauf der Bearbeitungsfrist gestelltem Antrag eine Verlängerung der Bearbeitungsfrist genehmigen. Voraussetzung für eine Verlängerung der Bearbeitungsfrist ist, dass die Gründe, die die Verlängerung erforderlich machen, nicht von der Kandidatin oder dem Kandidaten zu vertreten sind und unverzüglich angezeigt werden. [...]

(6) Die Masterarbeit ist in einfacher schriftlicher Ausfertigung sowie in elektronischer Form im Studienbüro einzureichen. Die bzw. der Prüfungsausschussvorsitzende kann die digitale Form und den Übermittlungsweg näher spezifizieren. Der Zugang auf dem von der bzw. dem Prüfungsausschussvorsitzenden vorgegebenen elektronischen Weg ist fristwährend. Die schriftliche Ausfertigung ist unverzüglich einzureichen. Bei der postalischen Zusendung an das Studienbüro gilt das Datum des Poststempels als Abgabedatum. Die Gutachterinnen bzw. Gutachter und die Prüflinge können bilateral vereinbaren, dass die Gutachterinnen bzw. Gutachter jeweils eine weitere schriftliche Ausfertigung der Masterarbeit erhalten. Für die Abgabe bzw. die Einlieferung der Masterarbeit obliegt dem Prüfling die Beweislast. Der Abgabezeitpunkt wird aktenkundig gemacht. Bei der Abgabe muss die bzw. der Studierende an Eides statt versichern, dass sie bzw. er die Arbeit selbstständig verfasst hat. Weiterhin hat die bzw. der Studierende schriftlich zu versichern, dass die eingereichte schriftliche Ausfertigung der elektronischen Fassung entspricht. Wird die Arbeit aus Gründen, die der Kandidat bzw. die Kandidatin nicht zu vertreten hat, nicht fristgerecht abgegeben, entscheidet der Prüfungsausschuss über das weitere Vorgehen; im Regelfall wird ein neues Thema ausgegeben, ohne dass dies als Wiederholung gilt. Für diesen Fall gilt Absatz 5 Satz 6 entsprechend. Wird die Arbeit aus Gründen, die der Kandidat bzw. die Kandidatin zu vertreten hat, nicht fristgerecht abgegeben, gilt § 16 Absatz 1.

Zu § 14: Masterarbeit [FSB ITMC MSc]

Zum Abschlussmodul kann zugelassen werden, wer insgesamt mindestens 60 Leistungspunkte erworben hat. Über Ausnahmefälle entscheidet der Prüfungsausschuss.

Verpflichtender Bestandteil des Abschlussmoduls ist neben der Masterarbeit ein Kolloquium, bestehend aus einem Vortrag und einer wissenschaftlichen Diskussion zu den Inhalten der Arbeit. Der Vortrag geht zu einem Anteil von einem Zehntel in die Bewertung der Masterarbeit ein und muss mindestens mit der Note 4,0 bestanden sein. Der Vortrag soll bis spätestens sechs Wochen nach Abgabe der schriftlichen Arbeit gehalten werden.

Die Masterarbeit kann in deutscher oder englischer Sprache abgefasst werden. Kommt hierbei zwischen der Betreuerin/dem Betreuer und der/dem Studierenden keine Einigung zustande, entscheidet der oder die Prüfungsausschussvorsitzende. Der Bearbeitungsumfang der Masterarbeit umfasst 30 Leistungspunkte. Der Bearbeitungszeitraum der Masterarbeit beträgt 6 Monate.