



Hochschule Karlsruhe  
Technik und Wirtschaft  
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

# LEITFADEN MASTER-THESIS

Hochschule Karlsruhe - Technik und Wirtschaft  
Studiengang Kommunikation und Medienmanagement

SPO-Version 3 | 19. März 2020

# INHALTSVERZEICHNIS

<b>1</b>	<b>Anmeldung der Master-Thesis</b> .....	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Während der Bearbeitungsphase</b> .....	<b>2</b>
	Verlängerung der Bearbeitungszeit .....	2
	Änderung des Titels der Master-Thesis während der Bearbeitungszeit .....	2
<b>3</b>	<b>Abgabe der Master-Thesis</b> .....	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Mitteilung Akzeptanz der Abschlussarbeit/Einladung zum Abschlusskolloquium</b> .....	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>Weitere Hinweise</b> .....	<b>5</b>

# 1 ANMELDUNG DER MASTER-THESIS

In der Regel werden die Leistungen der aktuell gültigen SPO vor Anmeldung der Master-Thesis absolviert. Reichen Sie die vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Formulare/Anträge (CP-Sammlung und Modulnotenanhträge) mit einem aktuellen Notenauszug bzw. den entsprechenden Nachweisen aber generell sehr frühzeitig (i.d.R. vor Anmeldung der Master-Thesis) im Sekretariat z.Hd. des Prüfungsausschussvorsitzenden ein. Die Formulare sowie Informationen hierzu finden Sie im Download-Bereich „prüfungsrelevante Dokumente“.

- Bitte beachten Sie, dass Ihre Abschlussarbeit gemäß der aktuell gültigen SPO Teil A für die MA-Studiengänge (V8 vom 03.07.2018) spätestens drei Monate nach dem Abschluss und Eintrag aller Fachprüfungen angemeldet werden muss.
- Die Thesis kann über ein „internes“ Thema oder über „extern“ (in einem Unternehmen) vergeben werden.
- Sollte das Unternehmen in seltenen Fällen eine Geheimhaltungsvereinbarung bzw. einen Vertrag mit der Hochschule fordern, so wenden Sie sich bitte nach Absprache mit den Betreuern und ggf. dem Prüfungsausschussvorsitzen an die Verwaltung/Rektorat:

john.christ@hs-karlsruhe.de | Tel. 0721/9251023 | Geb. R, Raum 107

In der Regel ist aber mit einem bevorzugt zu verwendenden Sperrvermerk der Wunsch auf Geheimhaltung erfüllt.

- Nehmen Sie (ggf. nach Absprache mit einem Unternehmen) Kontakt zu dem/der HsKA-Erstprüfer/in Ihrer Wahl auf, um die Themenstellung Ihrer Master-Thesis und den/die HsKA-Zweitprüfer/in festzulegen. In Abstimmung mit dem/der HsKA-Erstprüfer/in erstellen Sie in der Folge ein Exposee sowie die Anmeldung der Master-Thesis (Kurzfassung des Exposees). Das Exposee (3-7 A4-Seiten) muss enthalten: Deckblatt, Ausgangssituation, Zielsetzung, Umsetzung, geplante Inhalte der schriftlichen Ausarbeitung, Zeitplan und Quellen.
  - Senden Sie Ihre Anmeldung und das Exposee an Frau Hartmann, um Ihren englischen Titel-Vorschlag prüfen zu lassen. Bitte beachten Sie, dass im Titel keine Firmennamen genannt werden dürfen und im englischen Titel alle Wörter (mit Ausnahme von Konjunktionen, Präpositionen und Artikel) großgeschrieben werden müssen.
- ulrike.hartmann@hs-karlsruhe.de | Tel. 0721/9252946 | Geb. AM, Raum 105
- Reichen Sie nun das Formular „Anmeldung zur Master-Thesis“ (siehe Downloads/Abschlussarbeit) bei Ihrem/Ihrer HsKA-Erstprüfer/in ein. Bitte beachten Sie folgendes:

- ▶ Die Bearbeitungszeit der Master-Thesis beträgt sechs Monate. Achten Sie, in Absprache mit Ihrem/Ihrer HsKA-Erstprüfer/in, auf die korrekte Angabe zu Datum Ausgabe und Datum Abgabe der Thesis. Das Abgabedatum sollte nicht am Wochenende liegen.
- ▶ Geben Sie Ihre Hochschul-Emailadresse an.

- ▶ Im Download-Bereich „Abschlussarbeit“ finden Sie ein Muster-Exemplar einer Anmeldung zur Master-Thesis sowie einen Leitfaden zum Thema Zitieren und Bibliographieren. Bitte nutzen Sie diese als strukturelle Vorlage mit den genannten Abschnitten (Ausgangssituation, Zielsetzung, Umsetzung, Inhalte der schriftlichen Ausarbeitung). Der Umfang der Anmeldung soll nicht mehr als zwei Seiten betragen.
- Die Anmeldung zur Abschlussarbeit wird im Studiengang aktenkundig gemacht. Sie erhalten eine Bestätigung der Anmeldung der Master-Thesis per E-Mail. Eine Anmeldung zur Prüfung T3MT00 Master-Thesis über das Online-System ist **NICHT** erforderlich.

## 2 WÄHREND DER BEARBEITUNGSPHASE

### Verlängerung der Bearbeitungszeit

Die These ist von Ihnen und den Betreuern so zu planen, dass der Umfang in der vorgegebenen Zeit erledigt werden kann. Verlängerungen sind nur durch besondere Umstände zu rechtfertigen, die Sie nicht selbst zu vertreten haben (Krankheit, Ausfall von Betreuern, fehlende Zuarbeit Dritter oder Hilfsmittel, etc.).

Eine Verlängerung der Bearbeitungszeit muss per E-Mail beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unter Angabe der Gründe beantragt werden (cc an den/die HsKA-Erstprüfer/in). In diesem Antrag muss der ursprüngliche Bearbeitungszeitraum und das beantragte Abgabedatum genannt werden (bitte fügen Sie die ursprüngliche Bestätigungsmail zur Anmeldung der Abschlussarbeit bei). Zusätzlich müssen entsprechende Nachweise (Atteste, etc.) vorgelegt werden.

Der/Die HsKA-Erstprüfer/in muss der Verlängerung zustimmen. Nach Überprüfung kann der Prüfungsausschuss der Verlängerung (i.d.R. per E-Mail) zustimmen. Die Verlängerung wird aktenkundig gemacht und kann maximal zwei Monate betragen.

### Änderung des Titels der Master-Thesis während der Bearbeitungszeit

Sollte sich der Titel Ihrer Thesis während der Bearbeitungsphase ändern, so kann dies nur nach Absprache mit Ihrem/Ihrer HsKA-Erstprüfer/in geschehen. Achten Sie in diesem Fall darauf, dass die englische Übersetzung durch Frau Hartmann (ulrike.hartmann@hs-karlsruhe.de) neu geprüft werden muss und das Formular zur Anmeldung der Bachelor-Thesis mit Angabe des geänderten Titels erneut bei Ihrem/Ihrer HsKA-Erstprüfer/in eingereicht werden muss. Die Änderung des Titels wird im Studiengang aktenkundig gemacht. Sie erhalten hierüber eine Bestätigung per E-Mail.

### 3 ABGABE DER MASTER-THESIS

- Die Thesis muss gedruckt und gebunden (keine Spiralbindung) in dreifacher Anfertigung eingereicht werden.
- Der Umfang der Abschlussarbeit soll 80-100 Seiten (keinen doppelten Zeilenabstand) betragen. Abweichungen hiervon sind mit dem/der HsKA-Erstprüfer/in abzusprechen. Es gibt keine weiteren Vorgaben, bitte achten Sie jedoch auf ein professionelles Layout.
- Das Titelblatt enthält mindestens: Ihren Namen und Matrikelnummer, Ihren Studiengang, Logo der HsKA, Kennzeichnung als „Master-Thesis“, den deutschen Titel (sollte die Thesis in englischer Sprache verfasst sein, geben Sie bitte den englischen Titel an), den Bearbeitungszeitraum, Erst- und Zweitprüfer und die betreuende Firma.
- Die Eidesstattliche Erklärung muss Teil der Thesis sein. Sie muss in allen drei Dokumenten von Ihnen unterschrieben sein (siehe Muster Downloads/Abschlussarbeit).
- Falls das betreuende Unternehmen einen Sperrvermerk (siehe Muster Downloads/Abschlussarbeit) fordert, muss dieser auf den ersten Seiten der Abschlussarbeit eingetragen und expliziter Teil Ihrer Thesis sein. Die Berücksichtigung eines nachträglich eingereichten Sperrvermerks kann nicht garantiert werden.
- Die Daten zu Ihrer Abschlussarbeit und die Arbeit selber müssen auf einem flachen USB-Datenträger beigefügt sein. Jedes Exemplar Ihrer Thesis muss eine **flache USB-Card** (max. 2mm Dicke) enthalten. Fixieren Sie die USB-Karte jeweils am gebundenen Exemplar in einer passenden Halterung/Hülle so, dass sie nicht herausfallen kann und auch wieder fixiert werden kann.



(Fotos: Heike Berumen)

- Auf der USB-Card muss sich zusätzlich eine kurze Zusammenfassung Ihrer Thesis als MS-Word-Dokument befinden. Der Umfang soll max. eine A4-Seite sein.
- Die Internetquellen im Quellenverzeichnis der Thesis müssen im PDF anklickbar sein (auf Wunsch des HsKA-Erstprüfers kann zusätzlich eine Datei separat per E-Mail angefordert werden).
- Fügen Sie den Abgabeunterlagen der Thesis das Dokument „Erklärung Abgabe Thesis“ in einfacher Anfertigung sowie einen aktuellen Notenauszug für Ihren Erstprüfer bei (siehe Downloads/Abschlussarbeit).
- Prüfen Sie die Öffnungszeiten des Sekretariats für den Abgabetag (Website/Aktuelles). Sollte eine persönliche Abgabe innerhalb der Sprechstunden des Sekretariats nicht möglich sein, so können

Sie die Unterlagen auch per Post an folgende Adresse schicken (achten Sie auf rechtzeitige Einreichung zum offiziellen Abgabetermin):

**Hochschule Karlsruhe – Technik und Wirtschaft**  
Fak. IMM/Stg. KMM  
z. Hd. Sekretariat (AM 107)  
Moltkestr. 30  
76133 Karlsruhe

- Die Abgabe der Thesis wird im Studiengang aktenkundig gemacht. Das Sekretariat erstellt keine separate Bestätigung der Abgabe.

## 4 MITTEILUNG AKZEPTANZ DER ABSCHLUSS-ARBEIT/EINLADUNG ZUM ABSCHLUSSKOLLOQUIUM

Sie erhalten innerhalb von vier Wochen nach dem Abgabetag (in der Regel per E-Mail) von Ihrem/Ihrer HsKA-Erstprüfer/in eine Mitteilung, ob die Arbeit akzeptiert wurde. Im positiven Fall gilt die Prüfungsleistung damit als bestanden. Sollte die Master-Thesis mit der Note 5,0 NB bewertet werden, so muss das Thema zum Zweitversuch innerhalb von zwei Monaten nach Feststellung der nicht bestandenen Leistung festgelegt und angemeldet werden.

Die Note wird erst nach dem Abschlusskolloquium mitgeteilt. Mit der Nachricht der Akzeptanz erhalten Sie den Termin des Abschlusskolloquiums und eine Übersicht über die weiteren Dokumente, die Sie zur Prüfung mitbringen müssen:

- **Aktueller Notenauszug** (Online-Service 2)
  - ▶ Stellen Sie sicher, dass alle Leistungen nach aktuell gültiger SPO erbracht wurden.
- **Formular Studienabschluss** (Downloads/Abschlussarbeit)
  - ▶ Bitte beachten Sie, dass die erforderlichen Unterschriften **VORAB EINGEHOLT** werden müssen.
  - ▶ Geben Sie Auslandsaufenthalte an, die Sie im Rahmen Ihres Studiums absolviert haben. Diese Information wird im Diploma Supplement angegeben.
  - ▶ Es können maximal fünf Zusatzfächer im Zeugnis angegeben werden. Hierbei können Leistungen berücksichtigt werden, die an der HsKA erbracht wurden und keine Pflichtveranstaltungen darstellen wie z. B. Kurse im Center of Competence oder IFS-Sprachkurse (Ausnahme: Business- und/oder Technical English C1).
  - ▶ Bitte geben Sie an, ob Sie mit dem Datum der letzten Prüfungsleistung (i.d.R. das Datum des Abschlusskolloquiums) oder zu Semesterende (31.08. bzw. 27./28.02) exmatrikuliert werden möchten.

- ▶ Falls Sie die Zusendung der Zeugnisunterlagen wünschen, so kreuzen Sie dies bitte entsprechend an.

Die Gesamtdauer des Kolloquiums beträgt 45 Minuten. Im ersten Teil der Prüfung halten Sie eine Präsentation (PowerPoint) zum Thema Ihrer Master-Thesis. Diese Präsentation darf 15 Minuten nicht überschreiten. In der verbleibenden Zeit von 30 Minuten werden Themen zu den Inhalten des KMM-Studiums durch Ihre Betreuer abgeprüft.

## 5 WEITERE HINWEISE

Zur Möglichkeit der Exmatrikulation/Abschluss Extern wenden Sie sich bitte direkt an die Studentische Abteilung/Frau Köhn.

andrea.koehn@hs-karlsruhe.de | Tel. 0721/9251072 | Geb. R, Raum 111

Die Bearbeitung der Zeugnisunterlagen dauert ca. 4 Wochen nach dem Absolvieren des Abschlusskolloquiums bzw. der letzten Prüfungsleistung. In der vorlesungsfreien Zeit muss mit einer längeren Bearbeitungszeit gerechnet werden. Die Zeugnisunterlagen können dann in der Studentischen Abteilung, Frau Köhn, abgeholt werden. Sie erhalten eine E-Mail, wenn die Unterlagen abholbereit sind. Alternativ können Ihnen die Unterlagen per Post zugeschickt werden (s. Angabe im Formular „Studienabschluss“).

gez.

Prof. Dr. Wolfgang Ziegler

Prüfungsausschussvorsitzender KMM