

Masterarbeit in der Kulturwissenschaft – Laufzettel (Stand 12.7.2019)

Voraussetzungen

- **Studienleistungen:** für das Anmelden der Masterarbeit sollten weitgehend alle Leistungen des MA-Studiums erbracht und über im Prüfungsbüro Kulturwissenschaft registrierte Scheine belegt sein. Laut Studienordnung 2014 müssen zum Zeitpunkt der Anmeldung in jedem Fall die Module 1 bis 5 erfolgreich abgeschlossen sein. Laut Studienordnung 2008 müssen zum Zeitpunkt der Anmeldung in jedem Fall die Module „Historizität – Medialität“; „Praxen – Techniken“; „Wahrnehmung – Imagination – Körper“; „Materielle Kultur“ abgeschlossen sein.
- Bitte fragen Sie *frühzeitig* im Prüfungsbüro Kulturwissenschaft oder bei den einzelnen Dozent*innen nach, wenn eine Note oder ein Nachweis in Ihrem Agnes-Account fehlt.
- **Thema:** Sie müssen sich selbständig für ein Thema entscheiden. Welches Material bearbeiten Sie mit welcher Fragestellung?
- **Gutacher*innen:** Für das Thema müssen Sie zwei Gutachter*innen gewinnen (persönliches Gespräch wird empfohlen). Eine/r der beiden Gutachter*innen (egal, ob erste/r oder zweite/r) muss Hochschullehrer*in sein, d.h. entweder eine Professur am Institut innehaben oder habilitiert sein. Diese Personen stehen auf der linken Seite der zum Zeitpunkt der Anmeldung gültigen Prüferliste (Aushang neben Raum 4.21).
- Sollten sich Schwierigkeiten bei der Themenwahl und/oder der Auswahl der Gutachter*innen ergeben, können Sie als ersten Schritt die Studienfachberatung nutzen, um das weitere Vorgehen zu besprechen.

Anmeldung der Arbeit

- **Formular:** Laden Sie bitte das Formular zur Anmeldung der Masterarbeit herunter und füllen Sie es weitgehend aus:
https://fakultaeten.hu-berlin.de/de/ksb/studiumlehre/pruefungsbueros/archaeologie_kultur
- **Thema:** Das Thema Ihrer Arbeit hat auf diesem Formular das Format eines Arbeitstitels, d.h. er muss nicht zu 100% mit dem Titel der fertiggestellten Arbeit übereinstimmen. Auch der Untertitel bzw. Obertitel darf noch fehlen. Der Arbeitstitel sollte in jedem Fall das Thema und den Untersuchungsgegenstand wiedergeben und muss im endgültigen Titel wiedererkennbar sein (D.h. Sie können keine thematisch ganz andere Arbeit einreichen!)
- **Unterschrift Gutachter*innen:** Auf dem von Ihnen ausgefüllten Formular müssen der/die Erstgutachter*in und der/die Zweitgutachter*in unterschreiben. Erbitten Sie diese Unterschriften Sprechstunden, evtl. verbunden mit einem Arbeitsgespräch.
- **Gang zum Prüfungsbüro** Die Anmeldung kann jederzeit während der Öffnungszeiten des Prüfungsbüros vorgenommen werden. Dazu reichen Sie Ihr ausgefülltes Anmeldeformular inklusive Unterschriften beider Gutachter*innen persönlich im Prüfungsbüro bei Frau Lorenz ein. Ihre Leistungsübersicht brauchen Sie nicht zur Anmeldung mitbringen, diese kann Frau Lorenz vor Ort im System überprüfen. Sollten Sie zu diesem Zeitpunkt noch keine Zusage eines/einer Zweitgutachter*in erhalten haben, so müssen Sie diese/n spätestens mit der Abgabe der Abschlussarbeit benennen.
- **Schriftliche Benachrichtigung:** Ihre Prüfungsanmeldung wird durch Frau Lorenz dem Prüfungsausschuss zugleitet, der die Annahme Ihres Themas bestätigt. Daraufhin gibt Frau Lorenz Ihre Arbeit ins System ein und teilt Ihnen schriftlich (per Brief) mit, bis wann Sie die

Arbeit einreichen müssen. Die Frist läuft ab der Eingabe der Arbeit ins System 16 Wochen (Studienordnung 2014).

Verfassen und Betreuung der Arbeit

- **Frist:** Sie haben ab Eintragung der Arbeit ins System 16 Wochen Zeit zum Abfassen der Arbeit.
- **Krankheitsfall oder sonstiger Härtefall:** Sollten Sie während der Frist ernsthaft erkranken, lassen Sie sich bitte krankschreiben und reichen Sie innerhalb von 3 Arbeitstagen die Krankschreibung im Prüfungsbüro ein, nachträglich eingereichte Krankschreibungen werden nicht anerkannt. Bei pünktlicher Abgabe wird Ihre Frist entsprechend der Dauer der Krankschreibung verlängert. Wenn unvorhersehbare und triftige Umstände auftreten, die es Ihnen extrem erschweren, die Arbeit fristgerecht fertigzustellen (zum Beispiel wenn Sie keinen Zugang zu wichtiger Forschungsliteratur erhalten), nehmen Sie bitte mit Ihren Gutachter*innen sowie dem Prüfungsbüro Kontakt auf. In berechtigten Fällen kann auf schriftlichen Antrag eine einmalige Fristverlängerung von maximal 4 Wochen erwirkt werden.
- **Betreuung:** Sie sind nicht verpflichtet, Betreuungsgespräche mit Ihren Gutachter*innen zu führen, aber wir empfehlen es Ihnen. Für die Vereinbarung von Terminen in Sprechstunden sind Sie selbst verantwortlich! Bitte nehmen Sie dazu frühzeitig Kontakt mit den betreuenden Personen auf.
- **Forschungskolloquium:** Die Teilnahme an einem Examens- bzw. Forschungskolloquium ist verpflichtend (über ein Semester). Bitte nehmen Sie dazu frühzeitig Kontakt mit den betreuenden Personen auf. Für den Besuch des Forschungskolloquiums gibt es keinen Leistungsnachweis. Der Besuch wird automatisch durch das Prüfungsamt auf dem MA-Zeugnis mit eingetragen.
- **Umfang und Format der Arbeit:** Der Umfang einer MA-Arbeit sollte etwa 60 bis 70 Manuskriptseiten umfassen (Times New Roman, Schriftgröße 12 Punkt, Korrekturrand rechts 2,5 cm – entspricht der Standardvorlage in Word), außerdem Deckblatt, Inhalts- und Literaturverzeichnis sowie ggf. Anhang und Abbildungen. Wenn dies weit überschritten wird, bitte vorher mit den Gutachter*innen sprechen. Die Zitierweise und das System der Fußnoten muss einheitlich sein. Bitte binden Sie Ihre Eigenständigkeitserklärung mit ein. Denken Sie beim Vervielfältigen daran, dass Sie jede Erklärung unterschreiben müssen.

Einreichen der fertiggestellten Arbeit

- **Einreichen:** Spätestens am letzten Tag Ihrer Abgabefrist reichen Sie die gebundene Master-Arbeit in 3 identischen Exemplaren sowie 2 identischen elektronischen Fassungen auf Datenträger (2 CDs) im Prüfungsbüro bei Frau Lorenz persönlich ein, damit der fristgemäße Eingang festgehalten werden kann. Informieren Sie sich bitte vorher über die Sprechzeiten.
- Verwenden Sie bitte für die MA-Arbeit eine feste Bindung (keine Heftung!). Bei der Gestaltung des Deckblattes können Sie sich an der Vorgabe im Anhang orientieren. Als letzte Seite muss die Eigenständigkeitserklärung eingebunden sein, Sie finden eine entsprechende Vorlage auf der Website des Prüfungsbüros.
- Wird die MA-Arbeit nicht spätestens zum festgesetzten Termin abgegeben, gilt die Arbeit als „nicht bestanden“. Sie erhalten die Möglichkeit eines zweiten Versuches, die Arbeit muss aber zu einem neuen Thema geschrieben werden, dabei ist auch ein Wechsel der Gutachter*innen möglich. Sie werden vom Prüfungsbüro über die Frist informiert, in der Sie

sich erneut zur MA-Arbeit anmelden müssen. Nach erfolgter Bestätigung des Themas gelten für Sie dieselben Abgabefristen wie beim ersten Versuch.

Begutachtung und Verteidigung

- **Begutachtung:** Das Prüfungsbüro leitet den Gutachter*innen jeweils ein Exemplar Ihrer Arbeit zu und fordert diese auf, innerhalb von 8 Wochen ihr Gutachten zu verfassen. Die Gutachten gehen dem Prüfungsbüro zu. Die Noten aus Erst- und Zeitgutachten werden gleich gewichtet. Sollten die Noten zu stark voneinander abweichen, wird ein drittes Gutachten angefordert.
- Bei nichtbestandener Arbeit erhalten Sie die Möglichkeit zu einem zweiten Versuch (Näheres siehe oben).
- **Bewerbungen vor Begutachtung:** Wenn Sie in einem wichtigen Bewerbungsverfahren auf eine Stelle oder ein Stipendium stecken und Ihre Masterarbeit eingereicht, jedoch noch nicht verteidigt haben oder die Gutachten noch nicht vorliegen, sprechen Sie bitte die Gutachter*innen an: In wichtigen Fällen ist es möglich, ein formloses Schreiben zu erstellen, aus dem hervorgeht, dass Ihre Arbeit mit mindestens ausreichend bewertet werden wird (und damit auch ihr Masterstudium erfolgreich beendet ist). Dieses Schreiben können Sie dann bei Bewerbungsgesprächen vorlegen.
- **Benachrichtigung und Terminvereinbarung:** Sie erhalten vom Prüfungsbüro schriftlich (per Brief) Nachricht, wenn beide Gutachten zu Ihrer Arbeit vorliegen. Zugleich werden Sie aufgefordert, innerhalb der nächsten drei Monate einen gemeinsamen Termin mit den beiden Gutachter*innen für die Verteidigung zu vereinbaren. Bitte nehmen Sie aus Rücksicht auf deren Terminkalender möglichst schnell Kontakt auf. Nehmen Sie außerdem in jedem Fall das Angebot des Prüfungsbüros wahr, dort Kopien der beiden Gutachten abzuholen!
- **Verteidigung:** Zum gemeinsamen Termin mit den beiden Gutachter*innen bringen Sie bitte das auf der Website des Prüfungsbüros zur Verfügung stehende Prüfungsprotokoll ausgedruckt mit. Die Verteidigung der Masterarbeit sollte laut Studienordnung 2014 zwischen 45 und 60 Minuten dauern. Das genaue Procedere wird mit den Gutachter*innen im Vorfeld abgesprochen. Es bietet sich an, dass Sie in maximal 20 Minuten die Hauptthesen Ihrer Arbeit kurz zusammenfassen, auf Kritikpunkte aus den Gutachten eingehen und/oder kurz einen neuen Aspekt berücksichtigen, der über den Rahmen der Arbeit hinausgeht: Sie können etwa eine erweiternde Fragestellung diskutieren, ein neues Fundstück an Material präsentieren oder den Bezug auf eine aktuelle Debatte herstellen. Dann schließt sich ein Fachgespräch im selben zeitlichen Umfang an. Das Ergebnis der Verteidigung wird sofort mitgeteilt und begründet. Die Gutachter*innen leiten das Protokoll der Verteidigung dem Prüfungsbüro zu.
- **Berechnung der Note für das Abschlussmodul:** Die Gesamtnote der Masterarbeit ergibt sich aus der Note für die Arbeit und der Note für die mündliche Leistung im Verhältnis von 8 zu 2. Die Note für das Abschlussmodul geht zu etwa einem Drittel in die Gesamtnote des Masters ein.
- **Zeugnis:** Das Prüfungsbüro stellt Ihr Masterzeugnis aus und benachrichtigt Sie schriftlich, wenn dieses zur Abholung bereit liegt. Spätestens mit der Ausstellung des Zeugnisses erfolgt die offizielle Exmatrikulation.

Humboldt-Universität zu Berlin
Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftliche Fakultät
Institut für Kulturwissenschaft

Obertitel der Arbeit.
Untertitel der Arbeit

Obertitel der Arbeit in Englisch.
Untertitel der Arbeit in Englisch

Masterarbeit
zur Erlangung des akademischen Grades
Master of Arts (M.A.)
im Fach Kulturwissenschaft

Eingereicht von Maxi Musterfrau
Adresse
Emailadresse
Matrikelnummer: xxx

Erstgutachter/in: xxx
Zweitgutachter/in: xxx

Berlin, 3. Mai 2016