

Informationen zur Masterthesis (nach BSPO SP Master 2009)

THEMA

Das Thema für die Masterthesis können sich die Studierenden frei wählen. Das Thema sollte möglichst zu einer aktuellen, stadtplanungsrelevanten Problem- und Fragestellung gewählt werden und im Rahmen des Bearbeitungszeitraumes bearbeitbar sein. Das Thema kann nur einmal und nur in den ersten vier Wochen nach Anmeldung wieder zurückgegeben werden.

Um die Themenwahl zu unterstützen, ist auf der Homepage eine Themenbörse eingerichtet, die aktuelle Themenvorschläge von Lehrenden des Studiengangs Stadtplanung anbietet. Sie ist zu finden unter:

<http://www.hcu-hamburg.de/master/stadtplanung/thesis>

Dieses Angebot der Lehrenden ist ein freiwilliges und nicht verpflichtendes Angebot. Es wird fortlaufend aktualisiert, wenn neue Themenvorschläge eingereicht werden. Gerne können jedoch auch eigene Themen vorgeschlagen und mit den Betreuern abgestimmt werden.

BETREUER

Die Masterthesis wird von zwei Personen betreut (Erst- und Zweitprüfer). Die Ausgabe des Themas erfolgt durch den Erstprüfer. Als Erstprüfer kann jeder Hochschullehrer gewählt werden, der im Studienprogramm Stadtplanung lehrt. Als Zweitprüfer kann jedes in der Thematik ausgewiesene Mitglied des akademischen Personals oder eine Person, die nicht Mitglied der HCU ist, benannt werden, sofern die Person mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt. In besonderen Ausnahmefällen können Hochschullehrer anderer Studienprogramme oder hauptberuflich tätige wissenschaftliche Mitarbeiter sowie Lehrbeauftragte zu Erstprüfern bestellt werden, sofern als Zweitprüfer ein Hochschullehrer des Studienprogramms Stadtplanung festgelegt wird. In diesen Fällen bedarf es der Zustimmung des Prüfungsausschusses. Der Ansprechpartner für den Prüfungsausschuss Stadtplanung ist zurzeit Prof. Dr. Gernot Grabher.

ZULASSUNG | ANMELDUNG

Um sich zur Thesis anmelden zu können, sind zwei Schritte notwendig. Zunächst muss der Studierende zugelassen werden, danach kann die Anmeldung erfolgen. Dies sind zwei unterschiedliche Schritte:

1. Zulassung: um zulassungsberechtigt zu sein, muss der Studierende mindestens 80 CP erreicht haben. Der Erwerb von Leistungspunkten ist an den erfolgreichen Abschluss des Moduls gebunden. Relevant sind hier ausschließlich die im Prüfungsamt registrierten CP. Vorher sind Zulassung und Anmeldung nicht möglich. Daher sollte rechtzeitig die Vollständigkeit der bereits abgelegten Scheine geprüft werden. Eine Übersicht über die im Prüfungsamt registrierten Modulleistungen finden Sie in Ihrer Leistungsübersicht in ahoi. Der Antrag auf Zulassung sollte per Email an das Prüfungsamt gestellt werden:

hcu-studierendenverwaltung@vw.hcu-hamburg.de

Ist der Studierende zulassungsberechtigt, d.h. hat er 80 CP erreicht, werden vom Prüfungsamt der Zulassungsbescheid, der Meldebogen und ein Infobrief zugeschickt. Die Zulassung ist jedoch noch nicht die Anmeldung, d.h. der Beginn der Bearbeitungszeit. Die Zulassung bescheinigt lediglich, dass der Studierende berechtigt ist, mit der Thesis zu beginnen. Die Zulassung kann daher auch einige Zeit vor der Anmeldung der Thesis beantragt werden.

2. Anmeldung: Mit der Anmeldung startet der Bearbeitungszeitraum der Thesis. Soll die Thesis angemeldet werden, ist der vom Prüfungsamt zugeschickte Meldebogen vom Erstbetreuer auszufüllen mit: Ausgabedatum des Themas, Unterschrift, vorgesehener Abgabetermin der Arbeit. Der Meldebogen muss danach wieder in der Infothek abgegeben werden, erst dann ist die Anmeldung registriert.

UMFANG | AUSARBEITUNG

Es gibt keine verbindlichen Vorgaben zu Umfang, Seitenzahl, Layout oder Formatierung der Thesis, dies ist dem Thema der Arbeit anzupassen. Anregungen hierzu können in den Beständen der Bibliothek eingeholt werden, da hier alle Masterarbeiten der Stadtplanung aus den vergangenen Jahren gesammelt sind.

Die Masterthesis kann einzeln oder zu zweit bearbeitet werden (bei einer Bearbeitung zu zweit sollten die Autoren der Texte kenntlich gemacht werden). Die Thesis hat einen Umfang von 30 CP. Die Ergebnisse der Arbeit sind schriftlich niederzulegen.

Nach der Abgabe muss der Studierende einen mündlichen Vortrag von 30 Minuten zum Thema der Masterthesis halten. Darauf folgt ein 15- bis 30-minütiges Kolloquium. Termin und Ort dieses Vortrags legen die Studenten mit ihren Betreuern selbst fest.

BEARBEITUNGSZEITRAUM

Die Masterthesis hat einen Bearbeitungszeitraum von 24 Wochen.

Muss der Bearbeitungszeitraum, beispielsweise aufgrund von Krankheit, verlängert werden, ist dies mit dem vorgegebenen Formular zu beantragen. Das Formular ist auf der Homepage zu finden unter:

<https://www.hcu-hamburg.de/studierendenservices/pruefungsamt/antraege-und-formulare/>

FRISTEN

Der Zeitpunkt der Anmeldung ist nicht festgelegt und wird mit den Betreuenden vereinbart.

Den Betreuenden muss nach Abgabe der schriftlichen Thesis und vor dem mündlichen Vortrag ausreichend Zeit zur Korrektur der Thesis eingeräumt werden. Die Masterthesis muss innerhalb von sechs Wochen bewertet werden. Der Vortrag mit dem Kolloquium muss daher spätestens sechs Wochen nach Abgabe der schriftlichen Arbeit abgehalten werden.

Alle Fristen sollten mit den Betreuern rechtzeitig vor der Anmeldung besprochen und festgelegt werden.

ABGABE

Die Masterthesis muss in der Infothek abgegeben werden. Dort wird das Abgabedatum in den Meldebogen eingetragen. Achtung: Bitte rechtzeitig die Öffnungszeiten der Infothek beachten!

Es müssen zwei gedruckte Exemplare sowie eine auf CD gebrannte Version in der Infothek abgegeben werden: je Prüfer ein gedrucktes Exemplar und das digitale Exemplar für die Bibliothek.

Der Arbeit sind folgende Erklärungen beizufügen (diese werden mit dem Zulassungsbescheid ausgegeben oder können von der Webseite ausgedruckt werden):

Eine Erklärung, dass die Arbeit selbständig verfasst wurde und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden. Vgl. hierzu das Formular auf der Homepage unter:

<https://www.hcu-hamburg.de/studierendenservices/pruefungsamt/antraege-und-formulare>

Die Masterthesis kann, mit dem Einverständnis der Betreuerin / des Betreuers, der Bibliothek digital zur Verfügung gestellt werden (open access oder HCU-intern). Beizufügen ist eine von der Betreuerin / vom Betreuer und Ihnen unterzeichneten Einverständniserklärung. Dieses Formular wird bei Anmeldung der Thesis ausgegeben und steht als Download auf der Homepage der Bibliothek. Wie die Freigabe in der Bibliothek konkret funktioniert, können Sie unter folgendem Link nachlesen: <https://www.hcu-hamburg.de/it-und-medien/bibliothek/schreiben-publizieren/abschlussarbeit-publizieren/#c101824>

ANTRAG ZEUGNISDRUCK

Wenn alle Prüfungen abgelegt sind, ist beim Prüfungsamt ein Antrag auf Druck des Zeugnisses zu stellen. Das Formular ist auf der Homepage zu finden unter:

<https://www.hcu-hamburg.de/studierendenservices/pruefungsamt/antraege-und-formulare/>

Alle Angaben beziehen sich auf die Masterprüfungsordnung 2009. Diese Angaben dienen nur der Information. Rechtsverbindliche Aussagen sind ausschließlich der geltenden Prüfungsordnung zu entnehmen.

Stand: 09.01.2018

KONTAKT

Programmgeschäftsführung Stadtplanung
Dipl.-Ing. Anja Nettig
Sabine Kröpelin M.A. (Arc.)

Überseeallee 16 Raum 4.016
040 428 27 4343
stuko.stadtplanung@hcu-hamburg.de