**Themen- und Betreuungsvereinbarung der Masterarbeit**

|  |  |
| --- | --- |
| Name, Vorname(n) Studierende\*r  Name und Vorname Studierende\*r | Matrikelnummer  8-stellige Matrikelnummer |
| E-Mail-Adresse/Telefonnummer  E-Mail-Adresse und Telefonnummer | Studienbeginn TT/MM/JJ  Datum des Studienbeginns |

**Zutreffendes bitte ankreuzen:**

☐ Masterstudium Primarstufe ☐ Masterstudium Sekundarstufe Allgemeinbildung ☐ Masterstudium Sekundarstufe Berufsbildung

**Bitte vollständig ausfüllen:**

|  |  |
| --- | --- |
| Studienkennzahl  Studienkennzahl | Bezeichnung des Fachgebiets oder (Studien-)Fachbereichs oder Unterrichtsfachs, in dem die Arbeit verfasst wird  Fachgebiet oder Fachbereich oder Unterrichtsfach/Spezialisierung eingeben |

|  |  |
| --- | --- |
| Name Betreuer\*in  Name Betreuer\*in | E-Mail-Adresse  E-Mail-Adresse |
| Falls vorhanden: Name Zweitbetreuer\*in  Name Zweitbetreuer\*in | E-Mail-Adresse  E-Mail-Adresse |

|  |
| --- |
| **Arbeitstitel** |
| Arbeitstitel |

|  |
| --- |
| **Betreuungsvereinbarung** |
| **Mit dieser Betreuungsvereinbarung verpflichtet sich der/die Studierende,**   * am von dem/der Betreuer\*in angebotenen Privatissimum teilzunehmen, falls angeboten. * gemeinsam mit dem/der Betreuer\*in eine Zeitplanung bis zum Abschluss der Masterarbeit vorzunehmen. * Besprechungstermine mit dem/der Betreuer\*in wahrzunehmen. * dem/der Betreuer\*in über den Fortschritt der Masterarbeit regelmäßig zu berichten. * ggf. Verzögerungen oder Unterbrechungen der Masterarbeit einvernehmlich zu koordinieren. * im Falle eines Zurücklegens des Themas oder eines Themen-/Betreuungswechsels den/die Betreuer\*in zu informieren. * sich beim Verfassen der Masterarbeit an die Richtlinien guter wissenschaftlicher Praxis zu halten.   **Mit dieser Betreuungsvereinbarung verpflichtet sich der/die Betreuer\*in,**   * gemeinsam mit dem/der Studierenden eine Zeitplanung bis zum Abschluss der Masterarbeit vorzunehmen. * der/dem Studierenden für mind. 2 Betreuungsgespräche zur Verfügung zu stehen. * auf die Richtlinien guter wissenschaftlicher Praxis zu achten.   **Auflösung der Betreuungsvereinbarung**   * Bis zur Einreichung der Masterarbeit ist es jederzeit möglich, die Betreuungsvereinbarung einseitig aufzulösen. |

|  |
| --- |
| **Forschungsfrage(n)** |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben |
| **Theoretischer Hintergrund** |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben |
| **Basisliteratur** |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben |
| **Methodisches Vorgehen (ggf. inklusive geplante Stichprobe[n])** |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben |
| **Welchen Beitrag liefert die Masterarbeit zum bestehenden Wissensstand in dem betreffenden Forschungsgebiet und für das Berufsfeld?** |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben |
| **Geplantes Inhaltsverzeichnis** |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben |
| **Geplanter zeitlicher Ablauf bis zur Fertigstellung** |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben |
|  |

|  |
| --- |
| **Weiterer Ablauf** |
| 1. **Scannen Sie das vollständig ausgefüllte und unterzeichnete Formular ein und laden Sie dieses in Ihrem Studierendenakt im PH-Online hoch.** 2. **Im Falle einer Nichtgenehmigung des Themas werden Sie von der Studienabteilung kontaktiert.** 3. **Im Falle einer signifikanten inhaltlichen Änderung oder Neuausrichtung des Themas ist eine neuerliche Betreuungsvereinbarung zu unterzeichnen. Zusätzlich ist das ausgefüllte Formular *Antrag auf Änderung des Themas der Masterarbeit oder auf Wechsel des/der Betreuers/Betreuerin* abzugeben.** |

Hiermit wird die Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben sowie die Kenntnisnahme des Ablaufs bestätigt.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ................................................................................................  Datum und Unterschrift Studierende\*r | | ...............................................................................................  Datum und Unterschrift Betreuer\*in |
|  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Von der Studienabteilung auszufüllen**   |  |  | | --- | --- | | eingelangt am | In PH-Online eingetragen am | | Paraphe |   **Von der Vizerektorin für Studium und Lehre auszufüllen**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | ❑ genehmigt | ❑ nicht genehmigt | Begründung bei Nichtgenehmigung/Auflagen | | Datum und Unterschrift Vizerektorin | | |