**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 |

 |