**Themen- und Betreuungsvereinbarung der Masterarbeit**

|  |  |
| --- | --- |
| Name, Vorname(n) Studierende/rName und Vorname | Matrikelnummer10-stellige Matrikelnummer |
| E-Mail-Adresse/TelefonnummerE-Mail-Adresse und Telefonnummer | Studienbeginn TT/MM/JJDatum des Studienbeginns |

**Zutreffendes bitte ankreuzen:**

☐ Masterstudium Primarstufe ☐ Masterstudium Sekundarstufe Allgemeinbildung ☐ Masterstudium Sekundarstufe Berufsbildung

☐ ao. Masterstudium Quereinstieg

**Bitte vollständig ausfüllen:**

|  |  |
| --- | --- |
| StudienkennzahlStudienkennzahl | Bezeichnung des Fachgebiets oder (Studien-)Fachbereichs oder Unterrichtsfachs, in dem die Arbeit verfasst wirdFachgebiet oder Fachbereich oder Unterrichtsfach eingeben |

|  |  |
| --- | --- |
| Name Betreuer/inName Betreuer/in | E-Mail-AdresseE-Mail-Adresse |
| Falls vorhanden: Name Zweitbetreuer/inName Zweitbetreuer/in | E-Mail-AdresseE-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 des/der Studierenden | ...............................................................................................Datum und Unterschrift des/der Betreuers/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 |

 |