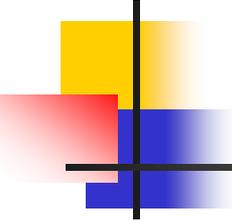


Anmeldung zur Masterarbeit im Studiengang Soziologie - Europäische Gesellschaften

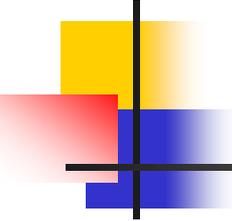




Anmeldung zur Masterarbeit

Termine

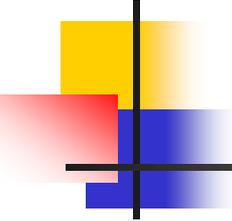
In jedem Semester werden zwei Termine für die Meldung zur Masterarbeit angeboten. Die Meldetermine liegen jeweils zu Beginn sowie am Ende des Semesters (WiSe Nov. und Feb., SoSe April und Sept.).



Unterlagen MPO 2013

Wenn Sie sich zur Masterarbeit melden, reichen Sie bitte ein:

- **Meldeformular**
- **Vorschlag für das Thema der Masterarbeit (Themenblatt):**
ausgefülltes Themenblatt mit Unterschrift Betreuer*in sowie Angabe
Zweitprüfer*in (eine E-Mailbestätigung von Zweitprüfer*in zur Übernahme der
Begutachtung ist ausreichend) (beide Formblätter siehe [Webseite des
Prüfungsbüros](#))
- **Nachweis der erforderlichen Prüfungs- und Studienleistungen:**
Die erfolgreiche Absolvierung von Modulen im Umfang von mindestens 60 LP im
Masterstudiengang (Ausdruck Noten- und Punktekonto aus Campus
Management + evtl. vorhandene Papierscheine und Anerkennungen)
- **Nachweis der Immatrikulation im Masterstudiengang**
Immatrikulationsbescheinigung aus dem laufenden Semester im Original oder
Online-Ausdruck



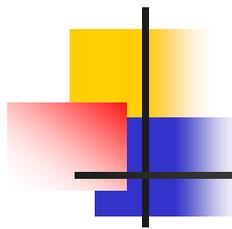
Erst- und Zweitgutachter*innen

Betreuer*in Ihrer Masterarbeit

Mindestens promovierte Mitarbeiter*innen des Instituts für Soziologie und/oder mindestens promovierte Lehrende im Master-Studiengang können Ihre Masterarbeit betreuen. Darüber hinaus können auch externe Prüfer*innen als Betreuer*innen fungieren, sofern sie promoviert und vom Prüfungsausschuss auf entsprechenden Antrag hin eingesetzt worden sind.

Zweitprüfer*in der Arbeit

Die/der Zweitprüfer*in Ihrer Masterarbeit wird vom Prüfungsausschuss eingesetzt, Sie können gern einen Vorschlag einreichen (mit kurzer E-Mail-Bestätigung der angefragten Person oder Unterschrift auf Themenblatt).



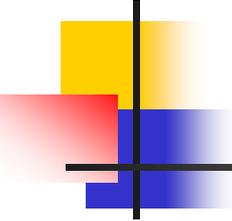
Die Masterarbeit (1)

Thema

Das Thema Ihrer Masterarbeit wird in Absprache mit Ihnen von dem/der Betreuer*in vorgeschlagen und vom Prüfungsausschuss genehmigt. Sie dürfen das Thema einmal innerhalb der ersten drei Wochen der Bearbeitungszeit zurückgeben. Es gilt dann als nicht ausgegeben. Verbunden damit ist jedoch das Ausscheiden aus dem aktuellen Prüfungsdurchgang. Das eingereichte Thema (Gegenstand Ihrer wissenschaftlichen Untersuchung) sollte ein aussagekräftiges Bild Ihres Gesamtvorhabens vermitteln. Der Titel Ihrer Arbeit (Name der eingereichten Arbeit) kann genauso lauten wie das Thema. Sie können ihn durch einen Untertitel ergänzen. Weder für die Änderung von Titel noch Untertitel brauchen Sie die Genehmigung durch die Prüfer*innen oder den Prüfungsausschuss. Nur das Thema können Sie nicht eigenständig ändern. Bitte beachten Sie dabei, dass auf Ihren späteren Abschlussdokumenten nur das durch den Prüfungsausschuss genehmigte und ausgegebene Thema (nicht der Titel) ausgewiesen wird.

Bearbeitungsfrist

Die Bearbeitungsfrist beträgt 22 Wochen. Die Arbeit muss spätestens am Abgabetag eingereicht werden **in digitaler Form als maschinenlesbare PDF via E-Mail an PB-MA-SOZIOLOGIE@polsoz.fu-berlin.de (Abgabefristdatum, spätestens 23:59 Uhr)**. Nicht fristgerecht eingereichte Arbeiten müssen als nicht bestanden gewertet werden.



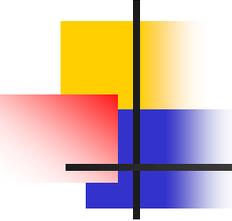
Die Masterarbeit (2)

Bearbeitungshinweise

Bitte beachten Sie die mit dem Thema ausgegebenen Bearbeitungshinweise.

Verlängerung der Bearbeitungsfrist

- Verlängerung der Bearbeitungsfrist wegen akuter vorübergehender Erkrankung (§ 19 RSPO): War eine Studentin oder ein Student wegen einer akuten vorübergehenden Erkrankung an der fristgerechten Bearbeitung ihrer/seiner Masterarbeit gehindert, so kann der Prüfungsausschuss auf Antrag die Bearbeitungsfrist um den Zeitraum der nachgewiesenen Prüfungsunfähigkeit verlängern. Der Grund für die Prüfungsunfähigkeit ist dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich anzuzeigen und durch Vorlage eines ärztlichen Attestes glaubhaft zu machen. Ein ärztliches Attest ist eine Bescheinigung, aus der hervorgeht, warum die Studentin oder der Student studier- und prüfungsunfähig ist. Hierzu genügt weder eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung noch der schlichte Hinweis der Ärztin oder des Arztes, dass der Prüfling prüfungsunfähig sei. Vielmehr muss Inhalt des ärztlichen Attestes die Beschreibung der gesundheitlichen Beeinträchtigung/Symptome und die Angabe der sich daraus ergebenden Auswirkungen auf das Leistungsvermögen in der Prüfung sein. Über die Prüfungsunfähigkeit entscheidet der Prüfungsausschuss. Da in der Regel auch im Krankheitsfall eine (eingeschränkte) Bearbeitung der Arbeit möglich ist, ist nicht auszuschließen, dass die Verlängerung auch kürzer als die Krankheitsdauer ausfallen kann. Der [Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit mit inkludiertem ärztlichen Attest](#) (Vorlage zu finden auf der Homepage) kann als Scan per E-Mail an das Prüfungsbüro eingereicht werden. Sie werden per E-Mail über den neuen Abgabetermin für Ihre Masterarbeit informiert.



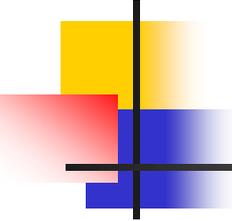
Die Masterarbeit (3)

Eigenständigkeitserklärung

Bei Abgabe der Arbeit müssen Sie versichern, die Masterarbeit selbständig verfasst und nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwandt zu haben. Ein entsprechendes Formular erhalten Sie mit dem ausgegebenen Thema Ihrer Masterarbeit.

Begutachtung

Erst- und Zweitprüfer*in erstellen voneinander unabhängige Gutachten. Bei differierenden Bewertungen gilt das arithmetische Mittel aus beiden Noten. Sollte Ihre Arbeit nicht mindestens mit der Note "ausreichend" (4,0) bewertet werden, haben Sie die Möglichkeit der Wiederholung.



Anmeldung zum Studienabschluss

Antragstellung

Ihre Prüfungsordnung sieht vor, dass Sie den Studienabschluss beantragen.

http://www.polsoz.fu-berlin.de/studium/downloads/downloads_studiengaenge/ma_soziologie_europaeische_gesellschaften/Anmeldung-zum-Studienabschluss--MPO-2013.pdf

Bitte beachten Sie, dass Sie zusätzlich die Exmatrikulation über das Studierenden Service Center beantragen müssen.

Ausstellung der Abschlussdokumente

Urkunde, Zeugnis und Diploma Supplement werden schnellstmöglich ausgestellt, jedoch kann die Fertigstellung 4-6 Wochen in Anspruch nehmen. Vorab erhalten Sie automatisch aber schon eine Abschlussbescheinigung. Sobald die Abschlussdokumente zur Abholung während unserer Sprechzeiten oder zum Postversand bereit liegen, erhalten Sie eine E-Mailbenachrichtigung.