

# Masterarbeit

Modulnummer MT.2.250

Information für die MA-Studiengänge  
Pharma-Biotechnologie und Medizintechnik

## Rechtliche Grundlagen

Die für das Matrikel und den jeweiligen Studiengang geltende **Studienordnung** und **Prüfungsordnung**.

Zu finden auf der FB-Homepage unter Studierende, Studiendokumente:  
<http://www.mt.eah-jena.de/index.php?L1Id=2&L2Id=75&Link=studiendokumente.php>



## Zeitlicher Ablauf

für Studierende in der Regelstudienzeit

Im Laufe des 3. Semesters klären:

Praxisstelle (intern/extern)



Thema



Betreuung (Hochschullehrende/r und betriebliche/r Betreuer/in)

**! § 14 Abs.1 PO: Modulprüfung muss spätestens 1 Jahr nach erstmaligem Angebot vollständig abgelegt sein!**

**! §23 Abs.2 PO: alle vorangegangenen Modulprüfungen erfolgreich abschließen!**



## Vor Beginn der Masterarbeitsphase

### Praktikumsvertrag zur Erstellung der Masterarbeit

FB-Homepage: Studierende, Ansprechpartner, Praktikantenamt

<http://www.eah-jena.de/~karthe/>

1 Exemplar für jede beteiligte Partei (Hochschule, Hochschulbetreuer/in, Unternehmen, Sie).

**!Achtung: Es gibt Verträge für die interne und die externe Absolvierung des Moduls!  
Ebenso werden Verträge der externen betreuenden Institution akzeptiert.**

Vollständig ausgefüllte und unterschriebene Vertragsexemplare dem Praktikantenamt vor Antritt der Masterarbeitsphase zur Unterschrift vorlegen.

Bei Bedarf: **Vertraulichkeitserklärung** ausfüllen und unterschreiben; Kopie im Praktikantenamt abgeben.

## Während der Masterarbeitsphase

### Beantragung des Masterthemas

FB-Homepage: Studierende, Abschlussarbeiten

[http://www.mt.eah-jena.de/index.php?L1Id=2&L2Id=76&Link=form.php&tag=ma\\_thema](http://www.mt.eah-jena.de/index.php?L1Id=2&L2Id=76&Link=form.php&tag=ma_thema)

**!Antrag vollständig digital ausgefüllt (ggf. Haken bei „Sperrvermerk“ machen) und unterschrieben im Dekanat abgeben!**

Antrag wird von dem/der Prüfungsausschussvorsitzenden (PAV) unterschrieben, wenn gem. §23 Abs. 2 PO alle vorangegangenen Modulprüfungen erfolgreich erbracht worden.

Dann beginnt regulärer 3-monatiger Bearbeitungszeitraum, Information über Beginn und Ende des Bearbeitungszeitraums erfolgt per E-Mail vom Dekanat.

## **Erstellung der schriftlichen Masterarbeit**

Bitte beachten Sie die Leitlinien zur Erstellung von Abschlussarbeiten

FB-Homepage: Studierende, Abschlussarbeiten:

<http://www.mt.eah-jena.de/index.php?L1Id=2&L2Id=76&Link=abschlussarbeiten.php>

**!Eigenständigkeitserklärung im exakten Wortlaut übernehmen!**

Regelmäßige Konsultationen der/des betreuenden Hochschullehrenden werden empfohlen.



## **Antrag auf Verlängerung der Frist für die Abgabe der Masterarbeit**

FB-Homepage: Studierende, Abschlussarbeiten:

<http://www.mt.eah-jena.de/index.php?L1Id=2&L2Id=76&Link=abschlussarbeiten.php>

Höchstens 2 Mal für max. 3 Monate (= max. 9 Monate)

**!Nachvollziehbar dargelegte, schwerwiegende Gründe, die der/ die Studierende nicht zu vertreten hat!**

**!Wenn Bearbeitungszeit 30.09. des Jahres überschreitet, unbedingt für das kommende WS einschreiben!**

## Nach Abschluss der Masterarbeitsphase

Abgabe von zwei fest gebundenen Exemplaren der Masterarbeit (eine für das Archiv und eine für die/ den Hochschulbetreuer/ in) im Dekanat.

Selbständige Abgabe des 3. Exemplars an die externe Betreuerin bzw. den externen Betreuer.

Die/ der Hochschullehrende und die/ der 2. Gutachter/in (i.d.R. die/ der externe Betreuer/ in) erstellen die Gutachten.

Hinweise zur Erstellung auf der Homepage des FB unter Studierende, Abschlussarbeiten:

[http://www.mt.eah-jena.de/dokumente/abschlussarbeit/Rechtliche\\_Grundlagen\\_Erstellung\\_Gutachten\\_Abschlussarbeit\\_MA\\_01-2017.pdf](http://www.mt.eah-jena.de/dokumente/abschlussarbeit/Rechtliche_Grundlagen_Erstellung_Gutachten_Abschlussarbeit_MA_01-2017.pdf)

Die Note der Masterarbeit wird gleichgewichtet aus den beiden Gutachten ermittelt.



## **Kolloquium zur Masterarbeit**

Das Kolloquium besteht aus einem wissenschaftlichen Vortrag und der anschließenden Diskussion. Es ist zugleich die letzte Modulprüfung (Datum des Kolloquiums = Datum des Zeugnisses).

Die Prüfungskommission besteht aus der/ dem Prüfungsvorsitzenden, der/ dem Hochschulbetreuer/in sowie der/ dem Protokollant/in. Die Anwesenheit der/des externen Betreuerin/Betreuers ist erwünscht.

In Abhängigkeit von einem möglichen Sperrvermerk/ Einverständnis ist das Kolloquium öffentlich oder nicht öffentlich.

Der Kolloquiumstermin wird in Absprache mit der/ dem Studierenden, der/ dem Hochschulbetreuer/in u. ggf. der/dem externen Betreuerin/Betreuer festgelegt. Die Raumplanung sowie die Terminmitteilung erfolgt zeitnah per E-Mail durch das Dekanat.



## Exmatrikulation

Hinweise unter:

<http://www.eah-jena.de/fhj/fhjena/resab/SZS/Dokumente/Hinweise%20Exmatrikulation.pdf>

Antrag unter:

<http://www.eah-jena.de/fhj/fhjena/resab/SZS/Dokumente/Exmatrikulationsantrag.pdf>

Den Laufzettel und Exmatrikulationsantrag ausfüllen, Unterschriften einholen und im Prüfungsamt III (01.00.18/2) abgeben.

**Bitte beim Prüfungsamt III ihre aktuellen Kontaktdaten hinterlassen (Adresse, E-Mail oder Telefon), damit sie über die Abholung bzw. den Versand Ihres Zeugnisses informiert werden können.**

## **Aktuelle Ansprechpersonen**

Inhaltlich und formal:

**Ihre Hochschulbetreuerin / ihr Hochschulbetreuer**

Formal:

**Dekanat**

Frau Harnisch

**Prüfungsausschussvorsitzende**

Herr Prof. Dr. Pfaff (PBT); Herr Dr. Walluks (MT)

**Prüfungsamt III**

Frau Heller; Frau Trillhase