

Verfahrensablauf

bei der Beantragung der Zulassung zur

MASTERARBEIT

Mit diesem Schreiben möchten wir Sie über den Verfahrensablauf bei der Beantragung der Zulassung für die Abschlussarbeit informieren.

Zur Master-Arbeit kann nur zugelassen werden, wer mindestens:

- **78 ECTS-Credits** erworben und die Module 1 bis 6 abgeschlossen hat (**PO 2006**)
- **90 ECTS-Credits** erworben hat (**PO 2012**).

Das Thema der Master-Arbeit wird in der Regel von einer Hochschullehrerin oder einem Hochschullehrer, einer Hochschuldozentin oder einem Hochschuldozenten oder einer Privatdozentin oder einem Privatdozenten des Fachbereichs Bildungswissenschaften gestellt und betreut, **die/der im Master-Programm "Soziale Arbeit: Beratung und Management" Lehrveranstaltungen durchführt**. Bei Abweichungen hiervon bedarf es der Zustimmung des Prüfungsausschusses. Für das Thema der Master-Arbeit hat die oder der Studierende ein Vorschlagsrecht. Die Zuordnung des Themas der Masterarbeit zum Erstleser muss nach folgenden drei Kriterien erfolgen: **Lehrbefähigung, Lehrtätigkeit, einschlägige Veröffentlichungen**.

Die/ der Zweitleser/in wird vom Prüfungsausschuss bestellt. Es besteht die Möglichkeit einen Zweitleser vorzuschlagen.

Ablauf:

1. Anmeldeunterlagen stehen im Netz:
https://www.uni-due.de/verwaltung/pruefungswesen/e_soziale_arbeit_startseite.php
2. Eine Erstleserin/ einen Erstleser suchen, die/ der die oben aufgeführten Kriterien erfüllt. Für die Zweitleserin/ den Zweitleser haben Sie ein Vorschlagsrecht.
3. Anmeldeformular mit Thema und Unterschrift der Erstleserin/ des Erstlesers persönlich während der Sprechstunde im Prüfungsamt einreichen.
4. Der Prüfungsausschuss prüft den Fachbezug der Erstleserin/ des Erstlesers zum beantragten Thema und bestimmt die Zweitleserin/ den Zweitleser (Zulassungstermine hängen aus).
5. Die Zulassung und die Schreibfrist entnehmen Sie bitte dem „**HISinOne**“.
6. Abgabe der **drei fest gebundenen Exemplare** → **keine Spiralbindung** ← (frühestens 10 Wochen nach Beginn der Schreibfrist):
 - persönlich im Prüfungsamt abgeben (V15 R00 G16)
 - per Post versenden (Datum des Poststempels!)
 - Nachbriefkasten der Uni (Eingang T01, rechts neben der Türe) bis Stichtag, 24:00 Uhr. Adressierter Umschlag: Prüfungsamt Essen, z. Hd. Frau Keller!
7. Alle drei Exemplare verbleiben in der Uni. Jeweils ein Exemplar verbleibt bei der/ dem Erstleser/in und der / dem Zweitleser/in. Das dritte Exemplar verbleibt im Prüfungsamt und wird nach fünf Jahren vernichtet.