

Hinweise zur Abschlussprüfung

Voraussetzungen

Um zur Master-Prüfung zugelassen werden zu können, müssen Sie folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Abschluss aller Module mit **insgesamt 90 LP**

Formulare

Die Formulare zur Anmeldung finden Sie auf der ISSW-Homepage unter:

http://issw.uni-heidelberg.de/im_studium/master/formulare.html

Anmeldung zum Prüfungsverfahren

Sie melden sich im Prüfungssekretariat mit dem Formular „Anmeldung zur Masterprüfung“ für das Prüfungsverfahren an und bestätigen, dass Sie den Prüfungsanspruch noch nicht endgültig verloren haben.

Anmeldung zur Master-Arbeit

Sie besprechen mit Ihrem gewünschten Betreuer Ihr Thema für die Master-Arbeit und melden es dem Prüfungssekretariat umgehend mit dem Formular „Anmeldung zur Master-Arbeit“. Diese Anmeldung muss spätestens acht Wochen nach Ablegen der letzten studienbegleitenden Prüfung erfolgen. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses teilt Ihnen dann das Thema mit. Ab dem Zeitpunkt der Themenausgabe haben Sie vier Monate Zeit, Ihre Master-Arbeit anzufertigen und abzugeben.

Verlängerung

Falls Sie eine Verlängerung für die Bearbeitung der Master-Arbeit benötigen, können Sie im Prüfungssekretariat mit dem Formular „Verlängerung der Master-Arbeit“ eine Verlängerung von max. 2 Monaten beantragen. Bitte begründen Sie dieses auf dem Formular. Sie erhalten dann vom Prüfungsausschuss zeitnah eine Entscheidung.

Abgabe der Master-Arbeit

Sie geben die Master-Arbeit im Prüfungssekretariat in **dreifacher** Ausfertigung mit dem Formular „Erklärung zur Masterarbeit“ ab und erhalten dort auch eine schriftliche Bestätigung über ihre Abgabe. Die Abgabe ist möglich bis zum letzten Tag der Frist, 12.00 Uhr, oder per Posteingang spätestens am Tag der Frist. Die Arbeit wird dann direkt an Ihre Gutachter weitergeleitet.

Aufnahme der Master-Arbeit in die ISSW-Bibliothek

Wenn Sie mit einer Aufnahme Ihrer Master-Arbeit in den Bestand der Bibliothek des ISSW einverstanden sind, so füllen Sie bitte die „Einverständniserklärung für die Bibliothek“ aus und geben Sie diese bitte im Prüfungssekretariat ab.

Mündliche Abschlussprüfung

Sobald Sie einen Termin für die mündliche Abschlussprüfung mit einem prüfungsberechtigten Dozenten vereinbart haben, melden Sie dem Prüfungssekretariat diesen Termin mit dem Formular „Anmeldung zur mündlichen Master-Prüfung“. Der Termin für die mündliche Prüfung kann erst nach Abgabe der Master-Arbeit liegen; die Prüfung muss spätestens acht Wochen nach Abgabe der Master-Arbeit erfolgen.

Zeugnis und Urkunde

Sobald dem Prüfungssekretariat das Gutachten der Master-Arbeit vorliegt und alle Leistungen in Ihrem Studienkonto verbucht sind, werden Ihr Zeugnis und die Master-Urkunde erstellt. Zeugnis und Urkunde werden vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses am ISSW und dem/der Dekan/in unterzeichnet. Sie werden per E-Mail benachrichtigt, sobald Ihre Dokumente im Prüfungssekretariat zur Abholung für Sie bereit liegen.

Wünschen Sie, dass wir Ihnen die Dokumente zuschicken, fällt eine Gebühr für Bearbeitung und Versand als Einschreiben in Höhe von 5,00 € an, die Sie im Prüfungssekretariat vorab entrichten.

Vorläufige Nachweise

Benötigen Sie einen Nachweis über Ihre bisherigen Leistungen für Bewerbungen, kann Ihnen das Prüfungssekretariat das „Transcript of Records“ ausstellen, auf dem alle absolvierten Leistungen (inklusive Zusatzleistungen) aufgelistet sind. Es kann auch ein Notenspiegel, in dem alle abgeschlossenen Module aufgeführt sind und eine vorläufige Gesamtnote angegeben ist, ausgestellt werden.

Exmatrikulation

Bitte melden Sie sich für das kommende Semester zurück, denn sollten Sie durch die Master-Prüfung (mündlich oder Master-Arbeit) fallen, sind sie endgültig vom Studium ausgeschlossen und können Ihre Prüfung nicht wiederholen. Nach Ausgabe Ihres Zeugnisses geht automatisch eine Meldung an das Studierendensekretariat und Sie können dann einen Antrag auf Exmatrikulation stellen. Das Formular hierfür finden Sie unter <http://www.uni-heidelberg.de/studium/download/index.html>. Im Formular finden Sie auch Informationen zur Erstattung bereits gezahlter Studienbeiträge.

Eine Exmatrikulation vor Erhalt der Ergebnisse der Master-Prüfung geschieht auf eigenes Risiko und ist nicht zu raten.

Prüfungssekretariat

Carolin Rohde

Im Neuenheimer Feld 720

69120 Heidelberg

Tel.: 06221 54-4686

carolin.rohde@issw.uni-heidelberg.de

Sprechzeit: Di. 14.30-16.00 Uhr; Mi., Do., Fr. 9.00-11.00 Uhr (INF 720, Zi. 114)