

## Hinweise zur Abschlussprüfung

### Voraussetzungen

Um zur Masterprüfung und zur Masterarbeit zugelassen werden zu können, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- gültige Einschreibung im Master-Studiengang „Sport und Bewegung über die Lebensspanne“ ohne Verlust des Prüfungsanspruchs
- Vorliegen von **mindestens 70 LP** in den Modulen des Masterstudiengangs

### Formulare

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

[https://www.issw.uni-heidelberg.de/im\\_studium/master/formulare.html](https://www.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 hiermit, dass Sie den Prüfungsanspruch für das Fach Sportwissenschaft noch nicht endgültig verloren haben. Die Anmeldung zur Masterprüfung muss spätestens acht Wochen nach Ablegen der letzten studienbegleitenden Leistung erfolgen.

### Anmeldung zur Masterarbeit

Sie besprechen mit Ihrem/r gewünschten Betreuer/in Ihr Thema für die Masterarbeit und melden es dem Prüfungssekretariat umgehend mit dem Formular „Anmeldung zur Masterarbeit“. Der/die Betreuer/in ist Erstgutachter/in Ihrer Masterarbeit.

Ihr/e Betreuer/in kann einen Zweitgutachter vorschlagen. Gegebenenfalls suchen Sie selbst eigenständig eine/n prüfungsberechtigte/n Zweitgutachter/in.

Ab dem Zeitpunkt der Themenvergabe haben Sie 17 Wochen Zeit Ihre Masterarbeit anzufertigen und abzugeben.

### Verlängerung

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

### Abgabe der Masterarbeit

Sie geben die Masterarbeit im Prüfungssekretariat in **dreifacher** Ausfertigung mit dem Formular „Erklärung zur Masterarbeit“ ab und erhalten dort eine schriftliche Bestätigung über Ihre Abgabe. Die Abgabe ist bis zum letzten Tag der Frist, 13.00 Uhr, oder per Posteingang spätestens am Tag der Frist möglich. Die Arbeit wird dann direkt an Ihre Gutachter/innen weitergeleitet.

Nach Absprache mit Ihren Gutachter/innen kann die Abgabe in digitaler Form erfolgen. In dem Fall ist lediglich ein Druckexemplar fristgerecht im Prüfungssekretariat einzureichen.

### Aufnahme der Masterarbeit in die ISSW-Bibliothek

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

### **Mündliche Abschlussprüfung**

Sobald Sie einen Termin für die mündliche Abschlussprüfung mit einem/r prüfungsberechtigten Dozent/in vereinbart haben, melden Sie dem Prüfungssekretariat diesen Termin mit dem Formular „Anmeldung zur mündlichen Masterprüfung“. Der Termin für die mündliche Prüfung kann erst nach Abgabe der Masterarbeit stattfinden und somit frühestens bei der Abgabe angemeldet werden. Die mündliche Prüfung muss spätestens zwölf Wochen nach Abgabe der Masterarbeit erfolgen.

### **Zeugnis und Urkunde**

Sobald dem Prüfungssekretariat das Gutachten der Masterarbeit vorliegt und alle Leistungen in Ihrem Studienkonto verbucht sind, werden Ihr Zeugnis und die Masterurkunde 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 oder überweisen können.

### **Vorläufige Nachweise**

Benötigen Sie einen Nachweis über Ihre bisherigen Leistungen für Bewerbungen, kann Ihnen das Prüfungssekretariat ein *Transcript of Records* ausstellen, auf dem alle absolvierten Leistungen aufgelistet sind. Beachten Sie bitte, dass der Notenspiegel im LSF kein offizielles „Transcript of Records“ ist. Es kann auch eine vorläufige Bescheinigung über den Abschluss des Studiums, bei Bedarf mit Gesamtnote, ausgestellt werden.

### **Exmatrikulation**

Bitte melden Sie sich für das folgende Semester zurück, denn sollten Sie die Masterprüfung (mündliche Prüfung oder Masterarbeit) nicht bestehen, sind sie endgültig vom Studium ausgeschlossen und können Ihre Prüfung nicht wiederholen.

Ihre Exmatrikulation an der Universität Heidelberg können Sie nach bestandener Prüfung beim Studierendensekretariat beantragen. Alle Informationen, auch zur Erstattung gezahlter Studienbeiträge, und das Antragsformular finden Sie hier: <https://www.uni-heidelberg.de/de/studium/studienorganisation/exmatrikulation>

Eine Exmatrikulation vor Erhalt der Ergebnisse der Masterprüfung 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](mailto:carolin.rohde@issw.uni-heidelberg.de)

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