

## Info Sheet Master's Thesis

### 1. Registration of the thesis

Before starting with the thesis work, you have to register the thesis. The registration form is available at the Graduate School Student Office. Fill out the form and sign it. Have the form signed by the supervising professor and submit it to the Graduate School Office.

Before beginning work on the thesis, students must have earned 85 % of the credits required for the completion of your degree program, excluding the thesis credits. (For example, if the program comprises a total of 90 C, and the thesis comprises 30 C, then 85 % of the remaining 60 C must be accumulated before starting work on the thesis, which is 51 C.)

### 2. Maximum time allowed and presentation

Once you have registered your thesis, you have six months to complete it in accordance with the Study and Examination Regulations ("StuPO"). After about 4-5 months' time, you also have to present your thesis at a public colloquium of the university. Colloquiums are usually scheduled at the end of the lecture period; attendance is a required part of the examination.

The summer semester officially ends on August 31, the winter semester on February 28. If you have not submitted your final thesis by this date, you will have to re-register for the following semester (including paying the relevant tuition and fees).

### 3. Structure

Structure of the thesis:

Cover page, affirmation in lieu of oath (*Eidesstattliche Versicherung*)\*\*\*, non-disclosure notice / copyright (if applicable), abstract, table of contents / list of abbreviations, main thesis text, bibliography.

Structure of the cover page:

Thesis title, student's name and study program, names and academic titles of the first and second supervisors, submission date

\*\*\* Sample text of an affirmation in lieu of oath (declaration of authorship):

"I hereby affirm in lieu of oath that this thesis is my own work. I have used only the sources and aids indicated, and have not received assistance from unauthorized third parties. In particular, texts or ideas that were obtained from other works have been identified as such. I am aware of the significance of the affirmation in lieu of oath and the consequences under the penal code of giving an incorrect or incomplete affirmation in lieu of oath." [date, student's signature]

### 4. Submission of the thesis

On or before the day of the submission deadline, you must turn in two (2) final, printed, bound (spiral binding not accepted) and signed copies of your Master's thesis to the Student Office (not to the supervisor).

It is recommended that you turn in a preliminary (digital or printed) version to the supervising professor well ahead of the deadline to ensure that the final version is completed and submitted in time.

The submission date will be recorded at the Graduate School Office. One copy of the thesis will be forwarded to the supervising professor for grading. The second copy will be passed on to the university library or archive; for that purpose, the form *Formblatt zur Abgabe der Abschlussarbeit für Bibliothek/Archiv* also needs to be filled out. In addition, the student provides a third copy of the thesis directly to the company supervisor for grading.

Finally, before or together with the submission of the thesis at the latest, the form "Declaration for the final degree certificate" (*Zeugniserklärung/Antrag auf Abschlusszeugnis*) also needs to be turned in to the Graduate School Office. The form is available at the Graduate School Office and will be emailed to candidates towards the end of the thesis semester.

## Hinweisblatt zur Master Thesis

### 1. Anmeldung der Thesis beim/bei der betreuenden Professor/in und im Prüfungsamt

Zum Beginn der Bearbeitung der Master Thesis muss die Thesis mit einem Anmeldeformular angemeldet werden, dieses Formblatt ist im Studentensekretariat der Graduate School erhältlich. Der/Die Studierende lässt das Anmeldeformular vom/von der betreuenden Professor/in unterschreiben und reicht dann die unterschriebene Anmeldung im Studierendensekretariat ein. Voraussetzung für den Beginn der Thesis ist, dass 85 % aller Credits erreicht sind (Master 120 C minus 30 C Thesis = 90 C, davon 85 % = 76 C; Master 90 C minus 30 C Thesis = 60 C, davon 85 % = 51 C).

### 2. Bearbeitungszeit und Präsentation

Die Bearbeitungszeit für die Master Thesis beträgt entsprechend der Studien- und Prüfungsordnung sechs Monate. Die Thesis muss nach 4-5 Monaten Bearbeitungszeit präsentiert werden in Form eines Vortrags im Kolloquium an der Hochschule. Das öffentliche Kolloquium findet am Ende der Vorlesungszeit statt und ist eine Pflichtveranstaltung.

Semesterende ist für das Sommersemester der 31. August und für das Wintersemester der 28. Februar. Wenn die Master Thesis nach diesen Terminen abgegeben wird, ist eine Rückmeldung für das nächste Semester (= Bezahlung der Semestergebühren) erforderlich.

### 3. Struktur der Abschlussarbeit

**Struktur Thesis:** Titelseite, Eidesstattliche Versicherung, eventuell Sperrvermerk/Copyright-Vermerk, Kurzbeschreibung/Abstract, Gliederungsübersicht, Inhaltsverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis, Textseiten Thesis, Literaturliste

**Titelblatt:** Thema der Thesis, Name und Studiengang des/der Studierenden, Name und Titel des/der betreuenden Professors/Professorin und des/der Zweitbetreuers/-betreuerin, Abgabedatum.

**Mustertext Eidesstattliche Versicherung:** „Hiermit versichere ich eidesstattlich, dass die vorliegende Arbeit von mir selbstständig und ohne unerlaubte fremde Hilfe angefertigt worden ist, insbesondere, dass ich alle Stellen, die wörtlich oder annähernd wörtlich oder dem Gedanken nach aus Veröffentlichungen, unveröffentlichten Unterlagen und Gesprächen entnommen worden sind, als solche an den entsprechenden Stellen innerhalb der Arbeit durch Zitate kenntlich gemacht habe, wobei in den Zitaten jeweils der Umfang der entnommenen Originalzitate kenntlich gemacht wurde. Ich bin mir bewusst, dass eine falsche Versicherung rechtliche Folgen haben wird.“  
Datum, Unterschrift des/der Studierenden

### 4. Einreichung der Thesis

Zwei endgültige, fest gebundene und unterschriebene Druck-Exemplare der Master Thesis müssen fristgerecht am Ende der Bearbeitungszeit im Studierendensekretariat abgegeben werden (nicht beim betreuenden Professor!). Es empfiehlt sich daher, an den betreuenden Professor zuvor rechtzeitig eine Entwurfsfassung in digitaler Form einzureichen, damit die finale Thesis zum Ende der Bearbeitungsfrist fertiggestellt und eingereicht werden kann.

Im Studierendensekretariat wird das Eingangsdatum der Thesis eingetragen und die Thesis zur Benotung an den betreuenden Professor weitergeleitet. Das zweite Exemplar wird vom Studierendensekretariat an die Hochschulbibliothek oder das Archiv weitergegeben. Dazu ist noch das „Formblatt zur Abgabe der Abschlussarbeit für Bibliothek/Archiv“ auszufüllen. Ein weiteres Exemplar der Thesis gibt der/die Studierende direkt an den/die Betreuer/in in der Firma zur Bewertung der Arbeit.

Spätestens mit der Abgabe der Master Thesis ist auch die „Zeugniserklärung“ (Antrag auf Abschlusszeugnis) im Studierendensekretariat einzureichen. Das Formblatt Zeugniserklärung ist im Studentensekretariat erhältlich bzw. wird am Ende des Thesis-Semesters an die Absolventen verschickt.