

---

# Leitfaden Masterthesis



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

---

**Fachbereich 2 – Gesellschafts- und Geschichtswissenschaften | Institut für  
Sprach- und Literaturwissenschaft**

---

## Anmeldung

Die Ausgabe des **Anmeldeformulars der Masterthesis** erfolgt im Studienbüro des Fachbereichs 2 – Gesellschafts- und Geschichtswissenschaften nach Prüfung der Voraussetzungen. Das Anmeldeformular muss korrekt und vollständig ausgefüllt, von den Prüfer\_innen (Gutachter\_innen) abgezeichnet, mit Stempel und dem Datum der Vergabe des Themas versehen werden. Das ausgefüllte Anmeldeformular muss dann wieder im Studienbüro eingereicht werden. Im Studienbüro wird anschließend die Anmeldung und das Abgabedatum in TUCaN erfasst.

## Bearbeitung

Der **Bearbeitungszeitraum** beträgt 26 Wochen mit Beginn des Vergabedatums.

Ein **Rücktritt** vom ausgegebenen Thema der Masterthesis ist bis zur Hälfte der Bearbeitungszeit ohne Angabe von Gründen einmal möglich.

Bei **Krankheit** verlängert sich der Bearbeitungszeitraum um die attestierte Zeit, maximal um die Hälfte der Bearbeitungszeit. Das entsprechende Attest muss im Studienbüro vorgelegt werden.

Eine **Verlängerung der Bearbeitungszeit** ist per begründetem Antrag an die Prüfungskommission möglich; einzureichen im Studienbüro. Dem Antrag muss der/ die Betreuer\_in zustimmen (per Unterschrift und Stempel).

## Betreuung/ Begutachtung

Die Ausgabe des Themas und die **Betreuung der Arbeit** kann durch hauptamtliche Professor\_innen/ Juniorprofessor\_innen der TU Darmstadt erfolgen. Außerdem können u.a. Honorprofessor\_innen, außerplanmäßige Professor\_innen, Privatdozent\_innen oder promovierte wissenschaftliche Mitarbeiter\_innen mit einem Lehrauftrag zur Betreuung und Bewertung von Abschlussarbeiten betraut werden.

**Prüfer\_in/2. Gutachter\_in** können prüfungsberechtigte Personen nach §26 Abs. 2 APB sein, die über eine gleichwertige Qualifikation verfügen. Dazu zählen u.a. hauptamtliche Professor\_innen/Juniorprofessor\_innen, Honorprofessor\_innen, außerplanmäßige Professor\_innen, Privatdozent\_innen und promovierte wissenschaftliche Mitarbeiter\_innen.

**Hinweis:** Bei Erst- und Zweitgutachter können nicht Prüfer\_innen kombiniert werden, die in einem Vorgesetzten-Mitarbeiter-Verhältnis zueinander stehen.

## Abgabe

Die Masterthesis muss in Form zweier schriftlicher Exemplare für die Prüfer\_innen im Studienbüro und in Form einer identischen elektronischen Fassung zur elektronischen Archivierung im digitalen Archiv TUbama (TU Bachelor- und Masterarbeiten) eingereicht werden. Die elektronische Einreichung der Masterthesis in TUbama und die Abgabe von zwei gedruckten Exemplaren müssen termingerecht erfolgen. Erst nachdem dies im Studienbüro erfolgreich überprüft wurde, gilt die Masterthesis als eingereicht und die Printexemplare werden vom Studienbüro an die jeweiligen Prüfer\_innen weitergeleitet.

Die beiden **Printexemplare** müssen fristgerecht, spätestens am Abgabedatum, innerhalb der Servicezeiten des Studienbüros eingereicht werden. Liegt das Abgabedatum außerhalb der Servicezeiten des Studienbüros, können sie an der Pforte des Alten Hauptgebäudes (S1 | 03/Haupteingang in der Hochschulstraße 1) abgegeben werden. Bei einer Abgabe an der Pforte sind die Printexemplare in einem adressierten Briefumschlag (an das Studienbüro) einzureichen. Das Studienbüro erfasst und prüft den fristgerechten Eingang der Printexemplare. Die identische **elektronische Fassung der Masterthesis** muss fristgerecht in TUbama hochgeladen werden. Es wird empfohlen, dies vor Ende der Abgabefrist mit einem Testupload auszuprobieren. Das Studienbüro nimmt eine Sichtprüfung der entsprechenden Datei vor und stellt sicher, dass die elektronische Fassung mit den Printexemplaren der Masterthesis übereinstimmt und gibt die elektronische Fassung zur Archivierung frei.

Die Printexemplare müssen eine unterschriebene **Selbstständigkeitserklärung** enthalten, welche unter anderem bestätigt, dass sie mit der elektronischen Fassung übereinstimmen. Die Selbstständigkeitserklärung muss zudem auf dem Abgabeformular unterschrieben sein.

## Bewertung

Die **Bewertung der Masterthesis** erfolgt durch die beiden Prüfer\_innen (Gutachetr\_innen) per schriftlichem Gutachten. Die schriftlichen Gutachten werden von den Fachgebieten an das Studienbüro gesendet. Dort wird die Note der Masterthesis in TUCaN verbucht.