

Merkblatt zur Durchführung der Masterarbeit

Allgemein

1. Es gelten die Vorschriften der (Prüfungs-)Ordnungen des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main. Darüber hinaus wird geltendes Prüfungsrecht angewendet.
2. Alle Bestimmungen fußen auf dem Grundsatz der Chancengleichheit für alle Studierenden und erfordern ihre Mitwirkungspflicht im Prüfungsverfahren. Insbesondere zählt hierzu, dass Sie sich über die in der jeweiligen (Prüfungs-)Ordnung festgelegten Voraussetzungen und Bedingungen informiert haben.

Studierende müssen während des gesamten Ablaufs der Masterarbeit, d.h. von der Anmeldung bis zur Abgabe, im jeweiligen Studiengang immatrikuliert sein.

Beurlaubte Studierende setzen sich bitte mit dem Prüfungsamt in Verbindung, um zu klären, ob Sie die Masterarbeit erbringen dürfen.

Ablauf

1. Die Platzvergabe für Masterarbeiten erfolgt nicht zentral über das Prüfungsamt. Sie müssen selbst einen Masterarbeitsbetreuer finden. Bitte bedenken Sie, dass einige Professuren Masterarbeitsthemen über ein eigenes Vergabeverfahren zuweisen. Bitte informieren Sie sich rechtzeitig auf den Webseiten der Professuren.
2. Die Voraussetzungen zur Anmeldung der Masterarbeit entnehmen Sie bitte der Ordnung des jeweiligen Masterstudiengangs. Studierende der Studiengänge "International Economics and Economics Policy", "Money and Finance" und "Money, Macro and Finance" beachten bitte, dass Sie das Thesis Seminar und die Masterarbeit im selben Semester anmelden müssen. Hierzu gelten [folgende Fristen zur Anmeldung der Masterarbeit und des Thesis Seminars](#).
3. Sobald Sie die Voraussetzungen für die Masterarbeit erfüllen, erhalten Sie das Anmeldeformular für Masterarbeiten auf Anfrage per E-Mail (pruefungsamt@wiwi.uni-frankfurt.de) vom Prüfungsamt und müssen es der*dem Betreuer*in weiterleiten.
4. Nach Aushändigung des Anmeldeformulars vom Prüfungsamt unterliegen Sie zunächst keiner Frist für die Anmeldung der Masterarbeit. Sobald Sie aber mit der*dem Betreuer*in ein Thema vereinbart haben, müssen Sie das ausgefüllte und von dem*der Betreuer*in sowie von Ihnen unterschriebene Formular "Anmeldung einer Masterarbeit" **unverzüglich als E-Mail-Anhang an pruefungsamt@wiwi.uni-frankfurt.de mit Betreff „Anmeldung Masterarbeit, Matrikelnummer“** im Prüfungsamt einreichen, damit die Ausgabe des Masterarbeitsthemas im Prüfungsamt aktenkundig gemacht werden kann.
5. Die Bearbeitungszeit beginnt einen Tag nach der aktenkundigen Themenausgabe im Prüfungsamt und beträgt für den Masterstudiengang „Wirtschaftspädagogik“ **alte PO 2016 12 Wochen bzw. neue PO 2024 14 Wochen und 18 Wochen** für die übrigen Masterstudiengänge. Das Thema der Masterarbeit darf vorher nicht bearbeitet werden. Beispiel: Der*die Betreuer*in unterschreibt das Formular am 17.05.2021 und sendet es Ihnen direkt. Sie müssen das Formular dann unverzüglich am 17.05.2021 per E-Mail an das Prüfungsamt weiterleiten. Die Bearbeitungsfrist für die Masterarbeit beginnt am 18.05.2021. Die Frist beginnt auch dann am 18.05.2021, wenn Sie das Formular versehentlich erst am 20.05.2021 an das Prüfungsamt weiterleiten – da das Thema Ihnen seit dem 17.05.2021 bekannt war und Sie es auch an diesem Tag per E-Mail im Prüfungsamt hätten einreichen können.
6. Nachdem Sie das unterschriebene Formular an das Prüfungsamt gesendet haben, erhalten Sie zeitnah vom Prüfungsamt eine Anmeldebestätigung, in der Ihnen die genaue Abgabefrist und Abgabeform mitgeteilt wird.
7. Für den Fall, dass die Masterarbeit in einer Einrichtung außerhalb der Goethe-Universität angefertigt wird, ist zu beachten, dass das Thema in Absprache mit einem Professor des Fachbereichs zu stellen ist. Die Begutachtung erfolgt durch den Professor des Fachbereichs. Ein externer Betreuer kann lediglich einen Vorschlag zu dem anzufertigenden Gutachten des Professors einreichen.
8. Zurückgegeben werden kann das Thema der Masterarbeit nur einmal und nur innerhalb des ersten Drittels der Bearbeitungszeit. Das Gesuch um Rückgabe des Themas muss per E-Mail im Prüfungsamt eingereicht werden. Verwenden Sie hierfür bitte das Formular „[Rückgabe des Masterarbeitsthemas](#)“.
9. Abschlussarbeiten sind **spätestens zum festgesetzten Abgabetag** innerhalb der persönlichen Servicezeiten bzw. per Post in folgender Form ausschließlich im Prüfungsamt einzureichen: zwei schriftliche (fest gebundene) Exemplare **und** in elektronischer Form auf einem USB-Stick, der mit Ihrem Namen beschrieben ist.
10. Wenn Sie Ihre Abschlussarbeit persönlich abgeben wollen, [vereinbaren Sie einen Termin zur persönlichen Abgabe der Abschlussarbeit beim Prüfungsamt](#).

11. Wenn Sie Ihre Abschlussarbeit per Postsendung abgeben wollen, genügt zur Wahrung der Frist die durch Poststempel nachgewiesene Aufgabe bei einem Postamt. Maßgeblich als Abgabedatum ist hier das Datum des Poststempels. Wir empfehlen Ihnen bei postalischer Übermittlung ein „Einschreiben“ bzw. ein „Einschreiben Einwurf“. **Verzichten Sie bitte unbedingt auf Internetbriefmarken, da diese von der Post nicht gestempelt werden!** Verwenden Sie bitte folgende **Postadresse**: Goethe Universität Frankfurt, Prüfungsamt Fachbereich Wirtschaftswissenschaften, 60629 Frankfurt am Main, Germany.
12. Wird die Abgabefrist nicht eingehalten, die Masterarbeit nicht in der vorgesehenen Form abgegeben oder als nicht ausreichende Leistung bewertet, gilt sie als nicht bestandene Prüfungsleistung und kann einmal innerhalb der Höchststudienzeit bei Immatrikulation im Studiengang wiederholt werden.
13. Sobald die Masterarbeit bewertet ist und die jeweiligen Gutachten dem Prüfungsamt vorliegen, können Sie die Note in Ihrem QIS-Konto einsehen. Bitte teilen Sie dem Prüfungsamt per E-Mail mit, wenn Sie Einsicht in das Gutachten wünschen.
14. Studierende, die ihre Masterarbeit im Anschluss an sämtliche Prüfungen des Studiums schreiben, können die Ausstellung der Zeugnisunterlagen nach Vorliegen der Gutachten im Prüfungsamt beantragen. Die Zeugnisunterlagen werden in diesem Fall auf den Tag datiert sein, an dem die Masterarbeit abgegeben wurde. Studierende, die ihre Masterarbeit vor ihren letzten Prüfungen schreiben, können die Ausstellung der Zeugnisunterlagen im Prüfungsamt beantragen, sobald die letzten Prüfungsergebnisse vorliegen und keine Notenänderungen erwartet werden. Zeugnis und Masterurkunde werden in diesem Fall auf den Tag datiert sein, an dem die letzte Prüfung absolviert wurde. Für die Zeugnisbeantragung senden Sie bitte den „[Antrag auf Erstellung der Master-Zeugnisunterlagen](#)“ per E-Mail an das Prüfungsamt (pruefungsamt@wiwi.uni-frankfurt.de).

Formvorschriften

1. Das Deckblatt der Arbeit muss mindestens folgende Angaben enthalten: Titel des Masterarbeitsthemas, Themensteller der Masterarbeit (Professor) sowie Name, Matrikelnummer und Studiengang der Studierenden.
2. Die Masterarbeit ist nach den Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis zu verfassen. Ein Mindest- oder Höchstumfang der Masterarbeit ist nicht generell vorgeschrieben. Bitte besprechen Sie die Einzelheiten mit dem Themensteller.
3. Der Arbeit ist ein Verzeichnis der benutzten Hilfsmittel und eine unterschriebene [Eigenständigkeitserklärung](#) hinzuzufügen. Beachten Sie bitte auch die [Informationen für Studierende zum Umgang mit KI-gestützten Programmen](#).

Erkrankung

1. Berücksichtigen Sie bitte, dass eine Verlängerung der Bearbeitungszeit in Krankheitsfällen nur bei Vorlage folgender Unterlagen möglich ist: „[Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit einer Masterarbeit wegen Erkrankung](#)“ und „[Formular für die Bescheinigung der Prüfungsunfähigkeit \(Ärztliches Attest\)](#)“. Diese Unterlagen müssen unverzüglich nach Bekanntwerden der Erkrankung per E-Mail (pruefungsamt@wiwi.uni-frankfurt.de) im Prüfungsamt eingereicht werden.
2. Die Bearbeitungszeit kann insgesamt maximal um 50 % der Bearbeitungszeit verlängert werden:
 - **6 Wochen** beim Masterstudiengang Wirtschaftspädagogik alte PO 2016
 - **7 Wochen** beim Masterstudiengang Wirtschaftspädagogik neue PO 2024
 - **9 Wochen** bei den übrigen StudiengängenBeachten Sie hierbei bitte, dass Sie während des ganzen Bearbeitungszeitraumes (inkl. einer evtl. Verlängerung im jeweiligen Studiengang immatrikuliert sein müssen. Sollten Sie länger erkrankt sein, können Sie von dem ausgegebenen Thema zurücktreten.
3. Die Entscheidung über die beantragte Verlängerung der Bearbeitungszeit wird Ihnen über Ihre studentische E-Mail-Adresse (@stud.uni-frankfurt.de) mitgeteilt und Ihr Themensteller entsprechend informiert.
4. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf dem „[Merkblatt zum Verhalten im Krankheitsfall \(oder bei sonstigen Rücktritten\)](#)“.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte per E-Mail an Ihr Prüfungsamt (pruefungsamt@wiwi.uni-frankfurt.de).