



# Merkblatt zur Master Thesis Architektur

Nach Prüfungsordnung 2020 - Stand 23.02.2024

## Thesis Formulare

### Infoblatt: Terminplan Masterprüfung

- Formulare:**
1. Anmeldung zur Thesis PO2020
  2. Abgabe der Thesis-Arbeit
  3. Eigenständigkeitserklärung zu KI
  4. Datenblatt Evaluation Alumni
  5. Laufzettel Modellbaukosten / Ausleihe Foto-Equipment / Plotkosten

## Erläuterung der Formulare:

**1. Datenblatt Anmeldung zur Thesis** Bitte vollständig ausfüllen, unterschreiben und bis zum Abgabetermin (siehe Terminplan) per E-Mail + PDF-Anhang: unter der Adresse

[sekretariat-baumib-fab@hs-rm.de](mailto:sekretariat-baumib-fab@hs-rm.de) im Sekretariat Architektur einreichen.

Bei Einreichen eines eigenen Themas zusätzlich die Themenbeschreibung mit den Unterschriften (auch digitale Unterschriften werden akzeptiert) beider Betreuer und der Studiengangsleitung einreichen.

### Voraussetzung zur Anmeldung zur Master Thesis:

80 ECTS und die drei bestandenen Säulen-Module A, B und C müssen bis zur Zulassungssitzung des Prüfungsausschusses erbracht sein.

Nachdem der Prüfungsausschuss der Zulassung zugestimmt hat, werden Sie vom Sekretariat zur Master Thesis Arbeit (PL9052) im Hochschulsystem angemeldet. Eine eigenhändige Anmeldung von Ihnen ist nicht möglich.

**2. Datenblatt Abgabe der Thesis-Arbeit** Bitte zusammen mit der Master Arbeit ausgefüllt und unterschrieben abgeben/hochladen.

**3. Datenblatt Eigenständigkeitserklärung zu KI** Bitte zusammen mit der Master Arbeit ausgefüllt und unterschrieben abgeben/hochladen.

**4. Datenblatt Evaluation Alumni- Anschrift nach dem Studienabschluss** ist eine freiwillige Leistung. Bitte zum Abgabetermin der Thesis Arbeit ausgefüllt abgeben/hochladen.

**5. Laufzettel Modellbaukosten und Foto-Equipment** Den Laufzettel mit den erforderlichen Unterschriften bei Anforderung Ihrer Urkunden, im Sekretariat Architektur abgeben. Dies gilt auch für Studierende mit schriftlicher Ausarbeitung der Thesis.

Erst nach Abgabe dieses Laufzettels können Ihre Abschlussdokumente erstellt werden.



# Merkblatt zur Master Thesis Architektur

Nach Prüfungsordnung 2020 - Stand 23.02.2024

## Module, Themen, Betreuung, Bearbeitung

Das Modul Master-Thesis besteht aus den beiden Teilen Master Thesis Arbeit (9052) und dem Master Thesis Kolloquium (9054).

Die Master Thesis Arbeit beinhaltet zwei Teilbereiche: Eine Projektarbeit (Entwurf) bzw. theoretische Ausarbeitung und eine wissenschaftliche Arbeit. (siehe auch Modulhandbuch, Masterthesis). Beide Teilbereiche sind gestellte Themen, die je Semester von einem Prüfersteam herausgegeben werden. Ein eigenes Thema ist möglich. Die **Themen Ausgabe** der Master Thesis Arbeit erfolgt nach der Zulassungssitzung. Die wissenschaftliche Arbeit bezieht sich thematisch auf das Entwurfsthema, ist aber entkoppelt und methodisch an den Themenfeldern Erhalten, Weiterbauen und Transformation orientiert.

Die Bewertung der Master Thesis Arbeit später setzt sich zu 80 % aus der Projektarbeit bzw. theoretischen Arbeit und zu 20 % aus der Wissenschaftlichen Arbeit zusammen. Die Note der Master Thesis Arbeit wird in einer Gesamtnote ausgewiesen (PL9052).

Das von den Professoren/innen herausgegebene Thema wird für die Betreuung üblicherweise in drei Gruppenterminen zusammengefasst:

1. Termin **Ausgabe** des Themas: Erläuterung der Aufgabenstellung und anschließende Fragerunde / **Beginn des Bearbeitungszeitraums der Thesis.**
2. Termin Rückfragen/**erste Betreuung**: Für allgemeine Fragen aus der ersten Bearbeitungsphase.
3. Termin/**zweite Betreuung**: Für Fragen zu Inhalt, Art und Umfang der Arbeit.

Der Studiengang benennt die Betreuer, also Referenten und Korreferenten. Der studentische Vorschlag für die Referenten und Korreferenten wird nach Möglichkeit berücksichtigt. Ein Anspruch auf die gewünschten Betreuer besteht jedoch nicht.

Alle prüfungsrelevanten Termine entnehmen Sie bitte dem gesonderten Terminplan. Der Terminplan für die Abschluss-Kolloquien wird nach der Zulassungssitzung zum Kolloquium bekannt gegeben.

Die Bearbeitungszeit der Master Thesis beträgt 12 Wochen.

Rücktritt - siehe Prüfungsordnung 2020 AM677, §4.4.4 (3) / ist nur im ersten Drittel der Bearbeitungszeit möglich.

Alle Master Thesis Arbeiten und Modelle müssen mit Namen und Matrikelnummer versehen sein. Der Fachbereich übernimmt keine Haftung für verlorene oder gestohlene Arbeiten.

Den Krankheitsfall regelt die Prüfungsordnung 2020 AM677, §6.2 (5). Das Formular für die Bescheinigung der Prüfungsunfähigkeit finden Sie auf der Homepage. Es muss unverzüglich im Sekretariat (spätestes am 5. Tag der Krankheit) abgegeben und die Betreuer informiert werden.



# Merkblatt zur Master Thesis Architektur

Nach Prüfungsordnung 2020 - Stand 23.02.2024

## Abgabe, Kolloquien

Zeit und Ort der **Abgaben** werden rechtzeitig bekannt gegeben. Die fristgerechte und vollständige Abgabe wird protokolliert. Eine unvollständige bzw. nicht fristgerechte Abgabe führt im jeweiligen Teilmodul zu einem „nicht ausreichend“. Achten Sie darauf, dass ein kompletter Datensatz beim Urheber verbleibt, da der Fachbereich keine Haftung für verloren gegangene oder gestohlene Arbeiten übernehmen kann.

Bei einer **Projektarbeit** werden die Pläne digital hochgeladen und als geplotteter Plansatz in einem präsentationsfähiges Originalformat abgeben (Details siehe Vorgabe Aufgabenstellung). Die Wissenschaftliche Arbeit wird fertig hochgeladen und zweifach in gebundener Form abgegeben. Eine Master Thesis Arbeit in schriftlicher Form ist elektronisch hochzuladen und zweifach in gebundener Form abzugeben.

Bei einer **theoretischen Arbeit** werden die abgeschlossene Arbeit und die Wissenschaftliche Arbeit digital hochgeladen und beides zweifach in gebundener Form abgegeben.

Mit der Modellabgabe müssen auch Fotos von den Modellen hochgeladen werden.

Die **Kolloquien** sind in der Regel hochschulöffentlich. Nach der Zulassungssitzung wird der Ablauf Plan zu den Kolloquien veröffentlicht.

Verpassen Sie durch eine verspätete Thesis Abgabe die Zulassung zum Kolloquium müssen Sie selbst Ihren späteren Kolloquium Termin mit allen Prüfern organisieren.

Vor den Kolloquien werden die Masterarbeiten gemeinsam aufgebaut. Sie müssen den Raum selbst herrichten, d.h. Sie müssen Tische und Stühle an den Rand räumen und nach dem Abbau diese auf jeden Fall wieder zurückstellen. Ihren Raum entnehmen Sie bitte dem Kolloquienplan. Für Ihre Masterarbeiten stehen Ihnen je vier Stellwände zur Verfügung. Diese sind in den Maßen 120 x 180 cm im Hochformat. Das bedeutet, dass Sie max. acht A0 Pläne hängen können. Die Modelle werden vor den Stellwänden platziert.

Die Stellwände sind magnetisch. Magnete müssen Sie selbst mitbringen, diese werden nicht gestellt. Vor dem endgültigen Verlassen müssen die Räume wieder in den ursprünglichen Zustand versetzt werden (Raumplan beachten). Ihre Arbeiten nehmen Sie mit, diese verbleiben im Normalfall nicht an der Hochschule.

Im Anschluss an die Kolloquien werden die Noten verkündet.



# Merkblatt zur Master Thesis Architektur

Nach Prüfungsordnung 2020 - Stand 23.02.2024

## Zeugnisunterlagen

Wenn Sie 120 ECTS erreicht und Ihr Studium somit beendet haben, teilen Sie dies dem Sekretariat schriftlich mit und geben dabei unbedingt an, welches Ihre letzte Prüfungsleistung war.

Bitte prüfen Sie Ihre persönlichen Daten in HSRM COMPASS im Studienservice, damit die Abschlussdokumente korrekt gedruckt werden können.

Geben Sie Ihren „Laufzettel Modellbaukosten und Ausleihe Foto-Equipment“ im Sekretariat ab. Sie können diesen gerne im PDF-Format als Mail zusenden.

Wichtig: Erst nach Abgabe des Laufzettels können Ihre Zeugnisunterlagen vom Fachbereich erstellt und weitergeleitet werden.

Innerhalb von ca. 4 Wochen werden dann folgende Abschluss-Dokumente erstellt und zur Unterschrift weitergegeben:

- Urkunde (akademischer Grad)
- Zeugnis (doppelseitig, Thesis und Noten der Module)
- Transcript of Records (mehreseitig, Noten einzelner Prüfungsleistungen)
- Diploma-Supplement (mehreseitig, Daten für internationale Transparenz)

Das Studienbüro (0611-9495-1560) benachrichtigt Sie, wenn Ihre Zeugnisunterlagen dort zum Abholen bereitliegen. Es besteht auch die Möglichkeit im Studienbüro Porto zu hinterlegen (erkundigen Sie sich nach dem aktuellen Betrag), dann werden Ihnen die Abschlussunterlagen zugeschickt. Exmatrikulations-bögen und Erstattungsanträge für bereits gezahlte Semestergebühren des Folgesemesters finden Sie online. Bei Fragen zur Abholung der Abschlussdokumente oder zur Exmatrikulation wenden Sie sich bitte ans Studienbüro.

Bitte geben Sie unbedingt Ihre geliehenen Schlüssel bei der Schlüsselverwaltung der Hochschule Rhein- Main im Gebäude A ab.

Denken Sie an das Evaluationsformular mit den Daten für unsere Alumni-Datenbank, wenn wir mit Ihnen in Kontakt bleiben sollen.

Wir wünschen Ihnen für die Zukunft alles Gute!

Hochschule RheinMain  
FAB Architektur  
Postfach 3251  
65022 Wiesbaden

Janine Günther  
Studiengangskoordination Master Architektur  
E-Mail: [sekretariat-baumib-fab@hs-rm.de](mailto:sekretariat-baumib-fab@hs-rm.de)  
Tel.: 0611/9495-1401