HS Merseburg
FB WIW
Prof. Kerstin Alexander

Merseburg, den 19.6.2023

Merkblatt zum Praktikum /zur Master-Thesis für den Studiengang MIDMM

Auszug aus den Studiengangs-spezifischen Bestimmungen für MIDMM Vollzeit, *(MIDMM Teilzeit)*	▪ *„…Das Praxisprojekt umfasst einen Zeitraum von mindestens 8 Wochen, die zusammenhängend im vierten Studiensemester abzuleisten sind. (MIDMM Teilzeit: im fünften Studiensemester, abweichende Modulbelegung möglich) Der/die Studierende ist verpflichtet, Beginn und Ende des Praxisprojekts bei seinem/ihrer Betreuer*in im FB WIW anzuzeigen.“* ▪ Jeder Studierende muss sich unter den Professor*innen bzw. den Lehrkräften für besondere Aufgaben der Fachgruppe „Informationsdesign/Technische Redaktion“ des FB WIW einen Praktikumsbetreuer suchen. An diesen Betreuer/Betreuerin ist 12 Wochen nach Beginn des Praxisprojekts der Praktikumsbeleg zur Bewertung über das Sekretariat abzugeben. (Alexander, Busch, Meinike, Meng, Zeugner, Wenige)
Vorgehensweise	▪ Die Praktikumstätigkeit muss in einer Einrichtung der Wirtschaft stattfinden. Der Studierende sucht sich die Praktikumsstelle selbst. Er/sie schließt einen Vertrag mit dem Betrieb. Er/sie sucht sich einen Praktikumsbetreuer aus der oben genannten Personengruppe des FB WIW/INW. Es bedarf der Zustimmung des/der Praktikumsbetreuer*in. Das Praxisprojekt M 4.1 wird durch ein Seminar im SS begleitet, in welches sich die Studierenden bei der/dem Betreuer*in im HoMe-Portal eintragen müssen. Die Form des Seminars wird mit dem Betreuer/ der Betreuerin besprochen. Nur wenn Sie sich im HIS und im HoMe-Portal bei der betreuenden Person eingeschrieben haben, kann die Betreuung stattfinden. ▪ Das Formular „Durchführung eines betrieblichen Praktikums MIDMM Vollzeit und Teilzeit“ steht auf der KIW-Webseite zum Download zur Verfügung. (https://kiw.hs-merseburg.de/index.php/studium/praktika-und-jobs/) ▪ Es ist vom Studierenden zu bearbeiten. Alle dort abgeforderten Unterschriften und Angaben sind vom Studierenden einzuholen. ▪ Das Formular wird digital von Ihnen geführt. Es verbleibt bei Ihnen bis Sie es pünktlich mit dem Praktikumsbeleg bei Ihrem Betreuer/ Ihrer Betreuerin an der HS abgeben. Abgaben erfolgen durch Zusenden per Post direkt an den Betreuer oder Abgabe im Sekretariat oder Einwurf in den blauen Briefkasten vor dem Sekretariat. ▪ Ansprechpartner*in für alle mit dem Praktikum verbundenen Fragen sind die jeweiligen Betreuer*innen. ▪ Das Formular „Durchführung eines betrieblichen Praktikums MIDMM Vollzeit und Teilzeit“ wird mit dem Praktikumsbeleg und der schriftlichen Bestätigung des Betriebes über die Durchführung des Praktikums (letzteres eingeheftet in den Beleg) an den/die Betreuer*in abgegeben.
Vertrag	▪ Der FB WIW vergibt keine Vertragsformulare. ▪ Das Praktikum kann im gegenseitigen Einvernehmen über die geforderten 8 Wochen hinausgehen.
Modulhandbuch MIDMM	Inhalt und Umfang des Praktikumsbelegs sind im Modulhandbuch MIDMM Modul 4.1 geregelt.
Bewertung	▪ Als Bewertungsmaßstab des Praktikumsbelegs gelten inhaltlich die Anforderungen der Kultusministerkonferenz an den Master-Abschluss (2017-

	03-30_BS_170216_Qualifikationsrahmen f dt. HS.pdf), die zum überwiegenden Teil erfüllt sein müssen. Da der Praktikumsbeleg das letzte und auf die Thesis vorbereitende Modul darstellt, müssen diese Anforderungen für ein sehr gutes Ergebnis des Belegs zu 80 Prozent erfüllt werden. ▪ Das Thema des Praktikumsbelegs darf formal nicht mit dem Thema der Masterarbeit identisch sein. Vorarbeiten in Hinblick auf das Thema der Abschlussarbeit sind möglich, aber nicht zwingend erforderlich. ▪ Praktikumsbeleg, Umfang: ca. 30 Seiten mit Bildern, Abgabe ein adressiertes Exemplare mit CD, (ohne Deckblatt, Verzeichnisse und Anhang) ▪ Der Praktikumsbeleg ist unter Zugrundelegung der Regeln für wissenschaftliches Arbeiten zu verfassen. ▪ Format A4, mit beiliegender CD, keine formalen Vorgaben. Es gelten die Regeln der Typografie, Softcover (Ma-Thesis: Hardcover) ▪ Deckblatt mit Titel, Praxispartner, Mentor, Name, Matrikelnummer und Studiengang, Kontaktdaten und Abgabedatum
Erstbetreuer Ma-Thesis	▪ Jede/r Studierende muss sich unter den Professor*innen bzw. den Lehrkräften für besondere Aufgaben der Fachgruppe „Informationsdesign/Technische Redaktion“ des FB WIW einen Erstbetreuer/eine Erstbetreuerin der Master-Thesis suchen. (Alexander, Busch, Meinike, Meng, Wenige, Zeugner)
Zweitbetreuer Ma-Thesis	▪ Der Zweitbetreuer/die Zweitbetreuerin zur Ma-Thesis kommt aus der Wirtschaft und wird vom Studierenden auf Grund seiner/ihrer fachlichen und persönlichen Eignung ausgewählt. Voraussetzung für die Bestellung als Prüfer durch die HS Merseburg ist ein Diplom-Abschluss (Uni, HS), Master-Abschluss (Uni, HS, FH) oder Magister-Abschluss (Uni, HS). ▪ Der/die Zweitbetreuer*in muss im "Formular zur Bestätigung über eine Zweitbetreuung im Masterstudiengang IDMM" diesen Abschluss mit Unterschrift bestätigen. ▪ Das "Formular zur Bestätigung über eine Zweitbetreuung im Masterstudiengang IDMM" steht auf der KIW-Website zum Download zur Verfügung. https://kiw.hs-merseburg.de/index.php/studium/masterthesen/ ▪ Das "Formular zur Bestätigung über eine Zweitbetreuung im Masterstudiengang IDMM" muss vom Studierenden im Infopoint bei der Anmeldung der Ma-Thesis abgegeben werden. Der PAV bestätigt die Anmeldung zur Thesis nur mit unterschriebenem Dokument. ▪ Zu den Pflichten des Zweitbetreuers gehören die fachliche Betreuung des Studierenden und das Verfassen eines Gutachtens. Als Hilfe steht der/dem Zeitbetreuer*in das Formular "Begutachtungsbogen von Masterarbeiten für Zweitbetreuer aus der Praxis" auf der KIW-Seite zur Verfügung. https://kiw.hs-merseburg.de/index.php/studium/masterthesen/ Handschriftliche Zusätze des betrieblichen Betreuer sind erwünscht. ▪ Die Verteidigung der Master-Thesis sollte an der HS Merseburg unter Teilnahme beider Gutachter*innen stattfinden. Eine digitale Verteidigung wird in Ausnahmefällen toleriert. Der/die Masterand*in sind verpflichtet den/die Zweitgutachter*in auf seine/ihre Pflichten hinzuweisen. Der/die **Zweitbetreuer*in sollte zur Verteidigung anwesend** sein und auf dem Kolloquiumsbogen unterschreiben, bzw. bei einer digitalen Verteidigung den Kolloquiumsbogen zum Sekretariat zurücksenden. (Kopien bitte aufbewahren.) ▪ Es gehört zu den Aufgaben der Masteranden, den von der Erstbetreuer*in vorgeschlagenen Verteidigungstermin mit der Zweitbetreuer*in abzustimmen und den/die Zweitbetreuer*in in höflicher Form, schriftlich zur Verteidigung einzuladen.

Anmeldung zur Ma-Thesis	▪ Unter https://kiw.hs-merseburg.de/index.php/studium/masterthesen/ steht Ihnen das " M E R K B L A T T für Bachelor- oder Masterarbeit " der HS Merseburg zur Verfügung. Sie finden es auch auf der HS Website. Das zentral herausgegebene Dokument beschreibt den Anmeldeprozess. ▪ Sowohl der/die Erstprüfer*in, als auch der/die Prüfungsausschussvorsitzende (PAV) des FB WIW müssen auf dem Anmeldeformular zu Ma-Thesis unterschreiben. Bitte senden Sie das Anmeldeformular mit dem unterschriebenen "Formular zur Bestätigung über eine Zweitbetreuung im Masterstudiengang IDMM" **per Post** an folgende Adresse: (Oder Sie geben beides persönlich im Sekretariat des FB WIW adressiert wie folgt ab. ▪ Bitte keine persönlichen Termine mit dem PAV nur wegen einer Unterschriftsleistung machen. ▪ An **PAV**, FB WIW, HS Merseburg, Eberhard – Leibnitz-Str.2 06217 Merseburg ▪ Der PAV übergibt das unterschriebene Formular an das Sekretariat. Er übernimmt keine Verteilung an Infopoint oder Studierende. Vom Sekretariat können die Masteranden das Formular abholen oder es sich zuschicken lassen, wenn sie ein frankiertes und adressiertes Covert ihrer Bitte um Zusendung beilegen. ▪ Als Serviceeinrichtung der HS unterstützt der Infopoint das Weiterleiten von Dokumenten, so dass Sie nicht immer persönlich anreisen müssen. ▪ Die Erstprüfer sind **nicht** für das Weiterleiten von Dokumenten innerhalb der HS zuständig.
Thema der Ma-Thesis nicht ändern	▪ Das einmal beantragte Thema darf vom Masteranden nicht ohne erneute Genehmigung durch Erstbetreuer*in und PAV geändert werden. Unterscheidet sich das Thema in der abgegebenen, gedruckten Thesis vom beantragten Thema (und sei es nur um ein Leerzeichen, Komma, Anführungszeichen) müssen Erstbetreuer und PAV dem neuen Thema schriftlich zustimmen. Das verzögert den Prozess erheblich!
Ma-Thesis	▪ Abgabe 2 Exemplare jeweils mit CD, Hardcover, Umfang max. 80 Seiten, ▪ Deckblatt Standarddesign für Abschlussarbeiten ▪ Layout nach den Regeln für Dokumentendesign

Kriterien für Bewertung von Master-Thesis und Praktikums-Beleg

Die Kriterien für die Master-Thesis wurden von der Kultusministerkonferenz 2017 herausgegeben und stellen den Maßstab für die Beurteilung des Praktikumsbelegs und der Master-Thesis dar.

Für den Praktikumsbeleg müssen 80% der Erfordernisse erbracht werden.

Die Master-Thesis muss die Anforderungen zu 100% erfüllen.

Bitte lesen Sie hierzu das Dokument „2017_02_16-Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse“ (Master-Ebene ab S. 9) zu finden im Internet unter:

https://www.google.com/search?client=firefox-b-d&q=Qualifikationsrahmen+f%C3%BCr+deutsche+Hochschulabschl%C3%BCsse