

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

Auszug aus den Studiengangs-spezifischen Bestimmungen für MIDMM Vollzeit, (MIDMM Teilzeit)	▪ Das Praxisprojekt umfasst acht Wochen und ist zusammenhängend im vierten Semester bzw. im Teilzeitmodell im vierten, fünften oder sechsten Semester abzuleisten. Jede/r Studierende ist verpflichtet, Beginn und Ende des Praxisprojekts im Fachbereich WiW anzuzeigen. ▪ Jede/r Studierende muss sich unter den Professorinnen/Professoren bzw. den Lehrkräften für besondere Aufgaben der Fachgruppe „Informationsdesign und Medienmanagement“ (Alexander, Busch, Meinike, Meng, Zeugner, Wenige) einen Praktikumsbetreuer suchen. Diesem/r Betreuer/Betreuerin ist 12 Wochen nach Beginn des Praxisprojekts der Praktikumsbeleg zur Bewertung abzugeben. Die Abgabe erfolgt über das Sekretariat des Fachbereiches WiW.
Vorgehensweise	▪ Die Praktikumsstätigkeit soll in einer Einrichtung der Industrie/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 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 vor Beginn des Praktikums einzuholen. ▪ Das Formular wird mit dem Praktikumsbeleg und der schriftlichen Bestätigung des Betriebes über die Durchführung des Praktikums (letzteres eingeklebt in den Beleg) an den/die Betreuer*in abgegeben. ▪ Abgaben erfolgen durch Zusenden per Post direkt an den Betreuer oder Abgabe im Sekretariat oder per Einwurf in den blauen Briefkasten vor dem Sekretariat. ▪ Ansprechpartner*in für alle mit dem Praktikum verbundenen Fragen sind die jeweiligen Betreuer*innen.
Vertrag	▪ Der FB WiW vergibt keine Vertragsformulare. ▪ Das Praktikum kann im gegenseitigen Einvernehmen über die geforderten 8 Wochen hinaus als freiwilliges Praktikum fortgeführt werden.
Inhalt, Umfang, Abgabe Praktikumsbeleg	▪ Inhalt und Umfang des Praktikumsbelegs sind im Modulhandbuch MIDMM, Modul 4.1, geregelt ▪ Umfang: ca. 30 Seiten mit Bildern, Abgabe: ein gedrucktes Exemplar mit einfacher Bindung (z. B. Ringbindung) (ohne Deckblatt, Verzeichnisse und Anhang) ▪ Ob die Belegarbeit zusätzlich als PDF und ggf. auf einem der Arbeit beigelegten elektronischen Datenträger abzugeben ist, legt der Betreuer/die Betreuerin fest.

Weitere Vorgaben Praktikumsbeleg	▪ 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. ▪ Der Praktikumsbeleg ist unter Zugrundelegung der Regeln für wissenschaftliches Arbeiten zu verfassen. ▪ Format A4, keine formalen Vorgaben. Es gelten die Regeln der Typografie, ▪ Deckblatt mit Titel, Praxispartner, Praktikumsbetreuer*in, 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	▪ Die Bearbeitung der Masterthesis soll im Zusammenhang mit einer Einrichtung der Industrie/Wirtschaft erfolgen. ▪ 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 (i) die fachliche Betreuung des Studierenden, (ii) die Bewertung der Master-Thesis mit einer Note und die Begründung der Note in einem Gutachten sowie (iii) die Teilnahme am Kolloquium“. Der/die Masterand*in sind verpflichtet, den/die Zweitgutachter*in auf seine/ihre Pflichten hinzuweisen. ▪ Für die Begutachtung steht der/dem Zweitbetreuer*in unterstützend 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/. ▪ Das Kolloquium zur Verteidigung der Master-Thesis findet im Regelfall an der HS Merseburg unter Teilnahme beider Gutachter*innen statt. Eine digitale Teilnahme wird in Ausnahmefällen toleriert, insbesondere dann, wenn für den/die Zweitbetreuer*in eine persönliche Teilnahme vor Ort mit unzumutbaren Aufwänden verbunden ist. ▪ 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://www.hs-merseburg.de/fileadmin/Studium/Im_Studium/Studienorganisation_Infoportal/Merkblatt_fuer_Bachelor-_und_Masterarbeiten_160426.pdf steht Ihnen das " M E R K B L A T T für Bachelor- oder Masterarbeit " der HS Merseburg zur Verfügung. Dieses zentral herausgegebene Dokument beschreibt den Anmeldeprozess. ▪ Sowohl der/die Erstprüfer*in, als auch der/die Prüfungsausschussvorsitzende (PAV) des FB WIW müssen auf dem Antrag zur Anmeldung der Master-Thesis unterschreiben. Bitte senden Sie das Antragsformular 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: PAV MIDMM, 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, sodass Sie nicht immer persönlich anreisen müssen.
Thema der Ma-Thesis nicht ändern	▪ Das beantragte und genehmigte 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!
Weitere Vorgaben Ma- Thesis	▪ Inhalt und Umfang der Master-Thesis sind im Modulhandbuch MIDMM, Modul 4.2, geregelt. ▪ Abgabe: 2 Exemplare, Hardcover. Ob die Master-Thesis zusätzlich als PDF und ggf. auf einem der Arbeit beigefügten elektronischen Datenträger abzugeben ist, legt der Betreuer/die Betreuerin fest. ▪ Formale Vorgaben, z. B. bzgl. der Zitierweise, sind mit dem Betreuer/der Betreuerin abzustimmen. ▪ 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>