

Infoveranstaltung Masterarbeit an der HdM – Zielsetzung, Betreuung, Formalia, Anmeldung und Präsentation

Prof. Harald Eichsteller, Studiendekan MM3 / UK3, Juni 2026

Zusammenfassung

Die Veranstaltung bietet einen umfassenden Überblick über Zielsetzung, Organisation, Formalia und Abläufe rund um die Masterarbeit an der Hochschule der Medien (HdM). Schwerpunkte sind Karrierewege nach dem Master (akademisch ca. 10% vs. überwiegend praxisorientiert), die praxisnahe Ausrichtung vieler Arbeiten in Kooperation mit Unternehmen (idealerweise als Türöffner zur Festanstellung), die Betreuerkonstellationen (Erst-, Zweit- und ggf. Praxisbetreuung), Anmeldung und Fristen (inkl. Pflichtanmeldung), Optionen und Grenzen für Fristverlängerungen, sowie Abgabe- und Präsentationsmodalitäten. Zusätzlich werden formale Anforderungen (Umfang, Layout, Gendern, Umgang mit KI) und administrative Regeln (maximale Studiendauer, Exmatrikulation) erläutert. Die Webseite www.medienmaster.de dient als zentrale Informationsquelle; aktives Feedback der Studierenden zur Optimierung wird erbeten.

Wissenspunkte

1. Zielsetzung und Informationsquellen

- Masterarbeiten sind häufig praxisorientiert und sollen den Berufseinstieg erleichtern, idealerweise in Kooperation mit einem Unternehmen.
- Akademische Anschlussoption: Verfassen eines Papers (ggf. englisch) zur Promotion; die HdM verfügt über Promotionsrecht für zugelassene Professor:innen.
- Detaillierte Informationen unter www.medienmaster.de (Bereich Masterarbeit) mit Downloads und ausklappbaren Abschnitten; Feedback zu Unklarheiten ist erwünscht.

2. Betreuung, Rollen und Themenfindung

- Erstgutachter: Immer Professor:in der HdM (auch aus anderen Studiengängen möglich).
- Zweitgutachter: Entweder weitere:r HdM-Professor:in oder externe Expert:in mit Voraussetzungen: Master-/Uni-Diplom und mind. 2 Jahre Berufserfahrung. FH-Diplom reicht nicht.
- Tipp: Seniorität kann vorteilhaft sein.
- Praxisbetreuer: Wenn die Unternehmensperson die formalen Kriterien nicht erfüllt, fungiert sie als Praxisbetreuung ohne Benotung; in diesem Fall bewerten zwei unabhängige Prüfer (z. B. zwei HdM-Professor:innen).
- Eigenverantwortung: Studierende organisieren Erst- und Zweitbetreuung selbst und sprechen aktiv Dozierende an, deren Inhalte sie interessierten. Forschungslastige vs. praxisorientierte Betreuungsstile sind zu beachten.

3. Exposé, Arbeitstitel, Gliederung und wissenschaftlicher Stil

- Exposé: Nicht verpflichtend; je nach Betreuer:in erwünscht. In der Unternehmenspraxis nützlich zur Scope-Klärung und Erwartungsmanagement.
- Arbeitstitel: Bei Anmeldung als Arbeitstitel genehmigt; muss nicht als Frage formuliert sein.
- Konsistenzprüfung: 2–3 Wochen vor Abgabe Termin mit Betreuenden zur Abstimmung von Titel, Fragestellung und Gliederung, um formale Abzüge zu vermeiden.
- Gliederungslogik: Häufig Dreischritt Deskription → Analyse → Konzeption; Titel und Kapitel müssen stringent zusammenpassen.
- Stil: Wissenschaftlich schreiben (keine blogartigen Formulierungen).

4. Anmeldung, Fristen und Pflichtanmeldung

- Anmeldung möglich ab 30 ECTS im Master; nicht alle Module müssen abgeschlossen sein.

- Learning Agreement: Wer mit <210 ECTS gestartet ist, muss vereinbarte ECTS (bis 30) vollständig nachholen und das erfüllte Learning Agreement bei der Anmeldung vorlegen.
- Pflichtanmeldung: Greift, wenn alle Leistungen (Pflichtveranstaltungen, Pflichttutorium, zusätzliche ECTS; insgesamt 62 ECTS) erbracht und Noten verbucht sind. Ab dem ersten Tag des Folgesemesters beginnt eine 3-monatige Frist zur Anmeldung. Nach Anmeldung: 6 Monate Bearbeitungszeit. Zwangsanmeldung kam praktisch bisher nicht vor.
- Keine festen Anmeldephasen: Anmeldung jederzeit möglich, sobald Unterschriften der Betreuenden vorliegen.

5. Bearbeitungszeit und Verlängerungen

- Regulär 6 Monate ab Anmeldung (Beispiel: 28.06. → Frist 27.12.). Arbeitszeitgestaltung flexibel.
- Verlängerung einmalig bis zu 2 Monate.
- Gründe, die der Studierende nicht zu vertreten hat: Krankheit (Attest erforderlich) oder fachliche Verzögerungen (z. B. ausbleibende Umfrageantworten). Atteste werden beim Prüfungsamt eingereicht.

6. Abgabe, Präsentation und Formalia

- Abgabeformat/-ort: Jahrgangsbezogene Regelungen (z. B. CD-Abgabe am Prüfungsamt; CD-Brenner beim Prüfungsamt verfügbar). Viele Professor:innen akzeptieren digitale Abgabe (PDF/Link) nach Absprache.
- Abgabepaxis: Frist strikt einhalten; Empfehlung zur persönlichen Abgabe, idealerweise einen Tag vorher. Abgabe per Bevollmächtigung möglich; Postversand auf eigenes Risiko.
- Präsentation: 10 Minuten plus ca. 10 Minuten Q&A; dient der Ergebnisdarstellung und Plausibilisierung der Eigenleistung (u. a. im Kontext KI). Keine Notenvergabe (kein Kolloquium). Termin idealerweise ca. 14 Tage vor Abgabe festlegen; Teilnahme von Praxisbetreuenden möglich; Durchführung vor Ort oder via Zoom.
- Formale Standards: Zeilenabstand, Ränder, Typografie, Schriftgröße mit Erstbetreuung abstimmen; Corporate Fonts in Unternehmensarbeiten möglich. Richtumfang i. d. R. 60–80 Seiten (anpassbar nach Absprache).

- Umgang mit KI: Nutzung unbedingt mit Betreuenden abstimmen; von Verbot bis Nutzung mit transparenter Kennzeichnung ist alles möglich. Gute Praxis: Offenlegung eingesetzter Tools und Verwendungszwecke.
- Gendern: Dringend empfohlen; bevorzugt Doppelpunkt (z. B. Professor:innen). Endgültige Handhabung mit Betreuung abstimmen.
- Themenwahl: Große Freiheit ohne enge Schwerpunktrestriktionen; Weiterentwicklung der Bachelorarbeit möglich, aber keine Zweitverwertung.

7. Administrative Regelungen

- Maximale Studiendauer: 6 Semester. Nach Abgabe bis Semesterende immatrikuliert; Exmatrikulation zum Jobstart möglich. Längere Immatrikulation z. B. wegen Krankenversicherung zulässig, ohne missbräuchliche Nutzung.

Abschließende Tipps für Studierende

- Erst- und Zweitbetreuung frühzeitig sichern; bei externen Zweitgutachter:innen Qualifikationen prüfen.
- Entscheidung zu einem Exposé treffen und ggf. mit Praxis-/Zweitbetreuung zur Scope-Fixierung abstimmen.
- Arbeitstitel bei Anmeldung festlegen; 2–3 Wochen vor Abgabe Titel-Gliederungs-Konsistenz mit Betreuenden prüfen.
- Abgabefrist exakt berechnen und rechtzeitig planen (Feiertage, Erreichbarkeit, Abgabeweg).
- Bei Krankheit Attest einreichen; bei fachlichen Verzögerungen fristgerecht Verlängerung beantragen; interne Regel zur mehrfachen Verlängerung im Blick behalten.
- Formale Anforderungen (Layout, Zitierweise) mit Erstbetreuung klären; wissenschaftlichen Stil wahren; Gendern-Handhabung festlegen.
- Umgang und Kennzeichnung von KI-Tools verbindlich mit Betreuenden abstimmen.
- Termin für die mündliche Präsentation rechtzeitig vereinbaren; Praxisbetreuung einbinden, falls sinnvoll.