

## Masterarbeit (schriftliche Ausfertigung)

### **Anmeldung**

Die Unterlagen zur Anmeldung der Masterarbeit werden von der Zentralen Prüfungsverwaltung, Team 3, ausgestellt. Für die Anforderung der Unterlagen senden Sie unter Angabe Ihrer Matrikelnummer und einer Kopie (Vorder- und Rückseite) Ihres gültigen Personalausweises an [pruefungsverwaltung-mb@tu-dortmund.de](mailto:pruefungsverwaltung-mb@tu-dortmund.de). Nach Überprüfung der Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen gemäß geltender Masterprüfungsordnung senden wir Ihnen die Anmeldeunterlagen per E-Mail an Ihre [@tu-dortmund.de](mailto:@tu-dortmund.de)-Adresse zu.

### **Bearbeitungszeit**

Die Bearbeitungszeit der Masterarbeit beträgt 24 Wochen. Der Umfang der Masterarbeit ist dem Modulhandbuch der geltenden Masterprüfungsordnung zu entnehmen. Das Thema der Masterarbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vierzehn Tage zurückgegeben werden; die Masterarbeit gilt dann als nicht begonnen.

### **Verlängerung der Bearbeitungszeit**

Auf begründeten Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses im Einvernehmen mit der Betreuerin oder dem Betreuer ausnahmsweise eine Verlängerung der Bearbeitungszeit um bis zu vier Wochen gewähren. Ein Verlängerungsantrag ist spätestens 14 Tage vor Ablauf der Bearbeitungszeit an den Prüfungsausschuss zu stellen.

### **Verhalten bei Krankheit**

Ein Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit wegen Krankheit muss innerhalb der Bearbeitungsfrist in der Zentralen Prüfungsverwaltung eingehen. Im Falle von Krankheit kann die Frist zur Abgabe um maximal 12 Wochen verlängert werden. Die Verlängerung entspricht der Krankheitszeit. Überschreitet die Krankheitsdauer die Frist, kann die oder der Studierende ein neues Thema bearbeiten ohne Anerkennung eines Prüfungsversuches.

### **Abgabe**

Die Abgabe ist ausschließlich durch das Hochladen der Arbeit in dem hochschuleigenen Portal (ExaBase) bis spätestens zum Ende der Bearbeitungsfrist möglich. Die Abschlussarbeit ist in einem durch die Zentrale Prüfungsverwaltung festzulegenden Dateiformat (PDF) hochzuladen, das zur Plagiatserkennung durch ein Softwareprodukt geeignet ist. Sofern das Hochladen der Abschlussarbeit beziehungsweise von Teilen der Abschlussarbeit aus fachlichen Gründen nicht tauglich ist und/oder sofern eine vertragliche Vereinbarung mit Dritten besteht, die eine Veröffentlichung der Abschlussarbeit/Teilen der Abschlussarbeit ausschließt, findet durch Entscheidung des Prüfungsausschusses der Fakultät das bisherige analoge Verfahren zur Abgabe von Abschlussarbeiten Anwendung.

### **Eidesstattliche Erklärung**

Bei Abgabe der Masterarbeit ist schriftlich an Eides statt zu versichern, dass die Arbeit selbständig verfasst wurde und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden, sowie Zitate kenntlich gemacht sind. Die Eidesstattliche Erklärung ist von der oder von dem Studierenden im Original zu unterschreiben. Digitale Unterschriften sind nicht zulässig. Den Vordruck für die Eidesstattliche Erklärung finden Sie hier [www.tu-dortmund.de/team3](http://www.tu-dortmund.de/team3)

## Mündliche Präsentation (Kolloquium)

Voraussetzung der Anmeldung der mündlichen Präsentation (Kolloquium) ist die fristgerechte Abgabe der Masterarbeit. Nach Überprüfung der fristgerechten Abgabe der Masterarbeit, erhalten Sie von der Zentralen Prüfungsverwaltung die Unterlagen zur Anmeldung der mündlichen Präsentation per E-Mail.

## Abschlussdokumente

Bitte beachten Sie, dass Sie Ihre Abschlussdokumente beantragen müssen. Den Antrag finden Sie hier [www.tu-dortmund.de/team3](http://www.tu-dortmund.de/team3). Gern können Sie den im Original unterschriebenen Antrag als PDF-Dokument elektronisch unter folgender E-Mailadresse einreichen: [pruefungsverwaltung-mb@tu-dortmund.de](mailto:pruefungsverwaltung-mb@tu-dortmund.de). Nach Erhalt des Antrags werden die Abschlussdokumente erstellt und auf den Unterschriftenweg in die Fakultät Maschinenbau gegeben. Sobald die Abschlussdokumente wieder in der Zentralen Prüfungsverwaltung vorliegen, erhalten Sie eine E-Mail an Ihre unimail-Adresse. Spätestens dann müssen Sie sich ordnungsgemäß exmatrikulieren. Die Exmatrikulation erfolgt per Antrag beim Studierendensekretariat.

## Exmatrikulation

Die Exmatrikulation erfolgt nicht automatisch, sondern per Antrag beim Studierendensekretariat. Den Antrag finden Sie hier <https://www.tu-dortmund.de/studium/antraege-formulare/>