

## Masterarbeiten

# Ablauf von Masterarbeiten

## Vorbereitung der Masterarbeit

### Wahl des Themas

Als Studierende/r können Sie Themen für die Masterarbeit

- **selbst vorschlagen.**
- **aus Vorschlägen von Betreuer/innen** auswählen.  
Betreuer/innen hängen Themen an ihrem Institut aus und/oder stellen es auf die Homepage des Instituts.  
Betreuer/innen bieten auch Masterarbeiten in Kooperation mit Wirtschaftspartner/innen (Firmenarbeiten) an.

### Betreuer/in finden

- Suchen Sie nach einer/einem **geeigneten Betreuer/in**, welche/r Ihr Thema betreuen möchte.  
Möchten Sie ein vorgeschlagenes Thema einer Betreuerin/eines Betreuers bearbeiten, wenden Sie sich direkt an sie/ihn.  
Die/der Betreuer/in entscheidet, ob sie/er Sie betreuen möchte.
- Wenn Sie eine/n Betreuer/in gefunden haben, suchen Sie mittels von der/dem Betreuer/in unterschriebenen Formular um die Masterarbeit an.  
Das **entsprechende Formular** finden Sie auf der Seite des jeweiligen Dekanats, siehe [Studienadministration durch Dekanate](#).
- Reichen Sie das Formular im Dekanat ein.
- Die/der Studiendekan/in genehmigt das Formular.
- Erfolgt keine Ablehnung Ihres Ansuchens innerhalb von **1 Monat**, gilt dies als Genehmigung des Ansuchens.

### Vorbereitung der Durchführung

- Führen Sie ein **Startgespräch** mit Ihrer/Ihrem Betreuer/in.
- Handelt es sich um eine **Firmenarbeit**, können Sie eine Vereinbarung mit der/dem Firmenbetreuer/in abschließen.
- Erarbeiten Sie einen Plan zur Vorgehensweise und ein Inhaltsverzeichnis und übermitteln Sie diese Dokumente Ihrer/Ihrem Betreuer/in.  
Akzeptiert Ihr/e Betreuer/in den Plan, können Sie mit der Durchführung der Arbeit beginnen.

### Durchführung der Masterarbeit

- Beginnen Sie mit der Bearbeitung der Aufgabe.
- Ihr/e Betreuer/in und bei Firmenarbeiten die/der Firmenbetreuer/in betreuen Sie während Ihrer Arbeit wie vereinbart.
- Verfassen Sie **mindestens 1** (auf Wunsch der Betreuerin/des Betreuers mehrere) **Zwischenbericht(e)** über ihren Arbeitsfortschritt und übermitteln Sie diese/n Ihrer/Ihrem Betreuer/in und wenn nötig der/dem Firmenbetreuer/in.

Beachten Sie bei der Durchführung die Regelungen zur [guten wissenschaftlichen Praxis](#) an der TU Graz.

Verwenden Sie für Ihre Masterarbeit die entsprechende [Vorlage für Deckblatt und eidesstattliche Erklärung](#).

## Abschluss der Masterarbeit

- Wenn Sie die schriftliche Arbeit fertiggestellt haben, übermitteln Sie die Arbeit Ihrer/Ihrem Betreuer/in zur Korrektur.
- Sind Korrekturen notwendig, arbeiten Sie diese in die Arbeit ein.
- Führen Sie ein **Schlussgespräch** mit Ihrer/Ihrem Betreuer/in und bei Firmenarbeiten mit der/dem Firmenbetreuer/in.
- Fügen Sie aus Datenschutzgründen **keinen Lebenslauf** in Ihre Abschlussarbeit ein! Hiermit werden Sie darauf hingewiesen, dass Ihre Arbeit nach den gesetzlichen Vorschriften des Universitätsgesetzes der Veröffentlichungspflicht unterliegt. Enthält Ihre Arbeit einen Lebenslauf, ist dieser daher für die Öffentlichkeit einsehbar. Sollten Sie dennoch darauf bestehen, erklären Sie durch Einreichung Ihrer Abschlussarbeit über das Datenschutzproblem informiert worden zu sein.
- Erfassen Sie Ihre [Masterarbeit in TUGRAZonline](#). Die Arbeit wird einer automatisierten [Plagiatsprüfung](#) unterzogen.
- Reichen Sie Ihre gebundene Arbeit im Dekanat ein. Details zu Einreichung finden Sie auf der Seite des jeweiligen Dekanats, siehe [Studienadministration durch Dekanate](#).
- Führen Sie ein Abschlussgespräch mit Ihrer/Ihrem Betreuer/in.

## Beurteilung der Masterarbeit

Die/der Betreuer/in beurteilt die Masterarbeit innerhalb von **2 Monaten** ab Einreichung.

Auf dieser Seite finden Sie Informationen zur abschließenden [Masterprüfung](#).