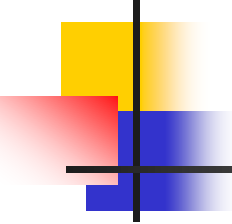


Meldung zur Masterarbeit im Studiengang Gender, Intersektionalität und Politik

2. Meldetermin
im
SoSe 2026



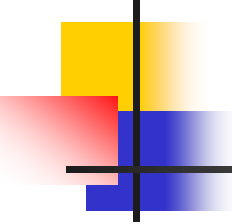


Meldetermine

- **Terminplanung**

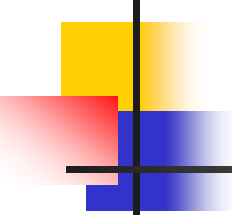
In jedem Semester werden zwei Termine für die Meldung zur Masterarbeit angeboten. Für das Sommersemester werden in der Regel im April und Juni Meldetermine angeboten und für das Wintersemester im Oktober/November und Januar.

- Die Anmeldung erfolgt ausschließlich via E-Mail an pruefb-ma-gip@polsoz.fu-berlin.de!



Unterlagen

- **Meldeformular**
- **Vorschlag für das Thema der Masterarbeit (Themenblatt)**
Auf der Homepage des Prüfungsbüros finden Sie das Formblatt, auf dem Ihr*e Betreuer*in UND Zweitprüfer*in das Thema für Ihre Masterarbeit vorschlägt und unterschreibt. Das ausgefüllte und unterschriebene Formblatt ist am Anmeldetag vorzulegen - es gibt keine Möglichkeit es nachzureichen!
(beides siehe Webseite des Prüfungsbüros)
- **Nachweis der Studienleistungen**
Die erfolgreiche Absolvierung von Modulen im Umfang von mindestens 60 LP im Masterstudiengang (Ausdruck Noten- und Punktekonto aus Campus Management + evtl. vorhandene Papierscheine und Anerkennungen)
- **Nachweis der Immatrikulation im Masterstudiengang**
Immatrikulationsbescheinigung aus dem laufenden Semester im Original oder Online-Ausdruck



Prüfer*innen und Betreuer*in

Suche nach einer*m Betreuer*in/Prüfer*innen für die Abschlussarbeit:

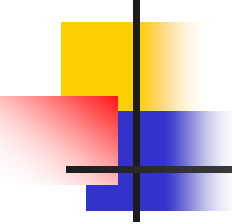
Um für alle Beteiligten eine planungssichere Struktur zu schaffen und rechtzeitig die Anmeldung zum Meldetermin vornehmen zu können, ist es erforderlich, dass Sie sich spätestens 6-8 Wochen vor dem angestrebten Meldetermin mit einem aussagekräftigen Exposé zu Ihrem angedachten Thema (inkl. Titel, Problem- und Fragestellung, theoretischer Rahmen und Methode, Aufbau/Gliederung und Zeitplan) auf die Suche nach Ihrer*m Wunsch-Betreuer*in begeben! Nutzen Sie hierzu vorzugsweise die Sprechstunden, damit Sie in einen direkten Austausch treten können.

- Nur Professor*innen, Privatdozent*innen oder promovierte WiMis mit Lehrverpflichtung des OSI können Ihre Masterarbeit betreuen und sind prüfungsberechtigt. Zu dieser Gruppe gehören auch die Emeriti, Honorarprofessor*innen und außerplanmäßigen Professor*innen.

Nach Abgabe der Arbeit wird sie von zwei gleichgestellten Prüfer*innen bewertet, die Sie bei der Anmeldung vorschlagen können. In der Regel übernimmt die/der Betreuer*in die Funktion als eine(r) der Prüfer*innen.

- Externe Prüfer*innen können als **ZWEITE PRÜFER*IN** vorgeschlagen werden, sofern sie an einer anderen Institution prüfungsberechtigt sind. Darüber ist ein offizieller Nachweis bei der Anmeldung zur Masterarbeit einzureichen!
- Die **verbindliche Prüfer*innenbestellung** erfolgt abschließend durch den Prüfungsausschuss. Diese kann in Einzelfällen abweichend von den im Themenblatt genannten Wunschpersonen sein.

Achtung: Lehrbeauftragte sind keine Privatdozent*innen!



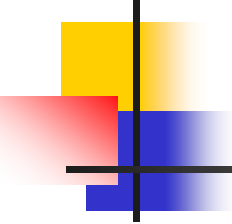
Die Masterarbeit (1)

- **Das Thema**

Das Thema Ihrer Masterarbeit wird in Absprache mit Ihnen von der/dem Betreuer*in vorgeschlagen und vom Prüfungsausschuss genehmigt.

Das Thema kann eigenständig nicht mehr verändert werden. Hier muss ggf. ein Antrag an den Prüfungsausschuss erfolgen. Der Antrag muss die schriftliche Genehmigung der beiden Prüfer*innen beinhalten.

- Das eingereichte Thema (Gegenstand Ihrer wissenschaftlichen Untersuchung) sollte max. 10 Wörter umfassen und ein aussagekräftiges Bild Ihres Gesamtvorhabens vermitteln. Der Titel Ihrer Arbeit kann genauso lauten wie das Thema. Sie können ihn durch einen Untertitel ergänzen. Weder für die Änderung von Titel noch Untertitel brauchen Sie die Genehmigung durch die Prüfer*innen oder den Prüfungsausschuss. Nur das Thema können Sie nicht eigenständig ändern. Bitte beachten Sie, dass auf Ihren späteren Abschlussdokumenten nur das durch den Prüfungsausschuss genehmigte und ausgegebene Thema (nicht der Titel) ausgewiesen wird.



Die Masterarbeit (2)

- **Die Bearbeitungsfrist**

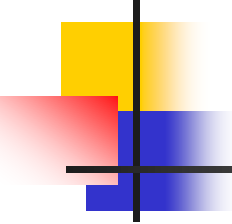
Die Bearbeitungsfrist beträgt 23 Wochen. Die Arbeit muss spätestens am Abgabefristtag eingereicht werden **in digitaler Form als maschinenlesbare PDF via E-Mail (Abgabefristdatum spätestens 23:59 Uhr)**. Nicht fristgerecht eingereichte Arbeiten müssen als nicht bestanden gewertet werden.

- **Bearbeitungshinweise**

Bitte beachten Sie die mit dem Thema ausgegebenen Bearbeitungshinweise. Darüber hinausgehende Formatierungsvorschriften gibt es nicht.

- **Verlängerung der Bearbeitungsfrist**

Verlängerung der Bearbeitungsfrist wegen akuter vorübergehender Erkrankung (§ 19 RSPO): War eine Studentin oder ein Student wegen einer akuten vorübergehenden Erkrankung an der fristgerechten Bearbeitung ihrer/seiner Masterarbeit gehindert, so kann der Prüfungsausschuss auf Antrag die Bearbeitungsfrist um den Zeitraum der nachgewiesenen Prüfungsunfähigkeit verlängern. Der Grund für die Prüfungsunfähigkeit ist dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich anzuzeigen und durch Vorlage eines ärztlichen Attestes glaubhaft zu machen. Ein ärztliches Attest ist eine Bescheinigung, aus der hervorgeht, warum die Studentin oder der Student studier- und prüfungsunfähig ist. Hierzu genügt weder eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung noch der schlichte Hinweis der Ärztin oder des Arztes, dass der Prüfling prüfungsunfähig sei. Vielmehr muss Inhalt des ärztlichen Attestes die Beschreibung der gesundheitlichen Beeinträchtigung/Symptome und die Angabe der sich daraus ergebenden Auswirkungen auf das Leistungsvermögen in der Prüfung sein. Über die Prüfungsunfähigkeit entscheidet der Prüfungsausschuss. Da in der Regel auch im Krankheitsfall eine (eingeschränkte) Bearbeitung der Arbeit möglich ist, ist nicht auszuschließen, dass die Verlängerung auch kürzer als die Krankheitsdauer ausfallen kann. Der **Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit mit inkludiertem ärztlichen Attest** (Vorlage zu finden auf der Homepage) kann als **Scan per E-Mail an das Prüfungsbüro eingereicht werden**. Sie werden per E-Mail über den neuen Abgabetermin für Ihre Masterarbeit informiert.



Die Masterarbeit (3)

- **Rückgabe des Themas und Rücktritt aus dem Verfahren**

Die Rückgabe des Themas ist innerhalb der ersten 3 Wochen der Bearbeitungszeit möglich und wird nicht als Prüfungsversuch gewertet; allerdings ist damit das Ausscheiden aus dem aktuellen Durchgang verbunden. Der Rücktritt aus dem laufenden Verfahren nach dieser Frist gilt als nicht bestandener Versuch. Sie haben die Möglichkeit zur Wiederholung. Die erneute Anmeldung muss in beiden Fällen mit einem anderen Thema erfolgen.

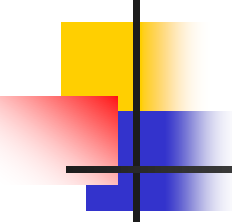
- **Voraussetzung für die Annahme zur Bewertung**

Ihre Masterarbeit kann nur dann zur Bewertung angenommen werden, wenn Sie ein Kolloquium (Modul Politikwissenschaftliche Geschlechterforschung) absolviert haben.

- **Die Bewertung**

Die beiden Prüfer*innen erstellen voneinander unabhängige Bewertungen. Bei differierenden Bewertungen gilt das arithmetische Mittel aus beiden Noten.

Sobald dem Prüfungsbüro beide Bewertungen vorliegen, erhalten Sie die Note Ihrer Masterarbeit per E- Mail mitgeteilt.



Zeitplan für die 2. Meldung im Sommersemester 2026

- Meldung zur Masterarbeit ausschließlich digital via E-Mail an pruefb-ma-gip@polsoz.fu-berlin.de mit den erforderlichen Unterlagen als PDF:

BIS 10. Juni 2026, 23.59 Uhr

Bestätigung der Zulassung erfolgt NACH dem 10. Juni per E-Mail.

- Ausgabe der Themen durch Prüfungsbüro: 17. Juni 2026

(Ausgabe der Themen erfolgt via E-Mail.)

- Abgabefrist der Masterarbeit: 25. November 2026

Abgabe der MA-Arbeit erfolgt via E-Mail an pruefb-ma-gip@polsoz.fu-berlin.de

- Abschluss der Bewertung: ab ca. Anfang Januar 2027

(Sie werden automatisch per E-Mail benachrichtigt, wenn die Bewertungen beider Prüfer*innen vorliegen)

Wichtig: Für die Abgabe der Masterarbeit, deren Bewertung sowie den Studienabschluss müssen Sie nicht mehr immatrikuliert sein. Die Rückmeldung für das Wintersemester 26/27 ist daher nur erforderlich, wenn Sie noch Lehrveranstaltungen für offene Module besuchen müssen. Es steht Ihnen jedoch zu, noch das vollständige Semester, in welchem Sie den Studienabschluss erlangen, immatrikuliert zu bleiben. Der Antrag auf Exmatrikulation ist direkt bei der Studierendenverwaltung einzureichen.