

Handreichung zum Ablauf bei Masterarbeiten

Stand Juni 2026 / HSB

Inhaltsübersicht

- 1 Voraussetzungen
- 2 Externe Abschlussarbeit
- 3 Aufgabenstellung
- 4 Anmeldung der Arbeit
- 5 Bearbeitung
- 6 Abgabe und Abschlussvortrag
- 7 Eintrag "mindestens bestanden"
- 8 Bewertung

Diese Handreichung ergänzt die grundlegenden Regelungen zur Masterarbeit in den Studien- und Prüfungsordnungen (SPO) und die entsprechenden Beschreibungen in den Modulhandbüchern (MHB) der Masterstudiengänge Bauingenieurwesen, Funktionaler und konstruktiver Ingenieurbau, Mobilität und Infrastruktur, Technologie und Management im Baubetrieb sowie Water Science and Engineering.

Bei Fragen und Anliegen wenden Sie sich bitte an den Prüfungsausschuss Master (PAM) und bei technischen Problemen an den Studiengangservice BGU der KIT-Fakultät für Bauingenieur-, Geo- und Umweltwissenschaften.

1 Voraussetzungen

Die/der Studierende muss selbstständig prüfen, ob die Voraussetzungen für das Anfertigen einer Abschlussarbeit erfüllt sind. Diese sind dem Modulhandbuch des jeweiligen Studiengangs zu entnehmen.

Sind die Voraussetzungen **nicht** erfüllt, kann ein Antrag auf einen vorzeitigen Beginn der Arbeit gestellt werden. Dieser muss spätestens drei Wochen vor dem geplanten Beginn der Arbeit beim Prüfungsausschuss Master eingehen. Bei Genehmigung oder Ablehnung des Antrags informiert der PAM das betreuende Institut, den Studiengangservice BGU und die/den Studierende/n.

2 Externe Abschlussarbeit

Bei externen Abschlussarbeiten wird unterschieden zwischen

1. Abschlussarbeiten am KIT, jedoch außerhalb der KIT-Fakultät Bauingenieur-, Geo- und Umweltwissenschaften oder an einer anderen Forschungseinrichtung (nachfolgend jeweils BGU-extern) und
2. Abschlussarbeiten in Kooperation mit einem Unternehmen.

Es sind in jedem Fall die Anforderungen an die Prüferinnen und Prüfer gemäß der geltenden SPO zu berücksichtigen.

1. Für BGU-externe Abschlussarbeiten gilt:
 - Mindestens drei Wochen vor Beginn der Arbeit muss der Antrag auf Anfertigung einer externen Abschlussarbeit beim Prüfungsausschuss Master gestellt werden.
 - Vor Beginn der Arbeit ist festzulegen, welches der betreuenden Institute die Abschlussarbeit im CAS verwaltet.
2. Für Abschlussarbeiten in Kooperation mit einem Unternehmen:
 - Die Dienstleistungseinheit Hochschulrecht und Akademische Angelegenheiten (HAA) hat ein Merkblätter mit relevanten Hinweisen herausgegeben, die zu beachten sind:
 - o Für Prüfende:
[https://www.haa.kit.edu/downloads/Merkblatt_externe_Abschlussarbeiten_Pru
efende.pdf](https://www.haa.kit.edu/downloads/Merkblatt_externe_Abschlussarbeiten_Pruefende.pdf)
 - o Für Studierende:
[https://www.haa.kit.edu/downloads/Merkblatt_externe_Abschlussarbeiten_Stu
dierende.pdf](https://www.haa.kit.edu/downloads/Merkblatt_externe_Abschlussarbeiten_Stu
dierende.pdf)
 - Sonstige Formalitäten entsprechen grundsätzlich einer regulären Abschlussarbeit.

3 Aufgabenstellung

Die Aufgabenstellung für Abschlussarbeiten ist so vorzubereiten, dass die in der Prüfungsordnung festgelegte Bearbeitungszeit von sechs Monaten eingehalten werden kann.

Die Aufgabenstellung beinhaltet immer auch folgende Angaben:

- Titel der Arbeit (Originaltitel und englische Übersetzung; bei Arbeiten in Englisch nur englischsprachiger Originaltitel)
- Name der/des Studierenden und Matrikelnummer
- Bearbeitungsbeginn
- Name der Prüferin bzw. des Prüfers sowie des jeweiligen Instituts

Der/dem Studierenden ist eine Kopie (Papierformat oder digitales Format) der von der Prüferin bzw. vom Prüfer unterzeichneten Aufgabenstellung zum Bearbeitungsbeginn auszuhändigen. Das Original verbleibt am Institut.

4 Anmeldung der Arbeit

Die Anmeldung der Masterarbeit im Campus System (CAS) muss vor dem Bearbeitungsbeginn abgeschlossen sein.

Zuerst wird dafür die Abschlussarbeit durch die/den zuständige/n Mitarbeiter/in am betreuenden Institut im CAS angelegt. In Ausnahmefällen kann der Studiengangservice BGU das Anlegen der Abschlussarbeit im CAS übernehmen. Dafür sind diesem die unter „Aufgabenstellung“ genannten Angaben zu übermitteln.

Bei Arbeiten, die in englischer Sprache angefertigt werden, ist im CAS der englischsprachige Titel im Feld „Original-Titel“ und im Feld „Englischsprachiger Titel“ einzutragen.

Das Abgabedatum wird nach dem Anlegen der Arbeit im CAS automatisch ermittelt. Sowohl die/der zuständige Mitarbeiter/in als auch die/der Studierende werden vom CAS per E-Mail darüber informiert. Daraufhin meldet sich die/der Studierende im CAS für das Modul Masterarbeit an.

Falls eine Anmeldung nicht möglich ist, sind von der/dem Studierenden das Institut und der Studiengangservice BGU zu informieren.

5 Bearbeitung

Gesonderte Einarbeitungszeiten in den Themenbereich sowie Unterbrechungen der Bearbeitungsdauer sind in der Regel unzulässig.

Mit Start der Bearbeitungszeit kann die/der Studierende einmalig die Masterarbeit zurückgeben oder von dieser zurücktreten. Nachfolgend werden beide Fälle detailliert beschrieben.

1. **Rückgabe** einer Masterarbeit

Die/der Studierende kann sich innerhalb von einem Monat nach Startdatum der Bearbeitungszeit ohne jegliche Begründung und/oder Konsequenzen von der Masterarbeit wie von einer normalen Prüfung im CAS abmelden. Die Rückgabe der Masterarbeit sollte im Vorfeld mit der/dem Prüfenden bzw. mit der/dem Betreuer/in besprochen werden. Nach erfolgter Abmeldung (Rückgabe) im CAS wird - wie bei der Anmeldung einer Arbeit - die/der Prüfende zusätzlich vom CAS per E-Mail informiert. Die/der Studierende kann in ihrem bzw. seinem Studium genau einmal das Thema zurückgeben. Die Rückgabe wird im CAS erfasst und es wird eine Sperre gesetzt, sodass eine Rückgabe bei einer späteren Masterarbeit nicht nochmal möglich ist. Fristen für den Beginn der neuen Arbeit oder anderweitige Auflagen gibt es nicht.

2. **Rücktritt** von einer Masterarbeit

Die/der Studierende kann während der gesamten Bearbeitungszeit einen Rücktritt beim Prüfungsausschuss beantragen, aus Gründen die sie/er nicht zu vertreten hat. Der Antrag muss zeitnah mit Eintreten der Gründe erfolgen und es sind zwingend entsprechende Nachweise zu erbringen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über den

Antrag. Ein Rücktritt kann – wenn entsprechende Gründe vorliegen und der Prüfungsausschuss den Antrag genehmigt – theoretisch auch bei einer späteren Masterarbeit beantragt und ggf. genehmigt werden. Es wird im CAS keine Sperre gesetzt. Fristen für den Beginn der neuen Arbeit oder anderweitige Auflagen gibt es nicht. *[Anmerkung: Ein Rücktrittsgrund wäre bspw. eine attestierte Erkrankung, bei der sich abzeichnet, dass man in der Bearbeitungszeit inkl. der maximal möglichen Verlängerung die Arbeit nicht abschließen kann.]*

Ein Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit in Fällen, in denen die Studierenden die Fristüberschreitung nicht selbst zu vertreten haben *[Anmerkung: Beispiele sind längere, attestierte Erkrankungen oder erhebliche, nicht vorhersehbare Verzögerungen bei Versuchen]*, ist jeweils zeitnah mit Eintreten der Gründe an den Prüfungsausschuss Master zu stellen. Nicht zeitnah gestellte Anträge werden in der Regel abgelehnt, es sei denn, dass die Studierenden dieses Versäumnis nicht zu vertreten haben. *[Anmerkung: Es ist in der Regel nicht zulässig, mehrere Atteste von jeweils wenigen Tagen und/oder Nachweise während der Bearbeitungszeit zu sammeln und damit eine Verlängerung zu begründen. Der Prüfungsausschuss behält sich in diesem Fall vor, ggf. nur einen Teil der beantragten Fristverlängerung zu genehmigen oder den Antrag abzulehnen.]*

Die Bearbeitungsdauer kann insgesamt um maximal drei Monate verlängert werden.

Das Ergebnis der Entscheidung des Prüfungsausschusses Master zum Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit wird der/dem Studierenden und Prüfenden, bei Genehmigung zusätzlich dem Studiengangservice BGU, mitgeteilt.

6 Abgabe und Abschlussvortrag

Spätestens zum Abgabetermin ist ein gedrucktes und gebundenes Belegexemplar im betreuenden Institut von der/dem Studierenden abzugeben. Dazu gehört die unterschriebene Eigenständigkeitserklärung. Wird die Masterarbeit nicht fristgerecht abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, es sei denn, dass die Studierenden dieses Versäumnis nicht zu vertreten haben.

Die Anzahl weiterer Exemplare (Druckexemplare oder digitale Formate) kann anforderungsbezogen vom Institut festgelegt werden.

Das Abgabedatum ist vom Institut zu dokumentieren und innerhalb einer Woche im CAS einzutragen.

Der Abschlussvortrag kann vor oder nach Abgabe der Arbeit erfolgen, spätestens innerhalb der gemäß Studien- und Prüfungsordnung geltenden Frist. Das Datum des Abschlussvortrags ist vom Institut zu dokumentieren und innerhalb einer Woche im CAS einzutragen.

Das Prüfungsdatum der Abschlussarbeit bestimmt sich aus dem Datum der Abgabe und dem Datum des Abschlussvortrages, je nachdem, welches später liegt.

7 Eintrag “ mindestens bestanden”

Die Arbeit kann im CAS als “mindestens bestanden” bewertet werden (“4,0 Bescheinigung”), wenn nach Abgabe und Vortrag sicher ist, dass sie insgesamt bestanden ist. Das hier eingetragene Datum entspricht dem Prüfungsdatum und darf später nicht geändert werden. Wenn die Abschlussarbeit die letzte fehlende Leistung ist, kann mit dem mindestens Bestehen eine Titelführungsbescheinigung im CAS erstellt werden.

8 Bewertung

Die Masterarbeit wird in der Regel durch die bzw. den Aufgabensteller/in (Erstprüfer/in) bewertet. Die Bewertung der Abschlussarbeit inkl. dem Abschlussvortrag sollte zeitnah, jedoch spätestens acht Wochen nach der Abgabe der Arbeit abgeschlossen sein.

Die schriftliche Dokumentation der Bewertung beinhaltet folgende Angaben:

- Titel der Arbeit im Original, und ggf. englische Übersetzung
- Name der/des Studierenden und Matrikelnummer
- Datum der Abgabe und Datum des Abschlussvortrags
- Ausformulierte Bewertung der Arbeit und des Abschlussvortrags
- ggf. ein Vermerk, dass das Datum zur Abgabe der Masterarbeit nach Genehmigung durch den jeweiligen Prüfungsausschuss angepasst wurde
- Note
- Name der Prüferin bzw. des Prüfers und des Instituts (z. B. im Briefkopf)
- Datum und Unterschrift der Prüferin bzw. des Prüfers

Die ausformulierte Bewertung soll die Begründung für die Bewertung liefern. Aus rechtlichen Gründen ist die Aufführung von Teilnoten nicht zulässig.

Die/der Zweitprüfer/in gibt eine weitere Bewertung ab. Dies kann entweder durch die Zustimmung zur Bewertung des Erstprüfers/der Erstprüferin oder durch eine separate Bewertung erfolgen. Können sich Erstprüfer/in und Zweitprüfer/in nicht auf eine gemeinsame Bewertung einigen, setzt der Prüfungsausschuss Master im Rahmen der beiden Bewertungen die Note der Masterarbeit fest; er kann dafür ein weiteres Gutachten bestellen.

Das abgestimmte Ergebnis wird von der/dem zuständigen Mitarbeiter/in des betreuenden KIT-Instituts im CAS eingetragen. In Ausnahmefällen kann der Studiengangservice BGU das Eintragen des Ergebnisses im CAS übernehmen.

Für die abschließende Veröffentlichung der Note durch den Studiengangservice BGU muss die Bewertung als Upload im CAS diesem zugänglich gemacht werden.

Das Original der Bewertung(en) ist ebenso wie das Belegexemplar der Arbeit vom betreuenden KIT-Institut zu archivieren.