

Studien- und Prüfungsplan M. Sc. Psychologie

Steinbeis-Transfer-Institut Medical Psychology

Dieser Studien- und Prüfungsplan gilt für den Studiengang „Psychologie“ mit der Vertiefungsrichtung „Klinische Psychologie und deren Anwendung in der Krankenversorgung“ mit dem Abschluss "Master of Science" (M.Sc.), auf Basis der gültigen Grundordnung (GO), Rahmenstudienordnung (RSO) und Rahmenprüfungsordnung (RPO) der Steinbeis Hochschule Berlin und der Studien- und Prüfungsordnung (SPO) des Steinbeis-Transfer-Instituts Medical Psychology (STI MP).

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Zulassungsvoraussetzung

§ 2 Bewerbungsverfahren

§ 3 Anerkennung von außerhochschulischen und hochschulischen Leistungen

§ 4 Leistungsnachweise

§ 1 Zulassungsvoraussetzungen

Die allgemeingültigen Zulassungsvoraussetzungen zum Studium an der SHB sind im § 3 der Rahmenstudienordnung und im § 3 der Rahmenprüfungsordnung geregelt. Studiengangsspezifische Regelungen sind nachfolgend dargestellt.

- (1) Die Bewerbung für den Studiengang ist jederzeit bis zum 15. September für das kommende Wintersemester möglich und muss schriftlich erfolgen.
- (2) Folgende Bewerbungsunterlagen müssen eingereicht werden:
 - Bewerbungsformular (siehe Homepage des Instituts)
 - Kopie der Hochschulzugangsberechtigung
 - Motivationsschreiben
 - tabellarischer Lebenslauf
 - Kopie des Bachelor- (oder Diplom- oder eines gleichwertigen) Zeugnisses bzw. des Transcript of Records
- (3) Voraussetzung für die Aufnahme des Studiums am STI MP ist ein erster in der Bundesrepublik Deutschland anerkannter berufsqualifizierender Hochschulabschluss eines mindestens sechsemestrigen Studiums der Psychologie oder eines ersten berufsqualifizierenden Abschlusses in einem anderen gesundheitswissenschaftlichen, sozialpädagogischen oder eines vergleichbaren Studiengangs aus den Bereichen der Psychologie, Pädagogik, Medizin und/oder dem sozialen Bereich, wobei mindestens ein Modul aus dem Fachbereich der Psychologie erfolgreich abgeschlossen worden sein muss.

§ 2 Bewerbungsverfahren

- (1) Sofern Bewerber die formalen Zulassungskriterien erfüllen, erfolgt ein 30-minütiges Gespräch zum Informationsaustausch, sowie zur Prüfung der Motivation und Eignung.
- (2) Es erfolgt ein etwa 30-minütiger schriftlicher Eignungstest zu psychologischem Grundlagenwissen aus dem Bachelor-Studium, der die fachliche Eignung des Bewerbers evaluiert (vgl. § 4 Rahmenprüfungsordnung).
- (3) Zur Dokumentation der Zulassungs- und Auswahlprozesse werden zu den persönlichen Gesprächen Protokolle angefertigt und die Eignungstests werden archiviert.
- (4) Entscheidungskriterien für die Vergabe der 12 Studienplätze sind das Ergebnis im Eignungstest (< 4,5), Kriterien zum Nachteilsausgleich und der Geschlechtergerechtigkeit sowie die persönliche Eignung des Bewerbers.
- (5) Zulassungen erfolgen bis ersten Oktober durch das Versenden der Studienverträge. Mit der Zurücksendung des unterschriebenen Studienvertrags an das STI MP sind Bewerber immatrikuliert.

§ 3 Anerkennung von außerhochschulischen und hochschulischen Leistungen

- (1) Die allgemeingültigen Regelungen zur Anerkennung von hochschulischen und außerhochschulisch erbrachten Leistungen gemäß den Vorgaben der Lissabon Konvention finden sich in der Rahmenstudienordnung (§ 3).
- (2) Die an ausländischen/anderen Hochschulen absolvierten Leistungen und erworbenen Hochschulqualifikationen sind anzuerkennen, sofern durch die Hochschule keine wesentlichen Unterschiede nachgewiesen (festgestellt und begründet) werden können.
- (3) Eine Anerkennung der Leistungen kann dann erfolgen, wenn die Studienleistung folgende Voraussetzungen erfüllt:
 - Der Inhalt der Veranstaltung muss dem einer Veranstaltung aus dem Lehrprogramm des STI MP entsprechen. Dies ist dann gegeben, wenn die besuchte Veranstaltung eine nahezu vollständige Überschneidung in Inhalt und den Qualifikationszielen, wie im Modulhandbuch des STI MP beschrieben, mit der entsprechenden Veranstaltung aufweist.
 - Die besuchte Veranstaltung muss einen Semesterwochenstundenumfang aufweisen, der mindestens dem der Veranstaltung am STI Medical Psychology entspricht.
 - Der Leistungsnachweis muss auf Grund einer Prüfung oder einer vom Studenten eigenständig angefertigten Arbeit erbracht worden sein. Die entsprechende Leistung muss dabei nachvollziehbar sein. Dies ist im Falle einer bewerteten Klausur (die in Art und Umfang der entsprechenden Klausur am STI Medical Psychology entspricht) oder bei korrigierten und bewerteten Seminar- oder Hausarbeiten (ebenfalls entsprechend der Maßstäbe des STI Medical Psychology betreffend Art und Umfang) gegeben. Reine Teilnahmescheine können nicht anerkannt werden. Mündliche Prüfungen werden ebenfalls als Leistungsnachweis anerkannt.

- Die erbrachte Leistung muss mindestens mit der Note ausreichend bewertet worden sein.
- (4) Es ist ein Antrag auf Anerkennung der Studienleistung an einer ausländischen/anderen Hochschule zusammen mit den vollständigen erforderlichen Unterlagen im Studienbüro des STI MP einzureichen:
- Der Antrag auf Anerkennung von Studienleistungen an ausländischen/anderen Hochschulen (siehe Anlage 1)
 - Ein Leistungsnachweis, der den Namen der Veranstaltung, die Note sowie Art und Dauer der Prüfung enthält
 - Eine Beschreibung der Veranstaltung (Dozent, Inhalte, Gliederung, ggf. Auszug aus dem Vorlesungsverzeichnis und Internetseite, auf der die Veranstaltung beschrieben ist, verwendete Lehrbücher)
- (5) Der Antrag wird zeitnah durch den Prüfungsausschuss des STI MP geprüft.

§ 4 Leistungsnachweise

Der Masterstudiengang am STI MP beinhaltet folgende Lehr- und Lernformen:

- **Unterricht (Seminar)**, dient zur theoretischen Vermittlung von Lehrinhalten.
- **Selbstlernen**, beinhaltet Vor- und Nachbereitung des Unterrichts.
- **Transfer**, praktische Anwendung von theoretisch erworbenen Kompetenzen und wissenschaftliche Tätigkeit im Rahmen des Projekts.
- **Kolloquien**, dienen der Präsentation, Besprechung und Diskussion der eigenen Forschungsarbeiten im Rahmen der Erstellung der Projektstudienarbeit/ Masterthesis.

(1) Regelungen zum Unterricht

- Der Unterricht findet wöchentlich i. d. R. montags und dienstags zwischen 8:00 und 17:00 Uhr statt. Ausnahmen von dieser Regelung werden rechtzeitig angekündigt.
- Die Monate Februar und Juli sind i. d. R. unterrichtsfrei.
- Um die erforderliche Anzahl an CPs zu erreichen, ist die Anwesenheit im Unterricht erforderlich. Diese wird mittels Unterschrift zu Unterrichtsbeginn und -ende dokumentiert.
- Pro Semester sind maximal drei Fehltage (entspricht 27 Stunden) zulässig.
- Bei Fehlzeiten von mehr als 27 Stunden pro Semester sind Studierensatzleistungen zu erbringen, die vom STI MP gestellt werden.
- Weitere Regelungen zur Studierensatzleistung befinden sich in Anlage 2.
- Studierensatzleistungen werden nicht benotet, müssen aber bestanden werden.
- Bei mehr als 50% Abwesenheit pro Modul ist das gesamte Modul, einschließlich entsprechender Leistungsnachweise zu wiederholen.
- Unterrichtsmaterialien werden i. d. R. vom STI MP gestellt.

(2) Regelungen zu den Klausuren (K)

- Klausurabnahmen finden i. d. R. in der zweiten Hälfte des laufenden Semesters statt.
- In den Modulen sind u. a. Klausuren als Leistungsnachweise zu erbringen, die entsprechend inhaltlicher Plausibilität und Stoffumfang in Teilklausuren unterteilt werden können.
- Wurde eine (Teil-) Klausur schlechter als „ausreichend“ (> 4,5) bewertet, so gilt sie als „nicht bestanden“ und muss wiederholt werden. Weitere Informationen und entsprechende Richtlinien finden sich in der Rahmenprüfungsordnung.
- Der Mittelwert der einzelnen Teilklausuren bildet die Modulnote.
- Im Krankheitsfall muss die Krankmeldung bis spätestens zu Beginn der jeweiligen Klausur telefonisch bzw. per E-Mail an das Studienbüro erfolgt sein. Ferner ist ein ärztliches Attest bis spätestens am dritten Tag nach der Krankmeldung im Studienbüro vorzulegen, andernfalls gilt das Fehlen als unentschuldig und die Klausur wird als „nicht bestanden“ bewertet. Weitere Informationen und entsprechende Richtlinien finden sich in der Rahmenprüfungsordnung.
- Im Falle einer mehr als 15-minütigen Verspätung ist die Teilnahme an der Klausur nicht mehr möglich. Die Klausur wird dann als „nicht bestanden“ gewertet.

(3) Regelungen zum Transfer (T)

a) Hospitationen in der Patientenbetreuung

- Zu Beginn des Studiums hospitieren die Studierenden insgesamt 53 Stunden in der Patientenbetreuung. Dies umfasst 25 Stunden reine Hospitationszeit, wobei die Länge der einzelnen Termine in der Praxis flexibel gehandhabt wird. Insgesamt 6 Stunden werden für Supervision gerechnet, sowie 6 Stunden für deren Vor- und Nachbereitung. Darüber hinaus sind für die Dokumentation 16 Stunden (4 Stunden pro Bericht) hinterlegt.

Workload	Hospitationen	Supervisionen	Vor- und Nach-bereitung	Übungsanamnesen
53 Stunden	25 Stunden	6 Stunden	6 Stunden	16 Stunden

- Hospitationen müssen durch Unterschrift des Praxisanleiters¹ am selben Tag bestätigt werden. Andernfalls gelten Hospitationen als nicht geleistet
- Transferarbeiten (Übungsanamnesen):
 - Die vom Studierenden gewonnenen Eindrücke aus den Hospitationen werden in vier Übungsanamnesen (ÜA) dokumentiert, die bei dem Supervisor

¹ Im vorliegenden Text findet durchgängig die männliche Form für beide Geschlechter Verwendung. Dies soll keine Diskriminierung begründen, sondern dient der leichteren Lesbarkeit.

und im Studienbüro spätestens 7 Tage nach der entsprechenden Hospitation einzureichen sind.

- Eine Übungsanamnese darf die Anzahl von 5 Seiten nicht überschreiten.
- Die Struktur, sprachliche Form und Gestaltung der ÜA richtet sich nach dem Anamneseschema (siehe Anlage 3).
- Wird die Abgabefrist verpasst, werden ÜA nicht anerkannt und müssen im Rahmen einer anderen Hospitation wiederholt werden.
- Die ÜA werden nicht benotet. Die Studierenden erhalten ein schriftliches Feedback zur ersten und vierten ÜA.

b) Anamnesenerhebung und Erstellung

- Nach Abschluss der Hospitationsphase und Einreichung der vier ÜA erheben die Studierenden 3 Anamnesen (A) bei Patienten, die ihnen vom STI MP zugeteilt werden.
- Die Anamnesenerhebung und -erstellung umfasst insgesamt 55 Stunden. Dies umfasst 3 Stunden für die Anamnesegespräche (1 Stunde pro Anamnesegespräch), wobei die Länge der einzelnen Termine in der Praxis flexibel gehandhabt wird. Insgesamt 10 Stunden werden für Supervision gerechnet (5 Termine á 2 Stunden, sowie 6 Stunden für deren Vor- und Nachbereitung). Darüber hinaus sind 36 Stunden für die Dokumentation (12 Stunden pro Bericht) berechnet.

Workload	Anamnese- gespräche	Supervisionen	Vor- und Nach-bereitung	Schriftliche Anamnese
55 Stunden	3 Stunden	10 Stunden	6 Stunden	36 Stunden

- Die Vorstellung der Patienten und somit der Erstkontakt zwischen Studierenden und Patient erfolgt durch die Praxisanleiter.
- Mindestens das erste Anamnesegespräch des Studierenden wird in Anwesenheit eines Praxisanleiters durchgeführt und direkt im Anschluss supervidiert. Die Entscheidung über die Anwesenheit eines Praxisanleiters in den folgenden Anamnesegesprächen liegt im Ermessen des STI MP oder erfolgt auf Wunsch des Studierenden.
- Transferarbeiten (Anamnesen):
 - Die Anamnesegespräche werden in drei schriftlichen Anamnesen dokumentiert, die bei dem Supervisor und im Studienbüro spätestens 14 Tage nach dem Gespräch einzureichen sind.
 - Eine Anamnese darf die Anzahl von fünf Seiten nicht überschreiten.
 - Die Struktur, sprachliche Form und Gestaltung der Anamnesen richtet sich nach dem Anamneseschema (siehe Anlage 3).
 - Auf formlosen schriftlichen Antrag des Studierenden können Abweichungen der Abgabefrist vom STI MP genehmigt werden.
 - Wird die Abgabefrist (ohne Antrag auf Verlängerung) versäumt, wird die Anamnese nicht anerkannt. Es muss dann eine weitere Anamnese auf

Grundlage einer erneuten Anamneseerhebung mit einem weiteren Patienten eingereicht werden.

- Anamnesen werden benotet. Die Studierenden erhalten ein schriftliches Feedback zu jeder eingereichten Anamnese.
- Wurden Anamnesen schlechter als „ausreichend“ (> 4,5) bewertet, müssen diese innerhalb der folgenden 14 Tage nach Rückmeldung nachgebessert werden. Wird diese Frist versäumt oder wird die Anamnese erneut schlechter als ausreichend bewertet, so wird eine letzte Frist von 14 Tagen zur Nachbesserung gewährt. Wird diese letzte Frist versäumt oder die Anamnese schlechter als „ausreichend“ (> 4,5) bewertet, muss das gesamte Modul „Anamnesenerhebung und -erstellung“ wiederholt werden.
- Die 3 gewerteten Anamnesen werden zu einer Gesamtnote „Transferarbeit (TA) Anamnesen“ verrechnet. Dabei werden alle 3 Einzelnoten gleich gewichtet und der Durchschnitt gebildet.

c) Supportive und Edukative Patientenbetreuung

- Die Studierenden beginnen i. d. R. nach Abgabe der drei Anamnesen mit eigenen supportiven und edukativen Patientenbetreuungen.
- Die supportive und edukative Patientenbetreuung umfasst insgesamt 150 Stunden. Dies umfasst 20 Stunden reiner Patientenkontakt, wobei die Länge der einzelnen Termine in der Praxis flexibel gehandhabt wird. Pro Kontakt werden Gesprächsprotokolle verfasst, die mit 2 Stunden pro Protokoll berechnet wurden. Insgesamt 16 Stunden werden für Supervision gerechnet (8 Termine á 2 Stunden), sowie 14 Stunden für deren Vor- und Nachbereitung. Darüber hinaus ist die Dokumentation mit insgesamt 60 (15 Stunden pro Bericht) hinterlegt.

Workload	Patientenkontakte	Supervisionen	Vor- und Nachbereitung	Gesprächsprotokollerstellung	Verlaufsbericht-erstellung
150 Stunden	20 Stunden	16 Stunden	14 Stunden	40 Stunden	60 Stunden

- Mindestens der erste Kontakt des Studierenden mit dem Patienten wird in Anwesenheit eines Praxisanleiters durchgeführt und direkt im Anschluss supervidiert. Die Entscheidung über die Anwesenheit eines Praxisanleiters in folgenden Patientengesprächen liegt im Ermessen des STI MP oder erfolgt auf Wunsch des Studierenden. Nach Ermessen des STI MP und das Einverständnis des Patienten vorausgesetzt, werden Gesprächskontakte zusätzlich mittels Audioaufnahmen aufgezeichnet, die als Grundlage für die Supervision dienen.
- Alle Gesprächskontakte werden in regelmäßig stattfindender Gruppensupervision besprochen (siehe Punkt d) Supervisionsregelungen.

- Studierende betreuen i. d. R. einen, maximal zwei Patienten zeitgleich. Die jeweiligen Patienten werden von den Praxisanleitern/ Supervisoren vermittelt.
- Patientenkontakte erfolgen i. d. R. mindestens einmal pro Woche. Nur nach Rücksprache mit dem Patienten sowie dem STI MP kann von diesem Vorgehen abgewichen werden.
- Patientenbetreuungen dürfen von den Studierenden nicht eigenständig, sondern nur nach Rücksprache mit dem Supervisor beendet werden.
- Fehlzeiten während der Patientenbetreuung sind im Vorfeld mit dem Supervisor abzustimmen.
- Bei Pausieren oder Beendigung der Betreuung muss eine ausführliche Dokumentation und Übergabe an den Supervisor erfolgen.
- Bei Erkrankung von Studierenden im Zeitraum der Patientenbetreuung müssen Studienkoordinator und Supervisor umgehend in Kenntnis gesetzt werden.
- Gesprächsprotokolle:
 - Zu jedem Patientenkontakt ist eine kurze Gesprächszusammenfassung einzureichen, die in 1-3 Sätzen die Inhalte des Gesprächs wiedergibt. Diese Gesprächszusammenfassung muss zeitnah, d. h. spätestens einen Tag nach dem Patientenkontakt eingereicht worden sein.
 - Jeder Gesprächskontakt ist darüber hinaus durch ein sog. Gesprächsprotokoll (GP) zu dokumentieren, das so präzise wie möglich den Gesprächsinhalt und -ablauf darstellt. Das GP muss spätestens drei Tage nach dem Patientenkontakt per E-Mail im Studienbüro eingereicht werden. Bei Überschreitung der Frist wird das GP nicht angerechnet.
 - Für GP über Patientengespräch, die außerhalb des DHZB (in den anderen-Kooperationspartnern z. B. dem Paulinen-Krankenhaus) stattgefunden haben, gilt das gleiche Prozedere. In der E-Mail-Betreffzeile muss in diesem Fall die zusätzliche Kennzeichnung des Kooperationspartners, z.B. „Pauline“ oder „PKH“ erfolgen.
- Transferarbeiten (Verlaufsberichte):
 - Jeweils nach 5 Gesprächskontakten wird ein Verlaufsbericht (VB) erstellt, der den Betreuungsverlauf und die Entwicklungen/Veränderungen während der Betreuung darstellt und reflektiert (siehe Anlage 4). Insgesamt müssen 4 Verlaufsberichte erstellt werden.
 - Jede Patientenbetreuung endet mit einem VB. Auch hier müssen zwischen dem letzteingereichten VB und dem abschließenden VB 5 Gesprächskontakte liegen.
 - Sollten aus Gründen, die der Studierende nicht zu vertreten hat (Bsp. Entlassung des Patienten aus der Klinik o.ä.) zwischen dem letzteingereichten VB und dem abschließenden VB keine 5 Gespräche zustande kommen, werden individuelle Regelungen gefunden. Hierfür muss un-

verzüglich Rücksprache des Studierenden mit der Studiengangskoordination und dem Supervisor erfolgen.

- Ein VB darf die Mindestanzahl von 5 Seiten nicht überschreiten.
- Verlaufsberichte müssen spätestens 14 Tage nach Eingang des letzten GP per E-Mail im Studienbüro eingereicht werden.
- Wurde die Abgabefrist versäumt, wird der Verlaufsbericht nicht gewertet und es muss ein neuer Verlaufsbericht auf Grundlage 5 neuer GPs erstellt werden.
- Auf formlosen schriftlichen Antrag des Studierenden können Abweichungen von der Abgabefrist durch das STI MP genehmigt werden.
- Verlaufsberichte sind verpflichtend anzufertigen und werden benotet. Bei einer Bewertung schlechter als „ausreichend“ (> 4,5) gilt der Verlaufsbericht als nicht bestanden und muss innerhalb einer Nachfrist von 14 Tagen nachgebessert werden.
- Wird die Nachfrist versäumt oder wird der Verlaufsbericht erneut schlechter als „ausreichend“ (> 4,5) bewertet, so wird eine letztmalige Frist von 14 Tagen zur Nachbesserung gewährt.
- Wird diese letzte Frist versäumt oder der Verlaufsbericht wiederum schlechter als „ausreichend“ (> 4,5) bewertet, kann das gesamte Modul „Supportive und edukative Patientenbetreuung“ und die darin bereits erbrachten Leistungsnachweise nicht anerkannt werden.
- Nach fristgerechter Einreichung von 4 Verlaufsberichten gilt die supportive und edukative Patientenbetreuung als abgeschlossen.
- Auf **expliziten Wunsch des Studierenden** und ausschließlich in Rücksprache mit dem STI MP und Supervisor kann die Patientenbetreuung auf **freiwilliger** Basis fortgeführt werden. In diesem Fall erfolgen alle Tätigkeiten im Rahmen der Patientenbetreuung außerhalb der zu erbringenden Leistungsnachweise für das Masterstudium am STI MP. Die o.g. Regelungen zu GP und VB sowie die Teilnahme an den Supervisionen (s.u.) sind weiterhin verpflichtend.

d) Supervisionsregelungen

- Der erste, eigenständige Patientenbetreuungskontakt wird in Anwesenheit eines Praxisanleiters durchgeführt und direkt im Anschluss im Rahmen einer Einzelsupervision supervidiert. Die Entscheidung über die Anwesenheit eines Praxisanleiters bei weiteren Patientenbetreuungen liegt im Ermessen des STI MP oder erfolgt regelmäßig auf Wunsch des Studierenden
- Vom ersten bis zum dritten Semester findet i. d. R. im 14-tägigen Rhythmus eine Gruppensupervision statt.

- Die Zusammensetzung der Supervisionsgruppen wird durch das STI MP festgelegt und ist verbindlich.
- Für jede Supervisionsgruppe wird von den Studierenden ein Supervisionskoordinator bestimmt, dessen Aufgabe darin besteht, die Namen der teilnehmenden Studierenden und aktuelle Anliegen (inkl. Nennung der Patientenpseudonyme) an den Supervisor und das Studienbüro zu übermitteln. Diese Information ist als E-Mail spätestens ein Tag vor der Supervision an den Supervisor und das Studienbüro zu senden.
- Gruppensupervisionen sind von jedem Studierenden mittels Supervisions-Protokoll vorzubereiten. Supervisions-Protokolle sind spätestens am Tag vor der Supervision beim entsprechenden Supervisor und im Studienbüro einzureichen (siehe Anlage 5).
- Um die erforderliche Anzahl an CPs zu erreichen ist die Anwesenheit in der Gruppensupervision erforderlich, auch in Zeiträumen, in denen Studierende selbst keine Patienten betreuen.
- Die Teilnahme an den Gruppensupervisionen müssen durch Unterschrift des Supervisors am selben Tag bestätigt werden. Andernfalls gilt die Supervision als nicht geleistet.
- Zwei Fehltermine pro Semester sind zulässig. Fehlzeiten darüber hinaus sind in einer anderen Supervisionsgruppe möglichst noch in der gleichen Woche nachzuholen, zwingend jedoch im gleichen Semester. Hat der Studierende am Ende des Semesters die über die zulässigen Fehlzeiten hinaus versäumten Supervisionstermine nicht nachgeholt, so gilt die Studienleistung des betreffenden Semesters als nicht erbracht.
- Nimmt der Studierende mehrfach hintereinander nicht an der SV teil, wird die Fortsetzung der Patientenbetreuung in einem Kritikgespräch des Studierenden mit der Studiengangsleitung erörtert und intern geprüft.
- In außerordentlichen Situationen (z.B. Suizidalität des Patienten) sind Studierende verpflichtet, entsprechende Vorkommnisse unverzüglich im Studienbüro und beim zuständigen Supervisor zu melden.
- In außerordentlichen Situationen ist es möglich, zusätzliche Supervision zu erhalten
- Studierende haben zudem die Möglichkeit, die Supervisionen mit externen Ansprechpartnern zu reflektieren. Bei entsprechendem Bedarf erfolgt die Vermittlung über das Studienbüro.

e) Kompakttransfer (KT)

- Nach mindestens einer abgeschlossenen Patientenbetreuung im DHZB ist ein mindestens 120-stündiger Kompakttransfer zu absolvieren.
- Weitere Informationen siehe Kompakttransferordnung (Anlage 6).

(4) Regelungen zum Projekt (PK)

- Das Projekt beinhaltet die Projektarbeit, die Projektstudienarbeit und die Masterarbeit.
 - Im Rahmen der Projektstudienarbeit wird ein wissenschaftliches Exposé erstellt. Darüber hinaus ist am Ende des Studiums die Masterthesis als Ergebnis der Projektarbeit vorzulegen.
 - Externe Projekte sind auf formlosen Antrag des Studierenden möglich. Die Projekte müssen im Rahmen der Vertiefungsrichtung durchgeführt und fachkompetent betreut werden.
 - Über die Erfüllung dieser Voraussetzungen entscheidet der Prüfungsausschuss.
- a) Projektarbeit
- Die Studierenden bearbeiten während des gesamten Studiums ein praxisorientiertes, wissenschaftlich aufbereitetes Projekt im Sinne einer Mitarbeit an einem der Forschungsprojekte des DHZB (oder in einem angemeldeten, externen Projekt).
- b) Projektstudienarbeit
- Bis Mitte des dritten Semesters ist eine Projektstudienarbeit, im Umfang von mindestens 20 Seiten einzureichen.
 - Die Projektstudienarbeit ist thematisch an die Projektarbeit (PA) gebunden und umfasst die inhaltliche Auseinandersetzung mit dem entsprechenden wissenschaftlichen Projekt, i. d. R. in Form eines wissenschaftlichen Exposés.
 - Die Projektstudienarbeit ist in zwei gebundenen Exemplaren und in einem üblichen elektronischen Dateiformat im Studienbüro einzureichen.
 - Ist die Projektstudienarbeit mit schlechter als „ausreichend“ bewertet, so muss diese innerhalb von drei Monaten nachgebessert werden.
 - Nach der Benotung der schriftlichen Projektstudienarbeit erfolgt eine mündliche i. d. R. 20-minütige Präsentation vor der Prüfungskommission. Die Kandidaten präsentieren ihre Arbeit, stellen sie in den Kontext des zugrundeliegenden Projekts, erläutern ihre Literaturlauswahl etc. Die Prüfung dauert nicht länger als eine Stunde.
 - Die Note der schriftlichen Leistung geht zu 60%, die der mündlichen Leistung zu 40% in die Gesamtbewertung der Projektstudienarbeit ein.
 - Etwaige Material- bzw. Druckkosten, die zur Erstellung der Projektstudienarbeit erforderlich sind, werden von den Studierenden getragen. Eine rückwirkende Erstattung oder Auslage der Kosten seitens des STI MP erfolgt nicht.
- c) Masterthesis (MT)
- Die Masterthesis, i. d. R. die Ausarbeitung eines empirisch-wissenschaftlichen Projekts, ist eine praxisorientierte, wissenschaftliche und in der Praxis relevante Konzeption und Abschlussarbeit, die am Ende des Masterstudiums angefertigt wird. Die Masterthesis ist eine Prüfungsleistung, anhand derer Studierende zeigen sollen,

dass sie eine Aufgabenstellung innerhalb einer vorgegebenen Frist und unter Verwendung wissenschaftlicher und praktischer Arbeitsmethoden des Studienfachs selbstständig bearbeiten können. Der Umfang der Masterarbeit umfasst max. 50 Seiten. Ein Handbuch zur Erstellung der Masterthesis befindet sich in Anlage 7.

- Nach Vorlage **aller** erforderlichen Leistungsnachweise kann die Masterthesis im Studienbüro eingereicht werden.
- Die Masterthesis, inklusive einer in deutscher und englischer Sprache verfasste Kurzfassung, ist in vier fest gebundenen Exemplaren und in einem üblichen elektronischen Dateiformat, bis spätestens zum 15.08. des zweiten Studienjahres (4. Semester) im Studienbüro einzureichen.
- Ergeben die beiden schriftlichen Gutachten, dass die Masterthesis mit „nicht bestanden“ bewertet wird, so muss nach einem Kritikgespräch mit dem Betreuer innerhalb eines Monats eine Nachbesserung erfolgen.
- Die Bekanntgabe der Note der schriftlichen Masterthesis erfolgt im Anschluss an die Abschlussprüfung.
- Ist die schriftliche Masterthesis von beiden Gutachtern als nicht bestanden gewertet, so wird dies dem Studierenden bereits vor der Abschlussprüfung bekannt gegeben.
- Die Note der schriftlichen Leistung geht zu 60%, die mündliche Bewertung zu 40% in die Gesamtnote der Masterthesis ein.
- Etwaige Material- bzw. Druckkosten, die zur Erstellung der Masterthesis erforderlich sind, werden von den Studierenden getragen.

d) Abschlussprüfung (AP)

- Ergeben die beiden schriftlichen Gutachten zur Masterthesis mindestens die Note „ausreichend“, so hat die Präsentation und Verteidigung der Masterthesis als letzter Leistungsnachweis zu erfolgen.
- Die Abschlussprüfung ist ein mündliches Prüfungsgespräch vor der Prüfungskommission, das unter Ausschluss der Öffentlichkeit stattfindet. Mit Zustimmung des Kandidaten können Studierende desselben Studiengangs beisitzen.
- Die Kandidaten präsentieren zu Beginn in zusammenfassender Form ihr Projekt und die Masterthesis im zeitlichen Rahmen von i. d. R. 20 Minuten und verteidigen diese dann vor der Kommission.
- Prüfungsfragen stehen ausschließlich im Kontext der Masterthesis.
- Die Prüfung dauert i. d. R. eine Stunde.
- Die Gesamtnote der schriftlichen Gutachten zur Masterthesis bildet den Notenvorschlag. Die endgültige Note wird nach der mündlichen Prüfung von der Prüfungskommission auf Basis eines für den Studiengang generell gültigen Beschlusses des Prüfungsausschusses zur Notenbildung einstimmig als Note der Abschlussprüfung beschlossen und in einem Prüfungsprotokoll dokumentiert. Ist eine Einstimmigkeit nicht zu erzielen, entscheidet der Vorsitzende.

- Wird die Abschlussprüfung mit „nicht bestanden“ bewertet, so muss innerhalb eines Monats eine Wiederholung erfolgen. Den erneuten Termin der Abschlussprüfung legt der Prüfungsausschuss fest.

Hinweis: Die Institutsleitung weist freundlich darauf hin, dass die Einhaltung der o. g. Modalitäten und Verpflichtungen sowie die fristgerechte Erbringung aller Leistungsnachweise in der Verantwortung der Studierenden liegt.

Anlagen

- 1 Antrag auf Anerkennung von Studienleistungen an ausländischen/anderen Hochschulen
- 2 Studienersatzleistungen
- 3 Anamneseschema
- 4 Vorlage Verlaufsbericht
- 5 Supervisionsprotokollvorlage
- 6 Kompakttransferordnung
- 7 Masterarbeitshandbuch