

# Masterarbeit im Studiengang Maschinenbau am KIT

---

Student/in:

Nachname: \_\_\_\_\_

Vertiefung: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Matrikelnr.: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Fachsem.: \_\_\_\_\_

- a) Alle anderen Prüfungs- und Studienleistungen sind nachgewiesen und verbucht.
- b) Das Berufspraktikum wurde anerkannt und verbucht und es stehen ausschließlich Modulteilprüfungen in einem Modul aus.
- c) Das Berufspraktikum wurde anerkannt und verbucht und es stehen modulübergreifend maximal 16 Leistungspunkte aus.
- d) Das Berufspraktikum wurde noch nicht verbucht und/oder es stehen modulübergreifend mehr als 16 Leistungspunkte aus.

Datum / Unterschrift: \_\_\_\_\_

Hinweise: Mit der Bearbeitung der Masterarbeit kann gemäß § 11 (1) der Studien- und Prüfungsordnung begonnen werden, wenn alle Modulteilprüfungen bis auf maximal ein Modul sowie das Berufspraktikum absolviert wurden.

Gemäß § 11, Abs. 4 der Prüfungsordnung muss die Betreuung der Masterarbeit an einem Institut erfolgen, welches der gewählten Vertiefungsrichtung zugeordnet ist. Eine aktuelle Auflistung der Zuordnung finden Sie in Kapitel 5 des Studienplans.

Die Regelungen der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung bleiben von eventuellen fehlerhaften oder unvollständigen Angaben unberührt, auch bei Zulassung zur Masterarbeit!

---

**Thema / Arbeitstitel der Arbeit:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Beginn der Arbeit, Datum:** \_\_\_\_\_

---

**Betreuender Professor der Fakultät für Maschinenbau:**

Name	Unterschrift	Datum	Institutsstempel
------	--------------	-------	------------------

---

**Abgabedatum:** \_\_\_\_\_ (Hz)

## Merkblatt zum Formular „Masterarbeit im Studiengang Maschinenbau am KIT“

Das Formular dient zur Erfüllung der Dokumentationspflicht gemäß §11, Abs. 6 der Studien- und Prüfungsordnung und muss für **jede** Masterarbeit im Master-Studiengang Maschinenbau verwendet werden. Der Vordruck sollte in den Sekretariaten der Institute vorrätig gehalten werden, das entsprechende PDF-Dokument gibt es zum Download auf der Homepage der Prüfungskommission II (<http://www.mach.kit.edu/hpk.php>).

Anwendung:

- 1) Der Studierende besorgt sich das Formular und füllt den ersten Teil mit der Erklärung zu den geforderten Prüfungs- und Studienleistungen aus und unterschreibt.
- 2) Der Betreuer vervollständigt das Formular einschließlich der Angabe zum Beginn der Arbeit und bestätigt dies mit Institutsstempel und Unterschrift. Danach übergibt der Betreuer das Formular dem Studierenden.
- 3) Sollten noch Prüfungs- und Studienleistungen fehlen, muss der Studierende unter Umständen einen formlosen Antrag auf Ausnahmegenehmigung stellen.

In den Fällen a) und b) kann die Arbeit direkt beim Studierendenservice angemeldet werden. Es ist keine Ausnahmegenehmigung erforderlich.

Im Fall c) ist ein formloser Antrag auf Ausnahmegenehmigung an die Prüfungskommission II zu stellen, der standardmäßig genehmigt wird. Dem Antrag ist eine Kopie des Formulars beizulegen.

Im Fall d) kann eine Ausnahmegenehmigung nur dann erteilt werden, wenn Gründe für das Ausstehen der Modulteilprüfungen bzw. des Berufspraktikums vorliegen, die der Studierende nicht zu vertreten hat. Es ist ein begründeter Antrag auf Ausnahmegenehmigung an die Prüfungskommission II zu stellen, dem eine Kopie des Formulars beizulegen ist.

- 4) Der Studierende geht mit dem Formular zum Studienbüro und bekommt dort den Prüfungszettel für die Masterarbeit („Blauer Zettel“). Das Formular darf er wieder mitnehmen.
- 5) Der Studierende übergibt seinem Betreuer das Formular und den Prüfungszettel.
- 6) Nach Abschluss der Masterarbeit ergänzt der Betreuer das Abgabedatum der Arbeit und gibt das nun komplette Formular in die Institutsablage (Aufbewahrungsfrist: 5 Jahre)

Die Punkte 1) bis 5) sollten zum Start der Masterarbeit erledigt sein.