

Verfahren zur Ausgabe der Masterthesis

1. Der/die Studierende lädt sich den „Antrag auf Zulassung zur Abschlussarbeit“ herunter ([Link](#)).
2. Der/die Studierende sucht sich zwei Prüfer/innen und reicht den Zulassungsantrag mit deren Unterschrift im Studienbüro ein.
3. Das Prüfungsamt informiert den/die Studierende/n darüber, dass die Zulassung zur Masterthesis nun erfolgt ist und die Aufgabenstellung beim Prüfungsausschussvorsitzenden „abgeholt“ werden kann.
4. Der/die Studierende sendet das von beiden Prüfer*innen unterschriebene Exposé an den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses Prof. Burgmer (thorsten.burgmer@th-koeln.de). Bei Dateien, die größer sind als 3 MB verwenden Sie bitte einen Downloadlink (sciebo, wetransfer, dropbox, icloud o. Ä.).
5. Sollte es Einwände hinsichtlich des Exposés geben, wird sich Prof. Burgmer per E-Mail bei Ihnen melden und den/die Studierenden zu einem Gespräch in die Sprechstunde für Prüfungsangelegenheiten einladen. Diese findet immer dienstags von 9:00-10:00 Uhr per Zoom-Meeting statt. Die Meeting-Daten erhalten Sie per E-Mail. Einen individuellen Termin benötigen Sie nicht. Es gibt immer einen Warteraum, aus dem die Teilnehmer*innen der Reihe nach in das Meeting gerufen werden. Möglicherweise müssen Sie also etwas warten. Sollte mit dem Exposé alles in Ordnung sein, werden Sie üblicherweise am darauffolgenden Dienstag per E-Mail einen ausgefüllten Protokollvordruck sowie ein Schreiben erhalten, mit dem Ihnen offiziell das Thema der Masterarbeit bekanntgegeben wird. Die Bearbeitungszeit läuft nun. Die genauen Termine und Fristen werden im Protokollvordruck und dem Schreiben ausdrücklich vermerkt.
6. Eine eventuelle Fristverlängerung wegen Krankheit beantragt der/die Kandidat/in beim Studienbüro Campus Deutz mit dem „Formular für die Bescheinigung der Prüfungsunfähigkeit“ ([Link](#)). Er/Sie erhält eine schriftliche Bestätigung. Das Sekretariat der Fakultät für Architektur wird über die verlängerte Frist durch das Prüfungsamt ebenfalls informiert.
7. Der/die Studierende gibt seine Masterarbeit im Dekanatssekretariat der Fakultät für Architektur ab, sicherheitshalber inkl. der eventuellen Genehmigung der Fristverlängerung. Zudem gibt er/sie eine CD oder einen USB-Stick mit der vollständigen Masterarbeit (schriftlicher Teil, Pläne, Modellfotos) zur Dokumentation ab.
8. Das Dekanatssekretariat bestätigt auf dem „Abgabeprotokoll zur Masterarbeit“ die pünktliche Abgabe der Arbeit und stempelt alle Bestandteile der Arbeit, der/die Studierende bestätigt in dem Protokoll die selbständige Bearbeitung.
9. Die Arbeit wird durch den Studierenden an die Prüfer/innen übergeben.
10. Das Kolloquium wird innerhalb von vier Kalenderwochen nach Abgabe der Masterarbeit durchgeführt, das Protokoll über das Kolloquium wird durch den/die Erstprüfer/in an das Prüfungsamt überreicht.

Prof. Thorsten Burgmer

Prüfungsausschussvorsitzender
+49 221-8275-2576
thorsten.burgmer@th-koeln.de
Raum 311
Betzdorfer Str. 2
50679 Köln

Technische Hochschule Köln

Postanschrift:
Gustav-Heinemann-Ufer 54
50968 Köln

Sitz des Präsidiums:
Claudiusstraße 1
50678 Köln

www.th-koeln.de

Steuer-Nr.: 214/5805/0184
USt-IdNr.: DE 122653679

Bankverbindung:
Sparkasse KölnBonn
IBAN DE34 3705 0198 1900 7098 56
BIC COLSDE33

Zulassung zur Masterthesis

Architektur (Master) PO 3 PO 4 PO 5

**Technology
Arts Sciences
TH Köln**

Name:	_____	Matrikelnummer:	_____
Vorname:	_____	E-Mail-Adresse (TH)	_____
Anschrift:	_____	E-Mail-Adresse(privat)	_____
	_____	Telefonnummer	_____

BetreuerIn

Name: _____

Köln, _____ Unterschrift: _____

ZweitprüferIn intern extern

Name: _____

Köln, _____ Unterschrift: _____

Es handelt sich um eine externe Abschlussarbeit*: ja nein

*Externe Abschlussarbeiten: Die Erstellung der Abschlussarbeit findet im Wesentlichen in der Arbeitsumgebung des Unternehmens/der Institution¹ statt; der/die Studierende wird dort fachlich betreut. Das Thema der Abschlussarbeit liegt im Interesse des Unternehmens/der Institution. Der/die ZweitgutachterIn kann, muss aber nicht diesem Unternehmen/dieser Institution angehören.

¹Definition Unternehmen und Institution: Unternehmen: Erwerbswirtschaftliche und sozialwirtschaftliche Unternehmen; Institutionen: Verbände, öffentliche Einrichtungen, Non-Profit-Organisationen, Nicht-Regierungsorganisationen.

Zulassung

Die Zulassung zur Masterthesis wird erteilt.

Köln, _____ (Unterschrift Prüfungsamt)

Abgabeprotokoll zur Masterarbeit

Architektur (Master)

**Technology
Arts Sciences
TH Köln**

Name: _____ Matrikelnummer: _____
Vorname: _____ E-Mail-Adresse (TH): _____
Telefonnummer: _____

1. Thema

Thema der Masterarbeit

2. Termine

Ausgabe: _____
Abgabe: _____
Verlängerung bis: _____

(Unterschrift des/der Prüfungsausschussvorsitzenden)

3. Erklärung des Studierenden

Ich versichere, dass ich die Masterarbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe.

Köln, _____ Unterschrift: _____

Anlage:
– Masterarbeit

4. Abgabe der Masterarbeit

Die Masterarbeit wurde am _____ fristgemäß abgegeben nicht fristgemäß abgegeben
und in allen Teilen abgestempelt.

(Unterschrift Dekanat)

Abgegebene Leistungen der Masterarbeit

Vertiefung	Anzahl Pläne	Modell	CD	Sonstiges, Skizzenbuch etc.

**An die
TH Köln
Studienbüro Campus Deutz
Betzdorfer Str. 2
50679 Köln**

Matrikelnummer: _____ M W

Name _____

Vorname: _____

Anschrift: _____

ggf. c/o: _____

PLZ, Ort _____

Land: _____

E-Mail-Adresse: _____

Telefonnummer/Handynummer: _____

Die Abschlussunterlagen werden per Einschreiben zugesandt.

Die Zustellung erfolgt auf eigenes Risiko!

Bei Verlust oder Beschädigung kann lediglich eine Abschrift gefertigt werden, **kein neues Original!**

Bitte geben Sie Ihre aktuelle Heimatadresse an, kreuzen Sie den Abschnitt unten an und unterschreiben Sie.

- Mir ist bekannt, dass die Zustellung per Post auf eigenes Risiko erfolgt! Bei Verlust oder Beschädigung kann lediglich eine Abschrift gefertigt werden, kein neues Original! Bitte senden Sie meine Abschlussunterlagen an die o. g. Adresse.

Köln, _____ Unterschrift: _____