

Wegleitung zum Masterverfahren

vom 19. Februar 2024

Dieses Reglement tritt zum 1. Februar 2024 in Kraft. Bis zu diesem Datum gilt die Wegleitung zum Masterverfahren vom 18. Mai 2020.

Die Fakultätsversammlung,

gestützt auf § 9 der Studien- und Prüfungsordnung (StuPo) für die Bachelor- und Masterstufe der Kultur- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät der Universität Luzern vom 29. Juni 2016 sowie

§ 6 der Studien- und Prüfungsordnung für die Bachelor- und Masterstufe der Fakultät II für Kultur- und Sozialwissenschaften der Universität Luzern vom 26. Januar 2011 sowie

§ 7 der Studien- und Prüfungsordnung der Fakultät II für Kultur- und Sozialwissenschaften der Universität Luzern vom 29. April 2009 sowie

§ 10 der Studien- und Prüfungsordnung der Fakultät II für Kultur- und Sozialwissenschaften der Universität Luzern vom 9. April 2003,

beschliesst:

I Masterverfahren allgemein

§ 1 Aufbau

¹ Das Masterverfahren in den Fächerstudiengängen besteht aus einer schriftlichen Masterarbeit, der mündlichen und der schriftlichen Masterprüfung. Die Prüfungsbestandteile für integrierte und Joint Degree Studiengänge werden in den jeweiligen Wegleitungen zu den Studiengängen geregelt. Die Reihenfolge der Prüfungsteile und der Zeitpunkt des Abschlusses werden von den Studierenden individuell bestimmt.

² Studierende mit externem Minor absolvieren zwei Prüfungsteile an der Kultur- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät (KSF).

³ Studierende mit externem Major (Nebenfachstudierende), die an der KSF ein Nebenfach im Umfang von 30 Credits absolvieren, legen nur einen Prüfungsteil ab. § 6, 7, 8, 12, 13, 14 & 15 dieser Wegleitung gelten nur für Studierende mit Immatrikulation an der KSF.

§ 2 Organisation

¹ Die Organisation und Durchführung der Masterprüfungen obliegt dem Prüfungsausschuss.

² Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben an das Dekanat delegieren.

§ 3 Prüfungsanmeldung

¹ Die Kandidatin oder der Kandidat geht frühzeitig auf die Gutachterinnen und Gutachter bzw. die Prüferinnen Prüfer zu, um die Themenbereiche und Prüfungsanforderungen zu klären und genügend Zeit für die Vorbereitung zu haben.

² Die Anmeldung zu den einzelnen Prüfungsteilen erfolgt mit dafür zu generierenden Formularen über die Studienleistungen im UniPortal. Mit der ersten Anmeldung zu einem Prüfungsteil, erfolgt die Überprüfung der Zulassung zum Abschlussverfahren durch das Dekanat. Mit der Anmeldung gibt die Kandidatin oder der Kandidat eine Erklärung darüber ab, ob sie bzw. er bereits eine Masterprüfung in derselben Studienrichtung nicht bestanden hat oder ob sie bzw. er sich in einem laufenden Masterverfahren befindet.

³ Das Dekanat veröffentlicht die Termine, zu welchen die Anmeldungen zu den Prüfungsteilen spätestens vorliegen müssen, um in der folgenden Prüfungsphase eine Prüfung ablegen zu können.

⁴ Die Studierenden stellen sicher, dass zum Zeitpunkt der ersten Prüfungsanmeldung alle Auflagen und Bedingungen aus der Zulassung zum Studium erfüllt sind und die entsprechenden Formulare dem Dekanat vorliegen. Zum Zeitpunkt der Anmeldung darf nicht mehr als ein Nachweis für eine schriftliche Arbeit ausstehend sein. Allfällige weitere studiengangspezifische Anforderungen für das Abschlussverfahren gemäss Wegleitung zur Studien- und Prüfungsordnung für die Masterstufe der Kultur- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät der Universität Luzern sind ebenfalls erfüllt und eingereicht.

⁵ Zwischen der Anmeldung und dem Ablegen der Prüfungsleistungen sowie während des Verfassens der Abschlussarbeit ist eine Beurlaubung nicht möglich.

§ 4 *Zulassungsverfahren*

¹ Das Dekanat überprüft die Zulassung zum Masterverfahren mit der ersten Anmeldung zu einem Prüfungsteil. Es trifft den Zulassungsentscheid stellvertretend für den Prüfungsausschuss.

² Die Zulassung darf nur abgelehnt werden, wenn:

- die Kandidatin oder der Kandidat in den betreffenden Fächern in derselben Studienrichtung ein Masterverfahren einer anerkannten Hochschule endgültig nicht bestanden hat oder
- die Anforderungen gemäss § 3 nicht erfüllt sind.

§ 5 *Termine und Fristen*

¹ Für das Masterverfahren werden in jedem Studienjahr mindestens zwei Prüfungsphasen angeboten.

² Alle Studierenden, die bis zwei Wochen nach Ende der Vorlesungszeit (Stichtag ist jeweils der 15. Januar bzw. der 15. Juni) sämtliche für den Abschluss ihres Studienganges erforderlichen Studienleistungen erbracht und alle erforderlichen Prüfungen bestanden haben, werden in die Gruppe der Diplomandinnen und Diplomanden aufgenommen. Sie werden vom Dekanat zur Diplomfeier eingeladen.

³ Wird die Frist verpasst, so verlängert sich das Studium um ein Semester.

II Masterarbeit

§ 6 *Gutachterinnen und Gutachter*

Die Anforderungen an die Gutachterinnen und Gutachter sind in § 45 der Studien- und Prüfungsordnung für die Bachelor- und Masterstufe der Kultur- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät festgelegt. Für die Begutachtung und Betreuung der Masterarbeit sind folgende Mitglieder der KSF vorgesehen:

- Professorinnen und Professoren
- Dozierende mit Habilitation

§ 7 *Anmeldung zur Masterarbeit*

¹ Die Anmeldung zur Masterarbeit erfolgt durch ein dafür zu generierendes Formular über die Studienleistungen im UniPortal. Die Anmelde- und Bearbeitungsfristen werden vom Dekanat veröffentlicht. Wird eine Anmeldefrist verpasst, gilt die Anmeldung für die nächste Prüfungsphase.

² Bei der Anmeldung zur Masterarbeit ist Folgendes zu beachten:

- Das Thema der Masterarbeit wird von der Erstgutachterin oder dem Erstgutachter im Einvernehmen mit der Kandidatin oder dem Kandidaten festgelegt. Mit der Unterschrift auf dem Anmeldeformular übernimmt die Gutachterin oder der Gutachter die Betreuung, Begutachtung und Benotung der Masterarbeit. Eine Zweitgutachterin oder ein Zweitgutachter bestätigt per Unterschrift auf dem Anmeldeformular, dass sie oder er die Begutachtung und Benotung der Masterarbeit übernehmen wird.
- Die Bearbeitungszeit für die Masterarbeit beträgt sechs Monate.
- Studierende, die nur ein Teilzeitpensum für ihr Studium aufwenden können, haben die Möglichkeit, nach Rücksprache mit der Erstgutachterin oder dem Erstgutachter auf dem Anmeldeformular eine Verlängerung der Bearbeitungszeit um eine Prüfungsphase zu beantragen. Eine Verlängerung der Bearbeitungszeit kann nur bei der Anmeldung beantragt werden, eine nachträgliche Beantragung ist nicht möglich.

³ Thema und Aufgabenstellung der Masterarbeit müssen so lauten, dass die Bearbeitungsfrist eingehalten werden kann. In Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag hin die Arbeitszeit um höchstens zwei Monate verlängern. Der Antrag auf Verlängerung muss spätestens vier Wochen vor Ablauf der Bearbeitungszeit beim Prüfungsausschuss (kstf@unilu.ch) eingegangen sein und enthält mindestens einen Zeitplan sowie eine begründete Zustimmung der Erstgutachterin bzw. des Erstgutachters.

⁴ Die Anmeldung zur Masterarbeit ist verbindlich und wird vom Dekanat bestätigt.

⁵ Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss einem begründeten Antrag auf Rückzug der Anmeldung zur Masterarbeit zustimmen. Der Antrag auf Rückzug muss spätestens einen Monat nach Erhalt der Bestätigung des Dekanats via kstf@unilu.ch eingereicht werden.

§8 Zur Masterarbeit

¹ Die Masterarbeit ist in der Regel in deutscher Sprache abzufassen. In Absprache mit beiden Gutachtenden ist eine andere Sprache möglich.

² Die Masterarbeit muss den formalen Ansprüchen wissenschaftlichen Arbeitens genügen. Sie muss maschinell geschrieben, gebunden und durchgehend nummeriert sein. Der Textteil soll einen Umfang von maximal 90 DIN A 4-Seiten (Schriftgrösse 12, Zeilenabstand 1,5, Serifenschrift) nicht überschreiten. Der Prüfungsausschuss kann auf Antrag der Kandidatin bzw. des Kandidaten eine andere Form zulassen. Der Antrag ist zusammen mit einer Stellungnahme der Erstgutachterin bzw. des Erstgutachters mit der Anmeldung zum Masterverfahren einzureichen.

³ Die Masterarbeit ist fristgemäss (Poststempel) in zwei ausgedruckten Exemplaren sowie in digitaler Form beim Dekanat einzureichen.

⁴ Bei der Abgabe der Masterarbeit hat die Kandidatin oder der Kandidat schriftlich zu versichern, dass sie oder er die Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die von ihr oder ihm angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat und dass die Arbeit noch nicht anderweitig als Masterarbeit eingereicht wurde. Zudem umfasst die schriftliche Versicherung, dass die ausgedruckten Exemplare mit dem digitalen Exemplar übereinstimmen.

⁵ Mit der Übernahme der Begutachtung verpflichten sich die Gutachterinnen bzw. Gutachter, die schriftlichen Gutachten spätestens zum vom Prüfungsausschuss bestimmten Termin vorzulegen.

⁶ Die Gutachten sollen nach dem Einreichen beim Dekanat von den Gutachterinnen bzw. Gutachtern mit der Kandidatin oder dem Kandidaten besprochen werden.

⁷ Die Note der Masterarbeit wird durch Errechnung des arithmetischen Mittels der Noten der Gutachten festgelegt. Weichen Erst- und Zweitgutachten um mehr als eine Note voneinander ab, so ist ein Drittgutachten einzuholen.

III Schriftliche Masterprüfung

§ 9 Prüferinnen und Prüfer

Die Anforderungen an die Prüferinnen und Prüfer sind in § 43 der StuPo festgelegt. Für die Abnahme der schriftlichen Masterprüfung sind folgende Mitglieder der KSF vorgesehen:

- Professorinnen und Professoren
- Dozierende mit Habilitation

§ 10 *Anmeldung zur schriftlichen Prüfung*

¹ Die Anmeldung zur schriftlichen Masterprüfung erfolgt durch ein dafür zu generierendes Formular über die Studienleistungen im UniPortal. Die Anmeldefristen und Prüfungstermine werden vom Dekanat veröffentlicht. Wird eine Anmeldefrist verpasst, gilt die Anmeldung für die nächste Prüfungsphase.

² Die Prüferin bzw. der Prüfer vereinbart vor der Anmeldung mit der Kandidatin oder dem Kandidaten die Themenbereiche der Prüfung. Die Prüferin bzw. der Prüfer legt fest, ob Quellentexte (Bücher oder ausgedruckte Artikel, die als solches klar erkennbar sind) als Hilfsmittel zugelassen sind.

³ Die Anmeldung zur schriftlichen Masterprüfung ist verbindlich und wird vom Dekanat bestätigt.

⁴ Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag einem Rückzug der Anmeldung zur Masterprüfung zustimmen. Der Antrag auf Rückzug muss spätestens einen Monat nach Erhalt der Anmeldebestätigung des Dekanats an ksf@unilu.ch eingereicht werden.

§ 11 *Durchführung der schriftlichen Prüfung*

¹ Die Prüferin bzw. der Prüfer reicht dem Dekanat fristgerecht eine Aufgabenstellung aus den mit der Kandidatin bzw. dem Kandidaten festgelegten Themenbereichen ein, die der Kandidatin bzw. dem Kandidaten zu Beginn der Prüfung vorgelegt wird.

² Schriftliche Prüfungen werden unter Aufsicht durchgeführt, die einen ungestörten und korrekten Ablauf garantiert.

³ Es wird in der Regel in deutscher Sprache geprüft.

⁴ Schriftliche Abschlussprüfungen können unter Nutzung elektronischer Medien abgenommen werden.

IV Mündliche Masterprüfung

§ 12 *Prüferinnen und Prüfer*

Die Anforderungen an die Prüferinnen und Prüfer sind in § 43 der StuPo festgelegt. Für die Abnahme der mündlichen Masterprüfung sind folgende Mitglieder der KSF vorgesehen:

- Professorinnen und Professoren
- Dozierende mit Habilitation

§ 13 *Anmeldung zur mündlichen Prüfung*

¹ Die Anmeldung zur mündlichen Masterprüfung erfolgt durch ein dafür zu generierendes Formular über die Studienleistungen im UniPortal. Die Anmeldefristen und Prüfungszeiträume werden vom Dekanat veröffentlicht. Wird eine Anmeldefrist verpasst, gilt die Anmeldung für die nächste Prüfungsphase.

² Die Prüferin oder der Prüfer legt im Einvernehmen mit der Kandidatin bzw. dem Kandidaten die Themenbereiche der Prüfung fest.

³ Die Anmeldung zur mündlichen Masterprüfung ist verbindlich und wird vom Dekanat bestätigt.

⁴ Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag einem Rückzug der Anmeldung zur Masterprüfung zustimmen. Der Antrag auf Rückzug muss spätestens einen Monat nach Erhalt der Anmeldebestätigung des Dekanats an ksf@unilu.ch eingereicht werden.

§ 14 *Durchführung der mündlichen Prüfung*

¹ Mündliche Prüfungen finden im Beisein einer Beisitzerin oder eines Beisitzers statt, die oder der mindestens einen kultur- oder sozialwissenschaftlichen Master-, Lizentiats- oder einen vergleichbaren Studienabschluss besitzt.

² Es wird in der Regel in deutscher Sprache geprüft.

³ Mündliche Abschlussprüfungen können unter Nutzung elektronischer Medien abgenommen werden.

⁴ Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse sowie Beginn und Ende der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten. Die Prüferin oder der Prüfer hört die oder den Beisitzenden vor der Festlegung der Prüfungsnote an und hält die Prüfungsnote im Protokoll fest. Das Protokoll wird von der Prüferin oder dem Prüfer und dem Beisitz unterzeichnet. Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist der Kandidatin bzw. dem Kandidaten jeweils im Anschluss an die Prüfung bekannt zu geben. Die oder der Beisitzende reicht das Protokoll im Dekanat ein.

IV Gemeinsame Bestimmungen

§ 15 Masterarbeit – Bestehen, Nichtbestehen und Wiederholung

¹ Eine Masterarbeit ist bestanden, wenn die Note mindestens „genügend (4.0)“ ist.

² Wird die Masterarbeit nicht fristgerecht abgeliefert, gilt sie als nicht bestanden und wird mit der Note „1.0“ bewertet.

³ Wird die Masterarbeit nicht in allen Teilen selbständig verfasst und versucht die Kandidatin bzw. der Kandidat zu ihrem bzw. seinem Vorteil darüber zu täuschen, gilt die Arbeit als nicht bestanden und wird gemäss § 38 der StuPo mit der Note „1.0“ bewertet.

⁴ Eine nicht bestandene Masterarbeit kann einmal wiederholt werden. Dabei ist ein neues Thema zu bearbeiten.

⁵ Die Wiederholung der Masterarbeit erfolgt im nächstmöglichen Prüfungszeitraum. Bei Versäumnis dieser Frist ist die Masterarbeit definitiv nicht bestanden. Die Bearbeitungsdauer für die Masterarbeit beträgt erneut sechs Monate. Ein Rückzug der Anmeldung zur Wiederholung der Masterarbeit gemäss § 7 Abs. 5 ist nicht möglich.

§ 16 Masterprüfungen – Bestehen, Nichtbestehen und Wiederholung

¹ Eine Masterprüfung ist bestanden, wenn die Note mindestens „genügend (4.0)“ ist.

² Eine Prüfungsleistung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin bzw. der Kandidat zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder nach Beginn einer mündlichen Prüfung oder einer schriftlichen Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt. Die Prüfungsleistung wird in diesem Fall mit der Note „1.0“ bewertet. Ein Rücktritt von einer Prüfung ist nur aus Gründen zulässig, die die Kandidatin oder der Kandidat nicht zu vertreten hat.

³ Versucht die Kandidatin oder der Kandidat, das Ergebnis ihrer bzw. seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfung als nicht bestanden und wird mit der Note „1.0“ bewertet.

⁴ Eine Kandidatin oder ein Kandidat, die oder der den ordnungsgemässen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin bzw. von dem jeweiligen Prüfer oder den Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als nicht bestanden und wird mit der Note „1.0“ bewertet.

⁵ Masterprüfungen, die nicht bestanden sind, können innerhalb von vier Wochen nach dem ersten Versuch oder in der nächsten Prüfungsphase einmal wiederholt werden. Dabei werden neue Themen für die Prüfung(en) festgelegt. Die Wiederholung einer bestandenen Masterprüfung ist nicht zulässig.

§ 17 Benotung und Berechnung der Diplomnote

¹ Die einzelnen Prüfungsteile werden in ganzen oder halben Noten bewertet.

² Die Zusammensetzung der Gesamtnote ist in § 46 der StuPo geregelt. Die Gesamtnote wird kaufmännisch auf zwei Dezimalstellen gerundet.

§ 18 *Täuschung und Ungültigkeit*

¹ Hat die Kandidatin oder der Kandidat bei einer Masterprüfung oder der Masterarbeit getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die Kandidatin oder der Kandidat getäuscht hat, entsprechend berichtigen und für nicht bestanden erklären.

² Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zum Masterverfahren nicht erfüllt, ohne dass die Kandidatin oder der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung in der Regel geheilt. Der Prüfungsausschuss kann davon abweichende Entscheidungen treffen. Hat die Kandidatin oder der Kandidat die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so kann der Prüfungsausschuss das Masterverfahren als nicht bestanden erklären.

§ 19 *Entscheide bei Nichtbestehen*

¹ Ist die Masterarbeit oder eine Masterprüfung im ersten Versuch nicht bestanden, erteilt der Prüfungsausschuss der Kandidatin oder dem Kandidaten hierüber einen schriftlichen Entscheid, der auch darüber Auskunft gibt, innerhalb welcher Frist die Masterarbeit bzw. die Masterprüfungen wiederholt werden können. Der Bescheid ist mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

² Hat die Kandidatin oder der Kandidat einen Prüfungsteil endgültig nicht bestanden, verfügt die Dekanin oder der Dekan den Studienausschluss. Mit dem Ausschluss schreiben wird ein Leistungsnachweis mit allen Studienleistungen versendet.

§ 20 *Archivierung der Prüfungsakten*

Nach Ablauf der Beschwerdefrist werden die Unterlagen des Masterverfahrens sowie die Masterarbeit archiviert.

§ 21 *Einsicht in die Prüfungsakten*

Nach Abschluss des Masterverfahrens wird der Kandidatin oder dem Kandidaten auf Antrag innerhalb eines Jahres Einsicht in ihre bzw. in seine schriftliche Prüfung und in das Protokoll der mündlichen Prüfung gewährt. Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten mit dem Diplom eine Kopie der Gutachten der Masterarbeit.

V Schlussbestimmungen

§ 22 *Inkrafttreten*

Diese Wegleitung tritt zum 1. Februar 2024 in Kraft.