

Luzern, 13. Januar 2023

Merkblatt zum Masterverfahren an der Kultur- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät (KSF) der Universität Luzern

VOR DER ANMELDUNG

1. **Bestimmen Sie Ihre gültige Studien- und Prüfungsordnung (StuPo) und Wegleitung:** Ausschlaggebend ist das Semester, in dem Sie Ihr Masterstudium an der KSF aufgenommen haben bzw. das Semester Ihres Majorwechsels bei einem Fächerstudiengang an der KSF oder Ihres Wechsels von einem integrierten Studiengang in einen Fächerstudiengang oder umgekehrt. Wichtige Informationen finden Sie zudem in der Wegleitung zum Masterverfahren.
 2. Bitte beachten Sie, dass sich die Aussagen in diesem Dokument auf die verschiedenen Versionen der Studien- und Prüfungsordnung der Kultur- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät der Universität Luzern (StuPo KSF) beziehen. Die **Joint- und Dual-Degree Studiengänge haben eigene Studien- und Prüfungsordnungen**, welche teilweise stark von der Studien- und Prüfungsordnung der KSF abweichen.
 3. Studierende, die mit **Auflagen und Bedingungen** zum Masterstudium zugelassen wurden, müssen alle Auflagen und Bedingungen zum Zeitpunkt der Anmeldung zum Masterverfahren erfüllt haben.
 4. Sie können auch noch **während des Masterverfahrens Credits erwerben**, müssen diese allerdings bis **spätestens zwei Wochen nach Ende der Vorlesungszeit** des Abschlusssemesters einreichen. Extern erbrachte Studienleistungen, z.B. im Rahmen des MA Weltgesellschaft und Weltpolitik mit Schwerpunkt Recht oder einem externen Nebenfach, sind von dieser Regelung ausgenommen (siehe Punkt 10 auf Seite 3).
 5. Zum Zeitpunkt der Anmeldung zum Masterverfahren **darf nur eine schriftliche Arbeit ausstehend sein**. Die anderen Arbeiten müssen im Setzkasten verbucht sein. Für Studierende des Masterstudienganges Dual-Degree Politikwissenschaft gilt dies nur für die in Luzern zu verfassenden Arbeiten. Studierende des Masterstudienganges Weltgesellschaft und Weltpolitik sowie einzelner Fächerstudiengänge beachten zusätzlich die Vorgaben für die Betreuung einer Masterarbeit bzw. die fachspezifischen Anforderungen in der Wegleitung.
 6. Während dem Abschlussverfahren dürfen Sie nicht beurlaubt sein.
 7. Weitere Hinweise entnehmen Sie den geltenden Studien- und Prüfungsordnungen der Kultur- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät und den dazugehörigen Wegleitungen:
Link: [Reglemente, Merkblätter, Formulare](#)
Pfad: <https://www.unilu.ch/studium/lehrveranstaltungen-pruefungen-reglemente/ksf/reglemente/>
- ☞ **Informieren Sie sich zudem, ob Ihr Fachbereich zusätzliche Informationen und Merkblätter zum Abschlussverfahren erstellt hat, die berücksichtigt werden müssen. Bei Unsicherheit wenden Sie sich an die Fachstudienberatung.**

ANMELDUNG

1. Die **Anmelde- und Prüfungstermine** für das Abschlussverfahren sind auf unserer Website unter «[Abschlussverfahren](#)» ersichtlich. Reservieren Sie sich den ganzen Prüfungszeitraum. Die Prüfungstermine können nicht verschoben werden.
2. Das **Masterverfahren** in den Fächerstudiengängen besteht aus drei Teilen, der schriftlichen Masterarbeit, der mündlichen Masterprüfung und der schriftlichen Masterprüfung. Die Prüfungsbestandteile für integrierte, spezialisierte, fachspezifische und Joint- oder Dual-Degree Studiengänge setzen sich seit dem Herbstsemester 2012 aus zwei Prüfungsbestandteilen zusammen: einer schriftlichen Masterarbeit und der mündlichen Masterprüfung oder der mündlichen Verteidigung der Masterarbeit. **Die genaue Anzahl Prüfungsteile entnehmen Sie bitte der Wegleitung zu Ihrer StuPo.**
3. Die **Masterarbeit** wird von einem/einer Erstgutachter*in und Zweitgutachter*in bewertet. Sprechen Sie frühzeitig mit der/dem Erstgutachter*in der Masterarbeit ein Thema ab. Das Thema sollte so gewählt werden, dass es innerhalb der Bearbeitungsfrist von 6 Monaten bewältigt werden kann. Der Titel der Masterarbeit kann nach der Anmeldung noch marginal verändert werden.
4. Die **mündlichen und schriftlichen Prüfungen** werden von jeweils einem/einer Prüfer*in abgenommen. Sprechen Sie frühzeitig mit den Prüfenden die gewünschten Themen ab. Anzahl der vorzubereitenden Themen sowie die vorgegebenen Themenbereiche entnehmen Sie der Wegleitung zu Ihrer StuPo.
5. Bei **externen oder fachfremden Prüfer*innen und Gutachter*innen** braucht es einen **Antrag an den Prüfungsausschuss**. Den Antrag senden Sie bitte per E-Mail an ksf@unilu.ch (Anträge für das Soziologische Seminar senden Sie bitte an Fabian Zoller fabian.zoller@unilu.ch). Für den Antrag an den Prüfungsausschuss muss das Einverständnis der betroffenen Person vorliegen.
6. Die Gutachtenden und Prüfenden werden aus dem Fachbereich gewählt, den Sie abschliessen.
7. Hinweise zur Anmeldung:
 - Zum Anmeldezeitpunkt muss das **ausgefüllte und unterschriebene Formular 'Anmeldung zum Masterverfahren'** inkl. **allen Unterschriften oder Bestätigungen** der Gutachter*innen und Prüfer*innen abgegeben werden
 - die Unterlagen müssen **vollständig** eingereicht werden
 - die Anmeldung kann **persönlich** im Dekanat, **per Post** oder **elektronisch** erfolgen
 - bei einer elektronischen Einreichung per E-Mail müssen alle Dokumente **in einem PDF** (oder alternativ in einer ZIP Datei) eingereicht werden
 - unvollständige Anmeldungen werden nicht bearbeitet
 - ☞ Bitte beachten Sie die weiteren Hinweise auf dem Anmeldeformular

8. Nach Ihrer termingerechten Anmeldung prüft das Dekanat, ob Sie zum Masterverfahren zugelassen sind. Der **Zulassungsentscheid** wird Ihnen per Brief mitgeteilt. Dieser Brief informiert Sie auch über ggf. noch zu erwerbende Studienleistungen und das genaue Abgabedatum der Masterarbeit. Falls Sie einen Antrag zur Prüfungsdauerverlängerung der schriftlichen Masterprüfung eingereicht haben, so werden Sie auch bezüglich Annahme oder Ablehnung Ihres Antrags informiert.
9. **Eine Anmeldung zum Abschlussverfahren ist verbindlich.** Bis zum definitiven Abschluss (inkl. sämtlicher Studienleistungen) müssen Sie zwingend immatrikuliert bleiben. Ein Rückzug aus dem Abschlussverfahren ist nur bis ein Monat nach Anmeldeschluss möglich.
10. **Externe Nebenfachabschlüsse** können Sie bis spätestens Mitte Juli bzw. Mitte Februar einreichen.
11. **Bei ausstehenden Studienleistungen müssen Sie trotz abgeschlossenem Abschlussverfahren immatrikuliert bleiben.** Eine Exmatrikulation wird als unrechtmässiger Abbruch des Abschlussverfahrens gewertet und kann zu einem Studienausschluss führen. Bei Fragen können Sie sich an die Studienberatung der KSF in Verbindung setzen: studienberatung-ksf@unilu.ch.

MASTERARBEIT

1. Ab dem **Zulassungsentscheid** haben Sie sechs Monate Zeit, die Masterarbeit zu verfassen. Beachten Sie bitte die Vorlage für die Gestaltung des Titelblattes (Anhang 1).
2. Wichtige Angaben zur Masterarbeit wie **Umfang und Schriftgrösse** finden Sie in der Wegleitung zum Masterabschlussverfahren. Die Arbeit kann sowohl einseitig wie auch doppelseitig gedruckt werden. Die Art der Bindung (Spiralbindung, Klebebindung, Hardcover oder Softcover) können Sie selbst bestimmen. Alle weiteren Vorgaben und Rahmenbedingungen sprechen Sie mit Ihrer/Ihrem Betreuer*in ab.
3. Bitte beachten Sie den Leitfaden [wissenschaftliches Schreiben](#) sowie das [Merkblatt Plagiate](#).
4. Am Abgabetermin sind folgende Unterlagen **im Dekanat** einzureichen:
 - **Zwei gedruckte und gebundene Exemplare** der Masterarbeit (Vorlage Titelblatt Anhang 1)
 - **Erklärung zur Masterarbeit**, in der Sie bestätigen, dass Sie die Arbeit selbständig verfasst haben und die digitale Version der Masterarbeit mit den ausgedruckten Exemplaren übereinstimmt (Anhang 2) als separates Blatt (darf nicht in die Masterarbeit eingebunden werden)
 - **PDF-Datei Ihrer Masterarbeit** (Benennung der Datei: Name_Vorname_MA-Arbeit) per E-Mail an ksf@unilu.ch
 - **PDF-Datei eines Scans der Erklärung** zur Masterarbeit (Benennung der Datei: Name_Vorname_Erklärung_MA-Arbeit) per E-Mail an ksf@unilu.ch

☞ Bitte beachten Sie, dass Ihre Masterarbeit an das Universitätsarchiv übergeben wird und dort ab fünf Jahren nach der Graduierung auch von Dritten benutzt werden darf (keine Ausleihe). Sollte Ihre Arbeit **vertrauliche Informationen** beinhalten und deshalb Dritten nicht zugänglich sein, bitten wir Sie, dies auf dem Titelblatt entsprechend zu kennzeichnen sowie die Abschlussarbeit wie folgt zu benennen: Name_Vorname_MA-Arbeit_vertraulich.
5. Die Masterarbeit wird anschliessend zur Begutachtung an die **Gutachter*innen weitergeleitet**.
6. Ca. 2 Wochen vor Stattfinden der **Masterprüfungen** werden die Gutachten im Dekanat eingereicht. Anschliessend werden Sie vom Dekanat schriftlich informiert, ob Ihre Masterarbeit von den Gutachtenden angenommen wurde. Sollte Ihre Abschlussarbeit von den Gutachtenden als ungenügend bewertet werden, würde die Bearbeitungszeit für die Wiederholung der Masterarbeit im Anschluss an die Prüfungen angesetzt werden. **Unabhängig davon finden die mündlichen und schriftlichen Masterprüfungen zum ursprünglich festgesetzten Termin statt**. Ausgenommen davon ist die Verteidigung der Masterarbeit, die bei einem nichtbestehen der Arbeit nicht stattfindet.
7. Die **Note der Masterarbeit** erfahren Sie erst mit dem Versand der Abschlussurkunden.

PRÜFUNGEN

1. Bitte sprechen Sie **spätestens drei Monate vor den Prüfungen** mit Ihren Prüfenden die jeweiligen Prüfungsthemen ab. Die schriftlichen Prüfungen finden in der Regel in der zweitletzten oder letzten Woche des Abschlusssemesters statt. Im Frühjahrssemester finden die mündlichen Prüfungen in der letzten Semesterwoche und in der ersten Woche nach Semesterende statt, während im Herbstsemester die mündlichen Prüfungen in den letzten beiden Semesterwochen durchgeführt werden. **Die definitiven Prüfungstermine werden Ihnen rechtzeitig durch das Dekanat bekannt gegeben (spätestens 4 Wochen vor Prüfungsbeginn).**
2. **Studierende ohne deutschsprachigen Studienabschluss** haben die Möglichkeit eine Prüfungsdauerverlängerung von 60 Minuten für die in deutscher Sprache abgelegte schriftliche Prüfung mit dem Anmeldeformular zu beantragen. Weitere Informationen dazu finden Sie auf unserer Website unter [Verlängerung der Prüfungsdauer für fremdsprachige Studierende](#)
3. Die Noten der Prüfungen erfahren Sie erst mit dem Versand der Abschlussurkunden. Der Erhalt der Abschlussurkunden ist die offizielle Bestätigung, dass Sie bestanden haben. Sollten Sie eine der Prüfungen nicht bestehen, so erhalten Sie nach Eingang der Noten im Dekanat einen eingeschriebenen Brief mit den Daten der Wiederholungsmöglichkeit.

WICHTIGE DATEN

Anmeldung zum Masterabschlussverfahren

Herbstsemester	Mitte Februar*
Frühjahrssemester	Mitte Juli*

Erhalt Zulassungsentscheid (per Post)

Herbstsemester	Ende Februar/Anfang März
Frühjahrssemester	Anfang August

Abgabedatum Masterarbeit

Herbstsemester	Ende August*
Frühjahrssemester	Mitte Februar*

Erhalt Bescheid, ob Masterarbeit bestanden oder nicht (per Post)

Herbstsemester	Ende November
Frühjahrssemester	Ende April

Schriftliche Prüfungen

Herbstsemester	Mitte Dezember*
Frühjahrssemester	Ende Mai*

Mündliche Prüfungen

Herbstsemester	Mitte Dezember*
Frühjahrssemester	Ende Mai / Anfang Juni*

Stichtag für ausstehende Studienleistungen

Herbstsemester	Mitte Januar**
Frühjahrssemester	Mitte Juni**

Bescheid über Nichtbestehen des Abschlussverfahrens oder eines Teilbereichs (per Post)

Herbstsemester	Nach Eintreffen der Noten im Dekanat
Frühjahrssemester	Nach Eintreffen der Noten im Dekanat

Versand der Abschlussurkunden (Abschlussverfahren offiziell bestanden)

Herbstsemester	Ende Februar
Frühjahrssemester	Ende Juli

Diplomfeier

Herbstsemester	Mitte März***
Frühjahrssemester	Mitte September***

* Die genauen Termine finden Sie auf unserer Website unter «[Abschlussverfahren](#)»

** Genauer Termin steht im Zulassungsentscheid, den Sie per Post erhalten

*** Einladung wird zusammen mit den Abschlussurkunden verschickt

Abweichende Termine für die Studiengänge POSM und RWP

Anmeldung zum Masterabschlussverfahren

Anmeldung Masterabschlussverfahren POSM	Ende Mai*
Herbstsemester	

Erhalt Zulassungsentscheid (per Post)

Herbstsemester POSM	Anfang Juni
---------------------	-------------

Abgabedatum Masterarbeit

Abgabedatum Masterarbeit POSM	Ende November*
Herbstsemester	

Abgabedatum Masterarbeit RWP	Mitte August*
Herbstsemester	

Abgabedatum Masterarbeit RWP	Ende Januar*
Frühjahrssemester	

Erhalt Bescheid ob Masterarbeit bestanden oder nicht (per Post)

Herbstsemester POSM	Nach Eintreffen der Gutachten im Dekanat
Herbstsemester RWP	Nach Eintreffen der Gutachten im Dekanat
Frühjahrssemester RWP	Nach Eintreffen der Gutachten im Dekanat

* Die genauen Termine finden Sie auf unserer Website unter «[Abschlussverfahren](#)»

ANHANG 1

Muster für das Titelblatt der Masterarbeit

(Titel der Masterarbeit)

Masterarbeit
zur Erlangung des
Mastergrades
der Kultur- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät der
Universität Luzern

vorgelegt von

(Vorname Name)

Matrikelnummer

Eingereicht am: (xx.xx.xxxx)

Erstgutachter*in: (Vorname Name)

Zweitgutachter*in: (Vorname Name)

ANHANG 2

Erklärung zur Masterarbeit mit dem Titel:

abgegeben von (Name/Vorname): _____

Hiermit erkläre ich, dass ich die Masterarbeit selbständig verfasst und keine anderen als die von mir angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe und dass diese Masterarbeit noch nicht anderweitig eingereicht wurde. Ich erkläre zudem, dass die digitale Version der Masterarbeit mit dem ausgedruckten Exemplar übereinstimmt.

Ort und Datum: _____

Unterschrift Student*in: _____

☞ Diese Erklärung ist zusammen mit der Masterarbeit als separates Blatt dem Dekanat abzugeben.