

Der Weg zum Master-Abschluss: Leitfäden für Studierende im 3. und 4. Semester

Die folgenden Hinweise sollen den Weg durch die Masterarbeit erleichtern – vor allem, was die formalen Aspekte betrifft. Wie Sie eine wissenschaftliche Arbeit vorbereiten und schreiben, erfahren Sie hier nicht. Diese Hinweise sind nicht rechtsverbindlich und ersetzen nicht die Lektüre der [Prüfungsordnungen](#).

Bitte beachten Sie auch die [Checklisten](#) als Hilfe.

Für folgende Masterstudiengänge am Fachbereich Geschichts- und Kulturwissenschaften sind Abschluss-Leitfäden verfügbar, die Ihnen die Organisation v. a. in der Endphase Ihres Studiums erleichtern sollen:

[Public History](#)
[Turkologie](#)

FAQs Website GeschKult:

<https://www.geschkult.fu-berlin.de/studium/faqs/ba-ma/index.html>

Studienabschluss

Wann stelle ich den Antrag auf Studienabschluss?

Den Antrag auf Studienabschluss können Sie sofort nach Erbringung Ihrer letzten Studien- und/oder Prüfungsleistung einreichen, spätestens aber vier Wochen nach Erbringung selbiger. Sie müssen nicht auf die Benotungen warten.

Bitte beachten Sie, dass bei nicht fristgerechter Antragstellung auf den Abschlussdokumenten ggf. nicht das Datum der letzten Prüfungsleistung, sondern das Datum der Antragstellung als Abschlussdatum verwendet wird. Den Antrag können Sie per E-Mail senden.

www.service.geschkult.fu-berlin.de

Werde ich automatisch exmatrikuliert, wenn ich den Antrag auf Studienabschluss stelle?

Sie werden nicht unmittelbar und automatisch vom Prüfungsbüro exmatrikuliert, da für die Immatrikulation und Exmatrikulation die zentrale Studierendenverwaltung zuständig ist. Sobald dort der Studienabschluss bekannt ist, erhalten Sie von dort aber auch eine Mitteilung.

Bitte stellen Sie ggf. selbst den [Antrag auf Exmatrikulation](#), damit eine ordnungsgemäße und zeitnahe Exmatrikulation erfolgen kann.

Wie lange dauert die Erstellung der Abschlussdokumente?

Sobald dem Prüfungsbüro der Antrag auf Studienabschluss vorliegt und alle Studien- und Prüfungsleistungen erfolgreich in Campus Management dokumentiert wurden, erhalten Sie i.d.R. innerhalb von ca. zwei Wochen eine vorläufige Abschlussbescheinigung per E-Mail. Die Abschlussdokumente (Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement und Transcript of Records) werden ca. fünf Wochen nach Erhalt der Abschlussbescheinigung per Einwurfeinschreiben zugesandt.

Welche Abschlussdokumente erhalte ich und welche davon auf Englisch?

Bei **deutschsprachigen Studiengängen** werden Ihnen folgende Dokumente in deutscher Sprache ausgestellt:

- Zeugnis
- Urkunde
- Diploma Supplement
- Transkript

Zudem wird automatisch eine Übersetzung der folgenden Dokumente in englischer Sprache mitausgegeben:

- Zeugnis
- Urkunde
- Diploma Supplement

Kann ich eine englische Leistungsübersicht anstelle des Transcript of Records haben?

Aktuell ist dies leider nicht möglich. Zum Jahresende ist jedoch eine Erweiterung in CM geplant, über welche Sie sich neben der deutschen Leistungsübersicht auch eine englische Leistungsübersicht generieren lassen können. Im Bedarfsfall kann Ihnen diese dann auch im Prüfungsbüro bestätigt werden.

Achtung: Ggf. liegen die Übersetzungen der Module und Lehrveranstaltungen noch nicht vollständig für Sie in CM vor. Es können hieran keine Korrekturen vorgenommen werden und nur das bestätigt werden, was von CM ausgegeben wird.

“

Kann ich Beglaubigungen meiner Abschlussdokumente vom Prüfungsbüro haben?

Das Prüfungsbüro stellt auf Anfrage max. drei Beglaubigungen Ihrer Abschlussdokumente aus. Die beglaubigten Unterlagen werden Ihnen dann postalisch zugeschickt.

Hinweis: Bitte teilen Sie bei Ihrer Anfrage Ihre aktuelle Anschrift mit.

Muss ich eingeschrieben bleiben, wenn ich noch offene Leistungen zu erbringen habe?

Für das Erbringen ausstehender Studienleistungen (regelmäßiger und aktiver Teilnahmen an Lehrveranstaltungen) müssen Sie immatrikuliert sein!

Für die Erbringung von Prüfungsleistungen müssen Sie nicht mehr immatrikuliert sein.

Zu den Prüfungsleistungen gehören z.B.: BA-Arbeit / MA-Arbeit und ggf. mündlicher Prüfung (inkl. Anmeldung), Modulprüfungen (Hausarbeiten, Klausur etc.).

Ihre Dozent*innen können auch nach der Exmatrikulation weiterhin die Beurteilungen in CM eintragen.

Auch das Studien- und Prüfungsbüro hat nach Ihrer Exmatrikulation weiterhin Zugang zu Ihrem CM.