

Merkblatt zum administrativen Ablauf

Masterarbeit mit Kolloquium

(vom Fakultätskollegium genehmigt am 27.5.2010, von der Fakultären Prüfungskommission ergänzt am 13.06.2013 und am 13.02.2014, genehmigt am 02.04.2014, angepasst am 14.11.2018)

Wichtige Grundsätze

- Das Masterstudium ist nur bestanden, wenn die Gesamtnote der Masterarbeit mindestens 4.0 ist (RSL05, Art. 25 Abs. d).
- Die Masterarbeit muss mit mindestens 4.0 bewertet sein, damit ein Kolloquium durchgeführt werden kann.
- Das Kolloquium muss mit mindestens 4.0 bewertet sein (Art. 35 Abs. 3 Studienplan «Theologie» vom 2.8.2017 und Art. 23 Abs. 8 Studienplan «Religious Studies» vom 14.12.2017), damit die Masterarbeit mit Kolloquium bestanden ist.
- Für alle Benotungen während des Verfahrens gelten die Rundungsregeln gemäss RSL05, Art. 33 Abs. 3.

Ablauf

1. Der/die Referent/-in meldet den Beginn der Masterarbeit mit dem Arbeitstitel im Sekretariat des Fakultären Prüfungsausschusses schriftlich an (RSL05, Art. 23, Abs. 4). Die Abgabefrist der Masterarbeit ist auf dem Formular „Anmeldung der Masterarbeit“ schriftliche festzuhalten und vom Referenten, dem Korreferenten und der Studentin/dem Studenten zu unterzeichnen.
2. Die Studierenden geben die Masterarbeit fristgerecht (spätestens bis am 1.3. falls Studienabschluss per 31.7. geplant) in vier gedruckten Exemplaren und einer elektronischen Version im Dekanat/Sekretariat FPA ab (je ein Exemplar für die Dozierenden, das Dekanat bzw. das Archiv und die Bibliothek, falls durch den/die Referent/-in und den/die Korreferent/-in empfohlen).
3. Der/die Referent/-in und der/die Korreferent/-in erhalten unmittelbar nach Abgabe der Arbeit vom Sekretariat FPA je ein Exemplar der Masterarbeit, die sie innert einer Frist von zwei Monaten mit einer Note nach RSL05, Art. 33 bewerten müssen. Die unterschriebenen Gutachten sind innerhalb dieser Frist im Sekretariat FPA abzugeben (die Noten der Erst- und Zweitgutachten können unterschiedlich sein). Ebenfalls senden Referent/-in und Korreferent/-in ihre Gutachten elektronisch in zwei Versionen (mit und ohne Note) an das Sekretariat FPA.

4. Falls die Gesamtnote der Masterarbeit genügend ist, erhalten die Studierenden die Gutachten der Masterarbeit (ohne Noten) in elektronischer Form vom Sekretariat FPA.
5. Falls die Gesamtnote der Masterarbeit ungenügend ist (< 4.0), erhalten die Studierenden die Gesamtnote und die beiden Gutachten mit Noten. Die Gesamtnote wird ins Kernsystem Lehre (KSL) eingetragen. Eine mit ungenügend benotete Masterarbeit kann innerhalb von sechs Monaten einmal überarbeitet eingereicht werden (RSL05, Art. 23 Abs. 9 bzw. Art. 50)¹.
6. Falls die Masterarbeit als genügend bewertet worden ist, organisiert der/die Referent/-in innerhalb einer Frist von max. vier Wochen das Kolloquium (in Absprache mit Korreferent/-in und Kandidat/-in) und teilt das Datum des Kolloquiums den beteiligten Personen sowie dem Sekretariat FPA frühzeitig mit.
In diesem Fall erstellt das Sekretariat FPA für das Kolloquium ein Prüfungs-/Protokollblatt und sendet dieses in elektronischer Form an den/die Referent/-in (vgl. Fussnote). Das Kolloquium muss protokolliert werden.
7. Das Kolloquium wird im Beisein von Referent/-in und Korreferent/-in abgehalten und dauert maximal 45 Minuten. Der/die Studierende hat die Möglichkeit, eingangs seine/ihre Arbeit während maximal 10 Minuten zu präsentieren und gegebenenfalls bereits auf die Gutachten zu reagieren. Die Gestaltung des weiteren Verlaufs des Kolloquiums steht Referent/-in und Korreferent/-in frei (vgl. ebenfalls Art. 35 Abs. 5 des Studienplans «Theologie» bzw. Art. 23 Abs. 5 des Studienplans «Religious Studies» vom 7.7.2009).
8. Die Gesamtnote des Kolloquiums muss mindestens genügend sein (ungerundetes arithmetisches Mittel. Ein als ungenügend bewertetes Kolloquium kann einmal wiederholt werden.
9. Der/die Referent/-in gibt die Note des Kolloquiums sowie die beiden Teilnoten der Masterarbeit den Kandidierenden nach Ende des Kolloquiums unverzüglich bekannt und gibt im Anschluss an das Kolloquium das vom Referenten und Korreferenten unterschriebene Notenblatt im Sekretariat FPA ab.
10. Die Schlussnote der Masterarbeit mit Kolloquium wird durch das Sekretariat FPA in das KSL eingegeben und von dort aus den Studierenden schriftlich eröffnet.

¹ Sowohl für eine Masterarbeit als auch für ein Kolloquium, die bei der Wiederholung ungenügend sind, kann der Dekan oder die Dekanin aus wichtigen Gründen (Art. 8 Abs. 4) und auf schriftliches Gesuch hin Studierende zu einer zweiten Wiederholung zulassen (RSL05, Art. 35 Abs. 2).

Anhang: Notenblatt Masterarbeit mit Kolloquium (Muster).

Masterarbeit mit Kolloquium: Notenblatt

«Vorname» «Name», «MatrikelNr», Studiengang «Studiengang»

Titel der Masterarbeit
«Titel»

Fach «Fach»

Referent/-in «ReferentIn»
Korreferent/-in «Korref»

Kolloquium «Kolloquium_»

	Note Masterarbeit	Note Kolloquium	Gesamtnote Faktor *Note	Gesamtnote Masterarbeit mit Kolloquium
Referent/-in	*2			
Korreferent/-in	*1			
Referent/-in		(*1)		
Korreferent/-in		(*1)		
Note Kolloquium (arithmetisches Mittel; auf zwei Stellen genau)		*1		
Summe				
Gesamtnote (gewichtetes arithmetisches Mittel; Rundung nach RSL05, Art. 33.3)				

Der Referent, die Referentin teilt die Teilnoten den Studierenden nach dem Kolloquium mündlich mit.

Bern,
Unterschrift Referent/-in

Unterschrift Korreferent/-in