

# Trabajo Fin de Máster (TFM)

## 1. Informaciones básicas

- El TFM es obligatorio y se lleva a cabo durante el 4º semestre (o 5º).
- Tiene una equivalencia a 30 ECTS.
- El tema se concreta de acuerdo con el tutor/director; tendrá preferentemente un enfoque intercultural, en línea con los contenidos del Máster.
- El **tutor** elegido (1. *Gutachter*), de la UCM y/o de la UR, dirige, evalúa y califica el trabajo; se debe elegir además otro **evaluador** (2. *Gutachter*), también de la UCM y/o de la UR, que califica el trabajo una vez terminado.
- El TFM se puede redactar en español o en alemán en función de los tutores; tiene que incluir un breve resumen en la lengua contraria (unas 4 páginas).

## 2. Inscripción del TFM en la UR y en la UCM

El TFM debe inscribirse en ambas universidades, teniendo en cuenta los distintos procedimientos:

### A. UR

En la UR se inscribe a través del *Prüfungsamt* y siguiendo sus NORMAS (ver págs. 2-5). Debe inscribirse 4 meses antes de la fecha de entrega prevista. Si una vez inscrito se entrega más tarde, hay que solicitar una prórroga con el visto bueno del director del trabajo y de la coordinadora del Máster.

El trabajo en papel (3 ejemplares) se remite al *Prüfungsamt* de la UR; en el caso de que los evaluadores sean de la UCM, los ejemplares se pueden entregar en mano.

En el formulario oficial ("Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit") se indicarán: 1) el título del TFM y 2) los nombres de los dos evaluadores/as. Este formulario se remitirá también a la coordinadora en la UCM.

### B. UCM

En la UCM el TFM se matricula como una asignatura más y dentro de los plazos de matrícula oficiales: en septiembre o en el plazo de ampliación de matrícula en febrero. Si se prevé acabarlo después de octubre del cuarto semestre, habría que matricular un quinto semestre en septiembre, solo para el TFM.

## 3. Tasas

- Cuando la universidad de acceso es la UCM, se deben abonar las tasas correspondientes a 30 ECTS.
- Si la universidad de acceso es la UR, la **1ª matrícula** del TFM en la UCM solo importa seguro escolar y tasas de Secretaría, como en el primer año de Máster (**7,23€**).
- Los estudiantes de la opción trinacional no abonan tasas en ningún caso.
- Si el TFM no es evaluado dentro de un curso académico (de septiembre a septiembre), debe renovarse la matrícula, abonándose las tasas completas (**como 2ª matrícula**) sin excepción.

#### 4. Elección de profesores/as revisores/as (Gutachter)

La elección de los/as tutores/as corre a cargo del estudiante. Conviene contactar con ellos/as aproximadamente 6 meses antes de la fecha de entrega prevista, para tener suficiente tiempo de definir el tema antes de la inscripción.

Pueden ser de la UCM y/o la UR. Han de tener la categoría de: *Professor* (UR) o contratado doctor, profesor titular o catedrático (UCM). Si un profesor español dirige o evalúa un TFM por primera vez, la UR debe incluirlo antes en su lista de evaluadores acreditados.

Los evaluadores cuentan con un máximo de 2 meses para emitir su informe. La nota final del trabajo es resultado de la media de ambos y aparece en el expediente de la UR. Esa nota se comunica luego a la UCM para que conste en las actas oficiales.

#### 5. Proceso de inscripción y entrega del TFM

1. Contacto con los tutores para la definición del tema.
2. Matricula en la UCM al inicio del 4º semestre (**febrero** para entregar en septiembre u octubre) o del 5º semestre (**septiembre** para entregas posteriores a octubre).
3. Inscripción en Ratisbona, con indicación de título y tutores, mediante **Formulario** del *Prüfungsamt* (4 meses máx. antes de la entrega: por ejemplo **mayo** para entregar en septiembre). En el caso de entregar el trabajo más tarde de octubre, también es necesario prorrogar la matrícula un **5º semestre**.
4. Entrega en el *Prüfungsamt* de la UR, que hace llegar los ejemplares a los tutores y remite las calificaciones a la UCM. En función de estas fechas, las notas aparecen en la UCM en septiembre/noviembre, o bien en febrero del curso siguiente (para ello, puede haber que realizar una nueva matrícula y solicitar convocatoria extraordinaria para febrero).

# Merkblatt zu Masterarbeit und Zeugnisbeantragung im Masterstudiengang Interkulturelle Europa-Studien

Stand Oktober 2015

Die Informationen in diesem Merkblatt beziehen sich auf die Prüfungsordnung vom 14.06.2013.

1. Bitte beachten Sie, dass Sie für alle Prüfungsleistungen (außer Wiederholungsprüfungen) an der Universität Regensburg **immatrikuliert** sein müssen, unabhängig davon ob sie diese hier oder an der ausländischen Partneruniversität erbringen. Dies gilt auch für die Masterarbeit, d.h. Sie müssen im gesamten Bearbeitungszeitraum an der Universität Regensburg immatrikuliert sein, auch wenn die Masterarbeit an der ausländischen Partneruniversität betreut wird.

2. Um das Studium (im September) innerhalb der Regelstudienzeit von 4 Semestern abschließen zu können, müssen Sie das **Formular „Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit“** spätestens im Mai beim Prüfungsamt der Universität Regensburg vorlegen:

[http://www.uni-regensburg.de/studium/pruefungsverwaltung/medien/geisteswissenschaften/maarbeit\\_anm\\_alle\\_pos.pdf](http://www.uni-regensburg.de/studium/pruefungsverwaltung/medien/geisteswissenschaften/maarbeit_anm_alle_pos.pdf)

Zusätzlich muss das **Formular „Thema + Bearbeitungsbeginn“** vorgelegt werden, welches Sie in 3 verschiedenen Sprachen auf der Prüfungsamt-Homepage finden:

<http://www.uni-regensburg.de/studium/pruefungsverwaltung/geisteswissenschaften/master/index.html>

Im Formular „Thema + Bearbeitungsbeginn“ werden das Thema und der Bearbeitungsbeginn festgelegt. Als Bearbeitungsbeginn ist der Tag der Themenabsprache zwischen Ihnen und Ihrem Erstgutachter anzugeben. Diese sollte so rechtzeitig erfolgen, dass Sie die Bearbeitungsdauer vor dem Ende des Semesters, in dem Sie vorhaben Ihr Studium abzuschließen, voll ausschöpfen können. D.h. bei geplanter Abgabe Ende September sollten Sie Ihr Thema Ende Mai festlegen, bei geplanter Abgabe Ende März vor der Schließung der Universität am Jahresende. Achten Sie darauf, dass beide Gutachter das Formular unterschreiben (der Zweitgutachter kann auch auf einem eigenen Formular unterschreiben).

Damit die Eintragungen auf den Formularen für das Prüfungsamt gut lesbar sind, sollten Sie Ihre individuellen Daten soweit wie möglich online eintragen und die Formulare dann erst ausdrucken. Achten Sie darauf, dass insbesondere fremdsprachige Titel gut lesbar sind! Bei Eintragung per Hand sollten Sie dem Prüfungsamt sicherheitshalber den Titel zusätzlich per E-Mail mitteilen, damit später auf Ihrem Zeugnis der korrekte Titel steht. Geben Sie unbedingt auch die Adresse und akademischen Titel Ihrer Gutachter an, ebenfalls gut lesbar. Falls Sie wissen, dass der von Ihnen gewünschte Gutachter noch keine Masterarbeit im Rahmen des Masters IKE betreut hat, wenden Sie sich bitte vor Beantragung der Zulassung an die Studienberatung des Instituts, damit geklärt werden kann, ob die entsprechende Person als Gutachter/in bestellt werden kann. Welcher Personenkreis als Gutachter in Frage kommt, können Sie der Prüfungsordnung entnehmen.

Die Formulare können geschickt werden

- per Post (Universität Regensburg, Prüfungsamt für Geisteswissenschaften,  
93040 Regensburg, Germany)

- per Fax (Fax: 0049-941-943-2273)
- **oder** über Ihre Stud.-Adresse als Attachment an [pa.phil@ur.de](mailto:pa.phil@ur.de)

Die Bearbeitungszeit für die Masterarbeit beträgt 4 Monate ab dem Datum des Bearbeitungsbeginns. Thema und Abgabetermin werden den Kandidaten schriftlich vom Prüfungsamt bestätigt. Bitte melden Sie sich spätestens einen Monat nach Antragstellung, falls Sie bis dahin noch kein Zulassungsschreiben bekommen haben.

**3.** Die Masterarbeit muss in gebundenen Druckexemplaren spätestens bis zum im Zulassungsschreiben genannten Abgabetermin beim Prüfungsamt der Universität Regensburg vorgelegt werden (1 Exemplar für die Prüfungsakte plus je 1 weiteres Exemplar für jeden Regensburger Prüfer). Zusätzlich ist dem Prüfungsamt eine elektronische Version der Arbeit im pdf-Format auf einem geeigneten Datenträger (CD oder USB-Stick) zur Verfügung zu stellen. Die Zusendung eines pdf als E-Mail-Attachment ist NICHT ausreichend.

Die Frist ist auch eingehalten, wenn Sie Ihre Masterarbeit bis zu diesem Datum zur Post geben (Es gilt der Poststempel. Lassen Sie sich unbedingt einen Einlieferungsbeleg aushändigen, damit Sie im Zweifel beweisen können, dass Sie Ihre Masterarbeit fristgerecht losgeschickt haben!). Bei Übersendung per Post (nur dann) soll die Masterarbeit zusätzlich am selben Tag als pdf-Datei an folgende E-Mail-Adresse geschickt werden: [pa.phil@ur.de](mailto:pa.phil@ur.de).

ACHTUNG: Für die Wahrung der Frist gilt allein der Poststempel! Die Übersendung per E-Mail dient nur zu Ihrer Sicherheit falls die Masterarbeit auf dem Postweg verloren gehen sollte. Nach Erhalt per Post löscht das Prüfungsamt Ihre E-Mail samt pdf-Datei.

Exemplare für französische/spanische/italienische Prüfer geben Sie bitte direkt vor Ort ab und bestätigen dem Prüfungsamt bei der Abgabe schriftlich, dass die abgegebenen Abschlussarbeit fristgerecht abgegeben wurden und identisch mit den beim Prüfungsamt vorgelegten Arbeiten sind. Eine Vorlage für diese eidesstattliche Erklärung finden Sie auf der Homepage des Prüfungsamtes.

Halten Sie die Frist nicht ein, sind Sie einmal durchgefallen!

Achten Sie darauf, dass Ihre Arbeit eine **Plagiatserklärung in deutscher Sprache gemäß dem Muster des Prüfungsamtes** und das in der Prüfungsordnung geforderte **Abstract von 3-5 Seiten** in einer der Partnersprachen enthält, in der die Arbeit nicht verfasst ist. Den Praktikumsbericht über das Pflichtpraktikum aus Clermont-Ferrand heften Sie ebenfalls der Arbeit bei, sofern die Arbeit auf dem Praktikum aufbaut. Steht die Arbeit nicht in Zusammenhang mit Ihrem Praktikum, ist der Praktikumsbericht nur an die Verantwortlichen der Partneruniversität abzugeben.

Ein Muster für die Plagiatserklärung finden Sie hier:

[http://www.uni-regensburg.de/studium/pruefungsverwaltung/medien/geisteswissenschaften/\\_u\\_ere\\_form\\_abschlussarbeit.pdf](http://www.uni-regensburg.de/studium/pruefungsverwaltung/medien/geisteswissenschaften/_u_ere_form_abschlussarbeit.pdf)

**4.** Die Zeugniserstellung erfolgt auf Antrag, sobald alle Noten in FlexNow eingetragen sind. Hier finden Sie den Antrag auf Ausstellung des Masterzeugnisses:

<http://www.uni-regensburg.de/studium/pruefungsverwaltung/geisteswissenschaften/master/index.html>

Mit Beantragung des Zeugnisses bestätigen Sie, dass ihr Transcript abgeschlossen werden kann. Noten aus freiwillig belegten Kursen, die nach Beantragung des Zeugnisses eingehen, können nicht mehr berücksichtigt werden. Lassen Sie also alle Kurse, die auf dem Transcript ausgewiesen werden sollen (SFA, Jura etc.), rechtzeitig eintragen. Formular „Antrag auf Einbuchung“:  
<http://www.uni-regensburg.de/studium/pruefungsverwaltung/geisteswissenschaften/index.html>

Ebenso kann spätestens mit dem Antrag auf Zeugniserstellung ein Umbuchungsantrag gestellt werden. Formular „Antrag auf Umbuchung“:  
<http://www.uni-regensburg.de/studium/pruefungsverwaltung/medien/geisteswissenschaften/umbuchungsantrag.pdf>

**6.** Die prüfungsrechtlich bindenden Inhalte dieses Merkblatts können Sie auch in der Prüfungsordnung nachlesen:

<http://www.uni-regensburg.de/studium/pruefungsordnungen/magister-master/interkulturelle-europa-studien/index.html>