

Workflow Masterarbeiten

im Bereich „Ing-Hand-Hydro-GTT“ ab WiSe 2025/26

Stand: 03.12.2025



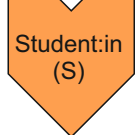
- Thema mit Betreuer:in i. d. R. während des 3. Fachsemesters vereinbaren
- Festlegung von Arbeitstitel und Anmeldetermin mit Betreuer:in -
Termine: SS: 01.04./01.05. bzw. WS: 1.10./1.11.
- Arbeitsplan mit Betreuer:in (**B**) bzw. Prüfer:in (**P**) erarbeiten; Vorlage wird vom Betreuer bereitgestellt
- **B/P** legt Arbeitsplan auf dem NAS ab (//Lehre/08-LV-Module_MSc-IngHydro/MSc-4_Masterarbeit ...)



- Offizielle Anmeldung der Arbeit im Koinon-Portal der SoED (zuvor ED-Portal): Name, Matrikelnummer des Studierenden (**S**), Art der Arbeit, vorläufiger Titel (deutsch), **B + P** (Prof. oder Dr. habil.), Beginn der Arbeit
- **P** wird automatisch per E-Mail informiert, falls nicht identisch mit **B**.
- **S** wird automatisch per E-Mail informiert und muss digital bestätigen



- Prüfung der Zulassungsvoraussetzungen (mind. 60 CP) und Freigabe der Abschlussarbeit durch das School Office (K. Lokau)



- **Vortrag:** Verpflichtende Teilnahme am Masteranden-Workshop mit Vortrag (1 Termin pro Sem.)
- **Verlängerung:** In Absprache mit den **B/P**: ausführlich begründeter Antrag auf Verlängerung (max. 1 Monat) über Koinon-Portal durch den **S** (Bestätigung an den Prüfungsausschuss durch K. Lokau)
- **Bei Krankheit:** Verlängerung über Koinon-Portal der SoED mit Attest (Bestätigung und Info an den Prüfungsausschuss über K. Lokau).



- Gemeinsam mit **B**: Vergabe von **3 bis 5 Schlagwörtern (dt.) und key words (engl.)** unter der Zusammenfassung bzw. dem Abstract (Arbeitsgebiet, wichtigste Methoden ...)
- **ABGABE:** fristgerechte Anfertigung der MA bis zum Abgabetermin; Upload des Textteils und ggfs. Anhänge als pdf-Dateien im Koinon-Portal der SoED bis 23:59 Uhr des Abgabetermins (bzw. nächster Werktag*); andere Dateientypen werden in einem Sync&Share-Ordner angelegt und der Link dazu beim Upload angegeben (*falls regulärer Abgabetermin Samstag, Sonn- oder Feiertag am nächsten Werktag - bitte selbst informieren).
- Zusätzlich danach Abgabe eines gebundenen Exemplares (ggfs. Zweitexemplares auf Wunsch des **B/P**) mit dauerhafter Rückenbeschriftung im Sekretariat des jeweiligen Lehrstuhls (Terminabsprache), damit das gebundene Exemplar einen offiziellen Eingangsstempel erhält
Lehrstuhl für Ingenieurgeologie: Fr. Marin-Loebard
Lehrstuhl für Hangbewegungen sowie Lehrstuhl für Geothermal Technologies: Fr. Schaidhammer
Lehrstuhl für Hydrogeologie: Fr. Sanz, Fr. Nyc
- Ausgabe Entlastungszettel erfolgt durch den jeweiligen Lehrstuhl und muss anschließend bei Fr. Marin-Loebard abgegeben werden; ebenso die Einverständniserklärung zur Aufnahme in die Alumni-Datenbank



- Abgabe des ausgefüllten Entlastungszettels sowie die Einverständniserklärung zur Aufnahme in die Alumni-Datenbank. **Nur wenn der Entlastungszettel bei Fr. Marin-Loebard vorliegt, wird der fertige Abschluss an das TUM-Prüfungsamt weitergeleitet!**
- Einholen des Einverständnisses für Eintragung in Alumnidatenbank



- *nur Lehrstuhl für Ingenieurgeologie:* Lehrstuhlstempel auf der ersten, 13. und letzten beschrifteten Seite sowie Aufnahme in Citavi-Datenbank der Abschlussarbeiten und Weitergabe an Betreuer:in zur Bewertung
- Einstellung der Arbeiten ohne Sperrvermerk in die Bibliothek im Seminarraum 2408 bzw. Aufbewahrung der Arbeiten mit Sperrvermerk unter Verschluss



- Spätestens jetzt kann bei Bedarf eine zusätzliche Person als **B** im ED Portal ergänzt werden
- Korrektur der Arbeit & Anfertigung des Gutachtens
- *nur Lehrstuhl für Ingenieurgeologie:* Weitergabe des Prüfungsexemplars der MA durch C. Drexl
- Ablage des unterschriebenen Gutachtens + digitale Version der MA (pdf) inkl Anhängen auf dem NAS
- Eintragung der Note durch B/P im Koinon-Portal der SoED; Korrekturzeit 2 Monate!
- Eintragung des endgültigen MA-Titels (dt.+engl. in Großschreibung, Abgabe- und Vortragsdatum etc.)
- P wird über das Portal per eMail informiert und erhält einen Link zur Bestätigung der Note



- Automatisierte Übertragung aller Einträge vom Koinon-Portal in TUMonline und Gültigsetzen der Note.
- Zeugniserstellung erfolgt nur nach Abgabe eines ausgefüllten Entlastungszettels
- Note und MA-Titel kommen so ins Zeugnis! Weiterleitung des Abschlusses an das TUM-Prüfungsamt.