



## MA Internationale Beziehungen

### Hinweise zur Bearbeitung der Masterarbeit

#### 1. Themenausgabe

Das Thema wird Ihnen nach Genehmigung durch den Prüfungsausschuss durch das Prüfungsbüro per E-Mail ausgegeben, die Bearbeitungszeit beginnt am Tag nach der Themenausgabe. Sie bestätigen den Erhalt des Themas digital durch Rücksendung des unterschriebenen Themenausgabeblatts.

Eine eigenständige Änderung des vom Prüfungsausschuss genehmigten und ausgegebenen Themas ist nicht zulässig. Ergibt sich während der Bearbeitung eine evtl. notwendige Änderung, muss ein eigenständig formulierter Antrag an den Prüfungsausschuss erfolgen. Der Antrag muss die schriftliche Zustimmung der beiden Prüfer\*innen beinhalten. Der Antrag kann maximal bis zwei Wochen vor Abgabe der MA-Arbeit gestellt werden! Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden, der Prüfungsversuch gilt dann als nicht unternommen.

#### 2. Verlängerung der Bearbeitungsfrist

Verlängerung der Bearbeitungsfrist wegen akuter vorübergehender Erkrankung:

Weiterführende Infos finden Sie auf der [Homepage des Prüfungsbüros](#). Der Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit mit inkludiertem ärztlichem Attest ([Vordruck online](#)) ist per Post /vorab per E-Mail als Scan an das Prüfungsbüro zu schicken. Sie werden per E-Mail über den neuen Abgabetermin für Ihre Masterarbeit informiert.

Bitte nehmen Sie bei jeder Art von (absehbaren) Problemen in Bezug auf die prüfungsrechtlichen Aspekte der Arbeit, insbesondere den Abgabetermin, mit der Geschäftsstelle und dem Prüfungsbüro Kontakt auf.

#### 3. Format

Die Arbeit soll einen Umfang von ca. 20.000 Wörtern (+/- 10 %) nicht über- oder unterschreiten. Bitte verwenden Sie eine gut lesbare Schriftgröße (Times New Roman 12 oder Arial 11), 1,5 Zeilen Abstand und einen Absatz von mindestens 6 Punkten. Die Seitenränder müssen an beiden Seiten mindestens drei Zentimeter betragen. Verwenden Sie Seitenzahlen.

Auf dem Deckblatt muss stehen: Titel der Arbeit, Ihr Name, Name Erst- und Zweitgutachter\*in, Ihre Matrikelnummer (FU und Hauptimma), das Abgabedatum sowie Ihr Studiengang.

Bei Fragen zu Format und Layout empfiehlt es sich i.d.R. außerdem, sich vor Abgabe mit dem\*der Erst-Prüfer\*in zu beraten. Hinweise zu diesen und anderen Fragen des wissenschaftlichen Arbeitens finden Sie zusammengefasst auf der Seite: <https://www.masterib.de/studium/masterarbeit/index.html>  
Einreichung der Masterarbeit

#### 4. Einreichung

Die Arbeit ist ausschließlich in digitaler Form in einer E-Mail spätestens am bei der Themenausgabe mitgeteilten Abgabetermin bis 23.59 Uhr als PDF an das Prüfungsbüro sowie die Geschäftsstelle einzureichen ([masterib@polsoz.fu-berlin.de](mailto:masterib@polsoz.fu-berlin.de) und [ma-int-bez@polsoz.fu-berlin.de](mailto:ma-int-bez@polsoz.fu-berlin.de)).

Die bei der Themenausgabe mitgegebene [eidesstattliche Erklärung](#) ist in digitaler Form als PDF zusammen oder separat in der Einreichungs-E-Mail am Abgabetermin mit einzureichen.

Der Antrag auf Feststellung des Studienabschlusses kann, soweit alle sonstigen notwendigen Leistungen nachgewiesen sind, mit der Einreichung der Masterarbeit gestellt werden (Formular [hier](#)).