

## Verfahren zur Ausgabe der Masterthesis

1. Der/die Studierende lädt sich den „Antrag auf Zulassung zur Abschlussarbeit“ herunter ([Link](#)).
2. Der/die Studierende sucht sich zwei Prüfer/innen und reicht den Zulassungsantrag mit deren Unterschrift im Studienbüro ein.
3. Das Prüfungsamt informiert den/die Studierende/n darüber, dass die Zulassung zur Masterthesis nun erfolgt ist und die Aufgabenstellung beim Prüfungsausschussvorsitzenden „abgeholt“ werden kann.
4. Der/die Studierende druckt die mit den Prüfern/Prüferinnen abgestimmte Aufgabenstellung in zweifacher Ausfertigung aus und lässt beide von den Prüfern/Prüferinnen unterzeichnen.
5. Der/die Studierende bringt beide unterschriebenen Aufgabenstellungen mit in die Sprechstunde für Prüfungsangelegenheiten der Fakultät für Architektur (Dienstag, 10.00-11.30 Uhr, Sekretariat der Fakultät). Die Aufgabenstellungen werden kontrolliert und ggf. freigegeben. Der/Die Studierende erhält eine Ausfertigung der Aufgabenstellung sowie eine Kopie des „Protokolls zur Masterarbeit“ mit dem Thema und den Fristen für seine/ihre Unterlagen. Die zweite Ausfertigung verbleibt beim Prüfungsausschussvorsitzenden.  
**ACHTUNG: Die Frist läuft nun!**
6. Eine eventuelle Fristverlängerung wegen Krankheit beantragt der/die Kandidat/in beim Studienbüro Campus Deutz mit dem „Formular für die Bescheinigung der Prüfungsunfähigkeit“ ([Link](#)). Er/Sie erhält eine schriftliche Bestätigung. Das Sekretariat der Fakultät für Architektur wird über die verlängerte Frist durch das Prüfungsamt ebenfalls informiert.
7. Der/die Studierende gibt seine Masterarbeit im Dekanatssekretariat der Fakultät für Architektur ab, sicherheitshalber inkl. der eventuellen Genehmigung der Fristverlängerung. Zudem gibt er/sie eine CD oder einen USB-Stick mit der vollständigen Masterarbeit (schriftlicher Teil, Pläne, Modellfotos) zur Dokumentation ab.
8. Das Dekanatssekretariat bestätigt auf dem „Abgabeprotokoll zur Masterarbeit“ die pünktliche Abgabe der Arbeit und stempelt alle Bestandteile der Arbeit, der/die Studierende bestätigt in dem Protokoll die selbständige Bearbeitung.
9. Die Arbeit wird durch den Studierenden an die Prüfer/innen übergeben.
10. Das Kolloquium wird innerhalb von vier Kalenderwochen nach Abgabe der Masterarbeit durchgeführt, das Protokoll über das Kolloquium wird durch den/die Erstprüfer/in an das Prüfungsamt überreicht.

### **Prof. Thorsten Burgmer**

Prüfungsausschussvorsitzender  
+49 221-8275-2576  
thorsten.burgmer@th-koeln.de  
Raum 311  
Betzdorfer Str. 2  
50679 Köln

### **Technische Hochschule Köln**

Postanschrift:  
Gustav-Heinemann-Ufer 54  
50968 Köln

Sitz des Präsidiums:  
Claudiusstraße 1  
50678 Köln

### **www.th-koeln.de**

Steuer-Nr.: 214/5805/0184  
USt-IdNr.: DE 122653679

Bankverbindung:  
Sparkasse KölnBonn  
IBAN DE34 3705 0198 1900 7098 56  
BIC COLSDE33

# Zulassung zur Masterthesis

Architektur (Master)     PO 3     PO 4     PO 5

**Technology**  
**Arts Sciences**  
**TH Köln**

---

Name: \_\_\_\_\_ Matrikelnummer: \_\_\_\_\_  
Vorname: \_\_\_\_\_ E-Mail-Adresse (TH) \_\_\_\_\_  
Anschrift: \_\_\_\_\_ E-Mail-Adresse(privat) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Telefonnummer \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

## BetreuerIn

Name: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Köln, \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

ZweitprüferIn  intern  extern

Name: \_\_\_\_\_

Köln, \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

Es handelt sich um eine externe Abschlussarbeit\*:  ja  nein

\*Externe Abschlussarbeiten: Die Erstellung der Abschlussarbeit findet im Wesentlichen in der Arbeitsumgebung des Unternehmens/der Institution<sup>1</sup> statt; der/die Studierende wird dort fachlich betreut. Das Thema der Abschlussarbeit liegt im Interesse des Unternehmens/der Institution. Der/die ZweitgutachterIn kann, muss aber nicht diesem Unternehmen/dieser Institution angehören.

<sup>1</sup>**Definition Unternehmen und Institution:** Unternehmen: Erwerbswirtschaftliche und sozialwirtschaftliche Unternehmen; Institutionen: Verbände, öffentliche Einrichtungen, Non-Profit-Organisationen, Nicht-Regierungsorganisationen.

---

## Zulassung

Die Zulassung zur Masterthesis wird erteilt.

Köln, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Unterschrift Prüfungsamt)

**An die  
TH Köln  
Studienbüro Campus Deutz  
Betzdorfer Str. 2  
50679 Köln**

---

Matrikelnummer: \_\_\_\_\_  M  W

Name \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

ggf. c/o: \_\_\_\_\_

PLZ, Ort \_\_\_\_\_

Land: \_\_\_\_\_

E-Mail-Adresse: \_\_\_\_\_

Telefonnummer/Handynummer: \_\_\_\_\_

Die Abschlussunterlagen werden per Einschreiben zugesandt.

**Die Zustellung erfolgt auf eigenes Risiko!**

Bei Verlust oder Beschädigung kann lediglich eine Abschrift gefertigt werden, **kein neues Original!**

Bitte geben Sie Ihre aktuelle Heimatadresse an, kreuzen Sie den Abschnitt unten an und unterschreiben Sie.

- Mir ist bekannt, dass die Zustellung per Post auf eigenes Risiko erfolgt! Bei Verlust oder Beschädigung kann lediglich eine Abschrift gefertigt werden, kein neues Original! Bitte senden Sie meine Abschlussunterlagen an die o. g. Adresse.

Köln, \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_