

Hinweise zur Master-Arbeit

Beachten Sie ergänzend die Hinweise zu Master-Arbeiten auf der **Journalistik-Website** sowie in der für Sie gültigen **Prüfungsordnung** (<http://home.uni-leipzig.de/journalistik/index.php?id=392>).

Die Masterarbeit ist eine Prüfungsarbeit, die die wissenschaftliche Ausbildung abschließt. Sie soll zeigen, dass Sie in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus Ihrem Fach selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Der Schwerpunkt der möglichen Themen liegt auf der angewandten empirischen Journalismusforschung. Die Anfertigung der Masterarbeit erfolgt im Arbeitsumfang von 20 LP. Die Bearbeitungszeit der Masterarbeit beträgt 23 Wochen. Sie macht ein Drittel der Abschlussnote aus. Die Masterarbeit wird von einem Professor oder prüfungsberechtigten Mitarbeiter der Abteilung Journalistik betreut und von ihm sowie einem Zweitgutachter bewertet. Das Kolloquium dient der unmittelbaren Vorbereitung und intensiven Betreuung der Masterarbeit.

1) Exposé

Nach der Themenvergabe beginnt die Vorarbeit. Sie umfasst fünf Schritte:

- Verschaffen Sie sich einen Überblick über die das Thema behandelnde Fachliteratur. Und lesen Sie die wichtigsten, aktuellen Forschungsberichte.
- Überlegen Sie sich ein sinnvolles Untersuchungsdesign (der genaue Untersuchungsgegenstand, sein Umfang, der sachliche und zeitliche Rahmen usw.).
- Wählen Sie die dem Gegenstand und der Fragestellung angemessene Methode.
- Planen Sie ihre Arbeitsschritte zeitrealistisch.
- Daraufhin schreiben Sie ein Exposé über Ihr Projekt. Das Exposé muss folgende fünf Punkte abhandeln und beantworten:
 - Wie heißt Ihr genaues Thema? (ein Absatz)
 - Wie lautet der derzeitige Forschungs-/Wissenstand zu diesem Thema? (ca. vier Seiten)
 - Anknüpfend an den Forschungsstand: Wie heißt Ihre Forschungsfrage und wie Ihr Forschungsziel/Erkenntnisinteresse? (ca. zwei Seiten)
 - Wie wollen Sie methodisch vorgehen? (ein bis drei Seiten)
 - Wie gliedern Sie Ihre Arbeitsschritte in welche Zeitabschnitte (Zeitfahrplan)?

Das Exposé sollte etwa 8 bis 10 Seiten umfassen (formale Gestaltung analog zur der Masterarbeit, s.u.). Das Exposé ist per E-Mail an den Betreuer und den Zweitgutachter zu schicken und ein Besprechungstermin mit dem Betreuer zu vereinbaren, der mindestens 14 Tage später liegen sollte, damit genügend Zeit bleibt, damit die beiden Prüfer Ihr Thema, die Literatur und Ihr Forschungsdesign prüfen können. In der Besprechung „segnen“ wir das Exposé ab, modifizieren es oder – im schlimmsten Fall – verwerfen es. Das akzeptierte Exposé bildet die „Geschäftsgrundlage“ des weiteren Betreuungsverhältnisses.

Vergessen Sie nicht: Je präziser Sie Ihr Projekt in dieser Phase planen und vorbereiten, desto reibungsloser läuft nachher Ihr Arbeitsprogramm. Und je reibungsloser (stressfreier) die Masterarbeit läuft, desto besser ist das Ergebnis. Das Exposé ist die erste wichtige Hürde, die Sie bei Ihrer Examensarbeit nehmen müssen. Nehmen Sie sich Zeit dafür: mindestens 4 bis 6 Wochen.

2) Anmeldung der Master-Arbeit und Fristen

Auf der Basis des Exposés melden Sie Ihre Masterarbeit mittels des Formulars im Anhang an. Dieses muss von Ihnen, dem Betreuer, dem Zweitgutachter und dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterschrieben werden. Kommen Sie mit dem vorausgefüllten Formular in die Sprechstunde des Betreuers. Eine Anmeldung ist jederzeit möglich.

Die 23 Wochen Bearbeitungszeit vergehen meist schneller als anfangs gedacht; konzentrieren Sie sich während dieser Zeit möglichst ausschließlich auf Ihre Master-Arbeit. Eine Fristverlängerung ist i.d.R. ausgeschlossen. Ausnahmen werden nur gewährt, wenn die Arbeitsverzögerung durch externe, unvorhersehbare und unvermeidbare Einwirkungen verursacht wurde (höhere Gewalt, ärztlich attestierte Erkrankung oder auch: Eine zuvor schriftlich erhaltene Zusage für relevante Befragungen, Augenscheintermine o. ä. wurde kurzfristig abgesagt oder verschoben; wichtig ist der schriftliche Nachweis).

Journalistische Arbeit oder Aufträge während der Master-Arbeit sind kein Grund für eine Fristverlängerung. Die letzten vier Wochen sollten Sie für die sorgfältige Ausarbeitung und Schlussredaktion reservieren. Berechnen Sie genügend Zeit für die Zusammenfassung, für die Endkorrektur, das Vervielfältigen und für das Binden.

3) Betreuung und Kolloquium (bzw. Forschungsseminar)

Während der Betreuungsphase sollten Sie regelmäßig die Sprechstunden des Betreuers und des Zweitgutachters wahrnehmen oder gesonderte Termine vereinbaren, um Ihren Arbeitsstand zu besprechen. Nehmen Sie bei Problemen unbedingt frühzeitig Kontakt auf.

Neben der individuellen Betreuung ist die Teilnahme am Kolloquium (bzw. Forschungsseminar) verpflichtend. Sie werden regelmäßig im Rahmen des Kolloquiums über den Stand der Arbeit berichten und inhaltliche wie methodische Problemstellungen diskutieren. Das Kolloquium dient vor allem dem Erfahrungsaustausch und der Besprechung durchgängiger Fragen und Probleme. Oft erkennt man Schwächen der eigenen Arbeit dann, wenn man Teilergebnisse tatsächlich vor einem Publikum präsentieren muss. Und oft können andere Kandidaten in einer ähnlichen Situation gute Tipps geben. Die aktuellen Termine des Kolloquium entnehmen Sie bitte der Ankündigung auf der Website der Abteilung Journalistik. Die Betreuung Ihrer Abschlussarbeit ist grundsätzlich ausgeschlossen, falls Sie nicht am Kolloquium teilnehmen.

4) Form, Gestaltung und Gliederung der Master-Arbeit

Der Umfang der Masterarbeit beträgt ungefähr **80 bis 100 Seiten zzgl. Anlagen**. Abweichungen sind je nach Thema möglich, aber frühzeitig mit dem Betreuer zu besprechen. Nicht zu dem Textumfang zählen: Titelblatt, Zusammenfassung/Abstract, Executive Summary, Inhaltsverzeichnis, Tabellenverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, Literaturverzeichnis und Anhänge.

Gestalten Sie Ihren Text sorgfältig und übersichtlich (Seitenkopf; Seitenzahlen; linker Rand ca. 2,5 bis 3,0 cm, rechter Rand ca. 3,0 bis 3,5 cm; 11- oder 12pt Schriftgröße; Zeilenabstand zwischen 1,2 und 1,5) und geben Sie Ihrem Text mit Titeln und Zwischentiteln eine klare Struktur durch logische Untergliederungen.

Der Master-Arbeit ist ein formales **Titelblatt** voranzustellen (siehe Vorlage im Anhang).

Stellen Sie nach dem Titelblatt und vor dem Inhaltsverzeichnis eine **Zusammenfassung** in deutscher Sprache sowie ein **Abstract** in englischer Sprache von jeweils 10-15 Zeilen ein. Hier werden in komprimierter Form der Ansatz, die Methoden und vor allem die Ergebnisse vorgestellt. Zusammenfassung und Abstract sind auf einer gemeinsamen Seite zu platzieren.

Danach folgt eine längere deutschsprachige „**Executive Summary**“ von zwei bis drei Seiten. Dabei handelt es sich um eine längere Zusammenfassung Ihrer Arbeit – ebenfalls mit Fokus auf den Ansatz, die Methoden und die Ergebnisse. Die Executive Summary ist nicht zu verwechseln mit dem ersten einleitenden oder dem letzten abschließenden Kapitel Ihrer Arbeit. Die Executive Summary enthält keine Literaturangaben und keine Zitate. Sie ist ein eigenständiger Text, der auf keinen Fall länger als drei Seiten sein darf.

Es folgt das **Inhaltsverzeichnis** sowie ggf. ein **Tabellen- und Abbildungsverzeichnis**.

Die Master-Arbeit ist in mindestens drei **Kapitel zu gliedern**:

- Die **Einleitung** beantwortet das Was? (Thema, Fragestellung), das Warum? (Relevanz bzw. Anlass, z.B. Defizite, Kritik, Vermutungen, Erkenntnisfortschritt) und das Wie? (Methode, Verfahren, Aufbau der Arbeit.)
- Der **Hauptteil** ist der Kern der Arbeit; er enthält die Abhandlung der Themenstellung. Die Binnengliederung ist relativ frei und hängt vom Thema ab. I.d.R. ist der Hauptteil aber in mehrere Haupt- und Unterkapitel zu unterteilen. Die Hauptkapitel und die Unterkapitel in jedem Hauptkapitel sollten etwa gleichgewichtig sein. Ein Hauptkapitel wird nur dann weiter untergliedert, wenn es mindestens zwei Unterkapitel enthält. Achten Sie auf Übergänge zwischen den (Unter-)Kapiteln.
- Der **Schlussteil** enthält eine zusammenfassende Darstellung (knappe Wiedergabe, keine neuen Gedanken) und die Beantwortung der Fragestellung sowie ggf. eine Diskussion des Ertrags der Arbeit sowie einen Ausblick, Anregungen für weitere Forschung, Handlungsempfehlungen etc.

Eine **empirische Arbeit** ist i.d.R. in fünf Kapitel zu gliedern: 1. Einleitung, 2. theoretischer Teil/Forschungsstand, 3. methodische Umsetzung, 4. Ergebnisse, 5. Schlussteil.

Das **Literaturverzeichnis** steht unter der Überschrift „Literatur“ nach dem letzten Textkapitel und vor dem Anhang.

Selbst erzeugte Materialien und Daten (Befragungsprotokolle, Codebücher, Analysetabellen usw.) gehören in den **Anhang**. Für diesen gibt es keine Umfangsbeschränkung. Nehmen Sie jedoch nur solche Dokumente auf, die tatsächlich relevant sind. Vermeiden Sie unbedingt umfangreiche ergänzende Tabellen- und Abbildungsanhänge.

Als letzte Seite der Arbeit ist eine eigenhändig im Original zu unterschreibende **Selbstständigkeitserklärung** einzubinden, z.B. „Hiermit versichere, die vorliegende Masterarbeit selbstständig und nur mit den angegebenen Quellen und Hilfsmitteln verfasst zu haben.“

Die Arbeit ist dreifach in **gedruckter und gebundener Form** im Prüfungsamt einzureichen. Elektronische Anhänge sind als CD oder DVD beizulegen. Senden Sie parallel an den Erst- und Zweitprüfer eine **E-Mail** mit dem Text der Arbeit als Word- und PDF-Dokument sowie den elektronischen Anhängen.

5) Zitation und Literaturverzeichnis

Achten Sie auf **richtiges wissenschaftliches Zitieren**. Die Zitation (direkte und indirekte Belege im Text) und das Literaturverzeichnis von Abschlussarbeiten und in Forschungsprojektseminaren sollen nach einem wissenschaftlich anerkannten System erfolgen, das einheitlich und nachvollziehbar ist. Ziel ist, dass jede belegte Aussage bzw. jede zitierte Literatur von Anderen auffindbar sind. Es wird empfohlen, den Regeln der American Psychological Association (APA, 2010) zu folgen, die in der Kommunikationswissenschaft international sehr verbreitet sind (insbesondere in Fachzeitschriften), bzw. der eingedeutschten Variante der Deutschen Gesellschaft für Psychologie (DGP, 2007, S. 75-101). Andere Zitationsarten sind nach Absprache mit dem Betreuer der Arbeit auch möglich.

Nachfolgend wird die Zitierweise der Fachzeitschrift „Publizistik“ dargestellt, die grob an APA angelehnt ist; die Hinweise entstammen den aktuellen Autorenhinweisen.

Literaturangaben, die im Literaturverzeichnis stehen, müssen im laufenden Text auch erwähnt werden.

- Solche Quellenangaben im laufenden Text stehen in Klammern und enthalten zumindest Autorennamen(n) und Jahreszahl (siehe unten, **Beispiel 1**).
- Ist der Autorenname Teil des Satzes, steht nur die Jahreszahl in Klammern (**2**).
- Seitenzahlen werden mit einem Komma abgetrennt und mit „S.“ eingeführt (**3**).
- Benutzen Sie nicht „f.“ oder „ff.“, sondern geben Sie stets Anfangs- und Endseite an (**4, 5**).
- Zwischen zwei Autorennamen steht „und“ (**4**). Bei drei und mehr Namen wird nur der erste aufgeführt, gefolgt von „et al.“ (im Literaturverzeichnis erscheinen alle Namen) (**5**).
- Bei Verweisen ohne wörtliches Zitat steht vor dem Namen stets „vgl.“ (**5, 6**).
- Bei mehreren Titeln eines Autors werden die Jahreszahlen durch ein Komma getrennt (**6**); zwischen Titeln verschiedener Autoren steht ein Semikolon (**6**).
- Bei mehreren Titeln eines Autors aus demselben Jahr dienen „a, b, c“, zur Unterscheidung (**6**).
- Bitte benutzen Sie keine Abkürzungen wie op. cit., ebd. usw., sondern wiederholen Sie den Literaturverweis.

Beispiele:

(1) Kurz darauf erscheint eine Sammlung mit Essays (Bourdieu 1980).

(2) Eisenegger (2005) stellt dagegen fest...

(3) „Das Fernsehen ist wie ein schwarzes Loch.“ (Vowe 2006, S. 438)

Fernsehen dagegen „ist wie ein schwarzes Loch“ (Vowe 2006, S. 438).

(4) „... ist erheblich älter.“ (Kutsch und Pöttker 1986, S. 79-80)

(5) ... theoretischem Ansatz heraus (vgl. Beck et al. 2004, S. 61-64).

(6) ... ähnliche Befunde (vgl. Holtz-Bacha 2000, 2004; Pürer 1990; Schönbach 1992a).

Das **Literaturverzeichnis** ist alphabetisch geordnet. Dabei werden die Umlaute ä, ö, ü, äu bei der Reihenfolge wie a, o, u, au behandelt.

Bei Adelsprädikaten sind die Vorsatzwörter nur dann alphabetisch einzuordnen, wenn sie groß geschrieben oder mit dem Namen verschmolzen sind (Da Costa, Enrico; aber: Eimeren, Birgit van).

Bei mehreren Titeln desselben Autors gilt folgende Reihenfolge:

- zunächst alle Titel, die der Autor allein verfasst hat (chronologisch nach Erscheinungsjahr),
- dann alle Titel, die der Autor mit einem Koautor verfasst hat (alphabetisch nach Koautor),
- schließlich alle Titel, die der Autor mit mehreren Koautoren verfasst hat (chronologisch nach Erscheinungsjahr).

Beispiele:

Bücher: Bitte stets alle Verfasser, aber immer nur den ersten Verlagsort aufführen	<p>Winterhoff-Spurk, P. (1992). <i>Fernsehen und Weltwissen. Der Einfluß von Medien auf Zeit, Raum-und Personenschemata</i> (2. Aufl.). Opladen: Westdeutscher Verlag.</p> <p>Ronneberger, F., & Rühl, M. (1992). <i>Theorie der Public Relations</i>. Opladen: Westdeutscher Verlag.</p> <p>Weischenberg, S., Kleinsteuber, H. J., & Pörksen, B. (Hrsg.). (2005). <i>Handbuch Journalismus und Medien</i>. Konstanz: UVK.</p> <p>Mohler, A. (2006). <i>Die konservative Revolution in Deutschland</i>. Graz: Ares. (zuerst 1950)</p>
Buchkapitel:	<p>Blumler, J. G., McLeod, J. M., & Rosengren, K. E. (1992). An introduction to comparative communication research. In J. G. Blumler, J. M. McLeod, & K. E. Rosengren (Hrsg.), <i>Comparatively speaking: Communication and culture across space and time</i> (S. 3–18). Newbury Park: Sage.</p>
Zeitschriftenaufsätze: Falls Jg. nicht durchpaginiert: In elektronischen Zeitschriften mit DOI, ohne Seitenzahlen:	<p>Lerg, W. B. (1992). Geschichte der Kriegsberichterstattung. Ein Literaturbericht. <i>Publizistik</i>, 37, 405–422.</p> <p>Harris, M., Karper, E., Stacks, G., Hoffman, D., DeNiro, R., & Cruz, P. (2001). Writing labs and the Hollywood connection. <i>Journal of Film Writing</i>, 44(3), 213–245.</p> <p>Kruger, M., Brandis, C.D., Mandel, D. M., & Sassoure, J. (2007). Lessons to be learned in systems change initiatives. <i>American Journal of Digital Psychology</i>. doi: 10.1007/s10469-007-5108-14.</p>
Tageszeitungsartikel:	<p>Müller, P. (2004, 7. September). Ein missglückter Coup. <i>Süddeutsche Zeitung</i>, S. 4.</p>
Magazinartikel:	<p>Maier, W. (2002, 20. Oktober). Abgetaucht. <i>Der Spiegel</i>, 56, 7–9.</p>
Unveröffentlichte Arbeiten:	<p>Richter, R. (1972). <i>Kommunikationsfreiheit = Verlegerfreiheit? Zur Kommunikationspolitik der Verleger 1945-1969</i>. Unveröffentlichte Dissertation, Universität München.</p>
Online-Dokument:	<p>Scherz, K. (2009). Wie zitiere ich richtig? http://www.psych.org./edu/other_res.pdf. Zugegriffen: 25. Feb. 2009.</p>

6) Sonstige Gestaltungshinweise

Anmerkungen stehen als Fußnote am Ende jeder Seite in fortlaufender Zählung. Sie enthalten i.d.R. inhaltliche Ergänzungen (nur in Ausnahmefällen zusätzliche bibliographische Angaben). Verwenden Sie Fußnoten sparsam. Anmerkungen erscheinen im Text als hochgestellte Ziffern außerhalb des Satzes oder unmittelbar nach dem zu erläuternden Stichwort.

Beispiele:

- ... für sich in Anspruch nehmen.⁴⁵
- ... war überregional angelegt,¹² auch wenn...
- ... kam erst nach der Währungsreform³³ auf, wobei...

Bitte fügen Sie **Tabellen und Abbildungen** direkt in den Text ein. Diese sind durchnummeriert und besitzen eine aussagekräftige Überschrift. Hinter dem Inhaltsverzeichnis ist ein Tabellen- und Abbildungsverzeichnis einzufügen.

Verwenden Sie Sorgfalt auf die **Rechtschreibung** und auf Ihren **Sprachstil**. Abschlussarbeiten in der Journalistik sollten zum Ausdruck bringen, dass Sie auch komplizierte Sachverhalte allgemeinverständlich, zutreffend und interessant darlegen können. Das bedeutet aber nicht, dass Sie rein „journalistisch“ schreiben sollten.

7) Begutachtung

Die Master-Arbeit wird von den beiden Gutachtern unabhängig voneinander, i.d.R. innerhalb von sechs Wochen bewertet.

Wenn die Noten der beiden Gutachten „ausreichend“ (4,0) oder besser sind und nicht mehr als 2,0 auseinander liegen, berechnet sich die Endnote als arithmetisches Mittel der beiden Noten.

Wenn beide Noten „nicht ausreichend“ (5,0) sind, ist die Arbeit nicht bestanden.

Wenn eine der beiden Noten „nicht ausreichend“ (5,0) ist oder wenn die Noten der beiden Gutachten mehr als 2,0 auseinander liegen, bestellt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses einen dritten Gutachter. Die Endnote errechnet sich dann als Durchschnitt der beiden besseren Noten, falls sie „ausreichend“ (4,0) oder besser sind. Sind zwei der drei Noten „nicht ausreichend“ (5,0), ist die Endnote „nicht ausreichend“ (5,0).

Wenn die Bewertung Masterarbeit schlechter als „ausreichend“ (4,0) ist, kann sie innerhalb eines Jahres einmal wiederholt werden. Die Frist beginnt mit der Bekanntgabe des Ergebnisses. Eine zweite Wiederholungsprüfung ist nur auf Antrag zum nächstmöglichen Prüfungstermin möglich.

Literatur

APA – American Psychological Association (2010). *Publication manual of the American Psychological Association* (6th edition). Washington, DC: APA.

DGP – Deutsche Gesellschaft für Psychologie (2007). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung* (3., überarbeitete und erweiterte Auflage). Göttingen: Hogrefe.

Antrag auf Masterarbeit

Die Anfertigung der Masterarbeit im Masterstudiengang Journalistik der Universität Leipzig erfolgt im Arbeitsumfang von 20 Leistungspunkten studienbegleitend in der Regel im dritten und vierten Semester. Die Bearbeitungszeit beträgt 23 Wochen. Thema und Zeitpunkt sind aktenkundig zu machen. Alle Bestimmungen zur Masterarbeit sind § 19 der Prüfungsordnung zu entnehmen.

1. Persönliche Daten des Prüfungskandidaten	
Name, Vorname	
Matrikel	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Ort	
Telefon	
E-Mail-Adresse	
2. Beantragung der Ausgabe der Masterarbeit	
Hiermit beantrage ich die Ausgabe des Themas meiner Masterarbeit.	
Themenwunsch	
Betreuerwunsch	
Zweitgutachterwunsch	
Wunschbeginn der Bearbeitungszeit	
Datum, Unterschrift (Prüfungskandidat)	
3. Bestätigung des Betreuers	
Ich erkläre mich mit der Betreuung der Masterarbeit einverstanden.	
Themenvorschlag	<input type="checkbox"/> wie unter 2. beantragt <input type="checkbox"/> anderer, und zwar:
Datum, Unterschrift (Betreuer)	
4. Kenntnisnahme des Zweitgutachters	
Datum, Unterschrift (Zweitgutachter)	
5. Bestellung durch den Prüfungsausschuss	
Vom Prüfungsausschuss werden Betreuer (Erstgutachter) und Zweitgutachter für die Masterarbeit mit dem unter 3. genannten Themas bestellt.	
Datum, Unterschrift (Prüfungsausschussvorsitzender)	

6. Ausgabe des Themas über den Prüfungsausschuss (oder im Prüfungsamt)	
Hiermit bestätige ich, dass mir das Thema meiner Masterarbeit übergeben worden ist. Mir ist bekannt, dass mir eine Bearbeitungszeit von 23 Wochen zur Verfügung steht.	
Abgabefrist	
Datum, Unterschrift (Prüfungskandidat)	
7. Abgabe der Masterarbeit im Prüfungsamt	
Die Masterarbeit wurde in dreifacher gedruckter Form eingereicht.	
Einreichungsdatum	
Datum, Unterschrift (Prüfungsamt)	
8. Weiterleitung der Masterarbeit an Gutachter	
Datum der Weiterleitung an Erstgutachter	
Datum der Weiterleitung an Zweitgutachter	
9. Eingang der Gutachten zur Masterarbeit	
Das Bewertungsverfahren der Masterarbeit soll eine Dauer von sechs Wochen nicht überschreiten. <i>Das Prüfungsamt mahnt die Gutachter bei Überschreitung der Bewertungsfrist unverzüglich an.</i>	
Datum des Eingangs des Erstgutachtens	
Datum des Eingangs des Zweitgutachtens	
10. Bewertung der Masterarbeit	
Note des Erstgutachters	
Note des Zweitgutachters	
Gesamtnote	
11. Sonstiges (Eintragungen des Prüfungsamts oder des Prüfungsausschusses)	
Hier sind weitere Angaben einzutragen, wie z.B. Rückgabe des Themas innerhalb von 14 Tagen nach Ausgabe, Fristverlängerung, Bestellung eines Drittgutachters u.Ä.	

Das Formular wird vom Prüfungsausschussvorsitzenden nach 5. oder 6. an das Prüfungsamt weitergeleitet, wo es verbleibt.

Vorlage für das Titelblatt der Masterarbeit

Allen in der Abteilung Journalistik betreuten Masterarbeiten ist ein **formales Titelblatt** gemäß der unten abgebildeten Vorlage voranzustellen. Abweichungen hinsichtlich der Layouts sind statthaft. Es können also z.B. andere Schriftarten, unterschiedliche Schriftgrößen und Zeilenabstände, andere Textausrichtungen oder Schriftschnitte verwendet werden. Der Textinhalt und die Reihenfolge der Angaben müssen jedoch vollständig der Vorlage entsprechen; die Zeilenumbrüche sollten eingehalten werden. Die Angaben zum Erstgutachter und Zweitgutachter müssen dem Antrag auf Masterarbeit entsprechen. Der endgültige Titel der Masterarbeit kann von dem im Antrag angegebenen Thema bzw. Arbeitstitel abweichen.

[Vollständiger Titel der Masterarbeit]

An der Universität Leipzig,
Fakultät für Sozialwissenschaften und Philosophie,
Institut für Kommunikations- und Medienwissenschaft
im **Masterstudiengang Journalistik** eingereichte

Masterarbeit

zur Erlangung des akademischen Grades eines
Master of Arts (M. A.)

vorgelegt von

[Name des Prüfungskandidaten*]

geboren am [Geburtsdatum] in [Geburtsort]
Matrikel-Nr.: [_____]

Erstgutachter: [z.B. Jun.-Prof. Dr. Markus Beiler]
Zweitgutachter: [z.B. Dr. Michael Schornstheimer]

Eingereicht am: [Datum]

* Mit Nennung eines bereits erworbenen akademischen Titels, also z.B. „Erika Mustermann, B.A.“.