



Stand: 16.01.2025 – FS25

Allgemeiner Ablauf einer Masterarbeit am Lehrstuhl Klinische Psychologie mit Schwerpunkt Psychotherapieforschung

Kontakt: Catalina Nunez <catalina.nunez@psychologie.uzh.ch>

A. Betreuung durch Mitarbeitende des Lehrstuhls

1. Betreuungsperson finden

Mit der Betreuungsperson werden Thema und allgemeine Rahmenbedingungen (z.B. u.a. Zeitplan) geklärt.

2. Erarbeitung des Masterarbeitskonzepts (Exposé) in Absprache mit der Betreuungsperson (Forschungsplan als Diskussions-/Arbeitsgrundlage)

Gliederung des Exposés:

1. Titel
2. Hintergrund (0,5 bis 1 Seite), (Problemstellung, Zielsetzung der Arbeit, Einbettung in wiss. Kontext, vorliegende Vorarbeiten etc.)
3. Fragestellungen und Hypothesen (0,5 bis 1 Seite)
4. Methodisches Vorgehen (ca. 1 Seite)
5. Arbeits- und Zeitplan (ca. 0.5 Seite)
6. Literaturverzeichnis

Umfang:

max. 15.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen, exkl. Literaturverzeichnis); entspricht max. ca. 4 Seiten bei 1,5 Zeilenabstand und Schriftgrösse 11 (Schrifttyp Arial).

3. Vorstellung des Masterarbeitskonzepts im Forschungskolloquium (FoKo) Psychotherapie- und Versorgungsforschung („Planungsreferat“)

Nach der Vorstellung ist ggf. nochmalige weitere Überarbeitung und Finalisierung des Konzepts notwendig. Das Exposé wird nach Absprache und spätestens nach zwei Wochen finalisiert bei der Betreuungsperson abgegeben.

Die vereinbarten Termine für Planungs- und Ergebnisreferate im FoKo sind verbindlich und prioritär zu behandeln, d.h. eine Verschiebung der Termine ist nicht vorgesehen. Sie sind Kernbestandteil der Zeitplanung und Organisation der Masterarbeit und somit auch notenrelevant. Verschiebungen können nur erwogen werden, wenn unvorhersehbare projektbezogene Faktoren (z.B. Verzögerungen der Datenerhebung aufgrund äusserer Faktoren) auftreten.

Voraussetzung für die Durchführung der Planungs- und Ergebnisreferate im FoKo ist, dass die Folien mindestens zwei Wochen vor den Referatsterminen an die Betreuungsperson geschickt werden. Die Folien sollten mit dem darauffolgenden Feedback entsprechend dem Bedarf überarbeitet werden, und der finale Foliensatz muss spätestens am Tag vor dem Referat an die Betreuungsperson sowie an die Koordinationsperson (siehe oben) geschickt werden.



Sprache in FoKo/MAG – Studierende können für ihre Präsentation in MAG und FoKo entweder Deutsch oder Englisch wählen (nach Absprache mit der betreuenden Person).

4. Buchung der Masterarbeit

Die Finalisierung des Exposés ist eine Voraussetzung für die Masterarbeitsbuchung. Ab HS19 (1.8.2019) werden die Masterarbeiten während der Modulbuchungszeit über die Online-Modulbuchung von den Studierenden **nach Absprache mit der Betreuungsperson** selbst gebucht. Es wird empfohlen, die Masterarbeit in dem Semester zu buchen, in dem das FoKo 2 besucht wird. Die Buchung gilt als offizieller Beginn der Masterarbeit. Ab der Buchung verbleiben maximal 12 Monate Zeit bis Abgabe der Masterarbeit. Eine frühere Abgabe ist möglich.

5. Datenerhebung

Die Datenerhebung erfolgt erst NACH der Vorstellung des Masterarbeitskonzepts im Forschungskolloquium und nach Finalisierung des Exposé.

6. Auswertung der Daten und Verfassen der Masterarbeit

7. Besprechen eines ersten Entwurfs der Arbeit mit der Betreuungsperson

8. Präsentation Masterarbeit im FoKo („Ergebnisreferat“) oder Poster auf dem MaDoKo

Alternativ zum Ergebnisreferat im FoKo kann die Präsentation der Ergebnisse auch als Poster entweder auf dem MaDoKo (FS) oder im Forschungskolloquium (HS) vorgestellt werden.

9. Abgabe der Masterarbeit

Nach Absprache mit der Betreuungsperson muss die Masterarbeit bis spätestens am **1. Dezember im Herbst- oder am 1. Juni im Frühjahrssemester** bei der Betreuungsperson abgegeben werden. Kann die Abgabefrist für die Masterarbeit nicht einhalten werden, gilt das Modul als «nicht bestanden» (Fehlversuch).

Die Masterarbeit kann in Absprache mit der Betreuung entweder auf Englisch oder auf Deutsch verfasst werden.

Die Masterarbeiten müssen beim Studiendekanat nicht mehr in gedruckter Form eingereicht werden. Die Aufbewahrung in der Zentralbibliothek Zürich entfällt.



B. Betreuung extern (z.B. durch Mitarbeiter in kooperierenden klinischen Einrichtungen)

Masterarbeiten für Studierende des Studienganges Psychologie sind mit externer Betreuung an unserem Lehrstuhl möglich. Dabei ist die Betreuung externer Masterarbeiten in eine Kooperation zwischen Einrichtung und Lehrstuhl eingebettet. Voraussetzung für die Annahme einer externen Masterarbeit durch den Lehrstuhl ist die Sicherstellung einer kontinuierlichen und qualitativ hohen Betreuung durch eine(n) entsprechend ausgebildete(n) WissenschaftlerIn, in der Regel mit Studienabschluss und Promotion in klinischer Psychologie.

Diese(r) externe BetreuerIn ist – falls nicht anders vereinbart - in der inhaltlichen und allgemeinen organisatorischen Betreuung der Masterarbeit erste(r) AnsprechpartnerIn und begleitet durchgängig die Entwicklung der Arbeit während der untenstehenden Phasen. Kenntnisse der Rahmenbedingungen (inkl. inhaltlicher und formaler Anforderungen und Bewertungskriterien) sind bereits zu Betreuungsbeginn notwendig, um eine angemessene Betreuung sicherzustellen.

Die/der KoordinatorIn für Masterarbeiten des Lehrstuhls (siehe Homepage) steht der externen Betreuungsperson und dem/der Studierenden in allen Phasen der Masterarbeitserstellung als AnsprechpartnerIn zur Verfügung.

1. Betreuungsperson finden und Kooperation mit Lehrstuhl klären

Wenn die externe Betreuung nicht - wie im Regelfall - in eine bereits bestehende Forschungsk Kooperation eingebunden ist, besteht der erste Schritt darin, dass sowohl die/der *Studierende als auch die externe Betreuungsperson persönlich* mit dem Lehrstuhl in Kontakt tritt. Dies dient der Klärung, ob die Erstellung der Masterarbeit am Lehrstuhl grundsätzlich möglich ist. In diesem Zusammenhang ist ein direkter Austausch zwischen externer Betreuungsperson und Lehrstuhl unabdingbar, um Rahmen & Thematik zu klären (Grundlage der thematischen Abstimmung: kurze schriftliche Zusammenfassung zum Vorhaben).

Bei bestehender Kooperation erfolgt die Abklärung innerhalb des bereits bestehenden Kontaktes. Mit der Betreuungsperson werden Thema und allgemeine Rahmenbedingungen (z.B. u.a. Zeitplan) geklärt.

2. Erarbeitung des Masterarbeitskonzepts (Exposé) in Absprache mit der Betreuungsperson (Forschungsplan als Diskussions-/Arbeitsgrundlage)

Gliederung des Exposés:

1. Titel
2. Hintergrund (0,5 bis 1 Seite), (Problemstellung, Zielsetzung der Arbeit, Einbettung in wiss. Kontext, vorliegende Vorarbeiten etc.)
3. Fragestellungen und Hypothesen (0,5 bis 1 Seite)
4. Methodisches Vorgehen (ca. 1 Seite)
5. Arbeits- und Zeitplan (ca. 0.5 Seite)
6. Literaturverzeichnis

Umfang:

max. 15.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen, exkl. Literaturverzeichnis); entspricht max. ca. 4 Seiten bei 1,5 Zeilenabstand und Schriftgröße 11 (Schrifttyp Arial).

3. Vorstellung des Masterarbeitskonzepts im Forschungskolloquium (FoKo) Psychotherapie- und Versorgungsforschung („Planungsreferat“)

Konzeptuelle Ausarbeitung und vorgestellte Folien sind im Vorfeld des FoKos mit der externen Betreuungsperson abzusprechen.



Das Planungsreferat dient der Diskussion des Konzepts. Nach der Vorstellung ist ggf. nochmalige weitere Überarbeitung und Finalisierung des Konzepts notwendig.

Externe Betreuungspersonen sollten bei der Vorstellung des Planungsreferats anwesend sein. Die vereinbarten Termine für Planungs- und Ergebnisreferate im FoKo sind verbindlich und prioritär zu behandeln, d.h. eine Verschiebung der Termine ist nicht vorgesehen. Sie sind Kernbestandteil der Zeitplanung und Organisation der Masterarbeit und somit auch notenrelevant. Verschiebungen können nur erwogen werden, wenn unvorhersehbare projektbezogene Faktoren (z.B. Verzögerungen der Datenerhebung aufgrund äusserer Faktoren) auftreten.

Nach der Vorstellung ist ggf. nochmalige weitere Überarbeitung und Finalisierung des Konzepts notwendig. Das Exposé wird nach Absprache und spätestens nach zwei Wochen finalisiert bei der Betreuungsperson abgegeben.

4. Buchung der Masterarbeit

Die Finalisierung des Exposés ist eine Voraussetzung für die Masterarbeitsbuchung. Ab HS19 (1.8.2019) werden die Masterarbeiten während der Modulbuchungszeit über die Online-Modulbuchung von den Studierenden **nach Absprache mit der Betreuungsperson** selbst gebucht. Es wird empfohlen, die Masterarbeit in dem Semester zu buchen, in dem das FoKo 2 besucht wird. Die Buchung gilt als offizieller Beginn der Masterarbeit. Ab der Buchung verbleiben 12 Monate Zeit bis Abgabe der Masterarbeit. **Bei der Festlegung des vereinbarten Abgabedatums bei der externen Betreuungsperson sollte berücksichtigt werden, dass neben der Zeit für die eigene Erstellung des Gutachtens ca. zwei Wochen für die Notenfestlegung mit dem Lehrstuhl eingeplant werden sollten.**

5. Datenerhebung

Die Datenerhebung erfolgt erst NACH der Vorstellung des Masterarbeitskonzepts im Forschungskolloquium und nach Finalisierung des Exposés.

6. Auswertung der Daten und Verfassen der Masterarbeit

7. Besprechen eines ersten Entwurfs der Arbeit mit der externen Betreuungsperson

8. Präsentation Masterarbeit im FoKo („Ergebnisreferat“) oder Poster auf dem MaDoKo

Vorgestellte Folien und Ergebnisse sind im Vorfeld des FoKos mit der externen Betreuungsperson abzusprechen. Alternativ zum Ergebnisreferat im FoKo kann die Präsentation der Ergebnisse auch als Poster entweder auf dem MaDoKo (FS) oder im Forschungskolloquium (HS) vorgestellt werden.

Auch beim Ergebnisreferat sollten externe Betreuungspersonen anwesend sein.

9. Abgabe der Masterarbeit

Je nach zeitlicher Planung können die Punkte 8 und 9 auch getauscht werden.

Nach Absprache mit der Betreuungsperson muss die Masterarbeit bis spätestens am 1. Dezember im Herbst- oder am 1. Juni im Frühjahrssemester bei der Betreuungsperson abgegeben werden. Kann die Abgabefrist für die Masterarbeit nicht einhalten werden, gilt das Modul als «nicht bestanden» (Fehlversuch). Bei einer externen Betreuung müssen zwei Wochen extra für die Notenfestlegung in Absprache mit dem Lehrstuhl eingerechnet werden (siehe auch Punkt 4). Die Masterarbeiten müssen beim Studiendekanat nicht mehr in gedruckter Form eingereicht werden. Die Aufbewahrung in der Zentralbibliothek Zürich entfällt.

10. Notenfindung zwischen der Betreuungsperson und Lehrstuhl



- ⇒ **Bitte das Informationsblatt zur externen Masterarbeit-Betreuung auch der externen Betreuungsperson aushändigen.**