



**Universität
Zürich** ^{UZH}

Psychologisches Institut

Universität Zürich
Psychologisches Institut
Angewandte Sozial- und Gesundheitspsychologie
Binzmühlestrasse 14 / Box 14
8050 Zürich
+41 (0)44 – 635 72 11
<https://www.psychologie.uzh.ch/de/bereiche/sob/angsoz.html>

Merkblatt

Masterarbeit am Lehrstuhl Angewandte Sozial- und Gesundheitspsychologie

Version vom 29.01.2026



Inhalt

1 Wichtige Vorbemerkungen	3
1.1 Sinn und Zweck dieses Merkblattes	3
1.2 Informationen zur Masterarbeit, Masterarbeitsgruppe und Forschungskolloquium	3
1.3 Betreuungsperson, Ko-Betreuungsperson und zugewiesene Ansprechperson	3
1.4 Allgemeine Erwartungen an die Masterstudierenden	4
2 Zur Themenfindung einer Masterarbeit am Lehrstuhl	4
3 Zwingende Absprachen und Erstellen eines Zeitplans	4
4 Alles rund um das Forschungskolloquium (FoKo)	5
4.1 Ziele	5
4.2 Aufruf zur Belegung der Kolloquiumstermine und Terminvergabe	6
4.3 Präsentationen	6
4.4 Studentisches Feedback	7
4.5 Anwesenheit und Abmeldungen	7
5 Alles rund um die Masterarbeitsgruppe (MAG)	7
5.1 Besuch der Masterarbeitsgruppe unabhängig von der Buchung	7
6 Alles rund um die Masterarbeit	8
6.1 Forschungskonzept	8
6.2 Forschungsplan	8
6.2 Projektstunden	9
6.3 Sensibilisierung und Dokumentationspflicht	10
6.4 Gestaltung, Abgabe und Bewertung der Masterarbeit	10
6.5 Betreuung	11
6.6 Ablauf der Arbeit	12
7 Wichtige Zusatzinformationen für extern betreute Studierende	13
7.1 Voraussetzungen für die Übernahme einer extern betreuten Masterarbeit	13
7.2 Spezielle Erwartungen an extern betreute Studierende und externe Ko-Betreuungsperson	13
7.3 Zugewiesene Ansprechperson am Lehrstuhl	14



1 Wichtige Vorbemerkungen

1.1 Sinn und Zweck dieses Merkblattes

Das vorliegende Merkblatt bietet über die bestehenden Vorgaben hinaus praktische Informationen über den Ablauf und die eigentliche Betreuung der Masterarbeit am Lehrstuhl Angewandte Sozial- und Gesundheitspsychologie. Es informiert über die Erwartungen an die Studierenden, wichtige interne Regelungen, Prozesse, Verpflichtungen, Zuständigkeiten und Ansprechpersonen, sowie spezielle Informationen für extern betreute Studierende.

1.2 Informationen zur Masterarbeit, Masterarbeitsgruppe und Forschungskolloquium

Relevante Eckpunkte des Masterstudiums – wie Buchungsmodalitäten, Verfassen und Bewertung der Masterarbeit sowie formale Richtlinien – sind vom Psychologischen Institut (PSYCH) einheitlich geregelt und können auf den entsprechenden Webseiten vom PSYCH nachgelesen werden.

Die Informationen, welche wir in diesem lehrstuhlspezifischen Merkblatt zusammengestellt haben, beziehen sich auf den momentanen Wissensstand (Dezember 2025). Änderungen und Anpassungen von Seiten der Philosophischen Fakultät (PhF) und/oder des PSYCH sind möglich und zu erwarten. Es liegt in der Verantwortung der Studierenden sich über die Vorgaben des PSYCH und der PhF zu informieren.

1.3 Betreuungsperson, Ko-Betreuungsperson und zugewiesene Ansprechperson

Seit dem Herbstsemester 2019 ist die Bezeichnung „Betreuungsperson der Masterarbeit“ ausschliesslich für die Referentin/den Referenten vorbehalten. Bei Masterarbeiten, die am Lehrstuhl Angewandte Sozial- und Gesundheitspsychologie geschrieben werden, ist die Referentin und damit die Betreuungsperson Prof. Dr. Urte Scholz.

Die eigentliche und praktische Begleitung der Masterarbeiten wird jedoch häufig an Mitarbeitende des Lehrstuhls oder an eine externe Person – in der Regel eine Psychologin/ein Psychologe aus einem anderen Institut – delegiert. Dies ist die Ko-Betreuungsperson.

Für Studierende, die ihre Masterarbeit extern schreiben und die damit eine externe Ko-Betreuungsperson haben, wird in der Regel eine Ansprechperson am Lehrstuhl zugewiesen. Für genau diese



extern betreuten Studierenden sowie deren externe Ko-Betreuungsperson haben wir in Kapitel 7 das Vorgehen zusammengefasst, das zwingend zu beachten ist.

1.4 Allgemeine Erwartungen an die Masterstudierenden

Wir erwarten von den Masterstudierenden generell ein hohes Mass an Selbständigkeit, eine wissenschaftlich korrekte Vorgehens- und Arbeitsweise, sowie eine aktive Informationstätigkeit gegenüber der die Masterarbeit begleitenden Personen (Betreuungsperson, Ko-Betreuungsperson bzw. zugewiesene Ansprechpersonen am Lehrstuhl). Beispielsweise müssen sich die Studierenden bei Fragen vorgängig über die bestehenden Reglemente selbständig informieren. Bestehen darüber hinaus Unklarheiten, soll als erstes die Ko-Betreuungsperson bzw. für extern betreute Studierende auch die zugewiesene Ansprechperson konsultiert werden.

2 Zur Themenfindung einer Masterarbeit am Lehrstuhl

Masterstudierende, die sich für eine Masterarbeit am Lehrstuhl Angewandte Sozial- und Gesundheitspsychologie interessieren, informieren sich vorgängig und umfassend auf der Webseite des Lehrstuhls. Auf dieser Webseite finden sich Hinweise zum präferierten Vorgehen für eine Themenanfrage (in Form einer kurzen Bewerbung um ein spezifisches Thema) und eine Auflistung der Personen am Lehrstuhl, welche aktuell Masterarbeiten betreuen.

Für die finale Themenfindung machen die Studierenden nach eingehender Einarbeitung in die Literatur einen Vorschlag und besprechen diesen mit der Ko-/Betreuungsperson. Häufig nimmt dieser Vorgang mehrere Runden bis das finale Thema feststeht. Die Verantwortung für die Themenfindung liegt bei den Studierenden. Die Ko-/Betreuungsperson nimmt hier die Rolle einer beratenden und begleitenden Instanz ein.

3 Zwingende Absprachen und Erstellen eines Zeitplans

Die Masterstudierenden stellen in Absprache mit der Ko-Betreuungsperson zu Beginn der Masterarbeit einen Zeitplan auf, in dem auch die Buchungen von insgesamt zwei Forschungskolloquien, zwei Masterarbeitsgruppen (MAGs) und der Masterarbeit selber eingeplant werden. Die Einhaltung des Zeitplans liegt in der Verantwortung der Studierenden.



Mit der Person, die die Arbeit betreut, müssen neben inhaltlichen Themen folgende Termine und Inhalte besprochen werden:

- a) in welchem Semester eine Präsentation gehalten wird,
- b) mögliche Präsentationstermine innerhalb des entsprechenden Semesters,
- c) die geplanten Buchungszeitpunkte der beiden Forschungskolloquien und MAGs sowie den Buchungszeitpunkt der Masterarbeit
- d) Abgabetermine und Abgabeformalitäten etc.:

Die Abgabetermine für die erste Version und die finale Version der Masterarbeit sind im Vorfeld zwingend mit der Ko-Betreuungsperson abzusprechen und frühzeitig im Detail zu planen. Für die Einarbeitung allfälliger Diskussionspunkte aus der Schlusspräsentation des Forschungskolloquiums (FoKo) in die Erstversion empfehlen wir mindestens 2 Wochen vorzusehen. Zwischen der Abgabe der Erstversion und der finalen Arbeit sind ebenfalls 3-6 Wochen einzuplanen. Dieser Zeitraum hängt zum einen von der Zeit ab, die die Ko-Betreuungsperson für die Rückmeldung zur ersten Version benötigt, sowie von der Zeit, die dann den Studierenden für die Überarbeitung ihrer Arbeit bleiben sollte.

Die finale Masterarbeit muss bis zum 1. Dezember im Herbstsemester bzw. dem 1. Juni im Frühjahrssemester um 23:59 Uhr in elektronischer Form (in PDF und Word) bei der Ko-Betreuungsperson und der Betreuungsperson (Urte Scholz; urte.scholz@psychologie.uzh.ch) eingereicht werden. Zudem gelten die Buchungsfristen sowie die Abgabetermine und -bestimmungen für die Masterarbeit von der PhF. Dies beinhaltet eine zusätzliche Abgabe der Masterarbeit über das System der PhF.

Kann die Abgabefrist für die Masterarbeit nicht eingehalten werden, gilt das Modul als «nicht bestanden» (Fehlversuch).

4 Alles rund um das Forschungskolloquium (FoKo)

4.1 Ziele

Die übergreifenden Ziele und der Aufbau des FoKos können im Vorlesungsverzeichnis nachgelesen werden.

Im FoKo des Lehrstuhls werden hauptsächlich die Forschungsplan- und Schlusspräsentationen von Masterstudierenden gehalten (siehe dazu auch 4.3). Die Forschungsplanpräsentation und die Schlusspräsentation sollen zu Zeitpunkten im Ablauf der Masterarbeit stattfinden, die es den Studierenden ermöglichen, die erhaltene Rückmeldung in die Arbeit aufzunehmen. In welchem Semester die beiden Module gebucht werden (gemäss Regelcurriculum oder abweichend davon), ist mit der Ko-Betreuungsperson zu vereinbaren.

4.2 Aufruf zur Belegung der Kolloquiumstermine und Terminvergabe

Studierende, welche das FoKo buchen und eine Präsentation halten wollen, sprechen sich vorgängig mit der Ko-Betreuungsperson wegen möglicher Termine ab. Die Studierenden werden vor Semesterbeginn in einen Mailverteiler aufgenommen und erhalten vom Lehrstuhlmitarbeiter Daniel Hausmann-Thürig einen Aufruf zur Belegung der Kolloquiumstermine für das kommende Semester per E-Mail. Die Studierenden geben dabei Angaben zur eigenen Person, zur Ko-Betreuungsperson, den Titel und die Art der Präsentation an, sowie drei Präferenzdaten, welche vorgängig mit der Ko-Betreuungsperson abgesprochen wurden. Idealerweise werden Schlusspräsentationen in der ersten und Forschungsplanpräsentationen in der zweiten Semesterhälfte gehalten.

Es besteht kein Anspruch darauf, einen bestimmten Präsentationstermin zu erhalten.

Es ist zwingend notwendig, dass die Ko-Betreuungsperson während der Präsentation im FoKo anwesend ist. Diese Anwesenheit kann in begründeten Ausnahmefällen auch online sein, dann sind die Studierenden dafür verantwortlich, dass die Ko-Betreuungsperson mit dem lehrstuhlinternen Konferenztool zugeschaltet wird (nicht nur über den eigenen Rechner per Zoom-Zuschaltung).

4.3 Präsentationen

Das FoKo soll unter anderem als Forum dienen, die laufende Masterarbeit in verschiedenen Stadien zu präsentieren, zur Diskussion zu stellen und kritisch-konstruktives Feedback zu erhalten.

Bei der Forschungsplanpräsentation liegt der Fokus auf dem theoretischen Hintergrund, den offenen Fragen in der bisherigen Literatur, der Ableitung der eigenen Fragestellung(en) und Hypothese(n) sowie der geplanten empirischen Umsetzung zur Untersuchung dieser Fragestellung(en). Es ist ideal, wenn sich die Studierenden bereits mit der geplanten Auswertung ihrer Hypothese(n) beschäftigt haben, um bereits zu diesem Zeitpunkt Feedback dazu erhalten zu können. Bei der Schlusspräsentation werden der theoretische Hintergrund und die Ableitung der eigenen Forschungsfrage(n) und Hypothese(n) kurz wiederholt. Der Fokus liegt aber klar auf der Vorstellung der Analysen und Ergebnisse und der kritischen Diskussion der Arbeit.

Die Präsentation darf nicht länger als 20 Minuten dauern, so dass noch ausreichend Zeit für die Diskussion bleibt. Bei beiden Präsentationen wie auch beim Forschungsplan (siehe 6.2) und bei der Masterarbeit ist auf inklusive und geschlechtergerechte Sprache zu achten.



4.4 Studentisches Feedback

Jede Studentin/jeder Student, die/der im FoKo präsentiert, hat Anrecht auf eine formale Rückmeldung zum Vortrag von Seiten der Mitarbeitenden des Lehrstuhls Angewandte Sozial- und Gesundheitspsychologie sowie von Seiten der Studierenden.

Das Feedback der Mitarbeitenden wird bei Forschungsplanpräsentationen rotierend vergeben.

Das Feedback zur Schlusspräsentation kommt in der Regel von Urte Scholz.

Für das studentische Feedback wird ein Feedbackplan am Anfang des Semesters auf OLAT aufgeschaltet, in dem die Zuteilung der Feedbackgebenden zu den Vortragenden ersichtlich ist. Falls der/die Feedbackgeber/in am zugeteilten Termin verhindert ist, ist sie/er selbstständig für Ersatz verantwortlich.

Alle anwesenden Studierenden sind angehalten, das FoKo dazu zu nutzen, ihre Kompetenz im konstruktiv-kritischen Fragenstellen zu schulen und die Präsentierenden dadurch zu unterstützen.

4.5 Anwesenheit und Abmeldungen

Pro Semester darf im FoKo höchstens zwei Mal gefehlt werden. Die Studierenden melden sich in diesen Fällen bei ihrer Ko-Betreuungsperson ab.

Extern betreute Studierende melden sich bitte direkt bei Urte Scholz ab.

5 Alles rund um die Masterarbeitsgruppe (MAG)

Die Ziele und der Aufbau der MAG können auf der entsprechenden Website des PSYCH nachgelesen werden.

Die Modulbuchungen können erst nach Rücksprache mit der Ko-Betreuungsperson und für extern betreute Studierende mit der Betreuungsperson der Masterarbeit erfolgen. Ob die Module gemäss Regelcurriculum oder abweichend davon absolviert werden, ist in Absprache mit der Ko-Betreuungsperson und ggf. der zugewiesenen Ansprechperson zu vereinbaren.

5.1 Besuch der Masterarbeitsgruppe unabhängig von der Buchung

Die Ausgestaltung der MAG (z.B. Einzel- oder Gruppenbesprechungen, Vor- und Nachbereitung durch die Studierenden) wird von der Betreuungsperson bzw. Ko-Betreuungsperson bzw.

zugewiesenen Ansprechperson festgelegt, genauso auch die Termine, die verbindlich für die Studierenden sind.

Wir empfehlen eine kontinuierliche Teilnahme an der MAG, selbst wenn ein Semester ausgesetzt und die MAG für dieses Semester nicht formal gebucht wird.

6 Alles rund um die Masterarbeit

Informieren Sie sich über die Ziele, den Ablauf, die formalen Richtlinien sowie die Bewertung der Masterarbeit auf der entsprechenden Website des PSYCH.

6.1 Forschungskonzept

Die (Ko-)Betreuungsperson kann zu Beginn der Masterarbeit ein Konzept der Masterarbeit verlangen, welches u.a. als schriftliche Diskussionsgrundlage der Betreuung dienen kann. Die (Ko-)Betreuungsperson entscheidet anhand dieses Konzepts beispielsweise über die Durchführbarkeit der Masterarbeit. Dieses Konzept kann dann weiter zum obligatorischen Forschungsplan ausgebaut werden.

6.2 Forschungsplan

Acht Wochen nach der Forschungsplanpräsentation im FoKo (siehe 4.3) muss der Ko-Betreuungsperson ein Forschungsplan abgegeben werden. Für die Erstellung des Forschungsplans muss das Template benutzt werden, welches im OLAT-Kurs *Forschungskolloquium* zu finden ist (notfalls die Ko-Betreuungsperson fragen). Der Forschungsplan ist unbedingt nach diesen Vorgaben des Lehrstuhls zu gestalten (u.a. Schriftgröße 11-12, Times New Roman oder Arial, 1.5 Zeilenabstand) und darf inhaltlich 15 Seiten nicht überschreiten (exklusive Titelblatt, Präregistrierungsfragen, Inhalts- und Literaturverzeichnis). Darüber hinaus ist der Forschungsplan nach den aktuellen Richtlinien der American Psychological Association (APA) zu gestalten. Im Zuge von Open Science müssen sämtliche Masterarbeiten intern präregistriert werden. Die Präregistrierung ist im Template enthalten. Die Studierenden erhalten Feedback von der Ko-Betreuungsperson zum Forschungsplan. Das Prozedere ist individuell abzusprechen. Die Forschungspläne werden auf OLAT geladen und sind für alle Teilnehmenden des FoKos zugänglich. Das Hochladen auf OLAT übernimmt die Ko-Betreuungsperson, für extern betreute Masterarbeiten übernimmt dies Daniel Hausmann-Thürig. Eine Ausnahme besteht, wenn es sich beim Inhalt um sensible Informationen handelt.



(z.B. bei bestimmten Studiendesigns).

Sobald der Forschungsplan von der Ko-Betreuungsperson akzeptiert worden ist, kann mit der eigentlichen Bearbeitung der Forschungsfrage begonnen werden. Erst dann erhalten die Studierenden Zugriff auf die für ihre Masterarbeit relevanten Daten (falls diese bereits vorhanden sind).

Die Inhalte des obligatorischen Forschungsplans sind dem Template zu entnehmen.

6.2 Projektstunden

Alle Studierende, die eine Masterarbeit am Lehrstuhl der Angewandten Sozial- und Gesundheitspsychologie verfassen (inkl. extern betreute Studierende), tun dies entweder a) im Rahmen eines laufenden oder bereits abgeschlossenen Forschungsprojekts der Ko-Betreuungsperson oder b) im Rahmen eines eigenen, betreuten Forschungsprojekts für die Masterarbeit.

- a) Die Studierenden, welche ihre Masterarbeit im Rahmen eines laufenden oder bereits abgeschlossenen Projekts schreiben, sind verpflichtet, 240 Projektstunden abzuleisten. In Absprache mit der Ko-Betreuungsperson, werden die Projektstunden in der Regel im jeweiligen Projekt, in dem die Masterarbeit verfasst wird, geleistet. Ist das Projekt bereits abgeschlossen, werden die Projektstunden in anderen Forschungsprojekten der Ko-Betreuenden erbracht. Diese Projektarbeit beinhaltet unter anderem die Mithilfe bei der Studienplanung, Studienadministration, Rekrutierung und Studiendurchführung. Die Bearbeitung der eigenen Masterarbeit zählt nicht als Projektstunden.

Diese Regelung gewährleistet zum einen, dass alle Studierenden einen umfassenden Einblick in den Forschungsablauf erhalten und zum anderen, dass eine Gleichbehandlung der Studierenden besteht. Die erbrachten Projektstunden müssen von den Studierenden eigenständig und detailliert dokumentiert werden und zwingend vor Abgabe der Masterarbeit der Ko-Betreuungsperson zugänglich gemacht werden.

Diese Regelung gilt auch für extern betreute Studierende. Wenn die Studierenden die Projektstunden nicht bei der externen Ko-Betreuungsperson ableisten können, melden Sie sich dafür bei der zugewiesenen Ansprechperson am Lehrstuhl. In diesem Fall werden die Projektstunden am Lehrstuhl geleistet.

- b) Für den Fall, dass für die Masterarbeit ein eigenes, von der Ko-Betreuungsperson betreutes Projekt durchgeführt wird, ergeben sich die zu leistenden Projektstunden aufgrund der notwendigen Zeit für Planung, Rekrutierung, Durchführung und Abschluss des Projekts.

6.3 Sensibilisierung und Dokumentationspflicht

Zu Beginn der Betreuung der Masterarbeit wird auf den Umgang mit Daten und anvertrautem Material hingewiesen. Die dementsprechende Verpflichtungs- und Geheimhaltungserklärungen sind von den Studierenden zu unterschreiben und sämtliche Punkte über die gesamte Masterarbeitszeit hinweg zu berücksichtigen (bei extern betreuten Studierenden gibt es ggf. andere Regelungen).

Die erhobenen Daten im Rahmen von lehrstuhleigenen Projekten gehören dem Lehrstuhl Angewandte Sozial- und Gesundheitspsychologie bzw. der Ko-Betreuungsperson und werden auch für andere Forschungszwecke verwendet. Jegliche Vorhaben zur Veröffentlichung der Masterarbeit (Kongressbeiträge, Publikationen etc.) müssen zwingend vorgängig abgesprochen werden (siehe Verpflichtungserklärung). Falls im Rahmen der Masterarbeit Personen eigenständig rekrutiert und Daten erhoben werden, muss in der Regel ein Ethikgesuch gestellt werden. Dies sollte früh mit der Ko-Betreuungsperson besprochen werden.

Wenn Studien am Institut oder der Universität durchgeführt werden, muss die Rekrutierung von Versuchspersonen, sowie die Suche und Buchung von Räumen unbedingt im Einverständnis mit der Ko-Betreuungsperson erfolgen. Individuelles Arbeiten in den Räumen des Lehrstuhls muss mit der Ko-Betreuungsperson oder zugewiesenen Ansprechperson abgesprochen werden. Sämtliche relevanten Dokumente, die im Laufe der Masterarbeit anfallen, sind unaufgefordert der Ko-Betreuungsperson zuzusenden (u.a. Forschungskonzept, Präsentationsfolien, Forschungsplan, Datensätze, Masterarbeit etc., alle in ihrer finalen Version).

6.4 Gestaltung, Abgabe und Bewertung der Masterarbeit

Für die Gestaltung der Masterarbeit gelten die offiziellen Richtlinien des PSYCH, des Dekanats der PhF und der Zentralbibliothek (ZB). Die Masterarbeit hat im Regelfall einen Umfang von ca. 50-70 Seiten (exklusive Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Literatur und Anhang). Beim Schreiben der Masterarbeit ist auf ein streng wissenschaftliches Vorgehen zu achten. Die Arbeit muss unter Berücksichtigung der jeweils aktuellsten Version der Gestaltungs- und Zitierrichtlinien der APA verfasst werden. Wir raten grundsätzlich zu einer engen Absprache mit der Ko-Betreuungsperson. Die Ko-



Betreuungsperson kann Abweichungen vom APA-Style genehmigen. Darüber hinaus ist zwingend sowohl im mündlichen (u.a. bei Präsentationen) als auch bei schriftlichen Formen (Folien, Forschungsplan, Studienmaterialien, Masterarbeit etc.) auf inklusive und geschlechtergerechte Sprache zu achten (siehe Richtlinien der UZH). Zudem müssen die Richtlinien des PSYCH zur Verwendung von Künstlicher Intelligenz zur Verfassung der Masterarbeit strikt befolgt werden.

Auch die Abgabe der Masterarbeit unterliegt den allgemeinen Richtlinien des PSYCH und des Dekanats der PhF, soll aber mit der Ko-Betreuungsperson möglichst frühzeitig individuell abgesprochen werden. Der späteste Abgabetermin für die erste sowie finale Version der Masterarbeit (elektronisch als PDF und Word) muss mit der Ko-Betreuungsperson vorgängig abgesprochen werden. Die Ko-Betreuungsperson erstellt aufgrund der finalen Version der Masterarbeit mit Hilfe der Gutachtenvorlage vom PSYCH einen Gutachterentwurf zuhanden von Urte Scholz. Die Bewertung findet auf Grundlage der Bewertungskriterien des PSYCH statt.

Die Gutachtenentwürfe müssen zwingend 10 Tage vor der finalen Abgabe im Dekanat der PhF bei Urte Scholz sein, d.h. bis zum 31. Dezember bzw. 20. Juni. Externe Ko-Betreuungspersonen nehmen zudem frühzeitig mit Urte Scholz Kontakt auf, um die Gutachtenentwürfe vorgängig abzusprechen. Die Benotung obliegt alleine bei der Betreuungsperson, d.h. Urte Scholz. Abhängig von der Ko-Betreuungsperson findet ein Abschlussgespräch zur Masterarbeit statt.

6.5 Betreuung

Für wichtige Schritte der Arbeit können individuelle Termine mit der Ko-Betreuungsperson vereinbart werden. Auch Fragen dürfen jederzeit gestellt werden. Wir erwarten aber, dass die Masterstudierenden jeweils schon mögliche Lösungsansätze erarbeiten und sich vor allem dann mit Fragen an die Ko-Betreuungsperson wenden, wenn sie nicht alleine weiterkommen. Dies ist einerseits viel effizienter und unterstreicht andererseits die notenrelevante Eigenleistung und Selbstständigkeit der Studierenden.

Wir setzen keine perfekten Kenntnisse in Statistik und Statistikprogrammen sowie im wissenschaftlichen Schreiben voraus. Wir erwarten jedoch, dass sich die Masterstudierenden nach bestem Bemühen in diese Bereiche einarbeiten.

Die Studierenden haben Anrecht auf eine Rückmeldung zur ersten Fassung der Masterarbeit durch die Ko-Betreuungsperson. Dazu soll die Arbeit der Ko-Betreuungsperson als Word-Dokument plus als PDF per E-Mail zugestellt werden. Die Rückmeldung erfolgt in einem vorher festgelegten Zeitraum und in der Regel elektronisch mit Hilfe der Kommentarfunktion.

6.6 Ablauf der Arbeit

ABLAUF DER ARBEIT	WAS WIRD GEMACHT
Themenwahl	<ul style="list-style-type: none"> - Einlesen und Thema eingrenzen - Festlegung auf Thema der Masterarbeit
Forschungsplan	<ul style="list-style-type: none"> - Erstellung des Forschungsplans (maximal 15 Seiten exkl. Titelblatt, Präregistrierungsfragen, Inhaltsverzeichnis und Literatur); Vorgaben siehe obligatorisches Template. - Besprechung des Forschungsplans und des Zeitplans mit der Ko-Betreuungsperson
1. Präsentation im Kolloquium (Vorstellung des Forschungsplans)	<ul style="list-style-type: none"> - Vorgängig Folien an die Ko-Betreuungsperson - Probetalk mit Feedback im Rahmen der MAG
Theorie-, Methodenteil	<ul style="list-style-type: none"> - Selbstständiges Verfassen des Theorie- und Methodenteils
Datenaufbereitung	<ul style="list-style-type: none"> - Zur Datenaufbereitung wird das Kapitel 4 von Tabachnick und Fidell (Using Multivariate Statistics, 7th Edition) vorgeschlagen - Datenaufbereitung gemäss Präregistrierung im Forschungsplan
Auswertungen	<ul style="list-style-type: none"> - Datenanalyse gemäss Präregistrierung im Forschungsplan. Allfällige Abweichungen müssen in der Masterarbeit transparent gemacht und gut begründet werden. - Auswertung der aufbereiteten Daten anhand der gewählten statistischen Verfahren - Empfehlungen für Statistikbücher: Field, Andy P. 2026. <i>Discovering Statistics Using R and RStudio</i>. London: SAGE Publications. - Field, Andy P. 2024. <i>Discovering Statistics Using IBM SPSS Statistics</i>. London: SAGE Publications. - Bolger, N., & Laurenceau, J. P. (2013). <i>Intensive longitudinal methods</i>. New York: The Guildford Press. - Besprechung der Auswertungen
Ergebnisteil	<ul style="list-style-type: none"> - Verfassen des Ergebnisteils gemäss APA-Richtlinien
2. Präsentation im Kolloquium (Schlusspräsentation)	<ul style="list-style-type: none"> - Vorgängig Folien an die Ko-Betreuungsperson - Probetalk mit Feedback im Rahmen der MAG
Diskussion	<ul style="list-style-type: none"> - Schreiben der Diskussion
Fertigstellen der Arbeit	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturverzeichnis - Abstract - Einleitung, etc.
Abgabe 1. Fassung	<ul style="list-style-type: none"> - Rückmeldung durch die Ko-Betreuungsperson
Überarbeitung	<ul style="list-style-type: none"> - Überarbeitung der Anmerkungen



Abgabe definitive (finale) Fassung	- Bitte Fristen beachten: 1. Juni (FS) oder 1. Dezember (HS)
Abschlussgespräch (optional)	- Evaluation der Zusammenarbeit, der Betreuung und der Arbeit an sich

7 Wichtige Zusatzinformationen für extern betreute Studierende

7.1 Voraussetzungen für die Übernahme einer extern betreuten Masterarbeit

Voraussetzung für die Annahme einer extern betreuten Masterarbeit durch den Lehrstuhl ist die Sicherstellung einer kontinuierlichen Betreuung durch eine entsprechend ausgebildete Wissenschaftlerin/einen entsprechend ausgebildeten Wissenschaftler vor Ort, in der Regel mit Studiumabschluss und ggf. Promotion in Psychologie. Wenn Studierende ihre Masterarbeit in einer externen Institution bzw. bei einer externen Person schreiben möchten, müssen sie und die externe Ko-Betreuenden sich bei Urte Scholz aktiv und möglichst frühzeitig melden, um abzuklären, ob eine solche Konstellation am Lehrstuhl grundsätzlich bzw. zu dem gewünschten Zeitpunkt möglich ist. Grundlage für die Entscheidung bildet ein kurzes Konzept zum Vorhaben der Masterarbeit (max. 1/2 Seite, exklusive Literaturverzeichnis) und eine Auskunft über die Betreuungssituation. Aus Kapazitätsgründen können Anfragen auch bei guter Passung abgelehnt werden.

7.2 Spezielle Erwartungen an extern betreute Studierende und externe Ko-Betreuungspersonen

Es wird erwartet, dass sich die Studierenden und auch die externen Ko-Betreuenden genau über die Anforderungen am Lehrstuhl beispielsweise mit Hilfe dieses Merkblatts informieren.

Extern betreute Masterstudierende müssen die MAG am Lehrstuhl besuchen.

Die in diesem Merkblatt enthaltenen Vorgaben und Pflichten wie beispielsweise den Forschungsplan und die Präsentationen im FoKo gelten auch für die extern betreuten Masterstudierenden. Es hat sich in der Vergangenheit gezeigt, dass sich extern betreute Masterstudierende in stärkerem Masse über bestehende Richtlinien und Gepflogenheiten am PSYCH bzw. am Lehrstuhl informieren müssen.

Studierende, die ihre Masterarbeit extern schreiben, müssen zwingend zusammen mit der Ko-Betreuungsperson sämtliche Buchungen (FoKo, MAG, Masterarbeit) vorgängig mit Urte Scholz und der zugewiesenen Ansprechperson absprechen. Es ist notwendig, dafür frühzeitig Kontakt aufzunehmen (mindestens vier Wochen vor dem Zeitpunkt der Buchung). Zudem sind sämtliche Angaben wie



beispielsweise der vorläufige und der definitive Titel der Masterarbeit vor der Buchung rechtzeitig mit Urte Scholz abzusprechen.

Bei extern betreuten Masterarbeiten muss zwingend die externe Ko-Betreuungsperson während der Präsentation im FoKo anwesend sein. Das ist in begründeten Ausnahmefällen auch online möglich, aber die Studierenden sind hier verpflichtet, sich um die technischen Voraussetzungen (Einsatz des lehrstuhlinterne Konferenztools) zu kümmern.

Der Forschungsplan ist in seiner finalen Version als PDF an Daniel Hausmann-Thürig zu senden, der diesen auf OLAT stellt.

7.3 Zugewiesene Ansprechperson am Lehrstuhl

Extern betreuten Masterstudierenden wird eine Ansprechperson innerhalb des Lehrstuhls zugewiesen. Extern betreute Studierende nehmen frühzeitig (mindestens vier Wochen vor dem Zeitpunkt der Buchung) mit Urte Scholz Kontakt auf und werden von ihr einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter am Lehrstuhl zugewiesen, bei der oder dem die MAG besucht wird. Diese lehrstuhlinterne Person dient als zugewiesene Ansprechperson bei Fragen rund um die Organisation der Masterarbeit und ist zuständig für das Weiterleiten von aktuellen Informationen. Inhaltliche Fragen sollen aber ganz klar mit der externen Ko-Betreuungsperson besprochen werden.

Für offen gebliebene Fragen im Zusammenhang mit der Masterarbeit oder Formalitäten am Lehrstuhl soll primär der Kontakt zu den Mitstudierenden und/oder der zugewiesenen Ansprechperson gesucht werden. Für fachliche Anliegen (eigentliches Masterprojekt) ist die externe Ko-Betreuungsperson erste Ansprechperson. Selbstverständlich können fachliche Fragen auch mit der Betreuungsperson Urte Scholz diskutiert werden.