

Merkblatt zur Anfertigung der Masterarbeit

im Fach Pharmazie an der Universität des Saarlandes

1 Vorplanung und Vorüberlegungen

1.1 Voraussetzung für die Zulassung zum Masterverfahren

- Bestandener **Zweiter Abschnitt der Pharmazeutischen Prüfung**, oder
- **Gleichwertiger ausländischer Abschluss in Pharmazie** (typischerweise Bachelor oder DPharm mit mindestens vierjähriger Studiendauer). Als gleichwertig gelten insbesondere Abschlüsse, die im Ausstellungsland zur Ausübung des Apothekerberufs (nach deutschem Verständnis) berechtigen. In Zweifelsfällen ist eine Beurteilung durch die **Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen** erforderlich.
- **Eine Zulassung zum Masterverfahren Pharmazie mit einem Bachelor-Abschluss in einem anderen Fach als Pharmazie ist nicht möglich!** Auch nicht, wenn es sich auch um ein naturwissenschaftliches oder den Naturwissenschaften nahestehendes Fach handelt!

1.2 Einen Platz finden

- **Es gibt keine zentrale Stelle, bei der man sich für eine Masterarbeit bewirbt.**
Deshalb: Nehmen Sie direkt Kontakt mit dem Arbeitskreis auf, in dem Sie Ihre Masterarbeit anfertigen möchten. Nur wenige Masterarbeiten werden ausgeschrieben, daher sollten Sie sich in erster Linie initiativ um einen Platz bemühen.
- Arbeitskreise und ihre Kontaktdaten:
<http://www.pharma.uni-saarland.de/personen.php>
- Haben Sie einen Arbeitskreis gefunden, so ist der **erste Ansprechpartner in allen organisatorischen Fragen** rund um Ihre Masterarbeit **Ihr Betreuer¹**.
Nicht der Masterausschussvorsitzende und erst recht nicht der Studienkoordinator!

¹ Dieses Merkblatt enthält im Sinne der besseren Lesbarkeit durchgehend grammatikalisch männliche Bezeichnungen, wo geschlechtsneutrale Formulierungen unpraktikabel erscheinen. Dies beinhaltet keine Wertung. Gemeint sind stets Personen jedweden Geschlechts.

1.3 Bearbeitungszeit

- Die Bearbeitungszeit der Masterarbeit beträgt **insgesamt 9 Monate** (Beginn der Masterarbeit bis zur Einreichung der Arbeit im Prüfungssekretariat).
Dabei soll der praktische Teil der Arbeit (Durchführung von Experimenten, computergestützten Methoden und/oder Literaturrecherche) normalerweise **innerhalb der ersten 6 Monate** erfolgen. Die weiteren 3 Monate dienen zur Anfertigung der schriftlichen Arbeit.
- Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Masterarbeit sind vom Betreuer so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung eingehalten werden kann.
- Eine Masterarbeit wird zwar typischerweise im Praktischen Jahr der Pharmazeutischen Ausbildung durchgeführt (vgl. 1.5). Aber auch noch später kann eine Masterarbeit begonnen werden, und zwar grundsätzlich jederzeit und auch **unabhängig vom Semesterbeginn**.

1.4 Gutachter und Prüfungskommission

- Der Betreuer der Arbeit ist Erstgutachter und Erstprüfer.
 - **Ausnahme:** Ist Ihr Betreuer kein Universitäts- oder Juniorprofessor, so ist er zwar Erstgutachter, kann aber in der Prüfungskommission nur den Posten des promovierten akademischen Mitarbeiters übernehmen, und Sie benötigen zwei Universitäts- und/oder Juniorprofessoren als weitere Prüfer.
- Der zweite Prüfer sowie der promovierte wissenschaftliche Mitarbeiter werden vom Vorsitzenden des Masterausschusses bestellt. Der Kandidat und/oder der Betreuer haben ein Vorschlagsrecht. Der Vorschlag soll bereits bei der Anmeldung der Masterarbeit erfolgen. Etwaige Änderungen können im Anschluss schriftlich beantragt werden.
 - Im Masterverfahren gibt es einen Unterschied zwischen Gutachtern und Prüfern. So muss der Zweitgutachter nicht zwingend auch der Zweitprüfer sein.
 - Der zweite Universitäts- oder Juniorprofessor soll ein anderes Teilgebiet der Pharmazeutischen Wissenschaften vertreten als Ihr Betreuer. Wer zu welchem Teilgebiet gehört, können Sie hier nachlesen:

<http://www.pharma.uni-saarland.de/personen.php>

1.5 Masterarbeit im Praktischen Jahr der Pharmazeutischen Ausbildung

- Masteranden, die ihre Masterarbeit im Praktischen Jahr absolvieren, lassen sich typischerweise den praktischen Teil von 6 Monaten (vgl. 1.2) als Halbjahr des Praktischen Jahres anrechnen.
- Die Approbationsordnung (AAppO) kennt kein Masterverfahren in Pharmazie, sondern im Kontext der Approbationsordnung handelt es sich um 6 Monate praktische Ausbildung an einem Universitätsinstitut oder in anderen geeigneten wissenschaftlichen Institutionen (§ 4 Absatz 1 Satz 2 Nr. 2 Buchstabe d). Dass diese 6 Monate gleichzeitig Teil des Masterverfahrens sind, ist für die Zulassung zum Dritten Abschnitt der Pharmazeutischen Prüfung irrelevant und somit für das Landesprüfungsamt uninteressant.
- Die Bescheinigung für die Zulassung zum Dritten Abschnitt der Pharmazeutischen Prüfung erhält man dementsprechend nicht erst nach Abschluss des gesamten Masterverfahrens.
- Gemäß § 4 Absatz 2 AAppO muss die Tätigkeit unter Leitung eines Professors, Hochschul- oder Privatdozenten stehen, der aber **nicht zwingend Apotheker** sein muss.
- Wenn Sie Ihre Masterarbeit **im ersten Halbjahr** des Praktischen Jahres absolvieren,
 - **melden Sie sich auf jeden Fall für dieses Halbjahr im Staatsexamensstudiengang zurück**, um im Falle einer Verzögerung des Anmeldeverfahrens keine Lücken in der Krankenversicherung usw. zu haben.
 - drucken Sie sich den **Laufzettel** (vgl. 3.2) schon vor dem Zweiten Abschnitt der Pharmazeutischen Prüfung aus und nehmen ihn in jede Examensprüfung mit. Dann können die Prüfer ihn sofort unterschreiben, und Sie können sich direkt nach der letzten Examensprüfung um Ihre Anmeldung zum Masterverfahren kümmern.
- Pharmazeuten im Praktikum sind im Saarland **Pflichtmitglieder in der Bayerischen Apothekerversorgung**. Vergessen Sie deshalb bitte nicht, sich dort anzumelden.

1.6 Kooperatives Masterverfahren

Ein kooperatives Masterverfahren liegt vor, wenn Sie Ihre praktischen Arbeiten ganz oder in wesentlichen Teilen außerhalb der Fachrichtung Pharmazie an der UdS durchführen, also z.B. in einer anderen Einrichtung im In- oder Ausland (ggf. mit Förderung durch ERASMUS+) oder in einer anderen Fachrichtung an der UdS.

Als Teil der Fachrichtung Pharmazie in diesem Sinne gelten aber auch

- das Institut für **Experimentelle und Klinische Pharmakologie und Toxikologie** in Homburg, und
- das Helmholtz-Institut für Pharmazeutische Forschung Saarland (**HIPS**)

Es liegt also **kein** kooperatives Masterverfahren vor, wenn die Masterarbeit dort angefertigt wird.

2 Beteiligte Personen und Institutionen

Am Masterverfahren beteiligt sind:

- Der Vorsitzende des Masterausschusses (im Folgenden **Vorsitzender**):
Prof. Dr. Claus Jacob
Geb. B2 1 Raum 1.13
E-Mail: c.jacob@mx.uni-saarland.de
- Das Gemeinsame Prüfungssekretariat der MINT-Fakultäten (im Folgenden **Prüfungssekretariat**):
Frau Ruth Ast
Geb. E1 3 Raum 202
E-Mail: pharmazie@ps-mint.uni-saarland.de
Weitere Informationen und Buchung von persönlichen Terminen:
<https://www.ps-mint.uni-saarland.de>
- das **Studierendensekretariat** der Universität
- Ihr **Betreuer**

3 Anmeldung zum Masterverfahren

3.1 Allgemeine Hinweise und Vorbereitung

- Sorgen Sie frühzeitig dafür, dass Sie zum gewünschten Zeitpunkt Ihrer Anmeldung alle unter 3.2 genannten Unterlagen vollständig haben. Insbesondere sollte Ihr Betreuer Ihnen beim Ausfüllen des Anmeldeformulars und bei der Findung eines Zweitgutachters behilflich sein.
- Alle Unterlagen müssen **in Papierform** beim Prüfungssekretariat eingereicht werden, **nicht elektronisch und auch nicht direkt beim Vorsitzenden!** Kopien von Zeugnissen müssen jedoch nicht beglaubigt sein.
- Laden Sie **alle Formulare immer von der Homepage der Fachrichtung Pharmazie**:
<http://www.pharma.uni-saarland.de/master.php>
Nur so haben Sie immer die aktuellen Versionen. Formulare, die Ihnen Ihr Arbeitskreis oder sonst jemand gibt, sind möglicherweise veraltet!

3.2 Voranmeldung im Prüfungssekretariat

Unvollständige und/oder nicht formgerechte Anträge werden nicht bearbeitet!

Sie benötigen folgende Unterlagen:

- **Formloses Anschreiben an den Vorsitzenden** mit dem Wortlaut „Hiermit beantrage ich die Zulassung zum Masterverfahren Pharmazie...“. Das Anschreiben muss Anschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse und Datum enthalten.
- Vollständig ausgefülltes und unterschriebenes **Anmeldeformular**
- Vollständig ausgefüllte und unterschriebene **Eigenständigkeitserklärung**
- **Zeugnis über den Zweiten Abschnitt der Pharmazeutischen Prüfung** (Kopie)
Wenn Sie sich unmittelbar nach dem Zweiten Staatsexamen zum Masterverfahren anmelden möchten, können Sie statt des Zeugnisses den von allen Prüfern unterschriebenen **Laufzettel** verwenden und das Feld für Datum und Gesamtnote des Zweiten Staatsexamens auf dem Anmeldeformular freilassen.
- Für im EU-Ausland erworbene Bildungsabschlüsse einen Nachweis, dass Ihre Universität und der dort erworbene Abschluss den Mindestanforderungen entsprechen (H+ und A4 respektive). Diesen Nachweis finden Sie auf <https://anabin.kmk.org/anabin.html>

3.2.1 Besonderheiten beim kooperativen Masterverfahren

In diesem Fall machen Sie bitte auf dem formlosen Anschreiben zusätzlich folgende Angaben:

- genauer **Name und Anschrift der Einrichtung**
- **Name Ihres dortigen Betreuers**
- ob Ihr **dortiger Betreuer als Zweitgutachter** vorgesehen ist

Die **wissenschaftliche Qualifikation des Betreuers** ist außerdem durch geeignete Unterlagen glaubhaft zu machen (i.d.R. genügt ein Ausdruck seiner Homepage).

3.3 Erhalt der Bescheinigung beim Prüfungssekretariat

Ist Ihr Antrag auf Zulassung zum Masterverfahren bewilligt, können Sie im Prüfungssekretariat eine Bescheinigung zur Vorlage beim Studierendensekretariat (für Punkt 3.4) abholen.

3.4 Einschreibung beim Studierendensekretariat

Während Ihrer Masterarbeit müssen Sie im Fach „Pharmazie“ mit Abschluss „Master (Erweiterung)“ eingeschrieben sein. Wie schon unter 1.3 angedeutet, ist eine Einschreibung jederzeit und unabhängig vom Semesterbeginn möglich.

Sind Sie bereits an der Universität des Saarlandes immatrikuliert?

Ja	Nein
Beantragen Sie beim Studierendensekretariat die Änderung der Immatrikulation .	Beantragen Sie beim Studierendensekretariat die Immatrikulation in diesen Studiengang .

Für beide Anträge müssen Sie die Bescheinigung (von Punkt 3.3) vorlegen.

Nachdem Ihre Einschreibung im Fach „Pharmazie“ mit Abschluss „Master (Erweiterung)“ vollzogen ist, drucken Sie sich bitte für Punkt 3.5 eine Immatrikulationsbescheinigung aus.

3.4.1 Bezug von BAföG und anderen Sozialleistungen

Wenn Sie während der Masterarbeit weiterhin Sozialleistungen beziehen möchten, achten Sie darauf, dass Sie zusätzlich auch im Fach „Pharmazie“ mit Abschluss „Pharmazeutische Prüfung“ eingeschrieben bleiben.

3.5 Finale Anmeldung im Prüfungssekretariat

Muss **innerhalb der ersten vier Wochen** nach Aufnahme der praktischen Tätigkeit erfolgen!

Sie benötigen folgende Unterlagen:

- **Immatrikulationsbescheinigung** (Punkt 3.4)
- **Zeugnis über den Zweiten Abschnitt der Pharmazeutischen Prüfung** (Kopie)

Hierfür können Sie den Laufzettel nicht verwenden, das Zeugnis kann aber nachgereicht werden.

Durch dieses Anmeldeverfahren werden das Thema der Arbeit und der Zeitpunkt der Ausgabe im Prüfungssekretariat aktenkundig gemacht, wie es § 4 Absatz 3 der Masterordnung vorschreibt.

4 Während der Bearbeitungszeit

- Das Thema der Masterarbeit kann nur einmal und nur innerhalb des ersten Monats zurückgegeben werden.
- In jedem Fall müssen Sie bis zu Ihrem Kolloquium eingeschrieben bleiben, vergessen Sie also nicht die **Rückmeldung** für das folgende Semester!
- Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit auf begründeten Antrag ausnahmsweise um höchstens drei Monate verlängern. Der Antrag muss schriftlich unter Verwendung des dafür vorgesehenen Formblattes gestellt werden. Ihm ist eine schriftliche befürwortende Stellungnahme des Betreuers beizufügen.

Treten nicht vorhersehbare Schwierigkeiten oder persönliche Probleme auf, die evtl. eine Verlängerung der Bearbeitungszeit begründen können, informieren Sie bitte umgehend das Prüfungssekretariat.

5 Abgabe der Masterarbeit

Die Masterarbeit ist fristgerecht in folgender Form im Prüfungssekretariat einzureichen:

- a) in fünf gedruckten Exemplaren,
 - (i) Loseblattsammlung, Ring- oder Spiralbindung werden nicht akzeptiert.
 - (ii) Die Arbeit muss in jedem Fall eine Zusammenfassung in deutscher Sprache enthalten.
 - (iii) Den Musterwortlaut für das Deckblatt finden Sie beim folgenden Unterpunkt 5.1.
- b) zusätzlich als ungeschützte PDF-Datei auf einer CD in einer geeigneten Hülle, und
- c) zusammen mit der ausgefüllten und unterschriebenen schriftlichen Versicherung
 - (i) Das Datum muss dem Datum der Abgabe entsprechen.

5.1 Musterwortlaut für das Deckblatt

Muster	Beispiel
<p style="text-align: center;">(Titel der Arbeit)</p> <p style="text-align: center;">Schriftliche Arbeit zur Erlangung des akademischen Grades „Master of Science“ in Pharmazie der Naturwissenschaftlich-Technischen Fakultät der Universität des Saarlandes</p> <p style="text-align: center;">von (Name) Saarbrücken (Monat der Abgabe) (Jahr der Abgabe)</p>	<p style="text-align: center;">Modellierung der Pharmakokinetik schwefelhaltiger Nucleosidanaloga aus Actinomyceten nach Freisetzung aus Makrophagen-degradierbaren Nanopartikeln</p> <p style="text-align: center;">Schriftliche Arbeit zur Erlangung des akademischen Grades „Master of Science“ in Pharmazie der Naturwissenschaftlich-Technischen Fakultät der Universität des Saarlandes</p> <p style="text-align: center;">von Erika Mustermann Saarbrücken März 2018</p>

WICHTIG: Ort ist immer Saarbrücken!

Auch wenn die Masterarbeit in Homburg oder bei einem Kooperationspartner angefertigt wurde!

Denn die Akten zum Masterverfahren werden vom Prüfungssekretariat in Saarbrücken geführt.

6 Masterkolloquium

Nach Einreichen der Arbeit sollen innerhalb von vier Wochen die Gutachten vorliegen. Vier Wochen nach Vorliegen der Gutachten soll wiederum das Masterkolloquium stattfinden. Die Ladung zum Kolloquium muss spätestens zwei Wochen vor dem Termin erfolgen. Sie ist jedoch erst möglich, wenn die Gutachten dem Prüfungssekretariat mindestens in elektronischer Form vorliegen.

Für das Kolloquium gibt es keine zentrale Termin- und Raumvergabe!

Als Masterand sind Sie daher selbst dafür verantwortlich,

- mit Ihren Prüfern einen Termin für das Kolloquium zu vereinbaren,
- einen Raum zu reservieren und
- Termin und Raum umgehend dem Prüfungssekretariat mitzuteilen.

Für eine Raumreservierung kontaktieren Sie bitte den zuständigen Raumverwalter:

Gebäude	Raum	Hybrid möglich?	Raumverwalter
C1 7	Hörsaal 0.08	Ja	Herr Dr. Michael Ring m.ring@mx.uni-saarland.de
C1 7	Mikroskopieraum 0.07	Ja	Herr Dr. Michael Ring m.ring@mx.uni-saarland.de
C2 3	Seminarraum 1.24	Nein	Arbeitskreis Luzhetskyy office.luzhetskyy@uni-saarland.de
B2 1	Seminarraum 1.02	Nein	Arbeitskreis Jacob bioorganic@uni-saarland.de
E8 1 (HIPS)	Seminarraum 0.27	Ja	Büro des Geschäftsführenden Direktors Prof. Müller Frau Christina Decker / Frau Ellen Merkel office.mueller@helmholtz-hips.de

Beachten Sie bitte, dass die Räume in Geb. C1 7 insbesondere während der Vorlesungszeit stark frequentiert sind.

Weitere Hörsäle und Seminarräume sowie deren Raumverwalter finden Sie im LSF.