Stand: 26.10.2026

h_da
FACHBEREICH ARCHITEKTUR

TERMINPLAN
für den Ablauf der MASTER-Thesis A+IA Wintersemester 2026/27

Mo. 22.06.26	17.00 h – R 28	Info-Veranstaltung zu Ablauf, Verfahren und Voraussetzungen zur Zulassung, studentische Vorschläge für Themen.
Di. 30.06.26		Studentische Vorschläge für freie Thesis-Themen für das Wintersemester 2026/27
		Bewerbung Arbeitsräume - Hierzu erhalten Sie zeitnah weitere Informationen von unseren Studio-Tutor:innen
Mo. 13.07.26		Einreichungsschluss studentischer Themenstellung mit Unterschrift nach Absprache mit einem Mitglied der betreffenden Prüfungskommission (lt. § 12.6 BBPO)
Mo. 20.07.26	09:00 - 11:00 Uhr R 6	**Anmeldung zur MA-Thesis mittels Formblatt** https://fba.h-da.de/downloads/ - persönliches Erscheinen im Sekretariat (Raum 6) ist notwendig Die Anmeldung zu den Modulen Analyse und Recherche P8901, Masterarbeit P8902 und Kolloquim P9803 erfolgt durch das Sekretariat.
Mo. 20.07.26		Vorläufige Zulassung der MA-Thesis-Bearbeiter/-innen durch den Prüfungsausschussvorsitzenden
Mi. 02.09.26		Beginn der Bearbeitungszeit der MA-Arbeiten Einführung in die MA-Themen A und IA durch Herausgeber. Bearbeitungsphase„Analyse, Recherche, Voruntersuchung“
Mi. 30.09.26		Letzte Möglichkeit zum Eintragen von Noten ins HISinOne.
Mi. 14.10.26	12:00 Uhr	Beginn der Bearbeitungsphase „Konzeptalternativen, Entwurf, Funktion, Konstruktion, Technik, Gestalt, Darstellung u.a.“ Ausgabe von Raumprogramm, Lageplan und weiteren erforderlichen Unterlagen.
Mo. 23.11.26		Verteilung/Auslosung der Hängeflächen durch das Tutorenteam Es steht jedem Absolvierenden eine Fläche von 4 x DIN A0 (Hochkant) zur Verfügung **Das Ergebnis der Auslosung werden Sie per Mail erhalten.**
Do. 17.12.26	bis 14:00 Uhr	Frist für verbindliche Anmeldung der MA-Absolvierenden für Künstlerpapier via moodle + Abgabe der Anzahlung in der druckBAR
		Probeplott für Master-Absolventen im normalen Betrieb der druckBAR möglich. Weitere Informationen sind im Moodle-Kurs der druckBAR zu finden.
Do. 14.01. + Fr. 15.01.27		Die druckBAR ist ausschließlich für Master-Absolventen zum Probeplott geöffnet.
Mo. 18.01.27	bis **spät.** 10:00 Uhr	Letzte Möglichkeit der **finalen PDF Abgabe über Moodle** für Master-Absolventen, die ihre Abschlussarbeit in der druckBAR plotten lassen
Mi. 20.01.27		Abholung der Pläne in der druckBAR
	Infos via Moodle	Letzte Möglichkeit für Upload für Laser, Cut- und Fräsaufträge bei der Modellbauwerkstatt
Mi. 20.01.27	09:00 - 13:00 Uhr	**Verbindliche Abgabe der MA-Thesis: Pläne + Modelle und Upload der digitalen Version der Pläne (PDF und DIN A3 Format) und Modellfotos auf Moodle** danach Unterschrift des Abgabeprotokolls (Sekretariat R6). Materialcollagen und Skizzenbuch erst zum Kolloquium.
Mi. 20.01.27		Zulassung zum Kolloquium durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses
Mo. 25.01.27 Di. 26.01.27	Raum + Zeit s. Aushang	**Kolloquien** über die Masterthesis (s.gesonderten Terminplan), anschliessend Notenkonferenz und Bekanntgabe der Noten
Sa. 30.01.27 – So. 07.02.27	Flurzonen Atrium	Ausstellung der Bachelor- und Masterarbeiten (Orga Prof. Kliebe und Studierende)
Do. 04.02.27	gemäß Aushang	Aufräumtermin der stud. Arbeitsräume - alle
Do. 04.02.27	18:00 Uhr - R 28	Abschluss-Präsentation der Absolventenarbeiten durch die Herausgeber
Fr. 05.02.27	14:00 Uhr	Absolventenverabschiedung BA und MA
Mo. 08.02.27	Flurzonen Atrium	Abbau der Ausstellungseinrichtungen (Tischeplatten, Tischböcke, etc.) und Aufräumen der Flure durch die Absolventen

Die Masterabschlußarbeit ist insgesamt mit 30 ECTS angesetzt (entspricht 900 Arbeitsstunden). Weitere Informationen siehe BBPO §12.



Prof. Jan Kliebe - Vorsitzender des Prüfungsausschusses

HINWEISE FÜR MASTER

Krankheit
Bei Krankheit von mehr als sieben Kalendertagen ist am selben Tag der Ausstellung der Prüfungsunfähigkeitsbescheinigung diese im Sekretariat vorzulegen bzw. eingescannt per Mail an sekretariat.fba@h-da.de zu senden. Zeitgleich ist schriftlich ein Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit zu stellen, der in der Regel um die Anzahl der Krankheitstage (Kalendertage) gewährt wird. Die Masterarbeit (Pläne + Modelle + digitale Version der beiden Letzteren) ist dann an den Stichtag im Fachbereichssekretariat abzugeben, wird abgestempelt und im Fachbereich verwahrt. Das Kolloquium findet zu Beginn des nächsten Semesters mit derselben Prüfungskommission des vergangenen Semesters statt. Zu diesem Zweck müssen Sie sich beim SSC rückmelden, da sonst kein Kolloquium und auch keine Zeugnisausgabe erfolgen kann.

Bei Krankheit von kürzer als 7 Kalendertagen (z.B. in der letzten Woche vor der Abgabe oder auch am Tag der Prüfung) ist ein amtsärtzliches Attest (Gesundheitsamt) erforderlich. Auch dann werden Pläne und Modelle im Fachbereich verwahrt. Das Kolloquium findet ebenso zu Beginn des nächsten Semesters statt. Eine Verlängerung von mehr als 28 Tagen ist nicht möglich. Nach Wegfall des Hinderungsgrundes hat sich die/der Kandidat/in im nächsten Semester zu einem anderen Thema erneut zur Masterthesis zu melden.

Weitere Information finden Sie unter https://fba.h-da.de/downloads/

Studios
Für die Absolvierenden stehen Arbeitsplätze zur Verfügung. Zu Beginn der Bearbeitungszeit werden die Plätze von Tutor:innen der Studios vergeben. Die Bewerbung erfolgt durch einen Bewerbungsbogen der fristgerecht auf Moodle ausgefüllt werden muss. Es besteht kein Anspruch auf einen Arbeitsplatz. Gibt es mehr Bewerber als Plätze, entscheidet das Losverfahren.

Kontakt zu den Tutorinnen per Mail unter: studios.fba@h-da.de
Die Einschreibung findet über den Moodle Kurs statt - studentische Arbeitsplätze
Einschreibeschlüssel: Studios_22

Weder die Flure noch die Fläche vor den Eingängen des Gebäudes sind Modell- oder Spritzwerkstatt.
Bitte Gebäude und Einrichtungen so nutzen, dass keine Spuren (Farbe!, Sprühkleber, Müll!) zurückbleiben.

Abgabe
Die Präsentationsplätze/Hängeflächen in den Fluren werden im November ausgelost. Nachträgliche Änderungen zwischen und unter den Studierenden sind erlaubt. Es steht jedem Absolventen eine Fläche von 4 x DIN A0 (hochkant) zur Verfügung.

Die Pläne werden in den Fluren des EGs von jeder/n Studierenden selbst aufgehängt. Die Modelle werden auf den entsprechenden Tischplatten plaziert zusammen mit den Plänen abgestempelt. Die digitale Version der Pläne (PDF im DIN-A3 Format) und Modellfotos (Anleitung erfolgt zur gegebener Zeit per E-Mail) müssen spätestens zeitgleich auf Moodle hochgeladen werden und werden am Abgabtentag durch die Tutor:innen des Absolventenbuchs und durch das Sekretariat überprüft.
Danach wird im Sekretariat das Abgabeprotokoll unterschrieben. Skizzenbuch und Materialcollage/n werden erst zum Kolloquium mitgebracht.

Es werden KEINE Tische mehr aus den Seminarräumen für die Ausstellung benutzt. Für das Aufstellen der Modelle stehen Ihnen die Klappboards an den Innenwänden im EG zur Verfügung. Die Aludibondplatten und entsprechende Winkel für die Fensterplätze können Sie sich im UG, Raum 033, abholen.

„Stellagen“, Abhängungen von der Decke sowie Hilfskonstruktionen vor den Säulen sind aus feuerpolizeilichen Gründen unzulässig und können nicht geduldet werden. Bitte richten Sie Ihr Plan-Layout nach den Vorgaben des Prüfungsausschusses.

Kolloquien
Die Absolvierenden hängen ihre Masterarbeit laut Kolloquium-Terminplan (wird ca. eine Woche vor den Kolloquien bekanntgegeben) abwechselnd in den beiden Prüfungsräumen auf. Das Kolloquium dauert in der Regel 20 Minuten. Sofern es die Kandidatin / der Kandidat erlaubt, dürfen Studierende des FB A (keine Mit-Absolvierenden) zuhören. Die anschließende Beratung der Prüfungskommission ist nicht öffentlich. Danach muss die Masterarbeit wieder an ihrem vorherigen Platz im Flur ausgestellt werden.

Verabschiedungsfeier / Ausstellung
Im Anschluss an die Kolloquien werden alle Abschlussarbeiten öffentlich in einer Ausstellung präsentiert. Eine Absschlussfeier für unserer Bachelor- und Masterabsolvierenden findet in der Regel am letzten Tag der Lehrveranstaltungen des Semesters statt. Danach ist jeder Absolvierende eigens verantwortlich seinen/ihren Aufhängeplatz sauber zu hinterlassen und die gebrauchten Gegenstände in das Lager zurückzuräumen.



gez. Prof. Jan Kliebe
– Vorsitzender des Prüfungsausschusses –