

Richtlinien für die Durchführung von Masterarbeiten

Generelle Anmerkung:

Eine Bewerbung um Masterarbeitsbetreuung durch Prof. Neubauer/Benedek ist – nach Maßgabe der verfügbaren Plätze - grundsätzlich immer ab Beginn eines Semesters für das jeweils folgende Semester möglich (z.B. im SS 2024 für das WS2024/25). Bewerbungen bei Dr.ⁱⁿ Hofer können laufend erfolgen, aber ein Start ist auch immer nur zu Semesterbeginn möglich. Eine Bewerbung sollte nur erfolgen, wenn für Sie absehbar ist, dass mit Beginn der Betreuung auch tatsächlich eine zügige Bearbeitung des Themas möglich ist; die Planung der empirischen Untersuchung sollte **JEDENFALLS** noch in demselben Semester der Übernahme der Betreuung abgeschlossen sein! Wenn Sie in absehen können, dass dies nicht möglich sein wird, sollte die Bewerbung für ein späteres Semester erfolgen. Diese Maßnahme ist im Hinblick auf die große Zahl an betreuten Masterand*innen und damit verbundene Wartezeiten unbedingt erforderlich.

Anforderungen:

- **Teilnahme am Seminar** "Aktuelle Forschungsthemen der Differentiellen Psychologie"; dort besteht Anwesenheitspflicht bis zum Ergebnisreferat!
- Kurz nach Beginn des Seminars soll die **Bekanntgabe des Masterarbeitsthemas** erfolgen. Drucken Sie dazu das entsprechende Formular aus, füllen es so weit wie möglich inklusive grobem Arbeitstitel aus und geben es Ihrer Betreuungsperson im Seminar ab. Hier soll das „Beiblatt zur Bekanntgabe des Masterarbeitsthemas“ beigelegt sein, welches Sie vorab im Prüfungsreferat bestätigen lassen müssen. Beide Unterlagen werden von der Betreuungsperson dann an das Prüfungsreferat weitergeleitet (siehe <https://nawi.uni-graz.at/de/studieren/informationen-und-formulare-fuer-studierende/bekanntgabe-des-masterarbeitsthemas/>).
- Im Rahmen dieses Seminars **kombiniertes Literatur- und Planungsreferat** (Überblick über den Stand der Forschung und Planung), Dauer ca. 30 Minuten (reine Redezeit, exklusive Diskussion)
Das Literatur- und Planungsreferat sollte noch im Semester der Aufnahme gehalten werden
- **Verpflichtendes Ergebnisreferat** nach Abschluss der empirischen Untersuchung, Dauer ca. 30 min (reine Redezeit, exklusive Diskussion)
- Für beide Referate Beachtung der **Richtlinien** für Referate (Handout von Westhoff)
- Die Referatstermine sind mit den Betreuer*innen vorab abzustimmen und dann via E-Mail an Frau Neumeister (CC: Betreuer*in) anzumelden
- **Vorbesprechung des jeweiligen Referats** mit jeweiligen Betreuungsperson/en ca. 3 - 5 Tage vor dem Referatstermin (zum Zwecke der Qualitätssicherung).
- 2-3 Wochen nach Planungsreferat (jedenfalls noch vor Start der Untersuchung): **Präregistrierung**, die die beim Referat besprochenen Änderungen (siehe Protokoll) berücksichtigt; wenn die Präregistrierung durch die Betreuungsperson akzeptiert worden ist, gilt dieses als für beide Seiten verbindliche Vereinbarung über die Planung und Durchführung der Untersuchung!
- **Zweimalige, verpflichtende Protokollführung** bei Referaten von Kolleg*innen (Protokoll über die Rückmeldungen bzw. Diskussionsbeiträge)

Richtlinien zur Präregistrierung:

- Funktion:
 - Die Funktion der Präregistrierung liegt im Vertragsabschluss zwischen den Masterand*innen und der Betreuungsperson bezüglich der Planung und Durchführung der Untersuchung.
 - Aus Ihrer Präregistrierung soll hervorgehen, **was** Sie untersuchen, **warum** Sie es untersuchen, welche Fragestellungen und **welche Hypothesen** Sie dazu haben, und **wie** Sie die Untersuchung konkret durchführen und auswerten. Wenn Sie diese Punkte gut durchdacht und ausformuliert haben, ist das ein guter erster Schritt für eine erfolgreiche Untersuchungsdurchführung und eine gelungene Masterarbeit.
 - Die Beschreibung soll so ausführlich informieren, dass es erfahrenen Wissenschaftler*innen möglich wäre, die Untersuchung auch ohne weitere Information zu replizieren! (cf. DGPS-Richtlinien).
 - Im Wissenschaftsalltag versetzt man die Präregistrierung mit einem Zeitstempel und stellt sie auf eine öffentliche Plattform (z.B. das Open Science Framework; osf.io oder aspredicted.org). Dieses Vorgehen reduziert die Möglichkeit beispielsweise seine Vorhersagen nach der Datenanalyse anzupassen oder die Analysen so zu manipulieren, dass nicht-signifikante Ergebnisse doch signifikant werden.
- Ablauf:
 - Sie bekommen nach Abgabe Ihrer Präregistrierung Feedback durch Ihre Betreuungsperson(en). Nach dessen Einarbeitung und der Freigabe durch die Betreuungsperson(en) ist die **überarbeitete Präregistrierung auf Moodle** hochzuladen.
 - Sollten es bei Ihrer Untersuchungsdurchführung oder der Auswertung zu **Abweichungen von der Präregistrierung** kommen, ist darauf im Ergebnisreferat sowie in der Masterarbeit hinzuweisen. Das ist grundsätzlich kein Problem, aber sollte als post-hoc Anpassung transparent gemacht werden.
 - Die überarbeitete Präregistrierung (in der Form, die Sie vor der Untersuchungsdurchführung auf Moodle hochgeladen haben) ist außerdem dem **Anhang der Masterarbeit** hinzuzufügen.
 - Sie können natürlich auch Teile Ihrer Präregistrierung direkt als Vorlage für die Masterarbeit nehmen, wenngleich Sie manche Dinge (z.B. die theoretische Herleitung) in der Masterarbeit noch etwas ausführlicher behandeln werden wollen.
- Weitere Informationen:
 - Als Vorlage für Ihre Präregistrierung gilt das Formular zur „**Preregistration for Quantitative Research in Psychology - PRP-QUANT**“, welches von einer Task Force der American Psychological Association (APA), British Psychological Society (BPS), und Deutschen Gesellschaft für Psychologie (DGPs) kreiert wurde. Die Vorlage ist sehr umfassend und steht in einer von uns in Bezug auf Masterarbeiten kommentierten Version auf Moodle zur Verfügung.
 - Weitere Informationen zur Vorlage finden Sie unter <https://doi.org/10.1037/amp0000879>.
 - Bei Fragen zur Präregistrierung können Sie sich an Gabriela Hofer (gabriela.hofer(at)uni-graz.at) wenden.

- In Ausnahmefällen (zB Studie im Rahmen eines Forschungsprojekts) kann zusätzlich eine Präregistrierung auf einer dafür vorgesehenen Plattform (zB OSF) erfolgen.

Masterarbeit (schriftliche Fassung):

- Die schriftliche Fassung sollte im Wesentlichen den DGPs/APA-Richtlinien folgen
- Die Abweichungen von diesen Richtlinien werden jeweils einmal in jedem Semester von Prof. Neubauer/Prof. Benedek vorgestellt; zu diesem Termin besteht auch ausführliche Fragemöglichkeit
- WICHTIG: Die eingereichte Erstfassung der Masterarbeit sollte aus Sichtweise der Masterand*innen "perfekt", sein; die endgültige Benotung wird zu einem wesentlichen Teil von der Qualität der Erstfassung bestimmt. UNSICHERHEITEN bzgl. der schriftlichen Darstellung etc. bitte in Beratungsgespräch(en) VORAB mit den Betreuungspersonen klären!
- Eine mögliche Sperre der Masterarbeit ([Link](#)) muss mit der Betreuungsperson abgeklärt werden. In diesem Fall sollte auch beim Hochladen der Arbeit in UNIGRAZonline die Option „nicht zugänglich“ für die Zugangseinschränkung des Volltextes ausgewählt werden.

Masterprüfung:

- Informationen zur Prüfungsanmeldung, Auswahl der Zweiterprüfer*in, und Prüfungsablauf finden Sie hier: <https://psychologiestudium.uni-graz.at/de/studienabschluss-in-psychologie/masterpruefung/>
- Es wird empfohlen vor der eigenen Prüfung bei anderen Prüfungen zuzuhören (nach Rücksprache mit den Prüfungskandidat*innen)
- Weitere Infos zur Masterprüfung finden Sie in den Richtlinien für die Gestaltung der Masterarbeit

Sonstiges:

- Für Kopierkosten im Rahmen von Masterarbeiten kann das Institut für Psychologie keine Vergütung übernehmen.
- Fernleihe-Kosten können nur in Ausnahmefällen vom Institut übernommen werden (Rücksprache mit dem Betreuer).
- Bei besonders kostenaufwändigen Untersuchungen kann man überlegen ein NAWI Förderstipendium zu beantragen (750-3600 Euro): <https://nawi.uni-graz.at/de/studieren/informationen-und-formulare-fuer-studierende/stipendien/foerderungsstipendium/>
- Untersuchungsscheine für Psychologiestudierende dürfen ausgestellt werden. Dies ist nur für Proband*innen möglich, die nicht finanziell für die Teilnahme entschädigt werden. Die gestempelten Scheine werden von Frau Neumeister ausgegeben. Dazu müssen diese unter Angabe der benötigten Anzahl und Studiendaten mit Vorlauf angefragt werden.
- Vor dem Start von Laborerhebungen muss eine Sicherheitsschulung bei Marcel Jud (marcel.jud@uni-graz.at) absolviert werden

- Den Schlüssel für Labore kann man bei Cord Hockemeyer beantragen (cord.hockemeyer@uni-graz.at)
- Labore können hier reserviert werden unter Beachtung der beschriebenen Regeln: [Homepage - Untersuchungsräume & Testothek \(uni-graz.at\)](#)
- WICHTIG: Zu Beginn der Betreuungsübernahme E-Mail-Adresse und Telefonnummern an Silvia Neumeister (silvia.haberhofer@uni-graz.at) schicken!
- Ein Ethikantrag kann in bestimmten Fällen notwendig sein; bitte mit Betreuer*in abklären