

Merkblatt für das Verfassen der Masterarbeit im Weiterbildungs- Masterstudiengang PHZH/ZHAW in Digital Education

Inhalt

1	Grundlagen	3
2	Geltungsbereich	3
3	Zweck	3
4	Begriffsklärung	3
5	Art der schriftlichen Arbeit	3
6	Ziele der Arbeit	3
6.1	Fachkompetenz	3
6.2	Methodenkompetenz	4
6.3	Sozialkompetenz	4
6.4	Selbstkompetenz	4
7	Ablauf Modul Masterarbeit	4
8	Themenfindung, Haupt- und Korreferent:innen sowie Kontaktaufnahme	5
8.1	Themenfindung	5
8.2	Haupt- und Korreferent:innen	5
8.3	Kontaktaufnahme	5
9	Erstellung der Disposition	6
10	Genehmigung der Disposition und Immatrikulation ins Modul Masterarbeit	6
11	Ausstellung MAS-Kontrakt	6
12	Arbeitsphase	7
12.1	Verfassen der Masterarbeit durch die Studierenden	7
12.2	Termine und Fristen	7
12.3	Haupt- und Korreferent:innen	7
12.4	Individuelle Beratungszeit	7
12.5	Kosten	7
13	Einreichung der schriftlichen Masterarbeit	8
14	Bewertung der schriftlichen Masterarbeit	8
15	Kolloquium	8
16	Abschluss des Moduls	8
16.1	Bewertung des Moduls	8
16.2	Wiederholung des Moduls	9

17	Formale Vorgaben für die Masterarbeit	9
17.1	Aufbau	9
17.2	Sprache	9
17.3	Gliederung der schriftlichen Masterarbeit	9
17.4	Umfang	10
17.5	Quellen und Zitierstandard	10
17.6	Plagiarismus	10
17.7	Unredlichkeit	10
17.8	Vertraulichkeitserklärung	10
18	Mithilfe Dritter und KI im Schreibprozess	11
18.1	Mithilfe Dritter	11
18.2	Nutzung von generativen KI-Systemen	11
18.3	Selbständigkeits- und Verantwortlichkeitserklärung	11
19	Herausgabe und Publikation	12
20	Geistiges Eigentum	12
21	Gültigkeit	12
22	Erlassinformationen	12
22.1	Metadaten Erlass	12
22.2	Erlassverlauf	12

1 Grundlagen

- [Fachhochschulgesetz des Kantons Zürich \(FaHG, LS 414.10\)](#)
- [Rahmenstudienordnung für Weiterbildungs-Masterstudiengänge](#)
- Studienordnung für den Weiterbildungs-Masterstudiengang [PHZH/ZHAW](#) in Digital Education
- [Weisung Weiterbildung ZHAW School of Management and Law \(SML\)](#)
- [Weisung zu Weiterbildungsveranstaltungen der PHZH](#)
- [Merkblatt für Masterarbeiten in Weiterbildungsstudiengängen der ZHAW SML](#)

Sämtliche oben aufgeführten Dokumente beziehen sich auf die jeweils gültige Fassung.

2 Geltungsbereich

Dieses Merkblatt gilt für den Weiterbildungs-Masterstudiengang PHZH/ZHAW in Digital Education an der PHZH Abteilung Hochschuldidaktik und Erwachsenenbildung sowie an der ZHAW School of Management and Law (SML).

3 Zweck

Dieses Merkblatt regelt die formalen und organisatorischen Rahmenbedingungen für das Modul Masterarbeit im MAS Digital Education. Er soll Studierenden eine Orientierung bieten und stellt eine konsolidierte Zusammenfassung relevanter Regelungen dar.

4 Begriffsklärung

In diesem Merkblatt wird zwischen der schriftlichen Masterarbeit und dem Modul Masterarbeit unterschieden. Die Begriffe werden wie folgt verwendet:

- Masterarbeit: die schriftliche wissenschaftliche Arbeit.
- Modul Masterarbeit: umfasst die schriftliche Masterarbeit, das Kolloquium sowie die abschliessende Modulbewertung.

5 Art der schriftlichen Arbeit

Die Masterarbeit ist eine praxisbezogene wissenschaftliche Arbeit. Sie soll theoretisch fundiert sein und konkrete Schlussfolgerungen für die Berufspraxis – idealerweise die eigene – ableiten.

Die Masterarbeit wird grundsätzlich als Einzelarbeit verfasst. In begründeten Ausnahmefällen kann die Studienleitung eine Doppelarbeit bewilligen. Betreuung und Bewertung folgen den nachstehend beschriebenen Grundsätzen; die Bewertungen der jeweiligen Teilleistungen können hingegen divergieren.

6 Ziele der Arbeit

6.1 Fachkompetenz

Die Studierenden können in der Masterarbeit komplexe theorie- und praxisrelevante Fachinhalte aus dem Bereich Digital Education in angemessener Breite, Tiefe und Aktualität korrekt wiedergeben, erläutern, anwenden, analysieren, verknüpfen und systematisch evaluieren.

6.2 Methodenkompetenz

- Problemlösung und kritisches Denken: Die Studierenden können in der Masterarbeit die Problemstellung systematisch analysieren und in einen berufspraktischen Kontext einbetten. Sie beurteilen die abgeleiteten Lösungswege kritisch und differenziert und empfehlen eine gut begründete Problemlösung im entsprechenden Fachgebiet. Die Studierenden machen die eigene Position deutlich und betten sie in das Themenfeld ein. Sie hinterfragen Expertenmeinungen und würdigen sie kritisch.
- Wissenschaftliche Methoden: Die Studierenden wählen für die konkrete Fragestellung in der Masterarbeit eine geeignete Methode und wenden diese überzeugend an.
- Arbeitsmethoden, -techniken und -verfahren: Die Studierenden können allgemeine und fachspezifische Arbeitsmethoden, -techniken und -verfahren abhängig von der Fragestellung der Masterarbeit zielführend auswählen, anwenden und bewerten. Sie verstehen die Grundprinzipien des wissenschaftlichen Vorgehens (Zitierweise, Quellenverarbeitung etc.) und wenden diese korrekt an.
- Nutzung von Informationen: Die Studierenden recherchieren aktuelle Informationen, welche für die Beantwortung der Fragestellung in der Masterarbeit relevant sind. Sie verwenden verlässliche Quellen und dokumentieren die Nutzung von Informationen. Dabei berücksichtigen sie ethische und rechtliche Aspekte und respektieren den Schutz des geistigen Eigentums.
- Kreativität und Innovation: Die Studierenden können kreative und innovative Ideen oder Lösungen für die Problemstellung in der Masterarbeit konzipieren und realisieren. Alternative, divergente oder widersprüchliche Perspektiven werden explorativ integriert. Die Studierenden entwickeln neue, anwendbare Konzepte für die Praxis generell, respektive für einzelne Organisationen (z. B. den eigenen Arbeitgeber).

6.3 Sozialkompetenz

Die Studierenden können sich in schriftlicher Form klar, präzise und überzeugend ausdrücken. Die Ausführungen sind für eine Masterarbeit angemessen und der inhaltliche Beitrag ist im Kontext klar ersichtlich. Der Text ist sinnvoll strukturiert und die Argumentation profund und stringent. Die Sprache ist korrekt (Orthografie, Interpunktion, Grammatik, Stilistik).

6.4 Selbstkompetenz

Die Studierenden sind im Rahmen der Masterarbeit in der Lage, ihre Lern- und Arbeitsprozesse eigenständig zu planen und in sinnvoller Art und Weise zu organisieren. Sie setzen sich angemessene Ziele im Lern- und Arbeitsprozess und können diese entsprechend verfolgen und reflektieren. Sie sind zudem in der Lage, selbstständig zu handeln und Verantwortung für die Aufgabenstellung zu übernehmen. Die eigenen Stärken und Schwächen werden identifiziert und differenziert eingeschätzt.

7 Ablauf Modul Masterarbeit

Der Prozess von der Themenfindung bis zum Abschluss des Moduls Masterarbeit folgt einer definierten Abfolge. Die nachfolgende Übersicht dient der Orientierung. Die einzelnen Schritte sind in den Ziffern 8 bis 16 beschrieben, die formalen Vorgaben in Ziffer 17.

1. Themenfindung und Kontaktaufnahme
2. Erstellung der Disposition
3. Genehmigung der Disposition und Immatrikulation ins Modul Masterarbeit
4. Ausstellung MAS-Kontrakt
5. Arbeitsphase

6. Einreichung der schriftlichen Masterarbeit
7. Bewertung der schriftlichen Arbeit
8. Kolloquium
9. Abschluss Modul Masterarbeit

8 Themenfindung, Haupt- und Korreferent:innen sowie Kontaktaufnahme

8.1 Themenfindung

Die Themenwahl erfolgt durch die Studierenden. Das Thema muss fachlich zum MAS Digital Education passen und eine klare Relevanz für die eigene Berufspraxis aufweisen.

Die Masterarbeit kann auch im Auftrag einer externen Organisation erfolgen (z.B. Arbeitgeberin). In diesem Fall liegt die wissenschaftliche Verantwortung vollständig bei den Studierenden; Anforderungen an Fragestellung, Theoriebezug und Methodik bleiben unverändert.

8.2 Haupt- und Korreferent:innen

Die Masterarbeit wird von einer Hauptreferentin bzw. einem Hauptreferenten sowie einer Korreferentin bzw. einem Korreferenten betreut. Die Suche nach einer Hauptreferentin bzw. einem Hauptreferenten hängt eng mit der Themenbestimmung zusammen.

Als Hauptreferierende kommen insbesondere Mitarbeitende der PHZH oder der ZHAW in Frage, die im MAS-Studiengang, v. a. den betreffenden Wahlpflicht-CAS, unterrichten. Sie verfügen über eine entsprechende Fachqualifikation sowie mindestens einen konsekutiven Masterabschluss oder einen anderen adäquaten Abschluss (z. B. Universitätsdiplom).

Damit eine externe Dozentin oder ein externer Dozent die Hauptbetreuung übernehmen kann, muss diese Person im Studiengang unterrichten und die genannten Qualifikationen erfüllen.

Auch Mitarbeitende der PHZH oder ZHAW, die nicht im MAS respektive einem Wahlpflicht-CAS unterrichten, können eine Betreuung übernehmen, sofern sie die Qualifikationen erfüllen.

Als Korreferierende kommen insbesondere Personen aus dem Berufsfeld in Frage, auf das sich die Masterarbeit bezieht. Möglich ist auch eine fachlich qualifizierte Person aus dem Kreis der Mitarbeitenden der PHZH oder ZHAW.

Ein Anspruch auf Zuteilung bestimmter Haupt- oder Korreferierender besteht nicht.

8.3 Kontaktaufnahme

Die Studierenden nehmen Kontakt mit der Studienleitung auf, um das grundsätzliche Vorhaben der schriftlichen Masterarbeit zu besprechen. Wird das Vorhaben von der Studienleitung genehmigt, nehmen die Studierenden Kontakt mit der potenziellen Hauptreferentin oder dem potenziellen Hauptreferenten auf und klären die Bereitschaft zur Betreuung der Masterarbeit.

Zudem wählen die Studierenden in diesem Schritt eine mögliche Korreferentin oder einen möglichen Korreferenten und klären, in welcher Form neben der Bewertung eine Unterstützung erfolgt.

9 Erstellung der Disposition

Die Studierenden erstellen eine kurze Disposition. Diese legt dar, was untersucht wird, warum das Thema relevant ist und wie die Untersuchung durchgeführt wird.

Die Disposition ist ein Konzeptpapier und kein fertig ausformulierter Teil der Masterarbeit. Sie dient als gemeinsame Grundlage für die Betreuung und wird mit der potenziellen Hauptreferentin oder dem potenziellen Hauptreferenten besprochen und bei Bedarf überarbeitet.

Die Disposition umfasst die folgenden Elemente:

- Kontext der Arbeit (Ausgangslage)
- Praktische Relevanz der Thematik
- Problemstellung bzw. Fragestellung
- Theoretische Fundierung
- Beabsichtigtes methodisches Vorgehen
- Relevante Literatur
- Betreuungspersonen: Haupt- und Korreferierende
- Unterstützungsleistung der Korreferentin respektive des Korreferenten
- Falls die Masterarbeit im Auftrag einer externen Organisation erfolgt: Auftraggeberin oder Auftraggeber mit Kontaktangaben

10 Genehmigung der Disposition und Immatrikulation ins Modul Masterarbeit

Nach Genehmigung durch die potenzielle Hauptreferentin oder den potenziellen Hauptreferenten wird eine entsprechende schriftliche Bestätigung inklusive Disposition durch die Studierende respektive den Studierenden der zuständigen Co-Studienleitung weitergeleitet.

Zuständig ist die Studienleitung jener Hochschule, an der die Hauptreferentin oder der Hauptreferent angestellt ist. Falls keine Anstellung besteht, gilt die Hochschule, in deren CAS sie oder er unterrichtet.

Ebenso nimmt die Studentin respektive der Student die Immatrikulation im Modul Masterarbeit an derjenigen Hochschule vor, an der die Hauptreferentin oder der Hauptreferent tätig ist.

11 Ausstellung MAS-Kontrakt

Sobald die Co-Studienleitung die Disposition inklusive der schriftlichen Betreuungszusage der Hauptreferentin respektive des Hauptreferenten erhalten hat und die Immatrikulation vorgenommen wurde, wird der MAS-Kontrakt ausgestellt und von allen Beteiligten unterzeichnet.

Der MAS-Kontrakt umfasst die folgenden Elemente und regelt diese verbindlich:

- Thema
- Betreuungspersonen: Haupt- und Korreferierende
- Unterstützungsleistung der Korreferentin respektive des Korreferenten
- Abgabefrist der Masterarbeit

12 Arbeitsphase

12.1 Verfassen der Masterarbeit durch die Studierenden

Die Studierenden verfassen die Masterarbeit innerhalb der festgelegten Frist und entsprechend den formalen Vorgaben (vgl. Ziffer 17). Dabei sind sie für einen transparenten Informationsfluss zwischen Haupt- und Korreferierenden verantwortlich. Ebenfalls sind die Ausführungen zur Mithilfe Dritter und zu KI im Schreibprozess zu beachten (vgl. Ziffer 18).

12.2 Termine und Fristen

Der reguläre Bearbeitungszeitraum beträgt 18 Wochen. In begründeten Ausnahmefällen kann eine Verlängerung auf maximal 24 Wochen bewilligt werden.

Fristerstreckungen über 24 Wochen hinaus sind nur begründet möglich. Als Begründung gelten insbesondere höhere Gewalt, Krankheit, Militärdienst, Unfall, Todesfall oder Betreuungsnotfall in der Familie. Ein entsprechendes schriftliches Gesuch ist bei der zuständigen Co-Studienleitung einzureichen. Arbeitsbelastung oder organisatorische Schwierigkeiten gelten nicht als Gründe für eine solche Fristerstreckung.

Wird die schriftliche Masterarbeit nicht fristgerecht oder nicht vollständig eingereicht, wird sie mit dem Prädikat „nicht bestanden“ bewertet.

12.3 Haupt- und Korreferent:innen

Die Hauptreferentin oder der Hauptreferent steht den Studierenden während des Arbeitsprozesses beratend zur Seite. Die Korreferentin oder der Korreferent unterstützt die Arbeit gemäss Vereinbarung im MAS-Kontrakt.

Es ist nicht zulässig, dass die Haupt- und/oder Korreferierenden Inhalte der Masterarbeit erarbeiten, Erkenntnisse liefern oder Textpassagen umschreiben. Weiter lesen die Haupt- und /oder Korreferierenden keine vollständigen Kapitel oder Gesamtwürfe vor der Abgabe. Kurze Ausschnitte oder Fragmente können besprochen werden.

12.4 Individuelle Beratungszeit

Die individuelle Beratung durch die Hauptreferentin oder den Hauptreferenten umfasst maximal vier Stunden. Sie oder er gibt Rückmeldungen zu Fragestellungen, Vorgehen und Struktur, prüft jedoch keine vollständigen Fassungen der Arbeit vor der Abgabe (vgl. Ziffer 12.3). Die inhaltliche Verantwortung für Planung, Argumentation und schriftliche Ausarbeitung liegt bei den Studierenden.

Die vier Stunden Beratung verteilen sich auf mindestens eine und höchstens vier Besprechungen mit der Hauptreferentin oder dem Hauptreferenten. Sie dienen dem Austausch über den Arbeitsstand sowie der Klärung allfälliger Anpassungen.

Die Teilnahme der Korreferentin oder des Korreferenten ist freiwillig. Die Studierenden gewährleisten einen transparenten Informationsfluss.

12.5 Kosten

Der Umgang mit Kosten, die im Zusammenhang mit der Masterarbeit entstehen, liegt in der Verantwortung der Studierenden.

13 Einreichung der schriftlichen Masterarbeit

Die Masterarbeit ist gemäss Terminvorgabe im Learning Management System der zuständigen Hochschule einzureichen und die Studienleitung gleichzeitig per E-Mail über die Abgabe zu informieren.

Die Abgabe ist jederzeit innerhalb der Bearbeitungsfrist möglich. Als Abgabedatum gilt das Hochladen der Arbeit im Learning Management System der zuständigen Hochschule.

Die Arbeit ist in digitaler und auf Verlangen auch in physischer Form wie folgt einzureichen:

- in digitaler Form: im Adobe PDF-Format ohne Passwortschutz
- in physischer Form: 1–2 gebundene Exemplare, je nach Vorgabe

Die zuständige Co-Studienleitung bestätigt den Eingang der Arbeit und leitet diese baldmöglichst nach Einreichung an die Hauptreferentin/den Hauptreferenten und die Korreferentin/den Korreferenten weiter.

14 Bewertung der schriftlichen Masterarbeit

Die Hauptreferentin oder der Hauptreferent und die Korreferentin oder der Korreferent bewerten die Arbeit anhand eines Bewertungsrasters und legen gemeinsam das Prädikat fest. Der Stichentscheid liegt bei der Hauptreferentin oder dem Hauptreferenten. Bei Arbeiten mit externem Partner erfolgt die Bewertung zusätzlich unter Berücksichtigung einer Einschätzung einer Vertretung des Partners.

15 Kolloquium

Das Kolloquium ist nicht Teil der schriftlichen Masterarbeit, sondern eine eigene Teilleistung im Modul Masterarbeit. Voraussetzung für die Teilnahme am Kolloquium ist, dass die schriftliche Masterarbeit mit dem Prädikat „bestanden“ bewertet wurde.

Am Kolloquium nehmen zwingend die Hauptreferentin oder der Hauptreferent sowie die Korreferentin oder der Korreferent teil. Bei Arbeiten mit externem Partner ist eine Teilnahme einer Vertretung dieses Partners wünschenswert. Weitere Teilnehmende können in Absprache mit der zuständigen Co-Studienleitung festgelegt werden.

Im Kolloquium präsentieren die Studierenden ihre schriftliche Masterarbeit während maximal 30 Minuten. Die Präsentation basiert auf einer prägnanten Visualisierung (z. B. 5–8 Folien). Im Anschluss wird die Arbeit für maximal 30 Minuten diskutiert.

Das Kolloquium ist Bestandteil des Moduls Masterarbeit und fliesst mit dem Prädikat „bestanden“ oder „nicht bestanden“ in die Gesamtbewertung ein. Die Bewertung erfolgt anhand eines Bewertungsrasters. Bewertet wird nicht primär die Präsentationsleistung, sondern das Verständnis der eigenen Arbeit sowie die Fähigkeit, methodische und inhaltliche Entscheidungen nachvollziehbar zu begründen.

Der Stichentscheid liegt bei der Hauptreferentin oder dem Hauptreferenten.

16 Abschluss des Moduls

16.1 Bewertung des Moduls

Das Modul Masterarbeit besteht aus der schriftlichen Masterarbeit und dem Kolloquium. Beide Teile werden mit dem Prädikat „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Es werden keine Noten vergeben. Beide Teilleistungen müssen bestanden werden, damit das Modul insgesamt als bestanden gilt.

Zur Bewertung gehört eine schriftliche Gesamtbeurteilung durch die Hauptreferentin oder den Hauptreferenten. Bewertungsformular und Herausgabeerklärung werden der zuständigen Co-Studienleitung eingereicht.

Das Feedbackgespräch erfolgt in der Regel durch die Hauptreferentin oder den Hauptreferenten direkt im Anschluss an das Kolloquium. Falls dies nicht möglich ist, wird die Bewertung schriftlich mitgeteilt und ein zeitnahes Gespräch vereinbart.

16.2 Wiederholung des Moduls

Eine Nachbesserung der Arbeit oder des Kolloquiums ist nicht vorgesehen. Wird eine Teilleistung nicht bestanden, kann sie einmalig wiederholt werden. Bei Abbruch der schriftlichen Masterarbeit ist das gesamte Modul zu wiederholen.

Eine Wiederholung ist einmalig möglich. Eine vollständige oder weitgehend unveränderte Übernahme der ursprünglichen Arbeit ist nicht zulässig. Es dürfen allerdings einzelne Elemente der ursprünglichen Arbeit wie Literaturrecherche, Datengrundlagen oder bereits erstellte Analysen weiterhin genutzt werden, sofern das neue Thema und die neue Struktur dies zulassen. Die Verantwortung für eine klare inhaltliche Weiterentwicklung liegt bei den Studierenden.

Die Wiederholung des Moduls Masterarbeit oder von Teilen (schriftliche Masterarbeit oder Kolloquium) wird in Rechnung gestellt.

17 Formale Vorgaben für die Masterarbeit

17.1 Aufbau

Die Masterarbeit ist entsprechend den Standards wissenschaftlichen Arbeitens aufgebaut.

17.2 Sprache

Die Masterarbeit wird in der Regel in Deutsch oder Englisch verfasst. Die Wahl der Sprache muss mit der Hauptreferentin oder dem Hauptreferenten abgesprochen werden. Die zuständige Co-Studienleitung kann Ausnahmen bewilligen.

17.3 Gliederung der schriftlichen Masterarbeit

- Titelblatt
- Handschriftlich unterzeichnete Selbständigkeits- und Verantwortlichkeitserklärung
- Vertraulichkeitserklärung (falls erforderlich)
- Abstract
- Inhaltsverzeichnis
- Weitere Verzeichnisse (z. B. Tabellen, Abbildungen, Abkürzungen)
- Einleitung (Problemstellung, Fragestellung, Relevanz, Aufbau der Arbeit)
- Hauptteil (z. B. Hypothesen, Analyse, Ergebnisse)
- Schlussteil (Diskussion, Schlussfolgerungen)
- Literaturverzeichnis
- Verzeichnis der verwendeten KI-Tools mit Einsatzzwecken (sofern zutreffend)
- Anhänge (optional)

17.4 Umfang

Die Arbeit umfasst mindestens 50 und maximal 100 Seiten. Zum Umfang zählen alle Kapitel der schriftlichen Arbeit ohne Deckblatt, Abstract, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis und Anhänge.

Format: A4, Zeilenabstand 1.5, Schriftgrösse 12 Punkt, Schriftart Times New Roman, Seitenränder links und rechts je 3 cm. Ausnahmen können durch die Co-Studienleitung bewilligt werden.

Wenn zwei Personen eine bewilligte Doppelarbeit verfassen, bestimmt die zuständige Co-Studienleitung den erforderlichen Umfang.

17.5 Quellen und Zitierstandard

Wissenschaftliches Arbeiten bedeutet, dass Aussagen nachvollziehbar begründet und mit geeigneten Quellen belegt werden, dass methodische Entscheidungen transparent dargestellt werden und dass eigene Einschätzungen klar von fremden Positionen abgegrenzt werden. Wissenschaftlich arbeiten bedeutet dabei nicht, kompliziert zu schreiben, sondern nachvollziehbar, systematisch und mit Quellenbezug zu argumentieren.

Die Literaturrecherche darf durch KI-Tools unterstützt werden. Entscheidend ist jedoch die selbstständige Prüfung aller identifizierten Quellen. KI-Zusammenfassungen, KI-Rezensionen oder KI-generierte Literaturangaben ersetzen die Lektüre der Originaltexte nicht und dürfen nicht ungeprüft übernommen werden.

Literaturverweise sind einheitlich gemäss einem gängigen wissenschaftlichen Zitierstil (z. B. APA, Chicago) auszuweisen. Der Zitierstil wird mit der Hauptreferentin oder dem Hauptreferenten abgestimmt. Die formale Einhaltung eines Zitierstandards stellt sicher, dass Quellen korrekt identifiziert und überprüft werden können.

17.6 Plagiarismus

Die Masterarbeit ist ausschliesslich unter Verwendung der angegebenen Quellen zu verfassen. Die Regeln zur Vermeidung von Plagiaten der PHZH bzw. ZHAW sind einzuhalten.

Die Hochschule behält sich vor, Arbeiten auf Plagiate auch mithilfe digitaler Tools zu prüfen.

17.7 Unredlichkeit

Plagiate, die unzulässige Inanspruchnahme von Mithilfe Dritter und andere Missbräuche im Zusammenhang mit Quellenangaben und Daten gelten als Unredlichkeit.

Bei hinreichendem Verdacht auf das Vorliegen einer Unredlichkeit wird das Prädikat „nicht bestanden“ vergeben und bei der zuständigen Hochschule die Einleitung eines Disziplinarverfahrens beantragt.

Werden Unredlichkeiten erst nach der Verleihung des Masterdiploms bekannt, kann ein bereits verliehener Titel durch die Hochschule, welche den Titel verliehen hat, nachträglich entzogen werden.

17.8 Vertraulichkeitserklärung

Eine Vertraulichkeitserklärung ist nur notwendig, wenn externe Organisationen Daten, Dokumente oder interne Informationen zur Verfügung stellen, die vertraulich zu behandeln sind. In diesem Fall unterzeichnen die Studierenden und die Hauptreferentin/der Hauptreferent eine Vertraulichkeitserklärung. Diese sichert den externen Partnern Vertraulichkeit im Umgang mit den von ihnen im Rahmen

der Masterarbeit zur Verfügung gestellten Informationen zu. Die Studierenden stellen den externen Partnern eine Kopie der Vertraulichkeitserklärung zu.

18 Mithilfe Dritter und KI im Schreibprozess

18.1 Mithilfe Dritter

Die Studierenden verfassen ihre Masterarbeit selbständig und ohne Mithilfe Dritter. Unter Mithilfe Dritter fällt insbesondere:

- Ghost-Writing: Jemand schreibt einen Text für eine andere Person.
- Fachlektorat: Jemand mit Fachexpertise beeinflusst den Inhalt der Arbeit massgeblich.

Die Inanspruchnahme von Ghost-Writing / Fachlektorat ist in jedem Fall unzulässig. Dabei ist unerheblich, ob die Person aus dem privaten Umfeld stammt und / oder ob dafür bezahlt wird. Ebenfalls unerheblich ist, wenn der/die Ghostwriter:in erklärt hat, nur eine Vorlage oder einen Entwurf geliefert zu haben.

Die Inanspruchnahme eines Sprachkorrektors ist zulässig. Ein Sprachkorrektorat liegt vor, wenn eine Person grammatische und orthografische Fehler korrigiert.

Ebenso zulässig ist der Austausch über die Arbeit mit (Fach-)Kolleg:innen bzw. anderen MAS-Studierenden sowie das Einholen und Geben von inhaltlichem Feedback.

18.2 Nutzung von generativen KI-Systemen

Die Nutzung generativer KI-Systeme ist im Vorfeld mit der Hauptreferentin oder dem Hauptreferenten abzusprechen und in der Arbeit offenzulegen. Als generative KI gelten Werkzeuge, die auf maschinellem Lernen basieren (z. B. ChatGPT, DALL-E).

Werden generative KI-Systeme genutzt, dokumentieren Studierende deren Einsatz so, dass der wissenschaftliche Arbeitsprozess nachvollziehbar bleibt. Dazu gehören insbesondere die Dokumentation der verwendeten Tools und deren Einsatzzwecke (z. B. Ideenfindung, Strukturierung, sprachliche Überarbeitung).

Die Verantwortung für Richtigkeit, Nachvollziehbarkeit und wissenschaftliche Einordnung aller Inhalte liegt vollständig bei den Studierenden. Fehlerhafte oder unbelegte KI generierte Inhalte gelten als Verletzung wissenschaftlicher Sorgfalt.

Es gelten die Richtlinien derjenigen Hochschule, an der die Immatrikulation für das Modul Masterarbeit erfolgt.

18.3 Selbständigkeits- und Verantwortlichkeitserklärung

Die Studierenden geben eine Erklärung ab, dass sie ihre Masterarbeit selbständig, ohne Hilfe Dritter und nur unter Benützung der angegebenen Quellen verfasst haben. Die Verwendung von generativen KI-Systemen wird gemäss Vorgaben offengelegt. Ausserdem bestätigen die Studierenden, dass sie die volle Verantwortung für die Inhalte der Masterarbeit übernehmen.

19 Herausgabe und Publikation

Bei Arbeiten ohne vertrauliche Inhalte entscheiden die Studierenden gemeinsam mit der Hauptreferentin oder dem Hauptreferenten sowie der Korreferentin oder dem Korreferenten, ob sie eine Herausgabe der Arbeit erlauben. Dazu wird das Formular „Herausgabeerklärung“ verwendet.

Für Arbeiten mit unterzeichneter Vertraulichkeitserklärung (vgl. Ziffer 17.8) ist zusätzlich die schriftliche Zustimmung des externen Partners erforderlich.

Liegt die Herausgabeerklärung vor, entscheidet die zuständige Co-Studienleitung in Absprache mit der Hauptreferentin oder dem Hauptreferenten darüber, ob und in welcher Form die Arbeit publiziert oder für interne Zwecke genutzt wird. Die Herausgabeerklärung umfasst insbesondere die Zustimmung der Studierenden, dass die Masterarbeit in der Bibliothek derjenigen Hochschule öffentlich zugänglich gemacht werden kann, an der das Modul Masterarbeit absolviert wurde.

20 Geistiges Eigentum

Gemäss § 22 Abs. 2 i.V.m. § 16 Abs. 1 lit. b des Fachhochschulgesetzes des Kantons Zürich liegen die Verwendungsbefugnisse an urheberrechtlich geschützten Werken, die Studierende im Rahmen des Studiums schaffen, bei der zuständigen Hochschule. Abweichende Vereinbarungen bleiben vorbehalten.

21 Gültigkeit

Dieses Merkblatt tritt per 1. April 2026 in Kraft.

22 Erlassinformationen

22.1 Metadaten Erlass

Betreff	Inhalt
Erlassverantwortliche/r	Stabsbereich Strategie, Qualität, Projekte
Beschlussinstanz	Direktor/in SML
Themenzuordnung	5.04.00 Durchführung Weiterbildung
Publikationsart	Public

22.2 Erlassverlauf

Version	Beschluss	Beschlussinstanz	Inkrafttreten	Beschreibung Änderung
1.0.0	25.02.2026	Direktor/in SML	01.04.2026	Originalversion