**Checkliste zum Einreichen von MASPTVT** **Masterarbeiten**Diese Liste soll Ihnen helfen, vor Einreichung Ihrer Masterarbeit zu prüfen, ob Ihre Arbeit den Anforderungen entspricht und alles für die Einreichung komplett ist

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Checkliste** (bitte ankreuzen**)** | **Erfüllt?** | |
| 1. Haben Sie sich bei der Abfassung der Falldokumentation an die neuesten auf Ilias befindlichen Informationen und Dokumente gehalten? |  | |
| 1. Haben Sie sich bei der Abfassung der Falldokumentation insbesondere an das Dok3, den Leitfaden zur Erstellung der Falldokumentation, gehalten? |  | |
| 1. Haben Sie die sechs wichtigsten Punkte des Berner Modells berücksichtigt (Dok2)?  *(1. Motivationale Struktur des Pat. basierend auf der Plananalyse, 2. Ressourcen, 3. Wichtige Emotionen nach den Heuristiken der Plananalyse 4. Motivorientierte Beziehungsgestaltung 5. Systemische Überlegungen, 6. Reflektion des Falles auf der Basis der Fallkonzeption)* |  | |
| 1. Enthält Ihr Fallbericht eine **Plananalyse** (obligatorisch) und ein **Genogramm** (optional: als Mittel der Darstellung über mehrere Generationen, möglichst mit differenzierten Hinweisen zu wichtigen Aspekten aus der Mehrgenerationenperspektive - sehr empfohlen**)**? |  | |
| 1. Haben Sie darauf geachtet, dass … … Sie eine **12-Punkte-Schrift** (z.B. Calibri) verwendet, einen **Zeilenabstand** von **mind. 1.5 Zeilen** und einen **mind. 2 cm Seitenrand** (zur Korrektur und besseren Lesbarkeit) eingehalten haben? … der **reine Text** (ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis und Anhänge) **nicht mehr als 20 Seiten** (+/- 10% Toleranz) bei **ca. 2500 Zeichen pro Seite** (ohne Leerzeichen) hat? … die Arbeit **maximal einen Umfang von 29 Seiten** hat (inklusive Deckblätter und Anhänge?) |  | |
| 1. Haben Sie am **Ende** des Textes eine datierte und **unterschriebene** **Erklärung** eingefügt, dass Sie die Arbeit selbständig verfasst und die verwendeten Quellen ordentlich zitiert haben?   *„Ich erkläre hiermit, dass ich diese Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen benutzt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus Quellen entnommen wurden, habe ich als solche gekennzeichnet. Mir ist bekannt, dass andernfalls der Senat gemäß Art. 36 Abs. 1 Bst. r des Gesetzes über die Universität vom 5. September 1996 zum Entzug des aufgrund dieser Arbeit verliehenen Titels berechtigt ist“.*  *Datum + Unterschrift* |  | |
| 1. Hat Ihr **Supervisor** bzw. Ihre Supervisorin die Arbeit auf dem **Deckblatt** **unterschrieben** (Dok4)? | | |  | |
| 1. Haben Sie geprüft, ob **im Anhang** **NUR folgende Dokumente** enthalten sind: - alle Begleitdokumente (Erklärung zur Durchführung, Deckblatt   mit Unterschriften, Literaturverzeichnis) - Genogramm (optional) und Plananalyse (obligatorisch) - Psychometrische Kennwerte   (keine umfangreichen Grafiken sondern tabellarisch   zusammengefasst)?   ACHTUNG:  Eine Schemaanalyse, wenn vorhanden, gehört in den Text und wird dort dazugezählt | | |  | |
| 1. Haben Sie die Masterarbeit incl. aller Anhänge vor dem Abschicken als ein einziges Dokument abgespeichert? (diese Checkliste separat) | | |  | |
| 1. Haben Sie für die Bezeichnung des Dokuments folgende Form gewählt:  "**FallberichtBern\_VORNAME\_NACHNAME\_JAHR**"? | | |  | |

Wenn Sie alles mit **JA** beantwortet haben, schicken Sie Ihren Masterfall per E-Mail an Ute Schiffer [**schiffer@dgvt.de**] bei der dgvt in Tübingen. Dort wird zuerst geprüft, ob der eingereichte Fall formal den Anforderungen an eine Masterarbeit entspricht (s. dazu Punkt 3 in diesem Dokument) bevor er zur inhaltlichen Bewertung nach Bern weitergeleitet wird.

Bitte berücksichtigen Sie, dass mit den Gutachtern in Bern leider keine Korrespondenz geführt werden kann. Für allgemeine Fragen zum MASPTVT wenden Sie sich bitte an die DGVT in Münster ([masptvt@klipsy-ms.de](mailto:masptvt@klipsy-ms.de)).

Wenn Sie Punkt für Punkt durchgehen und unterschreiben, sind Sie sicher, dass Sie sich und uns Ärger aber möglicheweise auch eine schlechter Note aufgrund fehlender Teile ersparen. Wir verlangen keine Unterschrift, weil es wohl TeilnehmerInnen gibt, die das als Bevormundung und Restriktion empfinden würden. Aber seien Sie sich bewusst, dass die Zusammenstellung der Punkte in der Liste gut, aber auch ernst gemeint ist. Wir empfehlen also die Liste so zu handhaben als müssten Sie am Ende unterschreiben, dass alle Punkte erfüllt sind.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort, Datum Unterschrift