

# Informationsblatt zum M2-Studienprojekt

## THEMA

Die Studenten des 3. Semesters Master finden sich selbständig in Projektgruppen von 3 bis 5 Studierenden zusammen. Sie erarbeiten bis zum Semesterbeginn ein Projektthema und suchen sich einen Betreuenden. Als Betreuer/in kommen alle Professoren/innen des Studiengangs Stadtplanung in Frage (siehe Webseite). Mögliche weitere BetreuerInnen entnehmen Sie der Themenbörse (siehe Webseite). Andere BetreuerInnen müssen durch den Studiengang vorab genehmigt werden. Das Projektexposé muss zusammen mit der Teilnehmerliste (zum Download auf der Homepage) nach Projektbeginn per Email an die Programmgeschäftsführung Stadtplanung geschickt werden.

## ANMELDUNG

Zum Anmelden des M2-Studienprojekts füllen die Studierenden die Teilnehmerliste (siehe Webseite) aus und schicken diese gemeinsam mit dem Exposé zum Projektstart per Email an die Programmgeschäftsführung Stadtplanung (Stuko). Erst danach kann eine entsprechende Veranstaltung in AHOI angelegt werden, um die Studierenden der Teilnehmerlisten anzumelden. Bitte beachten Sie die per Mail kommunizierten Fristen zur Anmeldung in ahoi.

## PROJEKTHANDBUCH

Anregungen zu Arbeitsabläufen, Planungsprozessen, Methoden etc. sind dem Projekthandbuch zu entnehmen. Dieses steht auf der Homepage zum Download bereit. Hier finden sich auch Links zu Projekthandbüchern anderer Planungsstudiengänge.

## PROJEKTRÄUME

Für die Arbeit in den Projektgruppen können sich die Teilnehmer freie Räume in ahoi suchen und diese bei der Programmgeschäftsführung buchen lassen. Zusätzlich zu den Räumen im HCU-Gebäude, können auch Arbeitsräume in der Tunnelstraße (Veddel) und im Campus-Tower gebucht werden.

## PROJEKTWOCHE

Für das M2-Studienprojekt gibt es keine eigenständige Projektwoche.

## ABZUGEBEN BEI DER PROGRAMMGESCHÄFTSFÜHRUNG

Teilnehmerliste (s. Vorlage auf der Homepage) | Projektexposé

## ABGABE PROJEKTBERICHT

Abgabedatum: Siehe Webseite

Die Projektgruppe gibt zwei gedruckte Exemplare (für Erst- und ZweitbetreuerIn) und eine digitale Version (für ErstbetreuerIn) ab. Eine weitere digitale Version (per E-Mail oder File-Transfer) ist bei der Programmgeschäftsführung zur Archivierung abzugeben.

Sollte der Projektbericht mit gut oder sehr gut benotet werden, kann dieser, mit dem Einverständnis von BetreuerIn und Projektgruppe, der Bibliothek digital zur Verfügung gestellt werden (open access oder HCU-intern). Wie die Freigabe in der Bibliothek konkret funktioniert, kann unter folgendem Link nachgelesen werden: <https://www.hcu-hamburg.de/it-und-medien/bibliothek/schreiben-publizieren/abschlussarbeit-publizieren/#c101824>

Wichtig: Alle Projektteilnehmer müssen die Einverständniserklärung unterschreiben!

## KONTAKT

Programmgeschäftsführung  
Stadtplanung

Überseeallee 16, 20457 Hamburg  
040 428 27 4343, Raum 4.016  
[pgf-stadtplanung@hcu-hamburg.de](mailto:pgf-stadtplanung@hcu-hamburg.de)