

Leitfaden zum Studienabschluss (für Diplom- und Master-/Magisterstudien aller Studienrichtungen außer Psychologie)

Stand: 30.05.2009

Anmeldung der Diplom- bzw. Master-/Magisterarbeit

Die Anmeldung einer Diplom- bzw. Master-/Magisterarbeit muss **vor Beginn der Arbeit** durchgeführt werden, da das Thema und der/die Betreuer/in erst vom Dekan genehmigt werden müssen! **Zudem ist seit WS 2007/2008 die Betreuungsvereinbarung im Prüfungsreferat abzugeben.**

Unter der Internetadresse <http://www.uni-salzburg.at/plusonline> oder über Ihre Plusonline Visitenkarte (Anmeldung wiss. Arbeiten) erfolgt die Anmeldung durch die Eingabe in eine Online-Datenbank. Man benötigt dafür einen gültigen Benutzer-Account (Matrikelnummer und Kennwort), der im Computerraum 2, 1. Stock, der Naturwissenschaftlichen Universität erhältlich ist. Nach Eintragung des vorläufigen Themas und des Betreuers/der Betreuerin ist die Anmeldung auszudrucken und nach Einholung der nötigen Unterschriften (BetreuerIn und FachbereichsleiterIn) in der Prüfungsabteilung abzugeben. Die Unterschrift des Dekans wird vom Prüfungsreferat eingeholt!

Bei Masterstudien der Studienrichtung Biologie ist außerdem für das gewählte Schwerpunktfach das Formular „**Ansuchen um die Genehmigung eines Schwerpunktfaches**“ auszufüllen und in der Prüfungsabteilung bei Herrn Mag. Jochen Wallner abzugeben! Die Unterschrift des Dekans wird ebenfalls vom Prüfungsreferat eingeholt!

1. Teil der 2. Diplom- bzw. Master-/Magisterprüfung

Sobald alle Lehrveranstaltungszeugnisse laut Studienplan für den zweiten Abschnitt des Diplomstudiums bzw. für das Masterstudium vorliegen, spätestens jedoch bei der Einreichung der Diplom-/Master-/Magisterarbeit, sind folgende Unterlagen in der Prüfungsabteilung abzugeben:

- ausgefüllter Prüfungspass (auf der Homepage <http://www.uni-salzburg.at/nw.fakultaetsbuero> erhältlich),
- alle Lehrveranstaltungszeugnisse (bitte nach Reihenfolge des Studienpasseintrages sortieren), event. Bescheide und Praxisnachweise.

Die Bearbeitung Ihrer eingereichten Unterlagen kann gemäß § 75 (Abs.4) Universitätsgesetz 2002, bis zu 4 Wochen in Anspruch nehmen. Im Regelfall wird dieser Zeitraum nicht benötigt (meist ca. 2 Wochen), da wir selbstverständlich bemüht sind, Ihre Unterlagen sobald als möglich fertig zu stellen.

Einreichen der Diplom- bzw. Master-/Magisterarbeit

- Für die offizielle Einreichung der fertigen Diplom- bzw. Masterarbeit müssen **3 gebundene Exemplare und der 2. Teil der Betreuungsvereinbarung** (Dokumentation der Betreuung) in der Prüfungsabteilung abgegeben werden (für Mathematik 4 Stück!).
- **Zusätzlich zu den gebundenen Exemplaren ist die Diplom-/Master-/Magisterarbeit im pdf-Format auf CD-Rom einzureichen.** Detaillierte Richtlinien können Sie der Satzung entnehmen. Es wird darauf hingewiesen, dass die Diplom-/Master-/Magisterarbeit nur als eingereicht gilt, wenn die gebundene Version und die Version auf CD-Rom dem Prüfungsreferat vorliegen! Das **Cover** für die CD-Rom kann auf der Homepage des NW-Fakultätsbüros (<http://www.uni-salzburg.at/nw.fakultaetsbuero>) heruntergeladen werden.
- Zuvor muss unter <http://www.uni-salzburg.at/plusonline> eine Kurzfassung der Arbeit inkl. der Angabe von einigen Stichworten eingegeben werden.
- Zugleich ist bei der Einreichung das ausgefüllte Formular „**Bekanntgabe der PrüferInnen und der Prüfungsfächer der kommissionellen Diplom-, Bakkalaureats- bzw. Magisterprüfung**“ abzugeben. Der/die Vorsitzende für die kommissionelle Diplom- bzw. Masterprüfung wird dann durch den Dekan bestimmt!
- Nachdem das **Gutachten** der Beurteilerin/des Beurteilers über die Arbeit in der Prüfungsabteilung eingelangt ist und der 1. Teil der 2. Diplom- bzw. Masterprüfung erfolgreich abgeschlossen wurde, erhält die/der Studierende das Formular zur „**Bekanntgabe des Prüfungstermins**“ für die kommissionelle Diplom- bzw. Masterprüfung, in dem vom Prüfungsreferat die PrüferInnen und die/der Vorsitzende eingetragen sind.
- Die/der Studierende muss sich im Anschluss daran mit der/dem Vorsitzenden und den beiden PrüferInnen bzgl. eines genauen Prüfungstermins in Verbindung setzen.
- Das ausgefüllte Formular mit allen nötigen Unterschriften muss **allerspätestens 3 Wochen (1 Woche Bearbeitungszeit, 2 Wochen gesetzliche Verlautbarung) vor dem geplanten Prüfungstermin** im Prüfungsreferat eingelangt sein! Es sind keine Ausnahmen möglich! Die Terminabsprache kann in der Regel 1-2 Wochen dauern, was bei der Planung des Prüfungstermins zu berücksichtigen ist!

Aufgrund der momentanen Rechtslage sind für Prüfungen, die in der sog. Nachinskriptionsfrist (Oktober/November bzw. März/April) abgelegt werden, keine Studiengebühren für das betreffende Semester zu bezahlen!

Das zweite Diplom-/Master-/Magisterprüfungszeugnis sowie die Verleihungsbescheide können nach bestandener Prüfung persönlich bei **Frau Jarosch, Frau Mag. Kienesberger oder Herrn Mag. Wallner** im Prüfungsreferat abgeholt werden. Die Studierenden werden nach Fertigstellung der Abschlussunterlagen umgehend per Email verständigt. Es wird weiters darauf hingewiesen, dass die Ausstellung der Unterlagen 2 Wochen in Anspruch nehmen wird. Die Anmeldung zur Sponson erfolgt unter Vorlage des Diplom-/Master-/Magisterprüfungs-Zeugnisses, der Verleihungsbescheide und einer Kopie des Titelblattes der Diplom-/Master-/Magisterarbeit in der Studienabteilung (Kapitelgasse 4).

Für Auskünfte in Prüfungsangelegenheiten sowie bezüglich des Ablaufes steht Ihnen die Prüfungsabteilung (Fr. Jarosch, Fr. Mag. Kienesberger, Hr. Mag. Wallner), für alle anderen Fragen der Dekan Univ.-Prof. Dr. Georg Amthauer, in den jeweiligen Sprechstundenzeiten zur Verfügung.