

Leitfaden zum Studienabschluss für das Masterstudium Biologie

Stand: November 2015

Punkt 1: Anmeldung der Masterarbeit

Die Anmeldung einer Masterarbeit muss **zu Beginn der Arbeit** durchgeführt werden, da das Thema und der/die Betreuer/in erst vom Dekan/von der Dekanin genehmigt werden müssen! **Zudem ist seit WS 2007/2008 die Betreuungsvereinbarung im Prüfungsreferat abzugeben.**

Über Ihre **Plusonline Visitenkarte „Anmeldung wiss. Arbeiten“** (Leitfaden siehe Homepage des NW-Fakultätsbüro, unter „Studium“ <http://www.uni-salzburg.at/nw.fakultaetsbuero>) erfolgt die Anmeldung durch die Eingabe in eine Online-Datenbank.

Nach Eintragung des **vorläufigen** Themas, ist die Anmeldung einmal auszudrucken und nach Einholung der nötigen Unterschriften (2 BetreuerInnen und FachbereichsleiterIn) in der Prüfungsabteilung abzugeben.

Achtung: in der Biologie werden 2 BetreuerInnen benötigt! Bitte auf Formular zusätzliche/n BetreuerIn angeben.

Die Unterschrift des Dekans/der Dekanin wird vom Prüfungsreferat eingeholt!

Punkt 2: 1. Teil der Masterprüfung

Folgende Unterlagen werden am Prüfungsreferat eingereicht sobald alle Lehrveranstaltungen lt. Curriculum absolviert wurden:

- ausgefüllter **Prüfungspass** (siehe Homepage <http://www.uni-salzburg.at/nw.fakultaetsbuero>),
- **ev. Bescheide über Anrechnungen** in Kopie

Punkt 3: Einreichung der Masterarbeit und 2. Teil der Masterprüfung

„LEITFADEN DES PRINTCENTERS FÜR DEN DRUCK VON ABSCHLUSSARBEITEN AN DER UNIVERSITÄT SALZBURG“:

→ Bitte kein Uni-Logo/Uni-Siegel in die Arbeit übernehmen!

- Vor Einreichung muss unter Ihrer Plusonline Visitenkarte „Anmeldung wiss. Arbeiten“ eine Kurzfassung der Arbeit (Abstract) inkl. der Angabe von einigen Stichworten (Keywords) eingegeben werden. Zusätzlich senden Sie bitte den aktualisierten dt. und engl. Titel der Masterarbeit per eMail an die/den zuständige/n SachbearbeiterIn im Prüfungsreferat.
- Für die offizielle Einreichung der Masterarbeit müssen **3 in Buchform fest gebundene Exemplare und der 2. Teil der Betreuungsvereinbarung** (Dokumentation der Betreuung) in der Prüfungsabteilung abgegeben werden
- Beide BetreuerInnen müssen auf dem Titelblatt der Masterarbeit aufscheinen.
- **Zusätzlich zu den gebundenen Exemplaren ist die Masterarbeit im pdf-Format auf CD-Rom einzureichen.** Detaillierte Richtlinien können Sie der Satzung entnehmen. Es wird darauf hingewiesen, dass die Masterarbeit 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. Bitte vergessen Sie nicht, auch den Rohling mit Ihrem Namen/Matrikelnummer zu kennzeichnen.
- Zugleich ist bei der Einreichung das ausgefüllte Formular **„Bekanntgabe der PrüferInnen und der Prüfungsfächer der kommissionellen Diplom-, Bachelor- bzw. Masterprüfung“** abzugeben. (<http://www.uni-salzburg.at/nw.fakultaetsbuero>)

Punkt 4: Gutachten/Terminformular

- Für die Erstellung des Gutachtens hat der/die BegutachterIn aufgrund der gesetzlichen Bedingungen ab der offiziellen Einreichung der gebundenen Masterarbeit **maximal 2 Monate Zeit**.
- **Nachdem das Gutachten** der Beurteilerin/des Beurteilers über die Arbeit in der Prüfungsabteilung eingelangt ist **und** der 1. Teil Masterprüfung erfolgreich abgeschlossen wurde, wird die/der Studierende umgehend per Email über die Benotung informiert und erhält das Formular zur **„Bekanntgabe des Prüfungstermins“** für die kommissionelle 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 und Ort in Verbindung setzen.
- Das ausgefüllte Formular mit allen nötigen Unterschriften muss **allerspätestens 2 Wochen vor dem geplanten Prüfungstermin** im Prüfungsreferat eingelangt sein! Es sind keine Ausnahmen möglich!

Punkt 5: Abschlussunterlagen

Die Studierenden werden nach Fertigstellung der Abschlussunterlagen umgehend **per Email** verständigt. Dem Prüfungsreferat ist eine 4-wöchige Bearbeitungszeit eingeräumt. In der Regel beträgt die Bearbeitungszeit ca. 10-14 Tage.

Das Masterprüfungszeugnis sowie die Verleihungsbescheide dürfen ausschließlich **PERSÖNLICH**, in den jeweiligen Sprechstundenzeiten bei **Frau Gerda Auer** im Prüfungsreferat abgeholt werden.

- Unter www.statistik.at (Fragebögen/Bildungseinrichtungen/Ustat2) bitte entweder in Deutsch oder Englisch den Fragebogen ausfüllen und das danach generierte pdf-Dokument ausdrucken sowie die ausgefüllte Absolventenbefragung (wird per Email versendet) am Prüfungsreferat **beim Abholen der Abschlussunterlagen** vorlegen.

Die Anmeldung zur Sponsionsfeier erfolgt in der Serviceeinrichtung Studium (Kapitelgasse 4) – die Dokumente können per eMail übermittelt werden (studium@sbg.ac.at).

Für Auskünfte in Prüfungsangelegenheiten sowie bezüglich des Ablaufes steht Ihnen die Prüfungsabteilung, in den jeweiligen Sprechstundenzeiten zur Verfügung.

Kontakt: Gerda Auer

Fakultätsbüro der Naturwissenschaftlichen Fakultät, Prüfungsreferat

A-5020 Salzburg, Hellbrunner Straße 34

Tel. 0662-8044-5006 Fax 0662-8044-74-5006

Email: Gerda.Auer@sbg.ac.at

Sprechstundenzeiten: Montag –Freitag 09:00 - 12:00 Uhr // Formulare, Leitfäden, Stipendien: <http://www.uni-salzburg.at/nw.fakultaetsbuero>