

Leitfaden zum Studienabschluss
für das Masterstudium Applied Image and Signal Processing 066 991
Joint Degree FHS und PLUS, Stand: Oktober 2019

Punkt 1: Anmeldung der Masterarbeit

Die Anmeldung der Masterarbeit muss vor Beginn der Arbeit in „PAAV“ (Plusonline-Abschluss-Arbeiten-Verwaltung) durchgeführt werden, da das Thema und die Betreuerin / der Betreuer vom Dekan genehmigt werden muss!

VORGANGSWEISE: über Ihre **Plusonline-Visitenkarte** erfolgt die Anmeldung in der Online-Datenbank „PAAV“. Man benötigt dafür einen gültigen Benutzer-Account. Nach Eintrag des vorläufigen Themas (Arbeitstitels) und Auswahl der Betreuerin / des Betreuers, muss die Eingabe seitens der Studierenden für die Betreuerin / den Betreuer frei gegeben werden, sodass diese(r) das Arbeitsvorhaben anschließend in PAAV bestätigen kann. Die letztendliche Bewilligung des Dekans wird vom Prüfungsreferat eingeholt!

Die Eintragung in PAAV ist auch für Masterarbeiten die an der FHS durchgeführt werden erforderlich.

Bitte verwenden Sie bei Fragen / Problemen die bei PAAV hinterlegten Hilfetexte.

Bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte mit einer genauen Schilderung des Problems per Email an die Kollegen vom IT-Service → ticket@sbg.ac.at

Punkt 2: 1. Teil der Masterprüfung – Lehrveranstaltungen lt. Curriculum

Eintragung der FHS-Leistungen an der PLUS; über eine interne Anerkennung lt. Leitfaden: https://www.uni-salzburg.at/fileadmin/multimedia/Fakultaetsbuero%20Naturwissenschaftliche%20Fakultaet/documents/LEITFADEN_ZUM_ZEUGNISNACHTRAG_INTERNE_ANRECHNUNG_ab_16W_066_991.pdf

Einreichung des ausgefüllten Prüfungspasses und des transcript of records der FHS am Prüfungsreferat der PLUS, s. Webseite des Fakultätsbüros – Formulare und Leitfäden für Studierende: https://www.uni-salzburg.at/fileadmin/multimedia/Fakultaetsbuero%20Naturwissenschaftliche%20Fakultaet/documents/pruefungspass_master_AISP_2016.pdf

Einreichung von ev. Rechtsbescheiden und/oder interne Anerkennungen der Curricularkommission

Punkt 3: Einreichung der Masterarbeit

VOR der Einreichung der Masterarbeit zu erledigen:

1. Protokollierung der Besprechungstermine mit der Betreuerin / dem Betreuer in PAAV
2. Upload der Masterarbeit als „pdf“ in PAAV für die Plagiatsüberprüfung
WICHTIG: sowohl der Upload, als auch die erfolgreiche Plagiatsüberprüfung müssen von der Betreuerin / dem Betreuer in PAAV bestätigt werden – bitte planen Sie dies zeitlich ein!
3. Nach der erfolgten Plagiatsüberprüfung kann die hochgeladene Masterarbeit gedruckt und gebunden werden. Zur Bindung der Arbeit: Feste Bindung - keine Spiralbindung, kein Kunststoff-Cover, sondern ein festes Cover - und bitte verwenden Sie keinesfalls Logos bzw. das Siegel der Universität am Einband, Titelblatt oder Text Ihrer Abschlussarbeit!
4. Eingabe der Abstracts in deutscher und englischer Sprache, der Keywords und der OESTAT-Klassifizierung

Einreichung der gebundenen Masterarbeit im Prüfungsreferat an der PLUS:

Masterarbeit an PLUS: 5 Stück fest gebundene Masterarbeiten

Masterarbeit an FHS: 4 Stück fest gebundene Masterarbeiten

Leitfaden für den Druck von Abschlussarbeiten:

https://www.uni-salzburg.at/fileadmin/multimedia/Zentrale%20Wirtschaftsdienste/documents/Printcenter_-_Leitfaden_v210818.pdf

Eine Vorlage für die eidesstattliche Erklärung (freiwillig in der gebundenen Arbeit) und zur Gestaltung des Titelblattes der Abschlussarbeit, finden Sie am Leitfaden des Printcenters →

<https://www.uni-salzburg.at/index.php?id=67931&MP=44700-200607%2C200411-200843%2C140-200913>

- Masterarbeit an PLUS:
Formblatt zur Bekanntgabe der Prüfer/innen und Prüfungsfächer der kommissionellen Masterprüfung:
https://www.uni-salzburg.at/fileadmin/multimedia/Fakultaetsbuero%20Naturwissenschaftliche%20Fakultaet/documents/bekanntgabe_pruerer_01.pdf

Punkt 4: 2. Teil der Masterprüfung – kommissionelle Abschlussprüfung

Nachdem die Note bzw. das Gutachten zur Masterarbeit von der Beurteilerin/dem Beurteiler in PAAV eingetragen bzw. hochgeladen wurde, **und** der 1. Teil der Masterprüfung erfolgreich abgeschlossen wurde, erhält die/der Studierende das Formular zur „Bekanntgabe des Prüfungstermins“ für die abschließende kommissionelle Masterprüfung per Email zugesandt.

Das ausgefüllte Terminformular mit allen nötigen Unterschriften muss **allerspätestens 2 Wochen vor der geplanten Masterprüfung** im Prüfungsreferat eingelangt sein! **Dies ist eine Mindestfrist und darf nicht unterschritten werden!**

Bitte beachten Sie, dass die Terminabsprache bzw. die Einholung der nötigen Unterschriften einige Zeit in Anspruch nehmen kann und Sie dies bei Ihrer Terminplanung berücksichtigen.

Punkt 5: Abschlussunterlagen

Die Studierenden werden nach Fertigstellung der Abschlussunterlagen umgehend per Email verständigt. Es wird darauf hingewiesen, dass die Ausstellung der Unterlagen ungefähr zwei Wochen in Anspruch nehmen wird.

Das Masterprüfungszeugnis sowie die Verleihungsbescheide können nach bestandener Prüfung persönlich an der FHS abgeholt bzw. über die Sponson an der FHS (jeweils im Juli oder November) entgegengenommen 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.

Für Auskünfte in Prüfungsangelegenheiten steht Ihnen das Prüfungsreferat gerne zur Verfügung.

Deborah Neureiter, B.rer.nat.

Fakultätsbüro der Naturwissenschaftlichen Fakultät, Prüfungsreferat

A-5020 Salzburg, Hellbrunner Straße 34

Tel. 0662-8044-5003

Email: Deborah.Neureiter@sbg.ac.at

Sprechstundenzeiten: Montag –Donnerstag 09:00 - 12:00 Uhr

Formulare, Leitfäden, Stipendien: <http://www.uni-salzburg.at/nw.fakultaetsbuero>