

Leitfaden für Studierende des Doktoratsstudiums an der NW-Fakultät

Curriculumsversion 2009

Stand: Oktober 2019

Sehr geehrte Studierende!

Mit diesem Leitfaden möchten wir Ihnen möglichst kurz die wichtigsten formalen Schritte zum Doktoratsstudium erläutern. Ausführlichere Informationen sind in den **Ausführungsbestimmungen der NW-Promotionskommission** enthalten. Bei Unklarheiten und Fragen wenden Sie sich bitte an Ihre zuständige Sachbearbeiterin im NW-Prüfungsreferat.

1. Anmeldung des Dissertationsvorhabens:

Vor Beginn der Arbeit:

ALLE IM LEITFADEN ERWÄHNTEN **FORMBLÄTTER** UND **DOKUMENTE** FINDEN SIE AUF DER HOMEPAGE DES NW-FAKULTÄTSBÜROS - LINK:

[HTTP://WWW.UNI-SALZBURG.AT/INDEX.PHP?ID=63459&MP=200409-200745%2C37-200725!](http://www.uni-salzburg.at/index.php?id=63459&MP=200409-200745%2C37-200725!)

Über Ihre **PLUSonline Visitenkarte** -> PAAV ist die Anmeldung der Dissertation mit Bekanntgabe der Hauptbetreuerin bzw. des Hauptbetreuers und der Nebenbetreuerinnen bzw. der Nebenbetreuer einzutragen. Die **Hauptbetreuerin** bzw. der **Hauptbetreuer** muss **Universitätsprofessor/in, Privatdozent/in, Universitätsdozent/in bzw. assoziierte Professor/in an der Universität Salzburg** sein; die Nebenbetreuerin bzw. der Nebenbetreuer muss mindestens promoviert sein (s. auch *Ausführungsbestimmungen der NW-Promotionskommission* - Homepage des NW-Fakultätsbüros).

⇒ Die Anmeldung des Dissertationsvorhabens ist während des ersten Studienjahres durchzuführen!

Anmeldung des Dissertationskonzeptes:

Bitte tragen Sie alle **in PAAV geforderten Informationen** zu Ihrer Dissertation ein. Laden Sie die Disposition und ggf. die Stellungnahmen des Betreuerteams in PAAV hoch. Anschließend muss das Betreuerteam diese Eintragungen bestätigen.

Sollten techn. Schwierigkeiten auftreten, wenden Sie sich bitte an die IT Abteilung: ticket@sbg.ac.at

Die gedruckte **Disposition** (mindestens 500 Wörter: theoret. Hintergrund, Arbeitsvorhaben (Fragestellungen, Methodik), Zeitplan für die Dissertation) und die Stellungnahmen/Befürwortungen der Betreuerinnen bzw. Betreuer zur Disposition sind persönlich oder postalisch im NW-Prüfungsreferat einzureichen. Bitte schlagen Sie in Ihrer Disposition in Rücksprache mit den Betreuerinnen bzw. Betreuern den akademischen Grad (Dr.rer.nat., Dr.phil. oder Dr.techn.) vor, den Sie mit Ihrer Dissertation anstreben. Bei projektbezogenen Dissertationen (zB FWF-Projekt) entfallen die **Stellungnahmen/Befürwortungen zum Dissertationsvorhaben** der Betreuerinnen bzw. Betreuer. In Fällen von projektbasierten Dissertationsvorhaben dürfen wir Sie bitten, das **Projekt** namentlich (und ggf. die Projektnummer) auf der **Titelseite der Disposition** zu erwähnen!

Die Unterlagen werden anschließend durch das NW-Prüfungsreferat an das zuständige Mitglied der NW-Promotionskommission zur Kontrolle und Stellungnahme übermittelt.

Stellungnahme – befürwortet JA: Die Unterlagen werden der Dekanin bzw. dem Dekan oder der FB-Leiterin bzw. dem FB-Leiter zur Genehmigung vorgelegt. Danach erhalten Sie ein Schreiben, in dem das Dissertationsvorhaben und die Betreuerinnen bzw. Betreuer offiziell genehmigt werden.

Stellungnahme - abgelehnt NEIN: Die Kritikpunkte des Mitgliedes der NW-Promotionskommission werden an die Studierende bzw. den Studierenden weitergeleitet. Nach Überarbeitung der

Disposition und anschließender nochmaliger Einreichung im NW-Prüfungsreferat wird diese erneut an das Mitglied der NW-Promotionskommission zur Kontrolle und Stellungnahme entsendet.

Studienkennzeichnung: Doktoratsstudien werden seit dem WS 2011/12 mit drei Studienkennzahlen (SKZ) gekennzeichnet (Beispiel: 796 600 840 Psychologie), wobei die dritte SKZ das Fachgebiet der Dissertation bezeichnet, das Sie bei Ihrer Studienzulassung angeführt haben. Dabei handelt es sich vorerst um eine textliche Annäherung, die im Zuge des Genehmigungsverfahrens des Dissertationsvorhabens vom zuständigen Mitglied der NW-Promotionskommission überprüft, wenn nötig präzisiert und durch eine Info seitens des NW-Prüfungsreferats durch die Studienabteilung berichtigt wird.

2. Absolvierung 1. Teil des Doktoratsstudiums:

Gemäß Curriculum vom 29.06.2009: Absolvierung von 30 ECTS (10 ECTS DissertantInnen-Betreuungsseminare, 10 ECTS Doktoratslehrveranstaltungen (siehe Studienangebot in PLUSonline), 10 ECTS Sonderleistungen)

Die Sonderleistungen sind mittels formlosem Schreiben - adressiert an die Dekanin bzw. den Dekan oder die FB-Leiterin bzw. den FB-Leiter - anzuschreiben und zuzüglich Bestätigungen, Programmen, Kopien aus Tagungsbänden etc. zur Genehmigung persönlich oder postalisch im NW-Prüfungsreferat einzureichen. **Eine Einreichung per E-Mail ist ausnahmslos nicht möglich!** Die Hauptbetreuerin bzw. der Hauptbetreuer muss die Absolvierung der Leistungen auf dem Ansuchen durch Unterschrift bestätigen. Die Dekanin bzw. der Dekan oder die FB-Leiterin bzw. der FB-Leiter werden nach Maßgabe der NW-Promotionskommissionsrichtlinien die ECTS vergeben.

Link: **Leitfaden für Anerkennungen**

https://www.uni-salzburg.at/fileadmin/multimedia/Fakultaetsbuero%20Naturwissenschaftliche%20Fakultaet/documents/Anerkennungen_NW-Doktorat_03.pdf

Nach Absolvierung der erforderlichen 30 ECTS-Anrechnungspunkte schreiben Sie bitte eine E-Mail an die zuständige Sachbearbeiterin im NW-Prüfungsreferat (Kontakt s. letzte Seite) – mit der **Bitte um Überprüfung des 1. Teiles des NW-Doktoratsstudiums (Angabe der Matrikelnummer nicht vergessen!)**. Hier können dann Auflistungen oder Anmerkungen welche Lehrveranstaltungen für Doktoratslehrveranstaltungen usw. anerkannt werden sollen, mitgeteilt werden.

3. Einreichung der Dissertation:

ALLGEMEINER HINWEIS ZUR FORM DER DISSERTATION SIEHE HOMEPAGE DES NW-FAKULTÄTSBÜROS -> „LEITFADEN DES PRINTCENTERS FÜR DEN DRUCK VON ABSCHLUSSARBEITEN AN DER UNIVERSITÄT SALZBURG“

- ➔ Bitte kein Uni-Logo/Uni-Siegel in die Arbeit übernehmen!
- ➔ Die Dissertation muss in fester Form (Hardcover) gebunden werden (keine Spiralbindung, kein Kunststoff Cover)!

VOR der Einreichung:

- **Mindestens 1 Woche vor der Einreichung:** Formblatt „Bekanntgabe der Zweit-Gutachter/Innen der Dissertation“ (2-3 Vorschläge von **EXTERNEN habilitierten** (bzw. mit gleichwertiger Lehrbefugnis) Professorinnen und Professoren, aus denen die Dekanin bzw.

der Dekan oder die FB-Leiterin bzw. der FB-Leiter die Zweitgutachterin bzw. den Zweitgutachter bestimmt, Erstgutachterin bzw. Erstgutachter = Hauptbetreuerin bzw. Hauptbetreuer, Nebenbetreuerinnen bzw. Nebenbetreuer und Koautorinnen bzw. Koautoren dürfen kein Gutachten erstellen).

- **Bitte Postanschrift, E-Mail Adresse und eventuelle Homepage-Ausdrucke der vorgeschlagenen Personen beilegen!**
- **Protokollierung** in PAAV eintragen
- **hochladen der Dissertation** in PAAV und anschließender Übergabe an den Hauptbetreuer bzw. die Hauptbetreuerin
- diese(r) stößt die **Plagiatsprüfung** an, diese dauert ca. 24 Stunden
- die Ergebnisse müssen zwischen Ihnen und der Betreuerin bzw. dem Betreuer besprochen werden; anschließend kann die **Arbeit durch die Betreuerin bzw. den Betreuer zur Einreichung freigeschalten** werden und kann anschließend zum Druck gebracht werden
- Eingabe der **Abstracts** (dt. + engl., maximal 3500 Zeichen inkl. Leerzeichen), **mind. 2 Keywords** (für Bibliothekssuche) und **ÖSTAT-Kategorie** sowie **Aktualisierung des finalen Titels** (s. auch Hilfetexte in PAAV!)
- **NEU: Aufruf zur Einreichung eines PR Abstracts:** Abfassung eines **PR Abstracts als pdf-Dokument** zum Zweck der besseren Darstellung der Forschung in der Öffentlichkeit. Der PR Abstract sollte für einen typischen Zeitungsleser verständlich und nachvollziehbar verfasst sein. Beispielsweise könnte er aufzeigen, inwieweit die Dissertation einen Beitrag zur Lösung aktueller Herausforderungen für die Menschheit liefert. Bei Grundlagenforschung könnte erwähnt werden, in welchem Ausmaß die Grundlagen für darauf aufbauende Entwicklungen gelegt werden. Der PR Abstract sollte das Forschungsthema möglichst motivierend und begeisternd darstellen. Am Abstract sind bitte die folgenden Angaben zu tätigen: Name, Titel, Fachbereich, Betreuer/innen; gerne dürfen auch Bilder, Tabellen o.ä. beinhaltet sein; Länge: ca. eine dreiviertel Seite. Der PR Abstract ist vor Einreichung der gebundenen Versionen der Dissertation per E-Mail an die zuständige Sachbearbeiterin zu entsenden.

Für die Einreichung:

- Die **Einreichung von 4 fest gebundenen Exemplaren der Dissertation** ist ausnahmslos **persönlich** vorzunehmen.
- Formblatt „**Bekanntgabe der zwei DiskutantInnen der Dissertationsverteidigung**“ (für Studierende mit der SKZ **796**) Vorsitz = Hauptbetreuerin bzw. Hauptbetreuer, Nebenbetreuerin bzw. Nebenbetreuer darf nicht Diskutantin bzw. Diskutant sein, Zweitgutachterin bzw. Zweitgutachter darf Diskutantin bzw. Diskutant sein, Diskutantinnen bzw. Diskutanten werden meist aus dem Fachbereich gewählt
Achtung: es gibt keine Reisekostenentschädigung für externe Diskutantinnen bzw. Diskutanten
- **Informationen zur kumulierten Dissertation** (Auflistung der Arbeitsanteile, Bestätigung der Ko-AutorInnen)

4. Weitere Vorgehensweise bis zum Abschluss:

Nach der Einreichung:

Die Dissertation wird durch das NW-Prüfungsreferat an die beiden Gutachterinnen bzw. Gutachter versandt. Diese haben **längstens 2 Monate Zeit** die Gutachten zu erstellen. Betreuerinnen und Betreuer der Universität Salzburg können ihr Gutachten selbst in PAAV uploaden. Nach Einlangen der aller Gutachten erhält die Studierende bzw. der Studierende das „**Terminformblatt**“ per E-Mail durch

das NW-Prüfungsreferat. Auf diesem müssen alle Beteiligten den Prüfungstermin, die Prüfungszeit und den Prüfungsraum mit Ihrer Unterschrift bestätigen. E-Mail Bestätigungen sind ausreichend, wenn Datum/Uhrzeit/Ort in der Korrespondenz erwähnt wurde.

Nach Einreichung dieses letzten Formblattes, sind **2 Wochen Frist bis zum fixierten Prüfungstermin** einzuhalten = **2 Wochen gesetzliche Veröffentlichung der Prüfung**. Achtung für Studierende mit SKZ 796 – der Prüfungsraum sollte über einen Beamer für den Vortrag zur Diskussion verfügen.

Nach erfolgreich absolvierter Verteidigung werden Sie per E-Mail vom Prüfungsreferat bzgl. der persönlichen Abholung der Abschlussunterlagen verständigt. Die Ausstellung der Unterlagen kann bis zu 4 Wochen in Anspruch nehmen – wir sind bemüht, die Abschlussunterlagen in 10 – 14 Tagen zu erstellen.

Die Anmeldung zur Promotionsfeier erfolgt in der Studienabteilung (studium@sbg.c.at). Das entsprechende Formblatt erhalten Sie gemeinsam mit der Information bzgl. der Abholung der Abschlussunterlagen per E-Mail.

5. Kontakt:

Universität Salzburg - Naturwissenschaftliche Fakultät
Fakultätsbüro / Prüfungsreferat (1. Stock)
Hellbrunner Straße 34
5020 Salzburg

Sachbearbeiterin für das Doktoratsstudium der Naturwissenschaften und der Philosophie an der NW-Fakultät:

Mag. Sandra Reiter, BA
Tel.: 0043-662-8044-5012
E-Mail: sandra.reiter@sbg.ac.at
Sprechstunde: Mo – Fr / jeweils 9 bis 12 Uhr

Sachbearbeiterin für das Doktoratsstudium der technischen Wissenschaften an der NW-Fakultät:

Deborah Neureiter, B.rer.nat.
Tel.: 0043 662 8044-5003
E-Mail: deborah.neureiter@sbg.ac.at
Sprechstunde: Mo – Do / jeweils 9 bis 12 Uhr