

Leitfaden für Studierende des Doktoratsstudiums an der NW-Fakultät

Curriculumsversion 2016

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:

<https://www.uni-salzburg.at/index.php?id=63459&MP=200409-200745%2C37-200725>

Über Ihre **PLUSonline Visitenkarte** -> PAAV (PLUSonlineAbschlussArbeitenVerwaltung) ist die Anmeldung der Dissertation mit Bekanntgabe der Hauptbetreuerin bzw. des Hauptbetreuers und maximal zwei Nebenbetreuerinnen bzw. 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/nen bzw. Nebenbetreuer muss/müssen 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 Dissertationskonzepts - vor Belegung des ersten DissertantInnenseminars:

Bitte tragen Sie alle in **PAAV geforderten Informationen** zu Ihrer Dissertation ein. Laden Sie anschließend auch die **Disposition** (ca. 1000 bis 2000 Wörter; theoret. Hintergrund, Arbeitsvorhaben (Fragestellungen, Methodik), Zeitplan für die Dissertation) und ggf. die Stellungnahmen des Betreuerteams in PAAV hoch. Zeitgleit ist eine Papierversion der Disposition inkl. etwaiger Stellungnahmen/Befürwortungen der Betreuerinnen bzw. Betreuer zur Disposition persönlich oder postalisch in der NW-Prüfungsabteilung 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 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!

Anschließend muss das Betreuerteam diese Eintragung bestätigen.

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

Zusätzlich muss nun das Dissertationsvorhaben vor einem Fachkollegium und dem zuständigen Mitglied der Promotionskommission bzw. einer von der NW-Promotionskommission entsandten Person mündlich präsentiert werden. Hierzu erhalten Sie bei Abgabe der Unterlagen des Dissertationskonzeptes in der Prüfungsabteilung ein Termininformblatt. Hier müssen Sie den Termin der Präsentation Ihres Dissertationskonzeptes anmelden. Bitte reichen Sie das vervollständigte Formblatt 14 Tage (allerspätestens 1 Woche) vor dem Termin der Präsentation in der Prüfungsabteilung ein. Da die Präsentation öffentlich zugänglich ist, wird am Fakultätsbüro eine entsprechende Veröffentlichung mittels Aushang durchgeführt.

Nach der Präsentation erhält die NW-Prüfungsabteilung eine entsprechende Rückmeldung durch die Promotionskommission:

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.

Zusätzlich werden Ihnen 12 ECTS für die positive Absolvierung der Anmeldung des Dissertationsvorhabens in PLUSonline eingetragen.

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 in der Prüfungsabteilung muss diese erneut vor einem Fachkollegium und einer von der NW-Promotionskommission entsandten Person mündlich präsentiert werden.

- **Bitte beachten Sie, dass vor Bewilligung des Dissertationsvorhabens durch die NW-Promotionskommission und die Dekanin bzw. den Dekan nur ein DissertantInnenseminar anerkannt wird!**

2. Absolvierung 1. Teil des Doktoratsstudiums:

Curriculum 2016: Absolvierung von 30 ECTS (8-12 ECTS DissertantInnenseminare, mind. 8 ECTS Doktoratslehrveranstaltungen, 8-14 ECTS Sonderleistungen)

Die Sonderleistungen sind mittels formlosem Schreiben - adressiert an die Dekanin bzw. den Dekan oder die FB-Leiterin bzw. den FB-Leiter - anzusuchen und zuzüglich Bestätigungen, Programmen, Kopien aus Tagungsbänden etc. zur Genehmigung persönlich oder postalisch im in der Prüfungsabteilung 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.unisalzburg.at/fileadmin/multimedia/Fakultaetsbuero%20Naturwissenschaftliche%20Fakultaet/documents/Anerkennungen_NW-Doktorat_03.pdf

Nach Absolvierung der erforderlichen 30 ECTS schreiben Sie bitte eine E-Mail an die zuständige Sachbearbeiterin der Prüfungsabteilung der Naturwissenschaftlichen Fakultät- 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. angerechnet werden sollen, mitgeteilt werden.

3. Einreichung der Dissertation:

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

LINK: <http://www.uni-salzburg.at/index.php?id=67931&MP=200411-200843%2C67925-200641>

- ➔ 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-GutachterInnen der Dissertation**“ (2-3 Vorschläge von **EXTERNEN** habilitierten 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 2-4 DiskutantInnen der Dissertationsverteidigung**“ 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 die Prüfungsabteilung an die beiden Gutachterinnen bzw. Gutachter versandt. Diese haben **längstens 2 Monate Zeit** die Gutachten zu erstellen. Nach Eintreffen der Gutachten erhält die Studierende bzw. der Studierende das „**Termininformblatt**“ per E-Mail durch die Prüfungsabteilung. 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**. Bitte beachten Sie, dass der Prüfungsraum über einen Beamer für den Vortrag zur Diskussion verfügen sollte.

Nach erfolgreich absolvierte Verteidigung werden Sie per E-Mail von der Prüfungsabteilung 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.ac.at). Das entsprechende Formblatt erhalten Sie gemeinsam mit der Information bzgl. der Abholung der Abschlussunterlagen per E-Mail.

Kontakt:

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

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

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