

Abschluss Masterstudium Lehramt Sekundarstufe (Allgemeinbildung)

Leitfaden PAAV

Entwicklungsverbund „Cluster Mitte“

Curriculum Version 2019

Sehr geehrte Studierende!

Mit diesem Leitfaden möchten wir Ihnen möglichst kurz die wichtigsten formalen Schritte zum Abschluss Masterstudium Lehramt Sekundarstufe (Allgemeinbildung) im Entwicklungsverbund Cluster-Mitte erläutern. Informationen betreffend kommissioneller Masterprüfung finden Sie auch im **Curriculum** unter § A17. Bei Unklarheiten wenden Sie sich bitte an die zuständigen Mitarbeiterinnen des Servicezentrums PädagogInnenbildung, Frau Claudia Mösl (A-K) oder Frau Mag. Irene Trummer (L-Z).

1. Anmeldung der Masterarbeit in PAAV:

Über Ihre PLUSonline Visitenkarte kommen Sie zu PAAV. Dort melden Sie Ihre Masterarbeit an, indem Sie

- Ihre persönlichen Angaben (Namen, Matrikelnummer, Geburtsdatum),
- den vorläufigen (deutschen und englischen) Titel,
- das Fach **und** Fachgebiet,
- die Veröffentlichung im ePLUS sowie
- die Betreuerin/den Betreuer und deren/dessen Fachbereich*) eintragen.

Alle mit einem roten Stern gekennzeichneten Felder müssen ausgefüllt werden.

*) Beachten Sie, dass Ihr/e gewählte/r Betreuer/in habilitiert sein muss. Sollte Ihr/e gewählte/r Betreuer/in nicht habilitiert sein, kann diese Person nur die Nebenbetreuung übernehmen. Sie brauchen zusätzlich eine/n habilitierte/n Hauptbetreuer/in. In diesem Fall werden beide Personen im PAAV eingetragen. Das Gutachten stellt aber der/die Hauptbetreuer/in aus.

Bevor Sie Ihren Vorschlag an die Betreuer/in übergeben, klären Sie im Vorfeld,

- ob der/die Betreuer/in Sie in Ihrem Arbeitsvorhaben unterstützen und
- ob nicht bereits ein ähnliches Arbeitsvorhaben bewilligt wurde.

Sie können die eingegebenen Daten auch vorläufig nur abspeichern. Solange Sie noch nicht auf "Betreuer/innen übergeben" geklickt haben, können Sie den Eintrag jederzeit wieder ändern. Sollten Sie jedoch die Daten bereits dem/der Betreuer/in übergeben haben und den Titel ändern wollen, senden Sie ein E-Mail an lehramt@plus.ac.at. Die Einträge werden auf Ihre Anfrage storniert, die Masterarbeit kann daraufhin neu angemeldet werden.

Der/die Betreuer/in muss die Übernahme der Betreuung in PAAV bestätigen!

2. Protokollierung der Entstehung der Masterarbeit in PAAV:

Tragen Sie Besprechungsstermine samt Stichworten (oder upload von file) ein.

3. Druck von Masterarbeiten:

Alle Informationen zum Druck einer Abschlussarbeit finden Sie auf der Homepage der Universität Salzburg unter <https://www.plus.ac.at/wirtschaftsabteilung/printcenter/studierende/bindungpraegen/> unter dem Link Studierende.

Beachte:

- Kein Uni-Logo/Uni-Siegel in die Arbeit übernehmen!
- Die Masterarbeit muss in fester Form (Hardcover) gebunden werden (keine Spiralbindung; kein Kunststoff Cover)!

4. Angaben zur Abgabe der Masterarbeit in PAAV:

Kreuzen Sie die Eidesstattliche Erklärung an und fügen Sie

- den Titel in Deutsch/Originalsprache,
- den Titel in englischer Sprache,
- das Fach und Fachgebiet,
- das Abstract in Deutsch/Originalsprache,
- das Abstract in englischer Sprache sowie
- die Schlagworte

ein.

Alle mit einem roten Stern gekennzeichnet Felder müssen ausgefüllt werden:

5. Einreichung der Masterarbeit:

Wenn Sie die Masterarbeit einreichen wollen, laden Sie Ihre Masterarbeit (pdf-Dokument) hoch. Klicken Sie „Übergabe an Betreuerin bzw. Betreuer“ an, welche/r die Plagiatsprüfung anstößt.

Nachdem Sie das Ergebnis vom Plagiatscheck mit Ihrem/r Betreuer/in besprochen haben, können Sie Ihre Masterarbeit in dreifacher Ausfertigung in unserem Printcenter oder auch einem anderen von Ihnen gewählten Druckcenter (siehe Leitfaden unter Punkt 3) drucken lassen.

Geben Sie die gebundenen Exemplare der Masterarbeit im Servicezentrum PädagogInnenbildung, Unipark, 2. Stock, Raum 2.229, bei Ihrer Sachbearbeiterin, Frau Mag. Irene Trummer, oder Frau Claudia Mösl, ab.

Das Gutachten der/des Betreuer/s kann erst im PAAV hochgeladen werden, wenn die gedruckten Exemplare Ihrer Masterarbeit im Servicezentrum PädagogInnenbildung aufliegen.

Bitte beachten Sie für Ihren geplanten Abschluss, dass die gesetzliche Frist für die Ausstellung und Benotung des Gutachtens **6 Wochen** dauern kann.

Der/die Hauptbetreuer/in der Masterarbeit = die Erstgutachter/in

Zuletzt sind Angaben zum Sperrvermerk optional möglich.

Unter Wissenschaftszweige (ÖSTATs) geben Sie die grundlegende und spezifische Klassifizierung Ihrer Masterarbeit an.

6. Weitere Vorgehensweise bis zum Abschluss:

Um das Masterstudium Lehramt Sekundarstufe abschließen zu können, müssen 114 ECTS in Ihrem Curricularsupport aufscheinen:

- Alle Lehrveranstaltungen wurden positiv abgeschlossen.
- Das Gutachten der Masterarbeit muss durch den/die Betreuer/in hochgeladen sein.
- Drei Exemplare Ihrer gedruckten Masterarbeit liegen im Servicezentrum PädagogInnenbildung auf.

7. Beantragung Formular für die kommissionelle Masterprüfung:

Wenn wie im Punkt 6 beschrieben 114 ECTS erreicht sind, kann das **Formular** für die kommissionelle Abschlussprüfung im Prüfungsreferat (Servicezentrum PädagogInnenbildung) beantragt werden.

Prüfungstermin und Prüfungsraum sind von Ihnen selbst zu organisieren. Der vereinbarte Prüfungstermin muss vom Vorsitz und den Prüfer/innen schriftlich per E-Mail oder per Unterschrift am Anmeldeformular bestätigt werden.

Die Prüfungskommission einer kommissionellen Prüfung besteht immer aus drei Personen, welche habilitiert sein müssen.

Sie können sich für eine der beiden Prüfungsvarianten der kommissionellen Abschlussprüfung entscheiden:

a) Kommissionelle mündliche Abschlussprüfung aller Fächer:

Die Prüfung der beiden Fächer und Bildungswissenschaft wird mündlich zu einem von Ihnen mit den Mitgliedern der Prüfungskommission vereinbarten Termin abgenommen. Die Mitglieder der Prüfungskommission wählen Sie selbst. Der/die erste Prüfer/in ist der/die Betreuer/in aus dem Fach Ihrer Masterarbeit und übernimmt gleichzeitig den Vorsitz.

Im Fach Ihrer Masterarbeit verteidigen Sie Ihre Masterarbeit unter Herstellung eines Fachbezugs. Die beiden weiteren Fächer werden geprüft.

b) Kommissionelle schriftliche Abschlussprüfung der Bildungswissenschaft und kommissionelle mündliche Abschlussprüfung der beiden Fächer:

Für die schriftliche Masterprüfung der Bildungswissenschaft werden drei Termine pro Semester angeboten. Sie können sich selbst anmelden, es müssen allerdings zwei Wochen vor Prüfungsantritt 114 ECTS erreicht sein, sonst werden Sie abgemeldet.

Die mündliche kommissionelle Abschlussprüfung der beiden Fächer erfolgt zu einem von Ihnen mit der Prüfungskommission vereinbarten Termin vor oder nach der schriftlichen Abschlussprüfung der Bildungswissenschaft.

Bei einer komm. mündlichen Abschlussprüfung der beiden Fächer übernimmt der/die Betreuer/in der Master- arbeit die Prüfung vom Fach Ihrer Masterarbeit. Weiters brauchen Sie noch eine/n habilitiert/n Prüfer/in für das zweite Fach und einen habilitierten Vorsitz. Der Vorsitz der Prüfung kann aus Fach A oder B oder den Bildungswissenschaften sein. Eine Prüfungskommission besteht immer aus drei Personen.

Das **Formular** muss vollständig ausgefüllt entweder persönlich oder per E-Mail **mindestens 14 Tage** vor dem fixierten Prüfungstermin im Servicezentrum PädagogInnenbildung abgegeben werden. Die Terminbestätigungen der drei Personen der Prüfungskommission müssen unter Angabe von Termin und Uhrzeit von Vorsitz und PrüferInnen dem Anmeldeformular beigefügt werden. Bitte beachten Sie,

dass der vereinbarte Termin und Uhrzeit auf der Terminbestätigung angeführt sind. Die gesetzliche Frist von 14 Tagen ist unbedingt einzuhalten (Veröffentlichung der Prüfung).

8. Beantragung Formular für die kommissionelle Masterprüfung:

Nach erfolgreich absolviertener Masterprüfung werden Sie per E-Mail vom Servicezentrum PädagogInnenbildung bezüglich der persönlichen Abholung der Abschlussunterlagen verständigt. Wir möchten darauf hinweisen, dass die Bearbeitung binnen 4 Wochen erfolgt. Die Abschlussunterlagen können ausschließlich nur von Ihnen persönlich abgeholt werden. Die USTAT-Bestätigung ist bei der Abholung vorzulegen oder eingescannt per E-Mail zu senden.

9. Anmeldung zur Sponsionsfeier:

Alle Informationen zur Sponsion finden Sie in der Abteilung Kommunikation und Fundraising unter <https://www.plus.ac.at/kommunikation-und-fundraising/service-fuer-studierende/sponsor-promotion/>

9. Kontakt Servicezentrum PädagogInnenbildung – Prüfungsreferat:

Universität Salzburg
School of Education
Servicezentrum PädagogInnenbildung
Unipark,
Raum 2.229, 2. Stock
Erzabt-Klotz-Straße 1
5020 Salzburg
Tel.: +43 (0)662 8044 Dw. 7361 oder Dw. 7392
lehramt@plus.ac.at