

## Abschluss Masterstudium Lehramt Sekundarstufe

### Kommissionelle Masterabschlussprüfung

Das Masterstudium Lehramt Sekundarstufe wird mit einer kommissionellen Masterprüfung im Gesamtausmaß von 6 ECTS abgeschlossen.

#### **1. Voraussetzung für einen Abschluss:**

Voraussetzung für die kommissionelle Masterprüfung ist die positive Absolvierung aller im Curriculum vorgeschriebenen Leistungen.

Um einen Abschluss beantragen zu können, kontrollieren Sie vorab, ob:

- alle LVs positiv absolviert,
- allfällige Anrechnungen beantragt und bereits eingetragen,
- das Gutachten der Masterarbeit durch den/die Betreuer\*in hochgeladen wurde,
- im Curriculum Support **114 ECTS** aufscheinen und
- drei gedruckte gebundene Exemplare Ihrer Masterarbeit im Servicezentrum Pädagog:innenbildung abgegeben wurden.

#### **2. Beantragung des Formulars für die kommissionelle Abschlussprüfung**

Wenn genannte Bedingungen erfüllt sind, können Sie das **Formular** für die kommissionelle Masterprüfung persönlich oder per E-Mail im Servicezentrum Pädagog:innenbildung beantragen. Senden Sie eine Anfrage an [lehramt@plus.ac.at](mailto:lehramt@plus.ac.at) oder wenden Sie sich an Ihre Betreuerin, Frau Mag. Irene Trummer, [irene.trummer@plus.ac.at](mailto:irene.trummer@plus.ac.at) oder Frau Claudia Mösl, [claudia.moesl@plus.ac.at](mailto:claudia.moesl@plus.ac.at) vom Servicezentrum Pädagog:innenbildung.

Teilen Sie bei der Anfrage auch mit, für welche Prüfungsvariante (siehe Punkt 4) Sie sich entschieden haben, damit wir Ihnen das richtige Formular per E-Mail zusenden können.

Das Formular muss vollständig ausgefüllt entweder persönlich oder per E-Mail **spätestens 14 Tage vor fixiertem Prüfungstermin** im Servicezentrum Pädagog:innenbildung abgegeben werden. Es handelt sich um eine gesetzliche Frist. Die Terminbestätigungen der drei Mitglieder der Prüfungskommission unter Angabe von Termin und Uhrzeit wird dem Formular gesammelt beigelegt bzw. per E-Mail übermittelt. Senden Sie nicht den gesamten E-Mailverkehr mit Terminanbahnung. Ohne Terminbestätigungen per E-Mail oder Unterschrift am Formular gilt die Prüfung als nicht angemeldet.

Wenn das ausgefüllte Formular mit den Terminbestätigungen im Servicezentrum aufliegt, ist für Sie die Prüfungsorganisation abgeschlossen. Das Prüfungsprotokoll wird vom Prüfungsreferat vor dem Prüfungstermin an den/die Vorsitzende/n verschickt.

## **Beachte:**

Wurde die Masterarbeit in einem Mozarteumfach (BE, GTT, ME, TG, WE) bzw. im Cluster an einer anderen Institution (PH Sbg, KPH Edith Stein, JKU, PH OÖ, PHDL) verfasst, so wird der Abschluss in der Studienabteilung der jeweiligen Institution beantragt und abgewickelt.

Nehmen Sie in diesem Fall Kontakt auf mit:

Mozarteum: [studienabteilung@moz.ac.at](mailto:studienabteilung@moz.ac.at) Corinna Christina Bauer / Sigrid Sullivan

PH Salzburg: [studienabteilung@phsalzburg.at](mailto:studienabteilung@phsalzburg.at) Dr. Sabine Schöner

KPH Edith Stein: [info@kph-es.at](mailto:info@kph-es.at) Michaela Decker

Institutionen in Linz: [office@liles.at](mailto:office@liles.at) LiLeSLinzer Lehramt Service-Center

Alle Informationen zum Abschluss bei einer Institution in Linz finden Sie auf:

<https://www.liles.at/infos-zum-studium/masterabschluss>)

## **3. Allgemeines zur kommissionellen Prüfung**

Eine **Prüfungskommission** bei einer kommissionellen Prüfung besteht aus **drei Personen**, einem Vorsitz und zwei Prüfer\*innen. Alle drei Mitglieder der Prüfungskommission müssen **habilitiert** sein. Auf unserer Homepage finden Sie eine Liste mit all jenen Lehrenden, die Sie für die kommissionelle Masterprüfung im Lehramt wählen können:

<https://www.plus.ac.at/soe/studium/informationen-zum-studienabschluss/>

(Die Liste ist im 4. Absatz als PDF verlinkt)

Prüfungstermin und –uhrzeit sind von Ihnen selbst zu organisieren. Der vereinbarte Prüfungstermin muss vom Vorsitz und den Prüfer\*innen bestätigt werden. Entweder Sie holen sich vom Vorsitz, Prüfer bzw. der Prüferin eine Unterschrift am Formular ein oder Sie lassen sich jeweils den endgültigen Termin und Uhrzeit mit einem kurzen E-Mail bestätigen.

Kommissionelle Masterprüfungen sind entweder als Präsenzprüfung vor Ort oder online über Videokonferenz möglich. Es wird Webex empfohlen und auch bei den meisten Prüfungen verwendet. Sollte ein anderes Videokonferenzsystem wie z.B. Zoom gewählt werden, so klären Sie das im Vorfeld unbedingt mit allen beteiligten Personen. Schreiben Sie es auch auf das Anmeldeformular, welches Videokonferenzsystem verwendet wird. Den Link zur Prüfung erstellt immer der/die Vorsitzende.

Bei Präsenzprüfungen wenden Sie sich betreffend Raumplanung an das jeweilige Sekretariat des Fachbereichs. Lassen Sie sich den Raum unbedingt vom Sekretariat schriftlich bestätigen.

Beachten Sie, dass Teilpräsenzprüfungen wie Onlineprüfungen vor Ort abgewickelt werden. Schreiben Sie auch aufs Formular, wer von den Prüfer\*innen und Vorsitz vor Ort anwesend sein wird. Besprechen Sie es immer genau im Vorfeld und informieren sie alle teilnehmenden Personen. Bei einer Teilpräsenzprüfung muss Laptop, Webcam und Headset von Ihnen und jeweils von den anwesenden Personen zu Prüfung mitgenommen werden.

## **4. Masterprüfung**

Die Masterprüfung besteht aus folgenden drei Teilen:

- Verteidigung der Masterarbeit unter Herstellung eines Fachbezugs
- Je eine Prüfung aus den anderen beiden Bereichen des Studiums (Bildungswissenschaft oder Unterrichtsfach 1 oder 2 oder Spezialisierung), aus denen das Thema der Masterarbeit nicht gewählt wurde.

## **5. Prüfungsvarianten der kommissionellen Masterprüfung**

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

**a) Kommissionelle mündliche Gesamtabchlussprüfung:**

Die Prüfung der beiden Fächer und Bildungswissenschaft wird mündlich zu einem von Ihnen mit den Mitgliedern der Prüfungskommission vereinbarten Termin abgenommen. Die Mitglieder wählen Sie selbst.

Der/die erste Prüfer\*in ist der/die Betreuer\*in aus dem Fach Ihrer Masterarbeit. Bei einer Gesamtabchlussprüfung besteht die Prüfungskommission bereits aus drei habilitierten Prüfer\*innen vom jeweiligen Fach und Bildungswissenschaft. Um nicht zusätzlich eine weitere vierte Person für den Vorsitz zu finden, kann der/die erste Prüfer\*in zusätzlich zur Funktion des/r Prüfer\*in den Vorsitz übernehmen. Fragen Sie aber im Vorfeld Ihre/n erste/n Prüfer\*in, ob er/sie sich mit der zusätzlichen Funktion des Vorsitz einverstanden erklärt.

**Beachte:** Schreiben Sie Ihre **Masterarbeit in Bildungswissenschaft**, so kann nur eine kommissionelle **mündliche Gesamtabchlussprüfung** absolviert werden. Die unten angeführte Prüfungsvariante mit schriftlicher Teilprüfung ist in diesem Fall nicht möglich.

**b) Kommissionelle schriftliche Teilabschlussprüfung der Bildungswissenschaft und kommissionelle mündliche Teilabschlussprüfung der beiden Fächer**

*Kommissionelle schriftliche Teilabschlussprüfung:*

Für die kommissionelle schriftliche Teilabschlussprüfung werden pro Semester vier Prüfungstermine angeboten. Sie können sich über das Prüfungsmanagement bis zu 14 Tage vor dem Prüfungstermin selbst anmelden. Sollten Sie bereits angemeldet und die Kriterien für einen Prüfungsantritt bis zu diesem Zeitpunkt nicht erfüllt sein, so werden Sie von Prüfungsreferat abgemeldet. Allgemeine inhaltliche Informationen zur schriftlichen bildungswissenschaftlichen Teilprüfung erhalten Sie von Herrn Prof. Dr. Andreas Bach, [andreas.bach@plus.ac.at](mailto:andreas.bach@plus.ac.at)

*Kommissionelle mündliche Teilabschlussprüfung der beiden Fächer*

Die kommissionelle mündliche Teilabschlussprüfung der beiden Fächer erfolgt zu einem von Ihnen mit der gewählten Prüfungskommission vereinbarten Termin. Die Prüfung kann **vor oder nach** der kommissionellen schriftlichen Teilprüfung der Bildungswissenschaft absolviert werden.

Der/die erste Prüfer\*in ist der/die Betreuer\*in aus dem Fach Ihrer Masterarbeit. Sie planen eine/n weitere/n Prüfer\*in für das zweite Fach und eine dritte habilitierte Person für den Vorsitz, die entweder aus einem Ihrer beiden Fächer oder aus der Bildungswissenschaft kommt.

## **6. Abschlussunterlagen**

Ein Antrag auf Ausstellung der Abschlussunterlagen im Servicezentrum Pädagog:innenbildung ist nicht erforderlich. Diese werden nach Erhalt des Prüfungsprotokolls ausgestellt. Beachten Sie, dass die Ausstellung bis zu 4 Wochen in Anspruch nehmen kann. Sie erhalten ein E-Mail, sobald die Abschlussunterlagen abholbereit sind. Diese sind persönlich gegen Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises und der verpflichtend auszufüllenden UHStat2-Bestätigung abzuholen. Die Abschlussunterlagen werden nicht postal versendet.

## **7. Kontakt**

Universität Salzburg  
School of Education  
Servicezentrum Pädagog:innenbildung  
Erzabt-Klotz-Straße 1  
5020 Salzburg  
Tel.: +43 (0)662-8044-\*  
[lehramt@plus.ac.at](mailto:lehramt@plus.ac.at)

Bei Fragen oder Unklarheiten können Sie sich jederzeit gerne persönlich, telefonisch oder per E-Mail an die beiden zuständigen Mitarbeiterinnen wenden:

Claudia Mösl: [claudia.moest@plus.ac.at](mailto:claudia.moest@plus.ac.at), Dw. 7361, Raum 2.229 → Studierende: A – Le  
Mag. Inge Trummer: [irene.trummer@plus.ac.at](mailto:irene.trummer@plus.ac.at), Dw. 7392, Raum 2.230 → Studierende: Li – Z