

Verfassen einer Masterarbeit Lehramt Sekundarstufe

PAAV

Eine Masterarbeit ist eine eigenständige wissenschaftliche Arbeit, die nicht im Rahmen einer Lehrveranstaltung zu verfassen ist und wird mit 20 ECTS-Punkten bewertet. Der Beginn der Masterarbeit ist bereits im ersten Studienjahr möglich. Die Masterarbeit kann über die gesamte Dauer Ihres Masterstudiums verfasst werden und ist nicht auf ein Semester beschränkt. Begleitend zu Beginn des Schreibens Ihrer Masterarbeit wird eine Begleit-Lehrveranstaltung (4 ECTS) absolviert.

Die Masterarbeit ist in einem der beiden Fächer oder der Bildungswissenschaft zu verfassen.

Das Thema der Masterarbeit ist einem der im Lehramtsstudium festgelegten Thema zu entnehmen. Genaue Informationen finden Sie auch im Curriculum / Abschnitt A, Allgemeiner Teil, § 12 sowie im Absatz Masterarbeit im jeweiligen Fach. Der/die Studierende ist berechtigt, das Thema vorzuschlagen oder das Thema aus einer Anzahl von Vorschlägen der zur Verfügung stehenden Betreuer*innen auszuwählen.

Der/die Betreuer*in muss im jeweiligen Fach habilitiert sein oder über die Berechtigung zur Betreuung der Masterarbeit im Cluster-Lehramt verfügen. 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. Das Gutachten stellt aber der/die Hauptbetreuer/in aus.

Auf der Homepage finden Sie eine Liste mit jenen Lehrenden, die Masterarbeiten im Cluster-Lehramt betreuen dürfen. Für die endgültige Abstimmung (Fachgebiet, Thema, etc.) treten Sie mit dem gewählten Lehrenden in Kontakt.

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

Beachte:

Masterarbeiten werden ausschließlich nur dann in PAAV angemeldet, wenn der/die Hauptbetreuer*in der Universität Salzburg zugeordnet ist. Wird die Masterarbeit in einem **Mozarteumfach** verfasst bzw. ist der/die Hauptbetreuer*in im Cluster einer anderen Institution (**PH Sbg, KPH Edith Stein, JKU, PH OÖ, PHDL**) zugeordnet, so wird die Arbeit in der Studienabteilung der jeweiligen Institution angemeldet und genehmigt.

In diesem Fall nehmen Sie Kontakt auf:

Mozarteum: studienabteilung@moz.ac.at Corinna Christina Bauer / Sigrid Sullivan

PH Salzburg: studienabteilung@phsalzburg.at

KPH Edith Stein: info@kph-es.at Michaela Decker

Institutionen in Linz: office@liles.at LiLeS Linzer Lehramt Service-Center

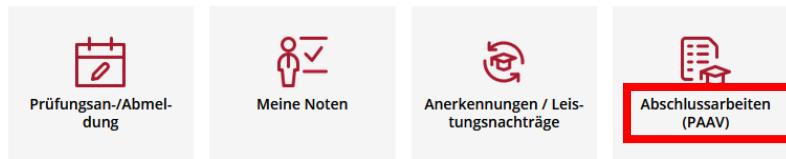
Alle Informationen zur Masterarbeit in Linz finden Sie auf:

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

1. Anmeldung der Masterarbeit in PAAV

Wenn das Thema mit Ihrem/Ihrer Betreuer*in abgesprochen ist und der genaue Titel feststeht, wird die Masterarbeit in PAAV angemeldet. Die Anmeldung erfolgt in Plusonline über Ihre Visitenkarte. Unter „Leistungen und Prüfungen“ finden Sie die Applikation „Abschlussarbeiten (PAAV)“.

LEISTUNGEN UND PRÜFUNGEN



In PAAV füllen Sie die entsprechenden Felder aus, alle mit einem roten Stern gekennzeichneten Felder sind verpflichtend.

Tragen Sie bei **Fach/Fachgebiet** zusätzlich zum Fach auch das Fachgebiet ein (Beispiel Deutsch: Deutsch/Spracherwerb oder Beispiel: Mathematik/Fachdidaktik). Nach erfolgtem Eintrag klicken Sie auf „Betreuern/innen übergeben“.

Sollte der Titel nach Anmeldung der Masterarbeit in PAAV noch einmal geändert werden, klären Sie es vorab mit Ihrem/Ihrer Betreuer*in und lassen Sie sich die Änderung mit neuem Titel schriftlich per E-Mail bestätigen. Leiten Sie dieses E-Mail mit Änderungswunsch und das Einverständnis des/der Betreuers/in an lehramt@plus.ac.at weiter. Der Titel kann vom Prüfungsreferat geändert werden.

Zur allgemeinen Information:

Um die **Historie** in PAAV zu verfolgen, klicken Sie in der Zeile „Status“ den grünen Link an.

Nummer	Status erreicht am	Status	Beschreibung	Ausgelöst durch	Auslösende Rolle
170	17. Mrz 2022, 06:13	Arbeit zur Einreichung freigegeben.	Die Arbeit wurde auf Wunsch des/ der Studierenden zur Einreichung freigegeben.	Alexander Strahl	Hauptbetreuer/in
150	16. Mrz 2022, 12:08	Plagiatscheck durchgeführt.	Es liegt ein Ergebnis zum letzten Plagiatscheck vor.	SCHEDULED-JOB	System
140	16. Mrz 2022, 12:03	Arbeit zum Plagiatscheck freigegeben.	Die Abgabe war für den/die Betreuerin in Ordnung. Der Plagiatscheck wurde somit ausgelöst. Bis ein Ergebnis des Plagiatschecks vorliegt, können bis zu 24 Stunden vergehen.	Alexander Strahl	Hauptbetreuer/in
110	16. Mrz 2022, 10:18	Arbeit wurde dem/der Betreuer/in zur Kontrolle übergeben.	Der/die Studierende hat die Arbeit in das System hochgeladen und dem/der Betreuer/in zur Kontrolle übergeben. Im nächsten Schritt wird der/die Hauptbetreuer/in die Abgabe kontrollieren. Nur wenn alles in Ordnung ist, sollte er/sie den Plagiatscheck anstoßen.	Claudia Teststudent	Student/in
100	15. Mrz 2022, 09:35	Arbeitsvorhaben durch Dekan/in / ULG-Leiter/in bewilligt - Die Arbeit kann nun verfasst werden.	Das angemeldete Arbeitsvorhaben wurde durch den/die Dekan/in / ULG-Leiter/in bewilligt. Nun kann die Arbeit verfasst werden.	Gerta Hagenauer	Dekan/in / ULG-Leiter/in
70	15. Mrz 2022, 09:21	Arbeitsvorhaben vom Prüfungsreferat / ULG Office angemeldet.	Das Prüfungsreferat / ULG Office hat das von dem/der Betreuer/in akzeptierte Arbeitsvorhaben angemeldet und dem/der Dekan/in / ULG-Leiter/in zur Bewilligung weitergereicht.	Claudia Mösl	Prüfungsreferat / ULG Office
40	15. Mrz 2022, 08:59	Arbeitsvorhaben durch Betreuer/in angenommen.	Alle Betreuer/innen haben der Betreuung des Arbeitsvorhabens zugestimmt. Ihr Arbeitsvorhaben ist nun im Prüfungsreferat / ULG Office angemeldet und wird dort überprüft.	Alexander Strahl	Betreuer/in
20	14. Mrz 2022, 15:53	Arbeitsvorhaben durch Studierende/In beantragt und Betreuer/in übergeben.	Der/die Studierende hat den Antrag auf Betreuung der Abschlussarbeit dem/der Betreuer/in übergeben. Dieser muss nun annehmen oder ablehnen.	Claudia Teststudent	Student/in
10	14. Mrz 2022, 15:53	Antragsformular zwischengespeichert - noch nicht d. Betreuer/in übergeben.	Die eingegebenen Daten des Antrags auf Betreuung der Abschlussarbeit wurden durch den/die Studierende gespeichert.	Claudia Teststudent	Student/in

2. Protokollierung

Gesprächstermine mit Ihrem/Ihrer Betreuer*in und Gesprächsgegenstand werden protokolliert. Es muss mindestens einen Protokolleintrag aufscheinen.

3. Einreichung

Nach Hochladen der Masterarbeit (pdf) in PAAV können **keine** Änderungen mehr durchgeführt werden. Reichen Sie die endgültige Arbeit erst nach Absprache mit Ihrem/Ihrer Betreuer*in ein.

Einen Leitfaden für die Drucklegung von Abschlussarbeiten finden Sie auf der Homepage: [Leitfaden für den Druck von Abschlussarbeiten an der Universität Salzburg](#)

Durch die „**Eidesstattliche Erklärung**“ versichern Sie die Richtigkeit Ihrer Masterarbeit. Diese wird im PAAV abgefragt und durch das Setzen eines Hakerls von Ihnen bestätigt. Es bedarf keines eigenständigen Schreibens der Eidesstattlichen Erklärung in der hochgeladenen Version der Masterarbeit mehr.

Laden Sie den **Abstract** (jeweils max. 4.000 Zeichen) in deutscher bzw. Originalsprache und englischer Sprache hoch (pdf). Verfassen Sie Ihre Arbeit in der Originalsprache Englisch, so wird nur der englische Abstract verlangt (Eintrag in beide Felder!).

Tragen Sie mindestens 3 Schlagwörter ein.

Ein Sperrvermerk/Sperrdauer ist optional möglich: Nach § 86 Abs. 4 UG 2002 können Sie den Ausschluss der Benützung, also die Verhinderung der Entlehnung aus der Universitäts-bibliothek, für längstens fünf Jahre beantragen. Wird Ihrem Antrag stattgegeben, so beginnt die Sperrfrist mit der Einreichung Ihrer Arbeit.

Beachten Sie vor dem Hochladen Ihrer Masterarbeit (pdf): Bedenken Sie unbedingt, dass die hochgeladene Version Ihrer Masterarbeit (pdf) sowie in Folge das gedruckte Exemplar verpflichtend den **Abstract** in deutscher und englischer Sprache beinhalten müssen. Der Abstract sollte nach dem Inhaltsverzeichnis eingefügt sein.

Nachdem alle Felder ausgefüllt wurden, klicken Sie auf „Hauptbetreuer/in übergeben“.

4. Plagiatscheck

Für die verpflichtende Plagiatsprüfung in PAAV stimmen Sie EULA zu unter dem Reiter „Sonstiges“, weiters Eula zustimmen. Ihre Arbeit muss zumindest einmal durch Ihre/n Hauptbetreuer*in überprüft werden. Die Plagiatsprüfung kann beliebig oft durchgeführt werden.

Nach Einreichen der Masterarbeit wird der Plagiatscheck vom/von der Betreuer*in aktiviert. Liegt kein Plagiat vor, so wird seitens des/der Betreuer*in die Arbeit freigegeben.

5. Druck Masterarbeit

- Druckaufträge für Abschlussarbeiten werden automatisch nach Ihrer Beauftragung im PAAV zum **Printcenter** gesendet. Ein Druck in einem Druckcenter Ihrer Wahl ist nicht möglich.

- Nur die geprüfte und eingereichte Version Ihrer Arbeit wird gedruckt und als Pflichtexemplar der Bibliothek übersendet.
- Die Kosten für Druckaufträge und Versand per Post müssen Sie selbst tragen. Sie erhalten den bestmöglichen Preis vom Printcenter geboten. Details zu den Preisen finden Sie in PAAV verlinkt und auf der Webseite des Printcenters:
<https://www.plus.ac.at/wirtschaftsabteilung/printcenter-3/studierende/>
- Die Zahlung erfolgt direkt in PAAV.
- Ein gedrucktes Exemplar für Betreuer*in/Gutachter*in wird nur dann erstellt, wenn dies von ihr/ihm ausdrücklich gewünscht wird. Die Bestellung und Bezahlung erfolgt ebenfalls über PAAV.
- Bei Nichteinlangen der Zahlung kann kein Noteneintrag in Plusonline erfolgen.

Titelblatt der Masterarbeit:

Es darf kein Universitäts-Logo am Deckblatt angeführt sein. Unten angeführt sehen Sie einen Vorschlag für die Gestaltung des Deckblattes der Masterarbeit:

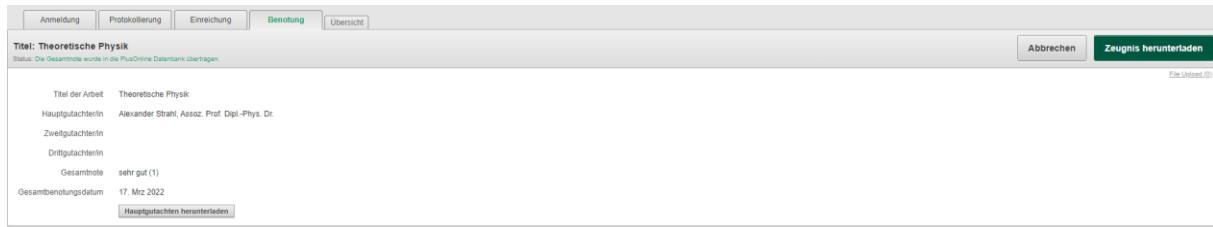
<p>Titel der MASTERARBEIT</p> <p>[dieser Titel muss mit dem Titel (Originalsprache) in der PAAV übereinstimmen]</p> <p>MASTERARBEIT</p> <p>zur Erlangung des Mastergrades</p> <p>Master of Education MEd</p> <p>an der Paris Lodron Universität Salzburg</p> <p>School of Education</p> <p> </p> <p>Gutachter*in: Univ.-Prof. Dr.</p> <p>Unterrichtsfach der Masterarbeit</p> <p> </p> <p>eingereicht von</p> <p>VOR- und ZUNAME</p> <p> </p> <p>Salzburg, Datum (Monat/Jahr)</p>

6. Gutachten

Der/die Betreuer*in hat gesetzlich 2 Monate zur Verfügung, um das Gutachten zu erstellen.

Sobald das Gutachten in PAAV hochgeladen, Ihre Zahlung vom Printcenter bestätigt und vom Prüfungsreferat übernommen wurde, scheint in Ihrem Curriculumsupport bei Masterarbeit die Note auf.

Das Gutachten öffnen Sie in PAAV unter dem Reiter „Benotung“ unter „Hauptgutachten“. Falls Sie ein Zeugnis brauchen, so klicken Sie rechts oben auf „Zeugnis herunterladen“.



The screenshot shows a software interface for managing theses. At the top, there are tabs: Anmeldung, Protokollierung, Einreichung, Benotung (which is highlighted in blue), and Übersicht. Below the tabs, the title of the thesis is listed as 'Theoretische Physik'. A status message indicates that the document has been transferred to the PhuOnline-Datenbank. On the right side of the screen, there are buttons for 'Abbrechen' (Cancel) and 'Zeugnis herunterladen' (Download Certificate), with the latter being green and indicating it is the active button. The main content area displays the following information: 'Titel der Arbeit' (Title of the thesis) is 'Theoretische Physik'; 'HauptgutachterIn' (Main supervisor) is 'Alexander Strahl, Assoz. Prof. Dipl.-Phys. Dr.'; 'ZweitgutachterIn' (Second supervisor) is listed as 'DrittgutachterIn' (Third supervisor); 'Gesamtnote' (Overall grade) is 'sehr gut (1)'; and 'Gesamtbewertungsdatum' (Overall evaluation date) is '17. Mrz 2022'. At the bottom, there is a button labeled 'Hauptgutachten herunterladen' (Download Main Thesis).

7. Kontakt

Sollten Fragen oder Probleme beim Bearbeiten auftauchen, so wenden Sie sich an das **Servicezentrum Pädagog:innenbildung**, Unipark, 2. Stock, Raum 2.229 (Claudia Mösl, Dw. 7361)/2.230 (Mag. Irene Trummer, Dw. 7392) oder senden Sie eine Anfrage an lehramt@plus.ac.at