

LEITFADEN FÜR DIE ANMELDUNG, EINREICHUNG UND BEURTEILUNG DER DISSERTATION (Doktorat Rechtswissenschaften)

Anmeldung der Dissertation

- Zunächst ist das (selbst gewählte) **Dissertationsthema (Arbeitstitel)** gemeinsam mit dem/der gewählten Haupt- und Nebenbetreuer/in festzulegen. Dieses Thema wird einem Fach – dem Dissertationsfach – zugeordnet. Dazu sollte nach Möglichkeit auch überprüft werden, ob das gewählte Thema noch nicht vergeben ist. Hierzu kann im PLUSonline unter dem Link **PLUS Abschlussarbeiten-Verwaltung (PAAV)** unter Titelsuche Einblick genommen werden.
- Die Dissertation muss anschließend mit diesem Arbeitstitel im PLUSonline unter dem Link **PLUS Abschlussarbeiten-Verwaltung (PAAV)** angemeldet und die Disposition hochgeladen werden. Danach können Sie die Anmeldung per Mausklick an die Betreuer/innen übergeben. Die Betreuer/innen bestätigen im System die Bereitschaft zur Betreuung. Noch vor Anmeldung der Disposition ist eine mündliche Präsentation und Diskussion des Dissertationsvorhabens in einem Fachbereichskolloquium erforderlich. Die Anmeldung zum Fachbereichskolloquium erfolgt direkt beim zuständigen Fachbereich. Die Disposition sollte spätestens nach dem zweiten Semester im Prüfungsreferat angemeldet werden. **Damit die Anmeldeunterlagen vollständig sind und an die Promotionskommission zur Bewilligung weitergeleitet werden können, müssen im System folgende Unterlagen hochgeladen werden:**

- Disposition (Richtlinie siehe Homepage)
- Stellungnahme zur Disposition – Hauptbetreuer/in
- Stellungnahme zur Disposition – Nebenbetreuer/in
- Formular für die Anmeldung der Dissertation (siehe Homepage)

Sobald Sie alle Unterlagen hochgeladen haben, informieren Sie bitte das Prüfungsreferat, dieses wird die Weiterleitung Ihres Antrages an die Promotionskommission veranlassen. Es wird **binnen zwei Monaten** nach Einreichung der Disposition über die Eignung des Dissertationsthemas entschieden. Sobald das Thema durch die Promotionskommission bzw den Dekan genehmigt wurde, ändert sich der Arbeitsstatus in Ihrem Account auf „Das angemeldete Arbeitsvorhaben wurde durch den/die Dekan*in bewilligt. Nun kann die Arbeit verfasst werden“.

Einreichung und Beurteilung der Dissertation

Bitte melden Sie sich ca. vier Wochen vor der geplanten Einreichung im Prüfungsreferat, da vorab ein/e externe*r Gutachter*in festgelegt werden muss. Erst wenn der/die externe Gutachter*in feststeht, kann die Einreichung im Prüfungsreferat erfolgen.

Zusätzlich müssen Sie vorab im PLUSonline unter dem Link **PLUS Abschlussarbeiten-Verwaltung (PAAV)** die Protokollierung der Betreuungstermine (mind. drei Termine) eintragen. Danach können die Abstracts (kurze Zusammenfassung Ihrer Dissertation in deutscher und englischer Sprache) und die Schlagworte eingeben werden.

Die deutschen und englischen Abstracts sollen max. eine Seite lang sein. Es sind möglichst verbreitete Fachausdrücke und angeführte Nomenklaturen zu verwenden. Fachbezogene Abkürzungen sind zu vermeiden oder im Abstract zu erklären. Bei der Formulierung ist auf terminologische und numerische Genauigkeit zu achten. Die Abstracts sollen kurz und prägnant formuliert sein.

(Quelle: Österr. Bibliothekenverbund und Service GesmbH: Österreichische Dissertationsdatenbank) **Schlagworte** bezeichnen die wichtigsten, den Inhalt der wissenschaftlichen Arbeit **charakterisierenden Fachausdrücke. Es sind ca. 5 - 10 Schlagworte anzugeben.**

WICHTIG: Die Abstracts und eine eidesstattliche Erklärung (Vorlage siehe Seite 4) müssen in die Dissertation eingebunden werden!

Ebenso ist die **Dissertation als PDF in drucktauglicher Form hochzuladen und der/dem Betreuer*in im System (PAAV) zu übergeben.**

WICHTIG: Die hochgeladene Arbeit muss bereits die Abstracts und die eidesstattliche Erklärung (Vorlage siehe Seite 4) enthalten! An welcher Stelle sie eingearbeitet werden, können Sie selbst entscheiden. Bitte beachten Sie auch, dass in der Dissertation kein Universitätslogo angedruckt werden darf.

Im Anschluss wird die Arbeit durch verschiedene Stellen (Betreuer*in, Printcenter, Prüfungsreferat) auf Drucktauglichkeit überprüft. Wenn diese gegeben ist, wird der Plagiatscheck ausgelöst. Ist der Plagiatscheck in Ordnung, haben Sie die Möglichkeit ein oder mehrere private Druckexemplare in Auftrag zu geben. Sollte der/die Betreuer*in für die Begutachtung ein Druckexemplar benötigen, könnte dieses ebenfalls zu diesem Zeitpunkt angefordert werden.

Es ist nur noch ein gedrucktes Pflichtexemplar für die Universitätsbibliothek erforderlich, welches nach der Benotung von Ihnen im System in Auftrag gegeben werden muss. Dieses Exemplar wird automatisch nach online-Bezahlung vom Printcenter an die Bibliothek übermittelt. Die Bezahlung sämtlicher gedruckter Exemplare erfolgt direkt in der PAAV. Die einzelnen Schritte sind in der PAAV vorgegeben und Sie werden durch die Abfolge geleitet.

Empfehlungen für die Formatierung:

Schrifttyp und Schriftgröße: Times New Roman, Calibri oder Arial, 11 oder 12 Punkt; Überschriften 12 bis 14 Punkt; Fußnoten 8 bis 10 Punkt

- **Zeilenabstand:** 1,5-zeilig
- Haupttext im **Blocksatz**
- **Ränder:** oben 2,5 cm, unten 2 cm, links und rechts 2,5 cm (Standard-Einstellung in Microsoft Word)
- **Kopf- bzw. Fußzeile:** Titel der Arbeit und Seitenzahlen; ggf. auch Titel des jeweiligen Hauptkapitels
- **Seitenzahlen:** Inhaltsverzeichnis und weitere Verzeichnisse (z. B. Abbildungsverzeichnis), die vor dem Haupttext stehen, können mit römischen Ziffern (I, II, III etc.) paginiert werden, danach (ab der Einleitung) beginnen arabische Ziffern (1, 2, 3 etc.).
- **Druck:** auf hochwertigem, weißem, nicht transparentem A4-Papier; beidseitiger Druck möglich; selbststehend
- Hinzunahme einer **eidesstattlichen Erklärung**

Mustertext:

Eidesstattliche Erklärung

Ich erkläre hiermit eidesstattlich [durch meine eigenhändige Unterschrift], dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet habe. Alle Stellen, die wörtlich oder inhaltlich den angegebenen Quellen entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht.

Die vorliegende Arbeit wurde bisher in gleicher oder ähnlicher Form noch nicht als Bachelor-/ Master-/ Diplomarbeit/ Dissertation eingereicht.

Datum, Unterschrift

ad 2. Das Deckblatt muss folgende Angaben enthalten:

- Titel der Arbeit
- Art der Arbeit (hier: Dissertation)
- das Fach, in dem die Dissertation verfasst wurde
- „zur Erlangung des akademischen Grades eines Doktors bzw Doktorin der Rechtswissenschaften an der“
- Fakultät, Universität
- Verfasser*in
- Matrikelnummer
- Betreuer*in bzw. Gutachter*in
- Fachbereich Betreuer*in bzw. Gutachter*in
- Salzburg, Zeitpunkt der Abgabe (Monat und Jahr)

Ein Musterdeckblatt finden Sie auf der nächsten Seite.

Musterdeckblatt:

Doktoratsstudium Rechtswissenschaften

Titel der Dissertation

Dissertation aus dem gewählten
Dissertationsfach (zB aus Strafrecht und
Strafverfahrensrecht, aus Bürgerlichem Recht
etc.)

zur Erlangung des akademischen Grades einer Doktorin / eines
Doktors der Rechtswissenschaften

an der Rechts- und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät
der Paris-Lodron-Universität Salzburg

eingereicht von
VOR- und ZUNAME

Matrikelnummer

Haupt-/Nebenbetreuer*in: Univ.-Prof. Dr. xxx
Fachbereich:

Salzburg, Monat, Jahr

Beurteilung der Dissertation

Die beiden Gutachten zu Ihrer Dissertation werden von den Gutachter*innen im System (PAAV-Account) hochgeladen, ebenso wird die Beurteilung dort erfasst. Die Beurteilung der Dissertation kann erst im System eingetragen werden, wenn alle von Ihnen angeforderten Exemplare bezahlt wurden. Die Beurteilung und die Gutachten können anschließend von Ihnen ausgedruckt werden.

Dissertationsverteidigung

Nach Beurteilung der Dissertation kann frühestens nach Ablauf einer 14-tägigen Frist zur öffentlichen Einsichtnahme die Dissertationsverteidigung stattfinden. Der fünfköpfige Prüfungssenat wird in der Regel vom/von der Hauptbetreuer*in vorgeschlagen und anschließend vom Dekan nach Anhörung der Promotionskommission bestimmt. Den Vorsitz des Prüfungssenates übernimmt der/die Hauptbetreuer*in der Dissertation. Sie haben außerdem das Recht eine/n Wunschprüfer*in zu nennen, bitte geben Sie Ihre/n Wunschprüfer*in der/dem Hauptbetreuer*in vorab bekannt. Der Termin für die Dissertationsverteidigung wird vom/von der Hauptbetreuer*in bzw vom zuständigen Sekretariat nach Absprache mit allen Beteiligten festgelegt. Bitte geben Sie den Termin/Ort der Dissertationsverteidigung im Prüfungsreferat bekannt, sobald dieser feststeht.