

LEITFADEN FÜR DIE ANMELDUNG, EINREICHUNG UND BEURTEILUNG DER MASTERARBEIT IM MASTERSTUDIUM RECHT UND WIRTSCHAFT

Anmeldung der Masterarbeit

- Zunächst ist aus dem gewählten Masterarbeitsfach ein **vorläufiges Masterarbeitsthema (Arbeitstitel)** gemeinsam mit dem/der gewählten Betreuer/in festzulegen.
- Die Masterarbeit muss dann mit diesem Arbeitstitel im Plusonline unter dem Link **PLUS Abschlussarbeiten-Verwaltung (PAAV)** angemeldet und per Mausklick an den/die Betreuer/in übermittelt werden. Der/die Betreuer/in bestätigt im System die Bereitschaft zur Betreuung und danach ergeht gleichzeitig eine Verständigung an den Dekan, der das Thema ebenso im System genehmigt. Nach Bewilligung 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 Masterarbeit

Vor Einreichung der Masterarbeit müssen Sie im Plusonline die Protokollierung der Betreuungstermine (mind. drei Termine), die Abstracts (kurze Zusammenfassung Ihrer Diplomarbeit in deutscher und englischer Sprache) und die Schlagworte eingeben.

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. Das Abstract soll kurz und prägnant formuliert sein. (Quelle: Österr. Bibliothekenverbund und Service GesmbH: Österreichische Dissertantenbank) **Schlagworte** bezeichnen die wichtigsten, den Inhalt der wissenschaftlichen Arbeit charakterisierenden Fachausdrücke. Es sind ca. 5 - 10 Schlagworte anzugeben.

Danach muss die Arbeit als PDF in drucktauglicher Form hochgeladen und dem/der Betreuer*in im System (PAAV) übergeben werden.

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

Die Beurteilung der Masterarbeit kann erst im System eingetragen werden, wenn alle von Ihnen angeforderten Exemplare bezahlt wurden.

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; selbststehend
- Hinzunahme einer **eidesstattlichen Erklärung**

Mustertext:

Eidesstattliche Erklärung

Ich erkläre hiermit eidesstattlich [durch meine eigenhändige Unterschrift], dass ich die vorliegende Arbeit selbständig 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

Das Deckblatt muss folgende Angaben enthalten:

- Titel der Arbeit
- Art der Arbeit (hier: Masterarbeit)
- das Fach, in dem die Masterarbeit verfasst wurde
- „zur Erlangung des akademischen Grades eines Masters der Rechts- und Wirtschaftswissenschaften“
- Fakultät, Universität
- Verfasser*in
- 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:

Masterstudium Recht und Wirtschaft

Titel der Masterarbeit

Masterarbeit aus dem gewählten
Masterarbeitsfach
(zB aus Betriebswirtschaftslehre,
Unternehmensrecht etc.)

zur Erlangung des akademischen Grades eines Masters der
Rechts- und Wirtschaftswissenschaften

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

eingereicht von
VOR- und ZUNAME

Betreuer*in: Univ.-Prof. Dr. xxx
Fachbereich:

Salzburg, Monat, Jahr