

Informationen zum Studienabschluss

(Doktoratsstudium Version 2022)

1. Einreichung des Prüfungspasses

- Einreichung des Prüfungspasses und der Sonderleistungen (über 30 ECTS gemäß Curriculum) im Prüfungsreferat.
- Bitte beachten Sie eine Bearbeitungszeit von 2 - 4 Wochen!

2. Dissertation

Die ersten Schritte:

- Dissertation im PAAV-System hat den Status „bewilligt“
- Protokollierung der Betreuung (mindestens 1 Termin)
- Führen Sie im PAAV-System nun folgende Eintragungen durch:
 - Abstract der Arbeit in Deutsch bzw. Originalsprache
 - Abstract in Englisch (jeweils max. 4.000 Zeichen)
 - mindestens 3 Schlagwörter

Die nächsten Schritte:

- So **muss** das Deckblatt der Dissertation aussehen (Link zum [Deckblatt](#))
- Dissertation im PAAV hochladen (PDF-Format)
- Die Plagiatsprüfung wird nun durch den / die Erstgutachter*in durchgeführt
- Ab 01.04.2025 muss **kein Exemplar** mehr **verpflichtend** für die Universitätsbibliothek gedruckt werden. Die UB erhält automatisch ein digitales Exemplar.
- Druckaufträge für Abschlussarbeiten (zb. auf Wunsch für den / die Gutachter*in) werden automatisch nach **Ihrer** Beauftragung von der PAAV zum Printcenter gesendet. Die Bestellung und Bezahlung erfolgt ebenfalls über die PAAV (Link zum [Printcenter](#))

Die letzten Schritte:

- Die Gutachten werden im PAAV hochgeladen (die Frist für die Beurteilung beträgt 2 Monate)
- Sobald dies vom Prüfungsreferat bestätigt wurde, sind die Gutachten für Sie im PAAV ersichtlich

3. Dissertationsverteidigung

Spätestens 2 Wochen vor Prüfungsantritt **müssen** folgende Unterlagen im Prüfungsreferat aufliegen:

- bestätigter Prüfungspass und Sonderleistungen (über 30 ECTS gemäß Curriculum)
- ausgefülltes Formular für die Anmeldung zur Dissertationsverteidigung inkl. Mailbestätigungen der Prüfungskommission

4. Abschlussdokumente

Nach dem positiven Studienabschluss erhalten Sie vom Prüfungsreferat eine E-Mail an Ihre Studierenden-E-Mail-Adresse.

Bitte übermitteln Sie das verpflichtend auszufüllende Statistikformular in PDF-Form (alle Informationen diesbezüglich entnehmen Sie der E-Mail) umgehend an das Prüfungsreferat an folgende Adresse: KW-GW-Pruefungsreferat@plus.ac.at

Erst danach erhalten Sie vom Prüfungsreferat die Abschlussdokumente (Abschlusszeugnis, Verleihungsbescheid und Diploma Supplement) amtssigniert an Ihre Studierenden-E-Mail-Adresse.

Wir bitten Sie aber um Verständnis, dass die Ausstellung und Übermittlung dieser Dokumente unter Umständen bis zu 4 Wochen benötigen kann.

5. Promotion

Bitte beachten Sie: Die Teilnahme an der feierlichen Promotion ist nicht verpflichtend und erfordert eine Anmeldung in der **Abteilung Kommunikation & Fundraising**:

<https://www.plus.ac.at/kommunikation-und-fundraising/service-fuer-studierende/sponsion-promotion/>