

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

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“.

Hinweis: Sie können in PLUS Abschlussarbeiten-Verwaltung (PAAV) unter dem Link „nach vorhandenen Titeln suchen“ selbständig prüfen, ob das von Ihnen gewählte Thema bereits vergeben ist. Zusätzlich können Sie auch in der Bibliothekssuche UBSearch nach Themen suchen, die bereits approbiert wurden. <https://ubsearch.sbg.ac.at/>

Einreichung und Beurteilung der Masterarbeit

Vor Einreichung der Masterarbeit müssen Sie in PLUSonline die Protokollierung der Betreuungstermine, 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.

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 PLUSOnline (PAAV) 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 eingefügt werden darf. Ebenso dürfen aus datenschutzrechtlichen Gründen die Matrikelnummer oder weitere persönliche Daten (wie zB die E-Mail Adresse) nicht angeführt werden.

Im Anschluss wird die Arbeit durch verschiedene Stellen (Betreuer*in, Prüfungsreferat etc.) geprüft und danach 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.

Ein gedrucktes Pflichtexemplar für die Bibliothek ist nicht mehr erforderlich!

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.

Für die Begutachtung der Masterarbeit ist lt. Satzung eine Frist von zwei Monaten vorgesehen. Diese Frist beginnt ab der offiziellen Einreichung durch das Prüfungsreferat (Freigabe zur Begutachtung) zu laufen.

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.).
- 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:

- Bezeichnung des Studiums (hier: Masterstudium Wirtschaftswissenschaften)
- Titel der Arbeit
- Art der Arbeit (hier: Masterarbeit)
- das Fach, in dem die Masterarbeit verfasst wurde
- „zur Erlangung des akademischen Grades eines Masters of Science (Management and Economics)“
- Fakultät, Universität (hier: Rechts- und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät, Paris-Lodron-Universität Salzburg)
- Verfasser*in (Die Matrikelnummer oder weitere persönliche Daten wie zB die E-Mail Adresse dürfen aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht angeführt werden!)
- 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 Wirtschaftswissenschaften

Titel der Masterarbeit

Masterarbeit aus dem gewählten
Masterarbeitsfach
(zB aus Betriebswirtschaftslehre oder
Volkswirtschaftslehre)

zur Erlangung des akademischen Grades eines
Masters of Science (Management and Economics)

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