

Leitfaden

Doktoratsstudium Pädagog:innenbildung

Curriculumsversion 2023

Sehr geehrte Studierende!

Mit diesem Leitfaden möchten wir Ihnen möglichst kurz die wichtigsten formalen Schritte zum Doktoratsstudium Pädagog:innenbildung erläutern. Ausführlichere Informationen sind im **Curriculum** und in den **Standards und Empfehlungen der Curricularkommission der School of Education** enthalten. Bei Unklarheiten wenden Sie sich bitte an die Referentin im Servicezentrum Pädagog:innenbildung (Kontaktdaten siehe rechts oben).

1. Anmeldung des Dissertationsvorhabens:

Vor Beginn der Erstellung Ihrer Dissertation:

Über Ihre PLUSonline Visitenkarte gelangen Sie zu PAAV. Hier ist die Anmeldung der Dissertation mit Bekanntgabe von Hauptbetreuerin/Hauptbetreuer und von Nebenbetreuerin/Nebenbetreuer einzutragen. Die Hauptbetreuerin/der Hauptbetreuer muss habilitiertes Mitglied der Universität Salzburg sein; die Nebenbetreuerin bzw. der Nebenbetreuer muss mindestens promoviert sein. Das Betreuerteam muss die Aufgabenübernahme in PAAV bestätigen! Bei externer Nebenbetreuerin bzw. externem Nebenbetreuer bitte mit der Sachbearbeiterin Kontakt aufnehmen (vermutlich muss die Person neu angelegt werden).

⇒ Die Anmeldung des Dissertationsvorhabens ist während des ersten Studienjahres durchzuführen!

Sollten technische Schwierigkeiten auftreten, wenden Sie sich bitte an die IT-Abteilung:

ticket@plus.ac.at

Verfassung, Präsentation und Einreichung Dissertationskonzeptes (Disposition):

Die Disposition (mindestens 28000 Zeichen: theoretischer Hintergrund, Arbeitsvorhaben mit Fragestellungen und Methodik, Zeitplan für die Dissertation) ist möglichst zeitnah nach Ihrer

Präsentation auf PAAV hochzuladen. Ebenso die Stellungnahmen/Befürwortungen von Ihrem Betreuer-Team. Ihr Dissertationsvorhaben muss vor einem Fachkollegium und dem zuständigen Mitglied der SoE-Promotionskommission bzw. einer von der SoE-Promotionskommission entsandten Person mündlich präsentiert werden.

An die Sachbearbeiterin ist das ausgefüllte Formular „Bestätigung der Präsentation der Disposition“ zu übermitteln. Sie finden das Formular auf der SoE-homepage:

<https://www.plus.ac.at/soe/studium/oder-weiterstudieren/doktoratsstudium-paedagoginnenbildung/disposition-dissertation-und-dissertationsverteidigung/>

Bitte schlagen Sie in Ihrer Disposition nach Rücksprache mit den Betreuerinnen bzw. Betreuern den akademischen Grad (Dr.rer.nat. oder Dr.phil.) vor, den Sie mit Ihrer Dissertation anstreben.

Ihre Dokumente (Disposition, Stellungnahmen der Betreuerinnen bzw. Betreuer und Präsentations-Bestätigung) werden an die SoE-Leitung zur Kontrolle übermittelt.

Sofern es keine Kritikpunkte gibt, erhalten sie ein Schreiben, in dem das Dissertationsvorhaben und die Betreuerinnen bzw. Betreuer offiziell genehmigt werden. Zusätzlich werden Ihnen 12 ECTS für die positive Absolvierung der Anmeldung des Dissertationsvorhabens in PLUOnline eingetragen.

Falls es Kritikpunkte gibt, werden diese an die Studierende bzw. den Studierenden übermittelt. Nach Überarbeitung der Disposition und anschließender nochmaliger Präsentation sowie Einreichung auf PAAV werden die Dokumente (Disposition, Stellungnahmen der Betreuerinnen bzw. Betreuer und Präsentations-Bestätigung) erneut an die SoE-Leitung zur Kontrolle übermittelt.

⇒ Bitte beachten Sie, dass VOR der Bewilligung des Dissertationsvorhabens durch die SoE-Promotionskommission und die SoE-Leitung die Absolvierung bzw. die Anerkennung von nur einen Dissertant:innenseminar gewertet bzw. möglich ist.

2. Absolvierung 1. Teil des Doktoratsstudiums:

Bitte absolvieren Sie gemäß dem Curriculum die 30 ECTS, welche sich wie folgt zusammensetzen:

- Dissertant:innenseminare (8-12 ECTS),
- Doktoratslehrveranstaltungen (mind. 8 ECTS) und
- Sonderleistungen (max. 14 ECTS).

Die Vorabansuchen sowie Ansuchen samt Zeugnissen, Bestätigungen, Kopien aus Tagungsbänden, Publikationsausdrucke, etc. sind im Servicezentrum Pädagog:innenbildung einzureichen. Die SoE-Leitung wird nach Maßgabe der Richtlinien (siehe Curriculum sowie Standards und Empfehlungen zum Doktoratsstudium Pädagog:innenbildung) die ECTS vergeben.

⇒ Bitte holen Sie sich Informationen hinsichtlich der Anerkennung VOR der Absolvierung Ihrer Leistungen ein! Dazu wird sehr empfohlen, dass Sie Vorabansuchen stellen. Sie finden die Formulare auf der SoE-Homepage:

<https://www.plus.ac.at/soe/studium/oder-weiterstudieren/doktoratsstudium-paedagoginnenbildung/ablauf-des-studiums/>

Nach Absolvierung der erforderlichen 30 ECTS-Anrechnungspunkte schreiben Sie bitte eine E-Mail an die zuständige Sachbearbeiterin im Servicezentrum Pädagog:innenbildung – mit der Bitte um Überprüfung des 1. Teils des Doktoratsstudiums Pädagog:innenbildung.

3. Einreichung der Dissertation:

Allgemeine Hinweise zur Form der Dissertation und Gestaltung des Deckblattes finden Sie im

- Leitfaden des Printcenters (Infos zur Formatierung) und
- Mustervorlagen Deckblatt

auf der SoE-Homepage:

<https://www.plus.ac.at/soe/studium/oder-weiterstudieren/doktoratsstudium-paedagoginnenbildung/disposition-dissertation-und-dissertationsverteidigung/>

Vor der Einreichung:

Mindestens eine Woche vor der Einreichung:

2-3 Vorschläge von EXTERNEN habilitierten Professorinnen und Professoren, aus denen die SoE-Leitung die Zweitgutachterin bzw. den Zweitgutachter bestimmt.

Hauptbetreuerin bzw. Hauptbetreuer = Erstgutachterin bzw. Erstgutachter.

Nebenbetreuerin bzw. Nebenbetreuer darf kein Gutachten erstellen.

Verwenden Sie bitte das Formblatt *Bekanntgabe der Zweitgutachterinnen bzw. Zweitgutachter der Dissertation*, das Sie auf der SoE-Homepage finden:

<https://www.plus.ac.at/soe/studium/oder-weiterstudieren/doktoratsstudium-paedagoginnenbildung/disposition-dissertation-und-dissertationsverteidigung/>

Bitte die E-Mail Adresse der vorgeschlagenen Personen anführen!

In PAAV erledigen:

- Unter „Protokollierung“:
 - o Eintragen der Besprechungstermine samt Stichworte (oder upload von file)
- Unter „Einreichung“:
 - o Aktualisierung des finalen Titels
 - o Eingabe der Abstracts (deutsch und englisch, max. 3500 Zeichen inkl. Leerzeichen, mind. 2 Keywords für Bibliothekssuche)
 - o Hochladen der Dissertation und anschließend „Übergabe“ an die Hauptbetreuerin bzw. an den Hauptbetreuer, welche bzw. welcher die Plagiatsüberprüfung anstößt (dauert ca. 24 Stunden)
 - o Besprechung der Ergebnisse zwischen Ihnen und Betreuerin bzw. Betreuer; anschließend kann die Arbeit durch die Betreuerin bzw. den Betreuer freigeschalten werden.
 - o Kontrolle auch seitens Prüfungsreferat und sodann Druck der Dissertation via Uni Printcenter – dies wird via PAAV abgewickelt. Sie müssen **KEIN** Exemplar für die Bibliothek drucken lassen – nur jene Exemplare falls GutachterInnen diese wünschen und sie Exemplare für die private Verwendung benötigen. Hierfür anfallende Kosten sind zu überweisen. Sofern Kosten offen sind, kann die Abschlussnote nicht eingetragen werden – bitte beachten sie dies. Für Hauptbetreuerin bzw. Hauptbetreuer und Gutachterin bzw. Gutachter sind verpflichtend keine Exemplare zu drucken – diese Personen bekommen eine digitale Version übermittelt. Eruieren Sie selbständig wie viele Exemplare sie beim Uni Printcenter in Auftrag geben und an welche Adressen die Exemplare zu übermitteln sind. Der Druck der Dissertation kann nur im Uni Printcenter via PAAV erfolgen (Kontakt: printcenter@plus.ac.at).

Die Dissertation wird seitens des Servicezentrums Pädagog:innenbildung an die beiden Gutachter:innen versandt. Diese haben längstens 2 Monate Zeit die Gutachten zu erstellen.

4. Weitere Vorgehensweise bis zum Abschluss:

Sobald beide Gutachten in PAAV aufscheinen und eine Gesamtnote für Ihre Dissertation vorliegt, kann der Prüfungssenat für Ihre Dissertationsverteidigung bestimmt werden.

Bitte verwenden Sie das Formblatt: *Bekanntgabe der zwei Diskutant:innen der Dissertationsverteidigung*, das Sie auf der SoE-Homepage finden:

<https://www.plus.ac.at/soe/studium/oder-weiterstudieren/doktoratsstudium-paedagoginnenbildung/disposition-dissertation-und-dissertationsverteidigung/>

Der zu bildende Prüfungssenat besteht aus Hauptbetreuer:in, welche bzw. welcher den Vorsitz übernimmt, und zwei bis vier Diskutant:innen, welche von der bzw. dem Hauptbetreuer:in vorgeschlagen werden. Diese müssen habilitiert oder äquivalent qualifiziert sein und fachliche Nähe zum Dissertationsthema aufweisen.

Mindestens ein Mitglied des Prüfungssenates gehört nicht dem Betreuungsteam der Dissertation an. Sowohl Nebenbetreuer:innen als auch Gutachter:innen – insofern sie die erforderliche Venia vorweisen können – können als Diskutant:innen berufen werden.

Achtung: es gibt keine Reisekostenentschädigung für Diskutant:innen.

Nach Auswahl der Diskutant:innen erhält die Studierende bzw. der Studierende das „Terminformularblatt“ per E-Mail durch das Servicezentrum Pädagog:innenbildung. Auf diesem müssen alle Beteiligten den Prüfungstermin, die Prüfungszeit und den Prüfungsraum mit ihrer Unterschrift bestätigen. E-Mail Bestätigungen sind ausreichend, wenn Datum/Uhrzeit/Ort in der Korrespondenz erwähnt wurde.

Nach der Einreichung von diesem letzten Formblatt, sind mind. zwei Wochen Frist bis zum fixierten Prüfungstermin einzuhalten (2 Wochen gesetzliche Veröffentlichung der Prüfung).

Nach erfolgreich absolvierter Verteidigung Ihrer Dissertation werden Sie per E-Mail vom Servicezentrum Pädagog:innenbildung bzgl. dem Erhalt der Abschlussunterlagen verständigt. Sie erhalten einen Link hinsichtlich dem Ausfüllen einer UHStat2-Bestätigung – sobald diese vorliegt, erhalten Sie via E-Mail die Abschlussunterlagen (Abschluss, Verleihungsbescheid, Diploma Supplement) amtssigniert.

Informationen zur Promotionsfeier finden Sie unter www.plus.ac.at/sponsion

5. Kontakt:

Universität Salzburg – School of Education
Servicezentrum Pädagog:innenbildung
Unipark Nonntal
Erzabt-Klotz-Straße 1
5020 Salzburg

Referentin:
Katharina Springer, BA MA
Tel.: +43 (0)662-8044-7390
katharina.springer@plus.ac.at
Raum 2.234