

Checkliste Masterarbeiten/Masterprüfungen

Was ist zu tun?	Bis wann?
1 Eröffnungsprotokoll – erhältlich im Sekretariat Verfahrenstechnik – ausfüllen, unterschreiben und vom Betreuer unterschreiben lassen. Abgabe des Eröffnungsprotokolls im Sekretariat Verfahrenstechnik bei Frau Read, oder übermitteln per Mail (gabriella.read@unileoben.ac.at).	Sobald Titel der Arbeit und Inhalt fixiert wurde.
2 Verfassen der Abschlussarbeit (ca. 70 – 100 Seiten)	Die Dauer ist mit dem Betreuer vereinbart.
3 Abgabe der fertiggestellten Abschlussarbeit zur Korrektur	Spätestens 6 Wochen vor der Masterprüfung muss die Arbeit dem Betreuer zur Korrektur vorgelegt werden.
4 Anlegen der Master-/Diplomarbeit in MU-Online; Absprache mit dem Betreuer – Kurzfassung muss von ihm bestätigt werden. Solange die Arbeit nicht angemeldet und eingereicht wurde, kann der Inhalt noch beliebig abgeändert werden.	Nach Absprache mit dem Betreuer, wenn die Abschlussarbeit fertiggestellt ist.
5 Abschlussarbeit in MU-Online einreichen und anmelden – <u>vorher</u> wenn notwendig Sperrantrag drucken. Sperrantrag drucken ist nach dem Einreichen in MU-Online <u>nicht mehr</u> möglich!	Wenn Betreuer das OK gibt und nichts mehr geändert werden muss.
6 Anmeldung im Sekretariat zu einem Masterprüfungstermin mit Bekanntgabe der Prüfungsfächern und Prüfer.	Bis spätestens 4 Wochen vor Termin möglich.
7 Einen Termin mit Frau Winter (Studien-Lehrgänge) ausmachen.	So bald wie möglich.

Wichtig: Alle schriftlichen und mündlichen Prüfungen müssen vorher abgeschlossen werden!

Wird vom Lehrstuhl erledigt:

1. Nach dem Einreichen der Masterarbeit in MU-Online wird vom Betreuer eine Plagiatsprüfung durchgeführt. Dauer: etwa zwei Tage.	Sobald wie möglich
2. Beurteilung der Masterarbeit – sobald die Abschlussarbeit in MU-Online eingereicht und angemeldet wurde und der Betreuer die Plagiatsprüfung durchgeführt hat, kann die Beurteilung in MU-Online eingetragen werden.	1 Woche vorher
3. Anmeldung und Beurteilung zum Seminar Masterarbeiten (abhängig an welchem Lehrstuhl die Arbeit verfasst wurde).	1 Woche vorher
4. Aussendung der Zeiteinteilung an die Kandidaten und an die Prüfer.	2 Wochen vorher