

Ablauf Einreichung Abschluss des Masterstudiums umgestellt auf Mustercurriculum

1. Anmeldung der Masterarbeit vor Beginn der Bearbeitung
(http://www.boku.ac.at/fileadmin/_/studdek/_TEMP_/Formulare/Anmeldung_der_Masterarbeit.doc)!
2. Vorkontrolle ein Semester vor geplantem Studienabschluss (empfohlen!)
3. Bei der Einreichung:
 - Alle Prüfungen müssen in BOKUonline gültig gesetzt sein.
Prüfungen anderer postsekundärer Bildungseinrichtungen müssen via BOKUonline (Zeugnismnachtrag: Neue Leistung/Zeugnis <http://www.boku.ac.at/18621.html>) erfasst werden. Originalnachweise müssen bei der Einreichung vorgelegt werden.
 - Eine Masterarbeit steif gebunden mit Vor- und Zunamen auf dem Buchrücken.
 - Vorlage Beurteilung der Masterarbeit (Formular: „Bewertungsbogen für eine Masterarbeit“ (http://www.boku.ac.at/fileadmin/_/studdek/_TEMP_/HPneu/Bewertungsbogen_Master_Thesis_072011.docx)); Aushändigung einer Kopie des „Bewertungsbogens einer Masterarbeit“ durch die Studienabteilung.
 - Wenn erforderlich: Antrag auf Sperre der Masterarbeit mit ausführlicher Begründung (inkl. Unterschrift des Institutsvorstandes).
 - Abgabe des Formulars „Ansuchen um Ausstellung der Abschlussdokumente des Masterstudiums“ (http://www.boku.ac.at/fileadmin/_/studdek/_TEMP_/Formulare/AusstellungMaster_.doc).
 - Abstractausdruck nach Online-Eingabe in der Abstractapplikation (<http://www.boku.ac.at/zid-abstracts.html>) und Freigabe des Abstracts durch den/die Betreuer/in.
 - Zulassungsbescheid oder Bachelorprüfungszeugnis.
 - Letztgültiges Studienblatt mit Entlastungsstempel der Bibliothek.
 - Zeitgerechte Vorlage (mindestens zwei Wochen) des Formulars „Anmeldung der Defensio Masterarbeit“ (http://www.boku.ac.at/fileadmin/_/studdek/_TEMP_/Formulare/AnmeldungMaster.doc) mit dem Vorschlag für den/die habilitierte/n Vorsitzende/n und die zwei mitwirkenden habilitierten Universitätslehrer/innen und dem vorgeschlagenen und koordinierten Termin der Defensio.
 - Sollte der Studiendekan den Vorschlag nicht genehmigen, Rückmeldung der Studienabteilung an den/die Studierende/n.
 - Übermittlung des „Bewertungsbogens Defensio Masterarbeit“ und der Beurteilung der Masterarbeit („Bewertungsbogen einer Masterarbeit“) an den/die Vorsitzende/n sowie einer Kopie an die mitwirkenden Universitätslehrer via Mail.
 - Die Koordination der Defensio bzw. des Termins obliegt dem/der Betreuer/in.
4. Nach der Defensio Übermittlung der Beurteilung (ausgefülltes übermitteltes Formular) durch den Vorsitzenden mit den Unterschriften an die Studienabteilung.
5. Ausstellung der Abschlussunterlagen innerhalb der gesetzlich festgelegten Frist von vier Wochen.
6. Bei Abholung der Abschlussunterlagen verpflichtende Vorlage der Bestätigung über die Eingabe des UStat2 (<https://www.statistik.at/ustat2/>).