

Richtlinien zum Verfassen einer Masterarbeit im Bereich Deutsch als Zweitsprache der Universität Wien

Wann kann ich anfangen, meine Masterarbeit zu schreiben?

Ich kann jederzeit beginnen.

Eine Anmeldung zum *Masterkolloquium* ist jedoch erst nach vollständigem Abschluss aller für den Master vorgesehen Lehrveranstaltungen möglich. Welche das sind, kann ich im aktuell gültigen Curriculum nachlesen

(http://dafdaz.univie.ac.at/fileadmin/user_upload/lehrstuhl_daf/MA_DeutschalsFremdsprache_Juli2013.pdf). Alternativ kann ich eine Studienberatung in Anspruch nehmen (<http://dafdaz.univie.ac.at/studienberatung/>).

Vor Beginn des Kolloquiums muss ein Exposé bei den Leiter_innen des Kolloquiums eingereicht werden und die_der Betreuer_in muss bereits feststehen.

Wie gehe ich formal bei der Anmeldung vor?

Die Bekanntgabe meines Themas und der_s Betreuer_in erfolgt über das zuständige StudienServiceCenter (SSC). Sinnvoll ist es, dass ich bei meinem_r Betreuer_in zuvor ein Seminar absolviert habe. Dies ist aber nicht zwingend.

Wenn ich nicht innerhalb eines Monats per Bescheid eine Absage durch das SSC erhalte, gilt das Thema als akzeptiert. Die Anmeldung des Themas von Diplom- oder Masterarbeiten (3fach mit dem Formular "Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis") muss VOR Beginn der wissenschaftlichen Arbeit eingereicht werden. Außerdem muss lt. Satzung der Universität Wien, studienrechtlicher Teil, ein **EXPOSÉ** mit eingereicht werden.

Welche formalen Vorgaben muss das Exposé erfüllen?

Mein Exposé sollte mindestens die Forschungsfrage, die Relevanz der Frage, eine vorläufige Gliederung, einen Zeitplan sowie das methodische Vorgehen umfassen. Seitenzahl und Umfang werden mit der_m jeweiligen Betreuer_in festgelegt. Bevor ich das Exposé an das SSC sende, schicke ich es meiner Betreuer_in und warte auf ein okay.

Wie lang muss die Masterarbeit sein?

80-120 Seiten

Welche Formatvorgaben muss ich beachten?

Für das **Titelblatt** gelten folgende Vorgaben:

Als Schriftart für das Titelblatt wird "Arial" empfohlen. Es muss einseitig Englisch-Deutsch gedruckt werden. Bei der Schriftart und den Schriftgrößen handelt es sich um Vorschläge. Muster und Formatvorgaben für mein Titelblatt finde ich unter <https://ssc-philkultur.univie.ac.at/formulare/masterstudium/>

Für die **Arbeit** gelten folgende Vorgaben:

ausschließlich DIN A4 (210 x 297 mm), Hochformat

- Die Seiten sind *doppelseitig* zu bedrucken.
- Randabstände sind so zu wählen, dass sie Bindung und Heftung erlauben.
- Quellenverweise mache ich im Fließtext in Klammern und NICHT als Fußnote. Bspw. (Krumm 1998, S. 75 oder Krumm 1998:75). Im Literaturverwaltungsprogramm CITAVI und ENDNOTE entspricht dies beispielsweise den Zitationsstilen der „Deutschen Gesellschaft für Psychologie“. (sonst hier herunterladen: <http://endnote.com/downloads/style/deutsche-gesellschaft-fur-psychologie>).
- Auch Bilder, die ich in meiner Arbeit verwende, müssen mit einem Quellennachweis versehen werden.
- Es wird erwartet, dass ich einen diskriminierungskritischen Sprachgebrauch verwende und darauf achte, sowohl Migrationsbegriffe differenziert einzusetzen als auch diskriminierende Abwertungen von Personen, über die ich schreibe, zu vermeiden. Außerdem ist es unbedingt notwendig, in der Arbeit durchgehend die weibliche und männliche Form zu nutzen. (Entweder schreibe ich beide Formen aus, nutze den _ (gendergap), das große Binnen-I oder wähle andere Alternativen. Ein Zusatz wie: Zur besseren Lesbarkeit nutze ich nur die männliche Form ist NICHT zulässig. (Vgl. auch Homepage des Personalwesens und Frauenförderung der Uni Wien: <https://gleichstellung.univie.ac.at/gleichstellung-und-diversitaet/sensibilisierung-veranstaltungen/geschlechtergerechte-sprache/>).

Welche Formulare müssen unterschrieben werden?

Das **Merkblatt für die Verfasser_innen von wissenschaftlichen Arbeiten**, in denen ich Folgendes zur Kenntnis nehme:

- Die Diplom-, Magister- oder Masterarbeit wird in der Universitätsbibliothek und in dem für das Diplomarbeitsfach zuständigen Universitätsinstitut aufgestellt und allgemein zugänglich gemacht.
- Von erschienenen, d.h. beurteilten, Diplom-, Magister- oder Masterarbeiten darf die Bibliothek für den eigenen Gebrauch Kopien in beliebiger Zahl anfertigen.
- Für den Gebrauch durch andere Personen dürfen Kopien von der Bibliothek bzw. ihren Benutzer_innen nur mit Genehmigung des_der Autor_in hergestellt werden.

In welchem Zeitraum muss sie geschrieben werden?

circa 6 Monate nach Anmeldung im SSC – es sind auch längere Zeiträume möglich, wobei das Forschungsdesign so geplant werden sollte, das ich optimalerweise innerhalb von sechs Monaten fertig werden könnte.

Gibt es Vorgaben zum Umfang bzw. Verhältnis von Theorie und Empirie?

Hier gibt es keine Vorgaben, ich bespreche sie daher mit dem_der Betreuer_in.

Kann ich die Masterarbeit auch mit einer Kolleg_in gemeinsam verfassen?

Ja. Das ist möglich. Dann wird die Arbeit doppelt so lang und wir müssen die Einzelteile klar ausweisen, so dass die_der Betreuer_in sehen klar unterscheiden kann, wer von uns welchen Teil verfasst hat. Bei gemeinsam verfassten Arbeiten muss die Arbeit von jedem_r der Verfasser_innen einzeln hochgeladen werden.

Wie gehe ich vor, wenn die Arbeit fertig geschrieben ist?

Elektronische Version

- Ich sende eine elektronische Version an meine_n Betreuer_in und lasse mir ein Okay geben, BEVOR ich die elektronische Version hochlade.
- Die elektronische Abgabe hat vor der Abgabe der Druckversion stattzufinden. Der Einreichvorgang der wissenschaftlichen Arbeit beginnt mit dem Hochladen der elektronischen Version.
- Dokumente sind im PDF-Format hochzuladen. Jede wissenschaftliche Arbeit muss als ein einziges(!) Dokument im PDF-Format hochgeladen werden. Hochgeladen werden kann nur ein Dokument im PDF-Format. Es ist nicht möglich, mehrere Teildokumente hochzuladen.
- Ich achte darauf, dass dieses Dokument ein korrektes Titelblatt, sowie ein Abstract und Lebenslauf enthält! Das Abstract muss in deutscher und in englischer Sprache vorliegen.
- Außerdem muss die Arbeit (am Ende oder am Anfang) eine Eidesstattliche Erklärung mit folgendem Text enthalten: „Ich erkläre eidesstattlich, dass ich die vorliegende wissenschaftliche Arbeit selbstständig angefertigt, keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt und alle aus ungedruckten Quellen, gedruckter Literatur oder aus dem Internet im Wortlaut oder im wesentlichen Inhalt übernommenen Formulierungen und Konzepte gemäß den Richtlinien wissenschaftlicher Arbeiten zitiert und mit genauer Quellenangabe kenntlich gemacht habe. Die wissenschaftliche Arbeit ist noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt worden. Diese Arbeit wurde in gedruckter und elektronischer Form abgegeben. Ich bestätige, dass der Inhalt der digitalen Version vollständig mit dem der gedruckten Version übereinstimmt. Wien, Unterschrift“

- Der positiv erfolgte Upload wird durch einen Ausdruck dokumentiert, den ich unterschrieben beim Einreichen der gebundenen Arbeit vorlege. Nach dem Upload erfolgt eine Plagiatsprüfung (HOPLA-Prüfung). Nach erfolgter Plagiatsprüfung wird im Falle der Unbedenklichkeit die Druckversion der Arbeit vom StudienServiceCenter an den_die Beurteiler_in weitergeleitet.
- Das Zurückziehen einer irrtümlich hochgeladenen Arbeit kann nur NACH erfolgter Plagiatsprüfung erfolgen und ist nur dann möglich, wenn KEIN Plagiatsverdacht besteht.
- Tippfehlerkorrekturen oder Layout-Änderungen sind nach dem Hochladen nicht mehr möglich und können daher auch in der Druckversion nicht mehr vorgenommen werden. (Ausnahme: Änderungen fehlerhafter Deckblätter - nur in der Druckversion!)
- Bei Fragen oder Problemen beim Upload steht der First Level Support der Universitätsbibliothek e-theses.ub@univie.ac.at, bei allen anderen Fragen das zuständige StudienServiceCenter zur Verfügung.

Gebundene Version

Für die Abgabe der gebundenen Arbeit verwende ich einen Ausdruck der eingereichten elektronischen Version (PDF). Die gedruckte Version der Arbeit gebe ich innerhalb **einer Woche** nach Abgabe der elektronischen Version beim zuständigen StudienServiceCenter ab. Die Druckversion muss mit der hochgeladenen elektronischen Version der Arbeit inhaltlich übereinstimmen. Es wird daher dringend empfohlen, die hochgeladene elektronische Fassung (PDF) als Druckversion zu verwenden. Die Arbeit reiche ich im DIN A4 Hochformat, hart gebunden und doppelseitig bedruckt ein.

Was umfasst der Ausdruck?

Neben der Arbeit selbst binde ich im Anhang eine Zusammenfassung (Abstract Englisch und Deutsch, 1-2 Seiten), die eidesstattliche Erklärung sowie einen Lebenslauf mit Schwerpunkt auf meinem wissenschaftlichen Werdegang mit ein.

Wie viele Exemplare muss ich ausdrucken und binden?

2 Exemplare. hart gebunden; Format DIN A4; doppelseitiger Druck

Extra: Sperrwunsch

Ich habe die Möglichkeit einen Sperrwunsch für ein bis maximal fünf Jahre bekannt zu geben. Den Antrag auf Ausschluss der Benutzung (Antragsformular erhältlich im zuständigen StudienServiceCenter) reiche ich unter Angabe einer plausiblen und ausführlichen Begründung gemeinsam mit der Druckversion im zuständigen StudienServiceCenter ein. Später gestellte Anträge können nicht mehr berücksichtigt werden.

Extras zum Erstellen des PDF-Dokuments

- Im Falle etwaiger Beilagen, die nicht in PDF umgewandelt werden können, sowie bei Dokumenten, die im PDF-Format die Größe von 40 MB überschreiten, leistet der FirstLevelSupport der Universitätsbibliothek Hilfestellung: e-theses.ub@univie.ac.at
- Um den PDF-Dienst des ZID der Universität Wien nutzen zu können, ist es erforderlich, gängige Standardschriften, die in Microsoft Office-Produkten zur Verfügung stehen (z.B. Arial, Georgia, Times New Roman, Trebuchet) bzw. die Base-14-Schriften von Adobe (Courier, Courier-Bold, Courier-Bold-Oblique, Helvetica-Oblique, Symbol, Times-Bold, Times-BoldItalic, Times-Italic, Times-Roman, ZapfDingbats) zu verwenden. Das zu konvertierende Dokument kann als Attachment per E-Mail an die Service-Adresse pdf.zid@univie.ac.at gesendet werden.
- Bei der eigenständigen Konvertierung in ein PDF-Dokument ist darauf zu achten, dass ein PDF in der Version 1.4 erzeugt wird und dass alle verwendeten Schriftarten im Dokument eingebunden werden. Es dürfen keine Einschränkungen (z.B. Passwortschutz) verwendet werden; Drucken und Kopieren von Inhalten muss zulässig sein. Nähere Informationen finde ich unter <http://e-theses.univie.ac.at/pdf-erstellung.html>

Wie funktioniert das Hochladen/ der Upload?

Die Abgabe kann von jedem PC mit Internetzugang vorgenommen werden (einloggen mittels Passwort unter <https://hopla.univie.ac.at>). Eine benutzerfreundliche Web-Maske unterstützt die Studierende / den Studierenden bei der Eingabe.

1. Es werden die Metadaten (das sind z.B. Autor_in, Titel, Studienkennzahl) erfasst. Sollte die Druckversion Ihrer Arbeit eine Multimediabeilage (Bilder, Videos, Software etc.) umfassen (s.o.), gebe ich dies bei der Eingabe des Abstracts unbedingt an!!
2. Im Anschluss an die Erfassung der Metadaten erfolgt das Hochladen der Arbeit im PDF-Format.
3. Es besteht die Möglichkeit, eine Einverständniserklärung zur Anzeige der Arbeit am Hochschulschriftenserver der Universitätsbibliothek abzugeben. Durch Abgabe dieser Erklärung kann die Arbeit einerseits einem internationalen Publikum zugänglich

gemacht werden und andererseits durch die Veröffentlichung vor Plagiiierung geschützt werden.

Wie lange muss ich auf die Benotung meiner Arbeit warten, nachdem ich sie hochgeladen habe?

Maximal 2 Monate. Die Beurteilungsfrist beginnt mit der Abgabe der Druckversion. Aufgrund der hohen Arbeitsbelastung ist die Wahrscheinlichkeit groß, dass die zwei Monate Wartezeit tatsächlich realistisch sind und von der_ dem jeweiligen Betreuer_in tatsächlich genutzt werden. Ich plane daher so, dass die Beurteilungsfrist nicht mit anderen Fristen (Visumsabgabe, Exmatrikulation, Umzug etc.) kollidiert.

Was passiert danach?

Ich trete zur Masterprüfung an. Dazu gehe ich zunächst in die Sprechstunde meiner_s Betreuerin_s. Dann melde ich die MA-Prüfung am SSC an. Ich suche mir eine_n 2. Prüfer_in aus dem FB-DaF/DaZ und eine_n Vorsitzende_n aus der Germanistik. (Eine Liste finde ich auf der SPL-Homepage). Ich verabrede meine drei Prüfungsthemen mit meinen Prüfer_innen. Pro Prüfungsthema muss ich ca. 200 Druckseiten Text lesen. Bei der Masterprüfung selbst präsentiere ich zu Beginn die Masterarbeit in einem 5-10 minütigen Vortrag. Dann werden die drei gewählten Themen geprüft. Die_der Gutachter_in der Masterarbeit prüft ein Themengebiet, die_der Zweitprüferin prüft die anderen zwei Themen. Mindestens eine Woche vor der Prüfung gebe ich zusammen mit der Gliederung für die mündliche Prüfung bei meiner_m Betreuer_in das Studienprozessportfolio und die fünf Rezensionen ab (Ich lege alles ausgedruckt ins Fach des_der Betreuer_in). Es könnte sein, dass ich bei der Masterprüfung dazu gefragt werde. Hierzu gehört auch, dass ich vor der Prüfung die geforderten Rezensionen abgeben muss.

Zusätzliche Infos

1. Während ich die Master/Diplomarbeit schreibe, besteht die Möglichkeit Bücher in der Bibliothek für einen längeren Zeitraum zu entleihen. Ich spreche dazu, die Bibliotheksmitarbeiter_innen an und lege ihnen die Anmeldung meiner Arbeit vor:
http://bibliothek.univie.ac.at/hauptbibliothek/hb_entlehnung_uebersicht.html
2. Sobald einzelne Kapitel fertig sind, sende ich sie an meine Betreuer_in, damit ich ein Zwischenfeedback erhalten kann.