Empfehlungen für Studierende zur Masterarbeit und Defensio

1. Exposé und Thema der Masterarbeit anmelden

Generell können alle habilitierte Personen (Professor*innen, Dozent*innen) Masterarbeiten betreuen. Sollten Sie eine Betreuerin bzw. einen Betreuer wählen wollen, die/der nicht habilitiert ist, muss dies im Vorhinein mit der Studienprogrammleitung abgeklärt werden.

Masterarbeitsbetreuer*innen können sich z. B. gut in Seminaren finden. Es empfiehlt sich auch zu recherchieren, welche Person zu einem Thema lehrt und forscht (u:find, Google etc.).

Auf der Webseite der IE gibt es eine Liste der eingereichten und abgeschlossenen Masterarbeiten, die auch den Namen der Betreuer*innen beinhaltet.

https://ie.univie.ac.at/studium/studienangebot/masterstudium-ie/abschlussarbeiten/

Bitte beachten Sie in Hinblick auf Ihre Erwartungen an die Betreuungsintensität, dass es einen Unterschied gibt zwischen fest angestellten Personen und externen Lehrenden.

Schreiben sie ein aussagekräftiges Exposé. Der Umfang des Exposés liegt im Ermessen der Betreuer*innen. Erkenntnisinteresse, theoretischer Rahmen, IE-Relevanz des Themas.. ect.

Klären sie frühzeitig mit Ihrer Betreuerin bzw. Ihrem Betreuer ab, welche Anforderungen und Erwartungen hinsichtlich der Masterarbeit bestehen. Diese können sich durchaus von jenen des Masterkurses unterscheiden.

Wenn Sie Änderungen am Exposé oder der Konzeption der Arbeit vornehmen, besprechen sie dies mit ihrer Betreuung.

Zum Beginn des Schreibprozesses muss das „Ansuchen um Thema und Betreuung der Masterarbeit“ an der StudienServiceStelle (Büro IE) eingereicht werden. Hierfür bitte das Formular „Ansuchen um Thema und Betreuung der Masterarbeit“ ausfüllen, von der Betreuerin bzw. dem Betreuer unterschreiben lassen und zusammen mit dem Formular „Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis“ sowie dem Exposé der geplanten Masterarbeit im Büro IE abgeben.

https://ie.univie.ac.at/studium/studienangebot/masterstudium-ie/abschlussarbeiten/

2. Prüfungspass einreichen

Sobald alle für den Master notwendigen Lehrveranstaltungen abgeschlossen wurden (einschließlich der Auflagen), kann der Prüfungspass im Büro IE eingereicht werden. Bringen oder schicken sie per Mail dazu das Formular „Master PPVertiefungsmodule.doc“ ausgefüllt in das Büro IE. Bitte warten sie damit nicht bis zur Abgabe ihrer Masterarbeit!

3. Schreiben der Masterarbeit

Nehmen sie regelmäßig Kontakt mit Ihrer Betreuerin bzw. Ihrem Betreuer auf.

Es gibt Angebote zu Einführungen in die Literaturrecherche von mehreren Bibliotheken, die Sie benützten können: C3-Bibliothek für Entwicklungspolitik sowie auch Universitätsbibliothek (diese auch mehrsprachig).

Immer ein Tipp: Schreibwerkstatt von Eva Karell besuchen!

Betreuer*innen sind KEINE Lektor*innen! Es wird erwartet, dass die Arbeit sprachlichen und wissenschaftlichen Standards entspricht. Dies fließt auch in die Beurteilung ein. Lassen sie die Masterarbeit von einem „Native Speaker“ lektorieren.

Länge der Arbeit: es gibt keine Vorschriften zur Länge, aber ein guter Durchschnitt wäre ca 90 Seiten (mindestens 70 , maximal 130 Seiten exkl. Literatur und Anhang)

‚Entwicklungsforschung‘ in der Masterarbeit! IE-Relevanz muss argumentiert werden, möglich schon in der Einleitung, idealerweise als eigenen inhaltlichen Punkt.

Vor allem bei Berufstätigkeit bietet sich das Anlegen eines Forschungstagebuchs an.

Ein Wechsel von Thema und Betreuer*in ist jederzeit möglich.

4. Deckblatt und Plagiatsprüfung

Wenn die Masterarbeit fertig geschrieben und formatiert ist (bitte auf die korrekte und zweisprachige Gestaltung des Deckblatts und sonstige Formatvorgaben – wie beidseitig bedruckt – achten!), muss diese – mit dem Einverständnis der Betreuerin bzw. des Betreuers – auf den Hochschulschriftenserver der Universität Wien zur Plagiatsprüfung hochgeladen werden.

Das „OK“ Ihrer Betreuerin bzw. Ihres Betreuers bedeutet nicht automatisch, dass die Arbeit mit „sehr gut“ beurteilt wird. Besprechen Sie die zu erwartende Note – wenn schon möglich – vor dem Hochladen der Arbeit und auch schon während oder am Ende des Schreibprozesses.

Bitte vergessen Sie dabei nicht, dass die Masterarbeit auch einen deutsch- und englischsprachigen Abstract beinhalten muss, jedoch keinen Lebenslauf! Überprüfen Sie rechtzeitig, ob Ihre vorhandenen Titel (z. B. ein BA) auch erfasst sind, sonst bitte an der Zulassungsstelle nachtragen lassen. Sie dürfen am Deckblatt Ihren BA nur angeben, wenn die Universität Wien den Titel auch erfasst hat (siehe Studienbuchblatt). Bitte auch die genaue Schreibweise des Titels beachten – siehe Studienblatt!!!

Informell kann hier bereits der Defensiotermin im Büro IE abgesprochen und reserviert werden (siehe weiter unten).

5. Masterarbeit binden und Abgabe am SSC

Nach der Freigabe durch die Plagiatsprüfung muss die Arbeit als pdf mit der Hochladebestätigung und einem Abgabeformular (siehe Website) per mail an das SSC geschickt werden. .

Das SSC verschickt dann die Arbeit an ihre Betreuung mit der Bitte um Benotung/Begutachtung. Achtung, rein rechtlich haben Betreuer*innen 2 Monate Zeit das Gutachten zu schreiben. Je nachdem wann Sie den Defensiotermin planen, muss das Gutachten auch rechtzeitig im SSC eintreffen. Erst mit der Benotung kann dann der offizielle Defensiotermin (Formular!) im Büro IE angemeldet werden! Das sollte mind. 10 Tage vor dem Defensiotermin sein, damit wir noch alles organisieren können!!

Anmeldung zur Defensio

Sobald das Gutachten im SSC angekommen ist, bekommen Sie eine Benachrichtigung per E-Mail („Approbation“). Mit der positiven Beurteilung bzw. der Approbation kann die Defensio im Büro IE angemeldet werden. Zwischen Beurteilung der Arbeit und der Defensio müssen zehn Tage liegen! Planen

Sie deswegen die Abgabe der Arbeit so, dass Ihre Betreuerin bzw. Ihr Betreuer genug Zeit hat, die Arbeit zu beurteilen und dann auch ein ausreichender zeitlicher Abstand zur Defensio besteht!

Erster Schritt: Sie reservieren sich im Büro IE den Prüfungstermin.

Termine und Vorsitzende für Defensiones finden sich hier: https://ie.univie.ac.at/studium/studienangebot/masterstudium-ie/masterdefensio-oeffentliche-termine/

Wichtig zu beachten ist, dass die/der Vorsitzende nicht gleichzeitig die/der Erst- oder Zweitprüfer*in sein darf!!! Im Normalfall ist die/der Erstprüfer*in auch die/der Betreuer*in der Masterarbeit. Die/der Zweitprüfer*in muss selbst organisiert werden (Lehrende der Universität Wien mit Doktorat).

Zweiter Schritt: Melden Sie Ihre Defensio mindestens zehn Tage vor dem Termin offiziell mittels Formular „Anmeldung zur Defensio“ im Büro IE an.

6. Defensio

Bei der Defensio wird ausschließlich die Präsentation Ihrer Masterarbeit und die anschließende Beantwortung der Fragen und Diskussion beurteilt. Es gibt keine Prüfungsfelder. Dabei kann sowohl die/der Erstprüfer*in (Betreuer*in) als auch die/der Kandidat*in sich auf Kritikpunkte aus dem Gutachten beziehen. Es kann für die Präsentation PowerPoint verwenden werden. Ein Handout kann, muss aber nicht vorhanden sein.

Die Relevanz der Arbeit für die Entwicklungsforschung soll auch bei der Defensio deutlich gemacht werden.

Der Ablauf der Defensio gestaltet sich folgendermaßen: die/der Kandidat*in hat 20 Minuten für die Präsentation der Masterarbeit zur Verfügung. Es folgen die Fragen der Prüfungskommission (Erstprüfer*in und Zweitprüfer*in und auch Vorsitzend*e können Fragen stellen!) und die Diskussion von durchschnittlich 30 Minuten. Der Präsentations- und Frageteil der Defensio ist öffentlich zugänglich, die Beratungen der Prüfungskommission nicht.

Nutzen Sie jede Gelegenheit (Jour Fixe, Kolleg*innen etc.), vor Ihrer Defensio eine Probe-Defensio zu halten und beachten sie in Ihrer Defensio den zeitlichen Rahmen von 20 Minuten für die Präsentation. Der Inhalt und Fokus der Präsentation sollte auch mit der Erstbetreuer*in angesprochen werden.

Wir haben auch eine kleine Hilfestellung zusammengestellt, auf was man bei der Defensio achten sollte, wie man sich vorbereitet.

7. Akademischer Grad

Etwa vier Wochen nach der (bestandenen) Defensio kann schließlich der Bescheid über die Verleihung des akademischen Grades und das Abschlusszeugnis im SSC SoWi abgeholt werden. Die Verständigung über den Abholtermin erfolgt in der Regel via E-Mail.