



Informationen zum Doktoratsstudium

StudienServiceCenter Geowissenschaften,
Geographie und Astronomie
Althanstrasse 14
1090 Wien

Kontakt: Brigitte Notter, Doris Herzog	Öffnungszeiten:
Telefon: 01/42 77 – 50304, 50303	Mo, 14:00-15:00 Uhr
E-Mail: brigitte.notter@univie.ac.at	Di, Mi, Do 10:00-12:00 Uhr
doris.herzog@univie.ac.at	Do 15:00-18:00 Uhr
Web: http://spl.univie.ac.at/spl28	(Do während vorlesungsfreier Zeit: 15:00-16:00 Uhr)

1. Rechtliche Grundlagen - Studienplan

Doktoratsstudium Naturwissenschaften, erschienen im Mitteilungsblatt UOG 1993 der Universität Wien, Stück XXV, Nummer 265, am 07.06.2002 i.d.G.F.: <http://spl.univie.ac.at/5629.pdf>

2. Zulassung zum Doktoratsstudium

2.1. Informationen zur Zulassung

Student Point: → <http://studieren.univie.ac.at/info-point/studienmoeglichkeiten/doktoratsstudien/>

2.2. Verfahren

Referat Studienzulassung: → <http://studieren.univie.ac.at/index.php?id=42>

3. Dissertationsthema und BetreuerIn

3.1. Anmeldung des Dissertationsthemas und Bekanntgabe der Betreuerin/des Betreuers

Voraussetzung ist eine aufrechte Zulassung zum Doktoratsstudium. Sie besitzen einen gültigen Zulassungsbescheid und ihr Doktoratsstudium scheint am aktuellen Studienblatt als „gemeldet“ auf. Sie können den Status Ihrer Zulassung auch unter → <http://www.univie.ac.at/uvo> prüfen.

Frist: Die Anmeldung des Dissertationsthemas muss innerhalb des ersten Studienjahres ab aufrechter Zulassung im zuständigen Prüfungsreferat eingereicht werden.

Unterlagen sind auf der Website des [StudienServiceCenters](#) oder im [StudienServiceCenter selbst](#) erhältlich:

- **Formular SL / D1** (1-fach)
- **Exposé** Ihrer geplanten Dissertation (Die Verwendung der **Vorlage SL / D2** ist optional)
- **Formular SL / W1** (1-fach)

Vorgehensweise:

1. Prüfen Sie im UNIVIS online (<http://www.univie.ac.at/uvo>) die Richtigkeit und Vollständigkeit Ihrer persönlichen Daten (Zustelladresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse etc.).
2. Verfassen Sie ein **Exposé** (Kurzbeschreibung des Dissertationsthemas). Im Exposé soll die wissenschaftliche Fragestellung dargestellt, der Aufbau der Dissertation skizziert und ein Überblick über die Quellenlage und die geplanten Methoden gegeben werden; Umfang: ca. 250 bis 300 Worte.
3. Füllen Sie das **Formular SL / D1** aus, lassen Sie die (Nicht-)Notwendigkeit der Verwendung von Geld- und/oder Sachmitteln durch die/den BetreuerIn bestätigen und holen Sie die Unterschrift der Betreuerin/des Betreuers ein.

Wenn Sach- bzw. Geldmittel für die Bearbeitung nicht notwendig sind:	Wenn Sach- bzw. Geldmittel für die Bearbeitung notwendig sind:
4. Geben Sie den Antrag im StudienServiceCenter ab.	4. Holen Sie die Unterschrift der Leiterin / des Leiters der Subeinheit und des Dekans ein 5. Geben Sie den Antrag im StudienServiceCenter ab

Weitere Schritte: Über die Genehmigung des Dissertationsthemas werden Sie innerhalb von vier Wochen per E-Mail informiert.

Im Fall der Nichtgenehmigung des Themas und/oder der Betreuerin / des Betreuers erhalten Sie einen Bescheid.

Sie können den Prüfungspass im [StudienServiceCenter](#) unter Vorlage des Studienbuchblattes oder des Ausweises für Studierende abholen.

3.2. Änderung des Dissertationsthemas / der Betreuerin oder des Betreuers

Wollen Sie das Dissertationsthema bzw. die Betreuerin/der Betreuer nachträglich ändern, gehen Sie, wie unter → 3.1 beschrieben, vor und kreuzen Sie am Formular **SL / D1** „Änderungsantrag“ an.

4. Ablegen von Prüfungen

Während des Doktoratsstudiums müssen Sie die im Studienplan bzw. im Zulassungsbescheid vorgesehenen Lehrveranstaltungen und Prüfungen absolvieren. Dazu ist eine aufrechte Zulassung unbedingt erforderlich. Nutzen Sie den Prüfungspass, um die erbrachten Leistungen zu dokumentieren. Wenn Sie alle Prüfungsleistungen erbracht haben, lassen Sie den Prüfungspass von der/dem StudienprogrammleiterIn abschließen. Der abgeschlossene Prüfungspass muss spätestens gemeinsam mit der Anmeldung zur Defensio im [StudienServiceCenter](#) eingereicht werden.

5. Beurteilung der Dissertation

5.1. Zuweisung von Beurteilerinnen bzw. Beurteilern

Sie haben das Recht, bis zu drei Beurteilerinnen bzw. Beurteiler für die Beurteilung Ihrer Dissertation vorzuschlagen. Die/der Studienpräses weist die Dissertation nach Stellungnahme der Studienprogrammleiterin/des Studienprogrammleiters zwei Beurteilerinnen bzw. Beurteilern zu.

- Unterlagen:**
- **SL / D3 (1-fach):** auf der Website des [StudienServiceCenters](#) oder im [StudienServiceCenter selbst](#) erhältlich
 - **Abstract** der Dissertation (Die Verwendung der **Vorlage SL / D4** ist optional.)

Vorgehensweise:

1. Holen Sie die Zustimmung der Betreuerin/des Betreuers ein.
2. Holen Sie die Zustimmung der vorgeschlagenen Beurteilerinnen bzw. Beurteiler ein.
3. Füllen Sie das **Formular SL / D3** aus. Geben Sie es gemeinsam mit dem **Abstract** (Zusammenfassung der Dissertation, nach Möglichkeit in deutscher und englischer Sprache), im [StudienServiceCenter](#) ab. Das Abstract muss auch in die Dissertationsdatenbank eingegeben werden (→ siehe 5.2.).

Weitere Schritte: Über die Zuweisung der Beurteilerinnen bzw. Beurteiler durch die Studienpräses werden Sie innerhalb von vier Wochen vom [StudienServiceCenter](#) per E-Mail informiert..

5.2. Einreichung und Beurteilung der Dissertation

Frist: Spätestens bei der Einreichung der Dissertation müssen Sie den Antrag auf Zuweisung der BeurteilerInnen und Beurteiler stellen (→ siehe 5.1).

Formular: - **SL / D6 (1-fach)** ist auf der Website des [StudienServiceCenters](#) oder im [StudienServiceCenter selbst](#) erhältlich.

Vorgehensweise:

Reichen Sie bitte folgende Unterlagen und Dokumente im Prüfungsreferat ein:

- Ausgefülltes und unterschriebenes **Formular SL / D6**
- Drei Exemplare der Dissertation: hart gebunden; nach Möglichkeit schwarzer Einband; Format DIN A4; doppelseitiger Druck; erste Seite gemäß Dokumentvorlage auf der Website des [StudienServiceCenter](#); letzte Seite: Lebenslauf mit besonderer Berücksichtigung des wissenschaftlichen Werdegangs.
- Bestätigung der Erfassung der Dissertation in der österreichischen Dissertationsdatenbank (→ <http://dissdb.bibvb.ac.at>); Diese Bestätigung muss spätestens bis zur Anmeldung zur Defensio nachgereicht werden.
- Eventuell Antrag auf Sperre der Benutzung der Dissertation (→ siehe 6.)

Weitere Schritte: Über das Ergebnis der Beurteilung Ihrer Dissertation werden Sie vom [StudienServiceCenter](#) per E-Mail informiert. Die Gutachten werden Ihnen bei Bedarf in Kopie zur Verfügung gestellt.

6. Sperre der Benützung der Dissertation

Es besteht für alle positiv beurteilten Dissertationen eine Veröffentlichungspflicht. Sie haben Möglichkeit, einen Antrag auf Sperre der Benützung Ihrer Dissertation für maximal fünf Jahre zu stellen, wenn wichtige rechtliche oder wirtschaftliche Interessen gefährdet sind (z.B. Patentierung, Verwendung sensibler Daten). Dieser Antrag muss spätestens bei der Einreichung der Dissertation gestellt werden (siehe → 5.2.)!

Formular: **SL / W3 (1-fach)** ist auf der Website des [StudienServiceCenters](#) oder im [StudienServiceCenter selbst](#) erhältlich.

Weitere Schritte: Über die Genehmigung des Antrags werden Sie schriftlich per E-Mail informiert, bei negativem Ergebnis mit Bescheid.

7. Defensio

Hinweis: Prüfen Sie im UNIVIS online (→ <http://www.univie.ac.at/uvo>) Ihre aufrechte Zulassung und die Richtigkeit und Vollständigkeit Ihrer persönlichen Daten (Zustelladresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse etc.). Sollten Sie weitere akademische Grade erworben haben, die nicht im UNIVIS online aufscheinen, weisen Sie diese bitte im Referat Studienzulassung (mit den Originaldokumenten) nach. Nur akademische Grade, die auf diese Weise nachgewiesen wurden, werden im Bescheid über die Verleihung des akademischen Grades angeführt. Die Öffnungszeiten des Referats Studienzulassung finden Sie unter <http://studieren.univie.ac.at/index.php?id=361>.

Frist: Die Anmeldung zur Defensio muss mindestens 14 Tage vor dem Prüfungstermin im [StudienServiceCenter](#) erfolgen. Voraussetzung ist die positive Beurteilung der Dissertation.

Unterlagen: - **Formular SL / P3** ist auf der Website des [StudienServiceCenters](#) oder im [StudienServiceCenter selbst](#) erhältlich.
- **Abgeschlossener Prüfungspass**

Vorgehensweise:

1. Prüfen Sie den Status Ihrer Zulassung und die Richtigkeit/Vollständigkeit ihrer persönlichen Daten und akademischen Grade in UNIVIS online (siehe oben)
2. Die Studienprogrammleiterin bzw. der Studienprogrammleiter bestimmt die Zusammensetzung des Prüfungssenats. Setzen Sie sich mit ihr/ihm in Verbindung (per E-Mail oder Sprechstunde) und koordinieren Sie anschließend einen Termin mit allen Prüferinnen/Prüfern.
3. Füllen Sie das Formular SL /P3 aus und reichen Sie es im [StudienServiceCenter](#) ein.

8. Verleihung des Akademischen Grades und Abschlusszeugnis

Innerhalb von vier Wochen nach der abschließenden Prüfung wird ein Bescheid über die Verleihung des akademischen Grades und ein Abschlusszeugnis ausgestellt. Diese holen Sie persönlich (mit Lichtbildausweis) im Prüfungsreferat ab.

9. Akademische Feier

Bei der Abholung des Verleihungsbescheides haben Sie die Möglichkeit, sich zur akademischen Feier anlässlich Ihres Studienabschlusses anzumelden. Termine und Informationen erhalten Sie in der Promotionskanzlei (→ <http://public.univie.ac.at/index.php?id=6076>).

10. Weiterführende Informationen

<http://www.univie.ac.at/satzung/studienrecht.html>

http://www.bmbwk.gv.at/universitaeten/recht/gesetze/ug02/Universitaetsgesetz_2002_inh.xml

<http://studieren.univie.ac.at>