



Leitfaden für das Verfassen von Masterarbeiten

Internationale Rechtswissenschaften

Die Masterarbeit dient dem Nachweis der Befähigung, wissenschaftliche Themen selbständig sowie inhaltlich und methodisch vertretbar zu bearbeiten (vgl. § 51 Abs 2 Z 8 UG). Die Aufgabenstellung der Masterarbeit muss so gestaltet sein, dass die Bearbeitung durch die Studierenden innerhalb von sechs Monaten möglich und zumutbar ist (vgl. § 81 Abs 2 UG). Die Kompetenz zur Erstellung einer Masterarbeit wird den Studierenden schrittweise in verschiedenen Lehrveranstaltungen, insbesondere in Seminaren vermittelt, die vor allem im Wahlfachmodul angeboten werden.

Das Thema der Masterarbeit kann aus sämtlichen rechtswissenschaftlichen Fächern frei gewählt werden und ist einem internationalrechtlichen Thema zu widmen. Soll ein anderer Gegenstand gewählt werden oder bestehen bezüglich der Zuordnung des gewählten Themas Unklarheiten, kann eine Entscheidung der Studienprogrammleitung eingeholt werden.

Die Masterarbeit hat einen Umfang von **25 ECTS-Punkten**.

Das Thema der Arbeit wird im Einvernehmen zwischen Studierenden und Betreuungsperson festgelegt.

Der vorliegende Leitfaden enthält interne Richtlinien der Fakultät für Studierende und Betreuungspersonen zur Bearbeitung der Masterarbeit sowie zur Zusammenarbeit zwischen Studierenden und Betreuungspersonen. Er dient zur Vereinheitlichung und zur Erlangung eines gemeinsamen Verständnisses dieser Leistung innerhalb der Fakultät sowie der Studienprogrammleitung.

Vorbereitung (vor Beginn der Arbeit)

- [Themenfindung: Exposé \(Skizzieren einer Idee\)](#)
- [Bewerbung: Anfragen einer geeigneten Betreuungsperson, Auswahlkriterien](#)
- [Anmeldung des Themas/der Betreuung](#)

Verfassen der Arbeit

- [Zusammenarbeit mit der Betreuungsperson](#)
- [Umfang und Aufbau der Arbeit](#)
- [Formvorschriften](#)

Nach Abschluss der Arbeit

- [Abgabe und Beurteilung](#)

Prüfungspass

- [Einreichung des Prüfungspasses](#)

Abschlussprüfung

- [Anmeldung zur Abschlussprüfung \(Defensio\)](#)

Studienabschluss

- [Abschlussprädikat](#)
- [Gewichteter Notendurchschnitt](#)
- [Akademische Feier \(optional\)](#)

VORBEREITUNG

Themenfindung: Exposé (Skizzieren einer Idee)

Im Rahmen eines zwei bis fünf Seiten umfassenden Exposés sollen die Studierenden folgende Punkte darlegen: das Thema der Masterarbeit und die zugrundeliegende Forschungsfragen, die zur Anwendung gelangende Methode sowie einen Überblick über den allenfalls bereits bestehenden Meinungsstand (Literatur und Judikatur).

Bewerbung: Auswahl einer geeigneten Betreuungsperson, Auswahlkriterien

Zur Betreuung bzw. Beurteilung von Masterarbeiten sind berechtigt:

- Universitätsprofessor*innen,
- habilitierte Mitarbeiter*innen,
- assoziierte Universitätsprofessor*innen
- Assistenzprofessor*innen gemäß Kollektivvertrag der Universität Wien.

Eine Mitbetreuung ist auch durch Nicht-Habilitierte möglich, allerdings muss die Person zumindest ein abgeschlossenes Doktorat haben und an der Fakultät angestellt sein. Die Beantragung einer Mitbetreuung muss durch die Betreuungsperson erfolgen.

Die Verantwortung dafür, eine Betreuungsperson zu finden, liegt zunächst bei den Studierenden. Zu diesem Zweck ist es zielführend, der Betreuungsperson das geplante Thema der Masterarbeit vorzuschlagen und in Form eines Exposés zu erläutern. Die Konkretisierung des Themas erfolgt sodann in Abstimmung mit der Betreuungsperson.

Eine potenzielle Betreuungsperson kann einen Antrag vor allem aus folgenden Gründen ablehnen: (i) Vorliegen gravierender Mängel im Exposé und (ii) Fehlen von Ressourcen für die Übernahme weiterer

Betreuungen von Masterarbeiten. Gelingt es Studierenden nicht, eine Betreuungszusage von fach einschlägigen Betreuungspersonen zu erlangen, so ist in einem ersten Schritt eine Änderung des Themas bzw. des Schwerpunkts zu erwägen. Finden Studierende dennoch nachweislich keine Betreuung, hat die Studienprogrammleitung für sie nach § 14 Abs 5 der Satzung der Universität Wien eine*n Betreuer*in heranzuziehen.

Übersicht von möglichen Betreuungspersonen

Auf der Website der Fakultät finden Sie eine Liste aller betreuungsberechtigten Personen an der Fakultät und ihnen zugeordnete Fächer bzw. Themenbereiche innerhalb der Fächer.

Anmeldung des Themas/der Betreuung

Sobald Sie eine Betreuungszusage haben, müssen Thema und Betreuungsperson mit dem entsprechenden Formular im StudienServiceCenter (SSC) Rechtswissenschaften angemeldet werden. Bei Änderungen des Themas (z.B. Sprache oder Vertiefungsfach) und/oder Betreuungsperson muss ein Änderungsantrag eingereicht werden.

Die Bekanntgabe umfasst:

- das Formular "Bekanntgabe des Themas der Masterarbeit", welches von der Betreuungsperson und der Studienprogrammleitung unterschrieben wurde
- ein 2 - 5-seitiges Exposé
- das unterschriebene Formular "Regeln guter wissenschaftlicher Praxis"

REGELN DER GUTEN WISSENSCHAFTLICHEN PRAXIS DER UNIVERSITÄT WIEN
Alle Forscher*innen, Lehrenden und Studierenden der Universität Wien sind dem wissenschaftlich korrekten Verhalten verpflichtet. Dies bezieht sich auf das eigenständige Verfassen von schriftlichen Arbeiten, den korrekten Umgang mit Quellen und die korrekte Durchführung von Analysen. Studierende müssen bei der Anmeldung der eigenen Masterarbeit bestätigen, dass sie sich an die Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis halten, indem sie das entsprechende Formular unterfertigt gemeinsam mit der Anmeldung der Arbeit abgeben.

→ Beachten Sie, dass die Bekanntgabe des Themas der Masterarbeit elektronisch erfolgen muss. Senden Sie uns dafür alle notwendigen Formulare inklusive der Unterschrift der Betreuungsperson an irewi@univie.ac.at

→ Nach Genehmigung durch die SPL wird das unterzeichnete Formular an Studierende und Betreuungspersonen digital übermittelt

VERFASSEN DER ARBEIT

Zusammenarbeit mit der Betreuungsperson

Es sollte während der Bearbeitung der Masterarbeit mindestens ein Treffen zwischen Betreuungsperson und Studierenden geben, jedenfalls bevor die erste Version der Arbeit fertiggestellt ist. Die Betreuung findet **nicht im Rahmen eines Seminars** statt. Die Betreuungsperson darf in Absprache mit der SPL die Betreuungszusage zurücklegen, wenn über einen längeren Zeitraum und trotz wiederholter Mahnung offensichtlich kein Fortschritt bei der Bearbeitung der Masterarbeit erkennbar ist.

Umfang und Aufbau der Arbeit

Bitte sprechen Sie sich mit Ihrer Betreuungsperson bezüglich der konkreten Inhalte und des Aufbaus ab.

Richtwert für den Umfang der Masterarbeit sind ca. 150.000-200.000 Zeichen (Text inklusive Fußnoten und Leerzeichen, exklusive Titelblatt und Verzeichnisse), das entspricht in etwa 80-100 Seiten. Der Text sollte in einer leicht lesbaren Standard-Schrift wie bspw. Times New Roman, Arial (u.a.) verfasst werden. Je nach Schriftart sollte zwischen der Schriftgröße 11 pt (Arial) und 12 pt (Times New Roman) gewählt werden, der Zeilenabstand soll 1.5 betragen, Blocksatz mit Silbentrennung ist zu bevorzugen. Die Arbeit soll einen dem Thema angemessenen Umfang aufweisen.

Dabei zählt Qualität, nicht Quantität! Eine Masterarbeit folgt diesem Aufbau: Deckblatt, Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Einleitung, Hauptteil, Schluss, Literatur- und Judikaturverzeichnis. Literatur und Judikatur sind in Fußnoten unter (einheitlicher) Anwendung gängiger Zitierregeln zu zitieren (vgl. *Dax/Hopf*, Abkürzungs- und Zitierregeln⁸ [2019]). Die zitierte Literatur ist darüber hinaus in einem Literaturverzeichnis (alphabetisch nach den Autor*innen bzw. Herausgeber*innen geordnet) anzuführen. Ein Abkürzungsverzeichnis ist nur dann zu erstellen, wenn Abkürzungen verwendet werden, die nicht ohnedies gängigen Abkürzungs- und Zitierregeln, wie den AZR (vgl. *Dax/Hopf*, Abkürzungs- und Zitierregeln⁸ [2019]) entsprechen.

Formvorschriften

Verbindlich sind die allgemeinen Formvorschriften der Universität Wien. Auf jeden Fall enthalten sein muss ein Abstract in der Sprache, in der die Arbeit verfasst wurde. Wenn die Arbeit nicht auf Deutsch verfasst wurde, muss zusätzlich ein deutsches Abstract enthalten sein. Das Abstract kann am Anfang oder am Ende der Arbeit platziert werden.

Die Formvorschriften sind in der entsprechenden [Verordnung der Universität Wien](#) nachzulesen.

- Die Arbeit ist in DIN A4 (210×297 mm), Hochformat und doppelseitig zu drucken.
- Eine Eidesstattliche Erklärung ist nicht extra notwendig, diese ist automatisch in der Hochladebestätigung der Plagiatsprüfung enthalten (siehe Abgabe und Beurteilung).
- Das zweisprachige Titelblatt ist gemäß der offiziellen Vorlage zu gestalten.
- Die fach einschlägigen Zitierregeln sind einzuhalten. Beachten Sie, dass auch Abbildungen (Bilder, Grafiken, etc.) dem Zitatrecht und den Zitierregeln unterliegen (wie bspw. *Dax/Hopf*, Abkürzungs- und Zitierregeln⁸ [2019]). Details zum Urheberrecht und Bildnutzung finden Sie auf der [Website des Büro Studienpräses](#).
- Bitte beachten Sie zusätzlich, dass auf Grund von Pseudonymisierung der Daten bei der Plagiatskontrolle ab Seite 7 Ihrer wissenschaftlichen Arbeit keine persönlichen Daten (z.B. Matrikelnummer, Name, Lebenslauf, etc.) enthalten sein dürfen. Bitte sowohl in der elektronischen als auch in der Printversion KEINEN LEBENS LAUF einfügen.

NACH ABSCHLUSS DER ARBEIT

Abgabe und Beurteilung

In Absprache mit der Betreuungsperson wird die Arbeit im PDF-Format am Hochschulserver (<https://hopla.univie.ac.at>) hochgeladen. Im Falle etwaiger Beilagen, die nicht in PDF umgewandelt werden können, sowie bei Problemen mit der Konvertierung von Dokumenten kontaktieren Sie bitte e-theses.ub@univie.ac.at.

Im Rahmen des Hochladevorgangs werden Metadaten erfasst und das Abstract wird separat eingefordert.

Wenn Sie Ihre Arbeit erfolgreich hochgeladen haben, erhalten Sie eine E-Mailbestätigung. Diese ist elektronisch unterschrieben an das StudienServiceCenter zu übermitteln (irewi@univie.ac.at) oder ausgedruckt und unterschrieben bei der Einreichung der Printversionen im StudienServiceCenter mit abzugeben. Diese Hochladebestätigung enthält automatisch die Eidesstattliche Erklärung.

SPERRE DER WISSENSCHAFTLICHEN ARBEIT

Soll die wissenschaftliche Arbeit auf Grund sensibler Unternehmensdaten nicht zur öffentlichen Verfügbarkeit freigegeben werden, so ist eine Sperre zu beantragen. Die Studienprogrammleitung empfiehlt, einen Sperrantrag bereits bei der Anmeldung der Arbeit im SSC einzureichen und allfällige Verträge bzw. Vereinbarungen sind in Kopie beizulegen. Die Begründung für die Sperre ist nachvollziehbar zu verfassen und die Dauer der Sperre so knapp wie möglich zu halten. Das Büro Studienpräses entscheidet nach Empfehlung der Studienprogrammleitung, ob eine Sperre genehmigt wird und für welche Dauer (maximal 5 Jahre).

[Antrag auf Sperre der wissenschaftlichen Arbeit](#)

Mehr über die Unterscheidung zwischen der Veröffentlichung des Volltextes am Hochschulschriftenserver und der Sperre von wissenschaftlichen Arbeiten erfahren Sie [im Infoblatt auf der Website des Büro Studienpräses](#).

Des Weiteren können Studierende individuell angeben, ob ihre Arbeit als Volltext im Netz (über den Bibliothekskatalog) zugänglich sein soll oder nicht. Letzteres ist nicht einer Sperre der Masterarbeit gleichzusetzen (siehe [Sperre der wissenschaftlichen Arbeit](#)).

Studierende werden **automatisch via E-Mail** über das Ergebnis der Plagiatsprüfung informiert. Innerhalb von 10 Tagen hat die Abgabe der Printversionen im StudienServiceCenter zu erfolgen.

Für das Einreichen der Printversion sind folgende Kriterien zu beachten:

- 2 Exemplare (Hartes Cover, doppelseitig gedruckt)
- Unterschriebene Hochladebestätigung von HOPLA

Masterarbeiten werden nach Einreichung der Arbeit von der Studienprogrammleitung einer*m Beurteiler*in zugewiesen, wobei für die Beurteilung eine Frist von zwei Monaten ab Einreichung gilt. Üblicherweise übernimmt die Betreuungsperson diese Aufgabe.

Bei einer negativen Beurteilung besteht die Möglichkeit einer Überarbeitung anhand des Gutachtens und einer erneuten Einreichung. Es gibt dabei kein Limit der Einreichungen. Studierende haben ab Bekanntgabe der Beurteilung sechs Monate lang das Recht auf Einsichtnahme in die Beurteilungunterlagen.

PRÜFUNGSPASS

Sobald Sie alle Prüfungsleistungen im Masterstudium absolviert haben, füllen Sie Ihren Prüfungspass (Wahlfachpass) vollständig aus.

Wurden Ihnen Prüfungsleistungen für Ihr Studium anerkannt, tragen Sie im Prüfungspass unter "Prüfungsdatum" bitte das Datum der Anerkennung und in den Feldern "LV-Nr." und "LV-Leiter*in" den Vermerk "anerkannt" ein.

Reichen sie sodann

- den vollständig ausgefüllten Prüfungspass
- ein aktuelles Sammelzeugnis
- ggf. Anerkennungsbescheide

beim StudienServiceCenter via irewi@univie.ac.at ein.

Hinweis: Da die Kontrolle des Prüfungspasses vier Wochen in Anspruch nehmen kann, empfehlen wir, diese Unterlagen bereits einzureichen, sobald die letzte Note eingetragen wurde.

ABSCHLUSSPRÜFUNG

Voraussetzung für die Zulassung zur Master-Abschlussprüfung (Defensio) ist die positive Absolvierung aller vorgeschriebenen Module und Prüfungen sowie die positive Beurteilung der Masterarbeit.

Anmeldung zur Abschlussprüfung (Defensio)

Die Anmeldung zur Defensio erfolgt nach erfolgreicher Approbation (= positiver Beurteilung) der Masterarbeit und nach der Absolvierung Ihrer letzten Lehrveranstaltungsprüfung im Masterstudium mittels Formulars im StudienServiceCenter.

Die Masterprüfung ist vor einem Prüfungssenat gemäß den Bestimmungen des studienrechtlichen Teils der Satzung der Universität Wien abzulegen. Sie ist eine Defensio, besteht also aus der Verteidigung der Masterarbeit und einer Prüfung über deren wissenschaftliches Umfeld. Die Beurteilung erfolgt gemäß den Bestimmungen der Satzung. Die Masterprüfung hat einen Umfang von 6 ECTS-Punkten.

Prüfungskommission: Vorsitz, Prüfer*in, Prüfer*in

Der Prüfungskommission wird das Prüfungsprotokoll vom SSC übermittelt.

STUDIENABSCHLUSS

Bei Vorliegen folgender Voraussetzungen ist die Ausstellung der Abschlussdokumente möglich:

- Positive Absolvierung aller Pflicht- und Wahlpflichtlehrveranstaltungen des Curriculums
- Positive Beurteilung der Masterarbeit
- Positive Absolvierung der Master-Abschlussprüfung (unterschiedenes Prüfungsprotokoll muss dem SSC vorliegen)

Abschlussprädikat

Im Zuge der Abschlussarbeiten wird das Abschlussprädikat "bestanden" oder "mit Auszeichnung bestanden" vergeben. "Mit Auszeichnung bestanden" bedeutet, dass Ihr Notendurchschnitt kleiner gleich 1,50 ist.

Gewichteter Notendurchschnitt

Der Notendurchschnitt wird standardmäßig auf dem Diploma Supplement angedruckt. Zur Berechnung werden alle curriculumsrelevanten Einzelleistungen (keine bereits gewichteten Modulnoten) mit Masterarbeit und mündlicher Abschlussprüfung, die Sie für den Abschluss des Studiums verwenden, herangezogen.

Akademische Feier (optional)

Nach Übernahme der Abschlussdokumente haben Sie noch die Möglichkeit Ihren Abschluss mit einer Akademischen Abschlussfeier zu beenden. Information dazu finden Sie auf der Seite des [Veranstaltungsmanagements](#).

FORMULARE

[Anmeldung der Masterarbeit \(Thema und Betreuungsperson\)](#)

[SL.W1 - Regeln guter wissenschaftlicher Praxis](#)

[Titelblatt Masterarbeit](#)

[Komm. Titelblatt Masterarbeit](#)