

Informationen zur Antragstellung Master Raumplanung und Raumordnung (066 440)

1) Einreichung Masterantrag per TISS (Studienabschluss)

Für die Erlangung des akademischen Grades *Diplom-Ingenieur*in (Dipl.-Ing)* ist die Absolvierung aller Pflichtlehrveranstaltungen, der Diplomarbeit und der kommissionellen Diplomprüfung (120 ECTS-Punkte) [laut aktuellem Studienplans](#), erforderlich.

Die Einreichung des Masterantrags erfolgt online unter [Studienabschluss](#) mittels ihres TU-Accounts.

Das Portal für die Übermittlung der Masteranträge ist an den **Einreichungstagen des jeweiligen Diplomprüfungstermin** (lt. Diplomprüfungsterminübersicht) geöffnet.

Überprüfen Sie ihre persönlichen Daten, bei Änderungen wenden Sie sich an die Studienabteilung, damit die Änderungen **vor** Antragstellung durchgeführt werden.

Zusätzlich senden Sie **unmittelbar nach** Masterantragstellung eine E-Mail an burgeth@tuwien.ac.at mit allen **ausgefüllten** und **unterfertigten** Formularen in **einer PDF-Datei mit ihrem Zu- und Vornamen benannt:**

- Zulassungsbestätigung der Prüfungskommission (Bestätigung auch per E-Mail möglich) *)
- Merkblatt für Verfasser*innen von Hochschulschriften (Name und Titel)
- Falls vorhanden, Übermittlung von Anerkennungs-, Erasmus- oder Zulassungsbescheiden (Auflagen) oder
- Nachweise von LVA anderer Universitäten (freie Wahlfächer) wenn diese nicht im Sammelzeugnis eingetragen wurden.
- Formular „Teilnahme an der Abschlussfeier“ (nur bei Teilnahme)

Geben Sie die Prüfer*innen im Masterabschluss bekannt (Diplomarbeitsbetreuer*in, Zweit- und Drittprüfer*in (der Vorsitz wird von uns gewählt). Die Prüfungsfächer sind **nicht** anzugeben.

Richtlinie zur Wahl der Prüfer*innen:

Die Prüfer*innen (Ao.Univ.Prof, Univ.Prof., Associate Prof.) müssen von verschiedenen Forschungsbereichen sein, unterschiedliche Prüfungsfächer vorweisen und bevorzugt von der Fakultät für Architektur und Raumplanung gewählt werden.

Ist ein*e Prüfer*in, ein*e Assistent:in mit Doktorat oder ein:e externe Prüfer*in, benötigen Sie eine Sondergenehmigung des Studiendekans Associate Prof. Dipl.-Ing. Dr.techn. Thomas Dillinger (nur max. ein*e Assistent*in bzw. ein*e externe Prüfer*in zulässig)

Die Genehmigungen durch den Studiendekan sind **vor Anmeldung** zur Diplomprüfung einzuholen.

*) Alle Prüfer*innen müssen zum gewählten Prüfungstermin in **Präsenz** anwesend sein und eine **schriftliche Zustimmung** auf dem Formular (Zulassungsbestätigung der Prüfungskommission) geben. Eine Zusage per E-Mail ist auch möglich, die Zusage (E-Mail) ist bei Masterantragstellung mit den anderen Formularen zu übermitteln.

Sind Prüfer*innen zum gewählten Zeitpunkt **nicht** anwesend muss auf **andere Prüfer*innen** ausgewichen oder ein **anderer Prüfungstermin** gewählt werden.

Sondertermine werden nicht stattgegeben.

Bei **Nichterfüllung** der o.g. Punkte im Einreichzeitraum (lt. Diplomterminübersicht) ist eine Anmeldung zu Diplomprüfung **nicht** möglich.

2) Informationen Bearbeitung Masterantrag, OwnCloud und Plagiatsprüfung

Nach Bearbeitung der Masteranträge erhalten Sie eine E-Mail mit den Abgabezeiten des gebundenen Diplombuches und einen Link zur OwnCloud zum Hochladen Ihrer digitalen Diplomarbeit und weitere Informationen zur Plagiatsüberprüfung.

3) Abgabe der Diplomarbeit und Statistik Austria

Bringen Sie eine **leere Flügelmappe A4** (zur Aufbewahrung der Dokumente) mit und beschriften Sie diese mit Ihrem **Namen** (rechts unten)

Beachten Sie die Richtlinien für die Diplomarbeit:

- Die Diplomarbeit ist fest gebunden mit Namen am Buchrücken abzugeben.
- Spiralbindung, Klammerbindung und offene Bindungen sind **nicht** zulässig.
- Design (Farbe, Material, ein- oder doppelseitig) der Bindung ist frei wählbar.
- Bevorzugte Formate A4 und A3 (nur Querformat), es sind auch Zwischenformate möglich.
- Auf der ersten Seite der Diplomarbeit sind die „Hinweise zur Abfassung der Diplomarbeit“ (Formblatt) zu berücksichtigen.
- Auf der zweiten Seite ist ein Abstract in Deutsch und Englisch anzuführen.

Bitte beachten Sie: Der im TISS-Datensatz eingetragenen Diplomarbeitstitel muss mit dem Titel der gebundenen Diplomarbeit übereinstimmen. Für Änderungen wenden Sie sich an ihre Diplombetreuung.
(Ein fehlerhafter Titel in TISS oder Rechtschreibfehler, werden im Abschlusszeugnis angegeben)

Wir möchten darauf hinweisen, dass ein nachträglicher Austausch der Diplomarbeit **nicht** möglich ist, das Exemplar, dass Sie bei der Anmeldung abgegeben haben wird an die TU-Bibliothek weitergeleitet.

Unter folgenden Link <https://uhstat2.hochschule.at/home> ist die Statistik Austria (UHStat2) **auszufüllen** und bei Abgabe der Diplomarbeit, ist am Handy od. in ausgedruckter Form die E-Mail-Bestätigung vorzuweisen.

4) Bearbeitung der Prüfungseinteilung

Die Prüfer*innen werden kontaktiert und geben ihre Zeitfenster bekannt. Nach diesen erfolgt die Prüfungseinteilung.

Ein Wunschtermin (Vormittag oder Nachmittag) kann nicht berücksichtigt werden, bitte halten Sie den Prüfungstag frei.
Sondertermine werden nicht stattgegeben.

5) Veröffentlichung Diplomprüfungstermine

Die Diplomprüfungseinteilung wird am Tag der Kundmachung per E-Mail an die Kandidaten und Prüfer versandt und auf der [Fakultätshomepage](#) veröffentlicht. Sie erhalten alle Informationen sowie Ort und Zeit der Diplomprüfung.

Die Diplomprüfungen sind öffentlich, daher sind Zuhörer*innen unbegrenzt erlaubt.

6) Tag der Prüfung

Bringen Sie ihren eigenen Laptop, mit HDMI-Anschlussmöglichkeit mit, bitte bei Apple Laptop ist ein Adapter mitzubringen. Das Dekanat kann keinen Laptop und Adapter zur Verfügung stellen.

Die Diplomprüfung dauert insgesamt eine Stunde,

- ca. 15 – 20 Minuten für die Präsentation der Diplomarbeit,
- jeweils ca. 10 Minuten zur Nachfrage pro Prüfer*in,
- 10 Minuten zur Notenbesprechung,

die Zeiten können ein wenig variieren und werden von den Protokollführern (Vorsitz) geführt.

7) Dokumente und Abholung:

Sie erhalten folgende **rechtsgültige** Dokumente vom Dekanat:

- Bescheid zum akademischen Grad (Dipl.-Ing.) in Deutsch und Englisch
- Abschlusszeugnis in Deutsch
- Diploma Supplement (Sammelzeugnis) in Deutsch und Englisch

Die Ausstellungszeit hängt von der Übermittlung der Diplomarbeitsnote in TISS (Betreuer*in) und von den Unterschriften des Studiendekans ab und beträgt ca. 2 Wochen. Bei vorlesungsfreien Zeiten (Semesterferien, Feiertagen etc.) kann sich die Bearbeitung verzögern.

Für die Abholung der Dokumente werden Sie per E-Mail vom Dekanat verständigt.

8) Abschlussfeier (Sponsion)

Die Abschlussfeiertermine finden Sie unter den Diplomprüfungsterminen.
Sie erhalten ein E-Mail bzgl. Anmeldung zur Abschlussfeier.

9) Nachfrist

Die Diplomprüfungstermine im **MÄRZ** und **OKTOBER** werden zum vorangegangenen Semester gezählt, d.h. bei Ablegung der Diplomprüfungen im o.g. Zeitraum ist keine Studiengebühr für ein neues Semester zu bezahlen.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg für Ihre Prüfung!

Studiendekanat für Architektur und Raumplanung
Burgeth Patricia
58801/25004
burgeth@tuwien.ac.at

Stand_November 2025

PRÜFUNGSTERMINE FÜR DAS MASTERSTUDIUM DER STUDIENRICHTUNG **RAUMPLANUNG UND RAUMORDNUNG**

STUDIENJAHR 2025/2026	OKTOBER '25	NOVEMBER '25	JÄNNER '26	MÄRZ '26	APRIL '26	JUNI '26
Masterantrag (TISS) Informationen zur Anmeldung	05.09.2025 bis 08.09.2025	10.10.2025 bis 13.10.2025	28.11.2025 bis 01.12.2025	13.02.2026 bis 16.02.2026	13.03.2026 bis 16.03.2026	08.05.2026 bis 11.05.2026
Abgabe der Diplomarbeit	15.09.2025 bis 17.09.2025	20.10.2025 bis 22.10.2025	09.12.2025 und 10.12.2025	23.02.2026 bis 25.02.2026	23.03.2026 bis 25.03.2026	18.05.2026 bis 20.05.2026
Kundmachung Prüfungseinteilung	07.10.2025	11.11.2025	20.01.2026	17.03.2026	14.04.2026	02.06.2026
Diplomprüfung	Di. 14.10.2025	Di. 18.11.2025	Di. 27.01.2026	Di. 24.03.2026	Di. 21.04.2026	Di. 09.06.2026
Abschlussfeier	findet am 14.01.2026 statt		findet am 20.05.2026 statt			findet am 14.10.2026 statt



Zulassungsbestätigung der Prüfungskommission *)

Zu- und Vorname: _____

Prüfungstermin: _____

Betreuer*in: _____
(Name)

(Unterschrift Betreuer*in)

(Datum)

Zweitprüfer*in: _____
(Name)

(Unterschrift Zweitprüfer*in)

(Datum)

Drittprüfer*in: _____
(Name)

(Unterschrift Drittprüfer*in)

(Datum)

*) Sie benötigen eine aktuelle Zusage der Prüfer*innen, dass Sie zu dem gewählten Diplomprüfungstermin anwesend sind (Unterschrift und Datum). Die Zusage der Prüfer*innen kann auch per E-Mail erfolgen.
Sind Prüfer*innen zum **gewählten Zeitpunkt nicht anwesend** müssen auf **andere Prüfer*innen** ausgewichen oder ein **anderer Prüfungstermin** gewählt werden.

Merkblatt für Verfasser*innen von Hochschulschriften

Titel der Hochschulschrift und Name des*r Verfassers*in (Blockschrift):

Ich nehme im Sinne der §§ 42 und 42a Urheberrechtsgesetz 1936 in der jeweils gültigen Fassung zur Kenntnis:

Die gedruckte Version der Hochschulschrift wird in der Universitätsbibliothek der TU Wien (eine Dissertation auch in der Nationalbibliothek) aufgestellt, **allgemein zugänglich gemacht und somit veröffentlicht**.

1. Die Universitätsbibliothek darf, solange die Hochschulschrift veröffentlicht, aber nicht erschienen oder vergriffen ist, ohne Zustimmung des*r Verfassers*in für den eigenen Gebrauch einzelne Vervielfältigungsstücke herstellen. Ebenso dürfen auf Bestellung für den eigenen Gebrauch eines anderen unentgeltlich bzw. durch Fotokopien oder andere reprographischen Verfahren auch gegen Entgelt einzelne Vervielfältigungsstücke hergestellt werden.
2. Ist die Hochschulschrift bereits erschienen (d.h. durch Druck oder ein anderes Vervielfältigungsverfahren bereits in den Verkehr gebracht) und noch nicht vergriffen, darf die Universitätsbibliothek ohne Zustimmung des*r Verfassers*in für den eigenen Gebrauch von Teilen davon einzelne Vervielfältigungsstücke herstellen. Ebenso dürfen auf Bestellung für den eigenen Gebrauch eines anderen unentgeltlich bzw. durch Fotokopien oder andere reprographische Verfahren auch gegen Entgelt, einzelne Vervielfältigungsstücke von Teilen der Hochschulschrift hergestellt werden. (Erfolgt die Vervielfältigung für den eigenen Gebrauch durch Abschreiben, kann auch von einem erschienenen und noch nicht vergriffenen Werk ohne Zustimmung des/r Verfasser*in dieses zur Gänze vervielfältigt werden.)
3. Die Universitätsleitung hat in der Richtlinie des Vizerektors für Lehre über die elektronische Abgabepflicht von Hochschulschriften (Dissertationen, Diplomarbeiten, Masterarbeiten) an der TU Wien (s. Mitteilungsblatt 2013, 14. Stück, 19.6.2013) beschlossen, zusätzlich zum gedruckten Exemplar ein elektronisches Exemplar (PDF-Dokument, PDF/A bzw. PDF ab Version 1.4) zu verlangen, welches verpflichtend in TISS hochgeladen werden muss. Die Hochschulschriften werden über einen Server der Universitätsbibliothek der TU Wien der Öffentlichkeit zugänglich gemacht, sofern keine Benützungssperre vorliegt und des*r Verfasser*in die Zustimmung dazu gibt. Das Urheberrecht verbleibt beim Verfasser oder bei der Verfasserin; eine spätere Veröffentlichung in einem Verlag in Druckform bleibt möglich. Die Erfassung der bibliografischen Daten der Hochschulschrift, das Hochladen der elektronischen Version und die Abgabe der Einverständniserklärung erfolgt elektronisch in TISS.
4. Die Hochschulschrift muss selbständig verfasst sein, andere als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel dürfen nicht benutzt werden.

Ich versichere, dass ich diese Hochschulschrift bisher weder im In- oder Ausland in irgendeiner Form als Prüfungsarbeit vorgelegt habe.

Datum

Unterschrift



DIPLOMARBEIT
(Diploma Thesis)

Titel (Diplomarbeit)
(Diploma Thesis)

ausgeführt zum Zwecke der Erlangung des akademischen Grades
Diplom-Ingenieur / Diplom-Ingenieurin
eingereicht an der TU-Wien, Fakultät für Architektur und
Raumplanung

Submitted in satisfaction of the requirements for the degree of
Diplom- Ingenieur / Diplom- Ingenieurin
at the TU Wien, Faculty of Architecture and Planning

von

Vorname Nachname
Matrikelnummer

Betreuer:
Mitbetreuung (wie im TISS angegeben):
Institut
Forschungsbereich
Technische Universität Wien,
Karlsplatz 13, 1040 Wien, Österreich

Wien, am

eigenhändige Unterschrift

2. Seite: Abstract in Deutsch und englisch (mindestens 1000 Zeichen inkl. Leerzeichen).
Bitte diesem Abstract auch der/dem Betreuer*in per email zukommen
lassen

Rückseite

Titel

BUCHRÜCKEN