

Leitfaden für den Druck von Abschlussarbeiten an der Universität Salzburg

Ziel dieses Leitfadens ist es, den Studierenden unserer Universität **Empfehlungen** für die Drucklegung von Abschlussarbeiten an die Hand zu geben.

Es wird dringend empfohlen, zusätzlich zu diesem Dokument die entsprechenden **Richtlinien und Leitfäden Ihrer Fakultät sowie Ihres Fachbereiches** heranzuziehen. Darüber hinaus haben tw. auch einzelne Betreuer/innen eigene Leitfäden für die Gestaltung von Abschlussarbeiten. Insb. sei empfohlen, die **Zitierrichtlinien Ihres Fachbereiches** zu verwenden! Weiters ist darauf hinzuweisen, dass auch bei der **Verwendung von Bildern** Zitierregelungen (korrekte Angabe von Quellen) sowie ggf. Urheber- und Verwertungsrechte (Einholen von Genehmigungen) zu beachten sind.

1 Für alle Arbeiten geltende Empfehlungen

- **Schrifttyp und Schriftgröße:** Times New Roman, Calibri oder Arial, 11 oder 12 Punkt; Überschriften 12 bis 14 Punkt; Fußnoten 8 bis 10 Punkt
- **Zeilenabstand:** 1,5-zeilig
- Haupttext im **Blocksatz**
- **Ränder:** oben 2,5 cm, unten 2 cm, links und rechts 2,5 cm (Standard-Einstellung in Microsoft Word)
- **Kopf- bzw. Fußzeile:** Titel der Arbeit und Seitenzahlen; ggf. auch Titel des jeweiligen Hauptkapitels
- **Seitenzahlen:** Inhaltsverzeichnis und weitere Verzeichnisse (z. B. Abbildungsverzeichnis), die vor dem Haupttext stehen, können mit römischen Ziffern (I, II, III etc.) paginiert werden, danach (ab der Einleitung) beginnen arabische Ziffern (1, 2, 3 etc.).
- **Druck:** auf hochwertigem, weißem, nicht transparentem A4-Papier; beidseitiger Druck; selbststehend
- Hinzunahme einer **eidesstattlichen Erklärung** (siehe Mustertext am Ende dieses Dokumentes)

2 Spezielle Empfehlungen für bestimmte Arbeiten

2.1 Diplom- und Masterarbeit sowie Bachelor-Thesis Ingenieurwissenschaften

- **Deckblatt** mit folgenden Angaben:
 - Titel der Arbeit
 - Art der Arbeit (hier: Diplomarbeit, Masterarbeit, Bachelorthesis)
 - „zur Erlangung des ...-Grades an der“
 - Fakultät, Universität
 - Verfasser/in
 - Betreuer/in bzw. Gutachter/in
 - Fachbereich Betreuer/in bzw. Gutachter/in
 - Salzburg, Zeitpunkt der Abgabe (Monat und Jahr)

← *Siehe hierzu das Muster-Titelblatt am Ende dieses Dokumentes.*
- **Abstract:** Insg. maximal eine Seite für den deutschen und englischen Abstract.
- **Bindung:** Für die Archivierung in der Bibliothek muss das gedruckte Werk jedenfalls selbststehend sein. Dies bedingt eine feste Bindung (keine Spiralbindung, kein Kunststoff-Cover, sondern ein festes Cover). Eine Softbindung ist allenfalls mit einem festen Karton-Cover möglich.
- **Beilagen** (Karten, Photos, Daten-CDs, ...) sind mittels einer Tasche oder Lasche im rückseitigen Cover anzubringen (und nicht etwa lose beizulegen) und im Inhaltsverzeichnis anzuführen.
- Die **Anzahl der einzureichenden Exemplare** variiert teilweise nach Studienplänen bzw. Fächern. Von den einzureichenden Exemplaren müssen jedenfalls 2 der Universitätsbibliothek übermittelt werden; weitere Exemplare ergehen ggf. an die Betreuer/innen und an die Fachbereichsbibliothek. Insgesamt sind daher im betreffenden Prüfungsreferat abzugeben:
 - Bachelorthesis Ingenieurwissenschaften: 4 Exemplare;
wenn die Bachelorthesis an der TU München verfasst wird: 6 Exemplare
 - Diplomarbeiten: 3 Exemplare
 - Master-Arbeiten: 3 Exemplare
in Mathematik: 4 Exemplare
 - Abschlussarbeiten am IFFB Sportwissenschaften: 2 Exemplare, wahlweise ein zusätzliches Exemplar für den/die Betreuer/in
- **CD-ROM:** Mit der gedruckten Arbeit ist auch eine elektronische Version derselben auf CD-ROM abzugeben; siehe dazu im Detail unter „5. Ablieferungspflicht von schriftlichen Abschlussarbeiten in elektronischer Form“. An der **KGW-Fakultät** ist die CD-ROM in zwei Ausfertigungen abzugeben.

2.2 Dissertation

- **Deckblatt** mit folgenden Angaben:
 - Titel der Arbeit
 - Art der Arbeit (hier: Dissertation)
 - „zur Erlangung des ...“
 - Fakultät, Universität
 - Verfasser/in
 - Betreuer/in bzw. Gutachter/in
 - Fachbereich Betreuer/in bzw. Gutachter/in
 - Salzburg, Zeitpunkt der Abgabe (Monat und Jahr)

← *Siehe hierzu das Muster-Titelblatt am Ende dieses Dokumentes.*
- **Abstract:** Insg. maximal eine Seite für den deutschen und englischen Abstract.
- **Bindung:** Für die Archivierung in der Bibliothek muss das gedruckte Werk jedenfalls selbststehend sein. Dies bedingt eine feste Bindung (keine Spiralbindung, kein Kunststoff-Cover, sondern ein festes Cover).
- **Beilagen** (Karten, Photos, Daten-CDs, ...) sind mittels einer Tasche oder Lasche im rückseitigen Cover anzubringen (und nicht etwa lose beizulegen) und im Inhaltsverzeichnis anzuführen.
- Die **Anzahl der einzureichenden Exemplare** variiert nach Studienplänen bzw. Fächern. Von den einzureichenden Exemplaren müssen jedenfalls 3 der Universitätsbibliothek übermittelt werden; weitere Exemplare ergehen ggf. an die Betreuer/innen und an die Fachbereichsbibliothek. Insgesamt sind daher im betreffenden Prüfungsreferat abzugeben:
 - Doktoratsstudium Rechtswissenschaften bzw. Wirtschaftswissenschaften: 5
Doktoratsstudium Rechtswissenschaften nach altem Studienplan (D083101): 4
 - Doktoratsstudium an der KGW-Fakultät, Studienplan 092 (alt): 4
Doktoratsstudium an der KGW-Fakultät, Studienplan 796/50 (neu): 5
 - am IFFB Sportwissenschaften: 3
 - alle anderen: 4
- **CD-ROM:** Mit der gedruckten Arbeit ist auch eine elektronische Version derselben auf CD-ROM abzugeben; siehe dazu im Detail unter „5. Ablieferungspflicht von schriftlichen Abschlussarbeiten in elektronischer Form“. An der **KGW-Fakultät** ist die CD-ROM in zwei Ausfertigungen abzugeben.

2.3 Master-Thesis im Rahmen eines Universitätslehrgang

HINWEIS: Es gibt keine rechtliche Verpflichtung zur Übermittlung einer ULG Master-Thesis an die Universitäts- oder an eine Fachbibliothek. Die nachfolgenden Hinweise sind daher ausschließlich als Empfehlungen zu verstehen!

- **Deckblatt** mit folgenden Angaben:
 - Titel der Arbeit
 - Art der Arbeit (hier: Master-Thesis)
 - „zur Erlangung des ...-Grades im“
 - „Universitätslehrgang ...“
 - „der Universität Salzburg“
 - Verfasser/in
 - Betreuer/in bzw. Gutachter/in
 - Fachbereich Betreuer/in bzw. Gutachter/in
 - Salzburg, Zeitpunkt der Abgabe (Monat und Jahr)

← *Siehe hierzu auch das entsprechend zu adaptierende Muster-Titelblatt am Ende dieses Dokumentes.*
- **Abstract:** Insg. maximal eine Seite für den deutschen und englischen Abstract.
- **Bindung:** Im Falle einer Archivierung in der Universitätsbibliothek (siehe dazu den Hinweis oben) sollte das gedruckte Werk selbststehend sein. Dies bedingt eine feste Bindung (keine Spiralbindung, kein Kunststoff-Cover, sondern ein festes Cover). Eine Softbindung ist allenfalls mit einem festen Karton-Cover möglich.
- **Beilagen** (Karten, Photos, Daten-CDs, ...) sind mittels einer Tasche oder Lasche im rückseitigen Cover anzubringen (und nicht etwa lose beizulegen) und im Inhaltsverzeichnis anzuführen.
- Im Falle einer Archivierung können der Universitätsbibliothek 2 Exemplare der Master-Thesis übermittelt werden. Ein weiteres Exemplar kann ggf. an die Fachbereichsbibliothek übermittelt werden.

3 Fachspezifische Regelungen

Neben den hier auf die Drucklegung von Abschlussarbeiten bezogenen Aspekten sind beim Verfassen von Abschlussarbeiten noch zahlreiche weitere Formalkriterien zu berücksichtigen. Diese unterscheiden sich aber von Fach zu Fach teilweise erheblich, sodass dazu an dieser Stelle keine allgemeine Empfehlung gegeben werden kann. Machen Sie sich hierfür also mit den fachspezifischen Regelungen vertraut. Diese beziehen sich insb. auf:

- Grundsätzliche Gliederung (etwa: verpflichtende und optionale Elemente)
- Zitierregeln
- Gestaltung und Beschriftung von Tabellen
- Gestaltung und Beschriftung von Grafiken

4 Weitere Regelungen

Zudem sind beim Verfassen von Abschlussarbeiten zu berücksichtigen:

- Richtlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis
www.sbg.ac.at/dir/mb1/2006/mb061122-richtl-gute_wiss_praxis.pdf
- Leitfaden zum gendergerechten Sprachgebrauch
www.uni-salzburg.at/fileadmin/oracle_file_imports/2063180.PDF
- Verordnung des Vizerektors für Lehre über die Ablieferungspflicht von schriftlichen Abschlussarbeiten in elektronischer Form (siehe Folgeseite) https://online.uni-salzburg.at/plus_online/wbMitteilungsblaetter.displayHTML?pNr=46267&pQuery=Ablieferungspflicht
- Betreuungsvereinbarung für die Verfassung von Master-/Diplomarbeiten und Dissertationen sowie von Bachelorthesis Ingenieurwissenschaften; in PLUSonline implementiert; Muster:
www.uni-salzburg.at/index.php?id=29968
- Standards und Empfehlungen zur Qualität im Doktoratsstudium
https://online.uni-salzburg.at/plus_online/wbMitteilungsblaetter.list?pOrg=1

5 Ablieferungspflicht von schriftlichen Abschlussarbeiten in elektronischer Form

Mitteilungsblatt der Universität Salzburg vom 06.09.2006: 160. Verordnung des Vizerektors für Lehre über die Ablieferungspflicht von schriftlichen Abschlussarbeiten in elektronischer Form

Gemäß § 22a Satzungsteil Studienrecht wird verordnet:

1. Schriftliche Abschlussarbeiten (Dissertationen, Diplomarbeiten, Masterarbeiten und Bachelorarbeiten) sind gleichzeitig mit der schriftlichen Fassung auch auf CD-ROM im Format PDF abzugeben. Die schriftliche Fassung muss ein Ausdruck der erstellten PDF-Datei sein. Ohne elektronisches Exemplar gelten die Arbeiten nicht als ordnungsgemäß eingereicht und eine Begutachtung wird nicht durchgeführt.
2. Die CD-ROM ist in einer stabilen CD-Hülle abzugeben. Die CD-Hülle muss folgende Angaben enthalten: Name der Verfasserin bzw. des Verfassers, Titel der Arbeit, Semester der Einreichung. Auf der CD-ROM selber sind der Name der Verfasserin bzw. des Verfassers und das Semester der Einreichung anzugeben.
3. Die CD-ROM darf keinen irgendwie gearteten Kopier- und Leseschutz (zB ein Passwort) beinhalten.
4. Die für die CD-Erstellung notwendige technische Infrastruktur wird in allen Studentearbeitsräumen an der Universität bereitgestellt. Der Betrieb dieser wird durch die Serviceeinrichtung ITServices sichergestellt. Bei Problemen helfen die Tutoren des Studentearbeitsraumes in der Naturwissenschaftlichen Fakultät. Gegen einen geringen Unkostenbeitrag kann die Herstellung der CD-ROM auch im Printcenter der Universität durchgeführt werden.
5. Diese Verordnung tritt am 1. Oktober 2006 in Kraft und ist auf alle oben angeführten Arbeiten anzuwenden, die ab diesem Zeitpunkt eingereicht werden.

Ergänzung bzgl. 2.: Idealweise ist das Cover der CD-ROM analog zum Titelblatt der Arbeit gestaltet; siehe das Muster auf der Folgeseite.

6 Muster Titelblatt

Die nachstehenden Informationen müssen auf dem Titelblatt angeführt werden. Layout und Design obliegt den Studierenden.

**Titel der Bachelor-Thesis/ Masterarbeit/
Diplomarbeit/ Dissertation**

**Bachelor Thesis/ Masterarbeit/
Diplomarbeit/ Dissertation**

(Bachelor-Thesis nur für Studierende der SKZ 033 012)

**Zur Erlangung des
Bachelor-/ Master-/ Magister-/ Doktorgrades**

(z.B. B.Eng., MSc, MA.rer.nat., Mag.rer.nat. Mag.phil., Dr.rer.nat., Dr.phil., Dr.techn. siehe den Studienplan für die genaue Schreibweise;
DoktorandInnen: siehe Genehmigungsschreiben des Prüfungsreferates Ihres genehmigten akademischen Grades)

**an der xxx Fakultät
der Paris-Lodron-Universität Salzburg**

**Eingereicht von
VOR- und ZUNAME**

GutachterIn: Univ.-Prof. Dr. xxx

Fachbereich: xxx

Salzburg, Monat, Jahr der Einreichung

7 Muster Eidesstattliche Erklärung

Eidesstattliche Erklärung

Ich erkläre hiermit eidesstattlich [durch meine eigenhändige Unterschrift], dass ich die vorliegende Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet habe. Alle Stellen, die wörtlich oder inhaltlich den angegebenen Quellen entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht.

Die vorliegende Arbeit wurde bisher in gleicher oder ähnlicher Form noch nicht als Bachelor-/ Master-/ Diplomarbeit/ Dissertation eingereicht.

Datum, Unterschrift