



MITTEILUNGSBLATT

Studienjahr 2014/2015 – Ausgegeben am 24.09.2015 – 39. Stück

Sämtliche Funktionsbezeichnungen sind geschlechtsneutral zu verstehen.

VERORDNUNGEN, RICHTLINIEN

260. Verordnung über die Formvorschriften bei der Einreichung wissenschaftlicher Arbeiten

Auf Grund § 16 Abs. 4 des Satzungsteils „Studienrecht“, verlautbart im MBl. der Universität Wien, am 03.12.2014, 6. Stück, Nr. 29 wird verordnet:

§ 1. (1) Gemäß § 16 Abs. 1 studienrechtlicher Teil der Satzung der Universität Wien sind wissenschaftliche Arbeiten in elektronischer Form einzureichen. Darüber hinaus ist die Einreichung einer gedruckten Version notwendig, welche auch durch die Studierenden zu erfolgen hat.

(2) Die elektronische Abgabe hat vor der Abgabe der Druckversion stattzufinden.

(3) Der Einreichvorgang der wissenschaftlichen Arbeit beginnt mit dem Hochladen der elektronischen Version. Die Beurteilungsfrist gemäß § 14 Abs. 10 und § 15 Abs. 15 studienrechtlicher Teil der Satzung der Universität Wien beginnt mit der Abgabe der Druckversion, die innerhalb von zehn Werktagen nach dem Hochladen beim zuständigen StudienServiceCenter zu erfolgen hat. Die Druckversion stellt die studienrechtlich verbindliche Version dar.

Formvorschriften für die elektronische Version

§ 2. (1) Dokumente sind im PDF-Format hochzuladen. Jede wissenschaftliche Arbeit muss als ein einziges Dokument im PDF-Format hochgeladen werden. Der Text muss maschinell auslesbar sein.

(2) Der positiv erfolgte Upload wird durch eine Bestätigungsseite dokumentiert, deren Ausdruck unterschrieben beim Einreichen der gebundenen Arbeit vorzulegen ist.

Formvorschriften für die gedruckte Version

§ 3. (1) Für die Abgabe der gebundenen Arbeit ist der Ausdruck der eingereichten elektronischen Version (PDF) zu verwenden.

(2) Die Arbeit ist im DIN A4-Hochformat, hart gebunden und doppelseitig bedruckt einzureichen.

(3) Das Titelblatt muss zweisprachig (deutsch/englisch) abgefasst sein und den Vorgaben entsprechen.

(4) Im Anhang ist eine Zusammenfassung (Abstract) mitzubinden. Ist die Arbeit in einer Fremdsprache verfasst, ist im Anhang jedenfalls eine deutsche Zusammenfassung mitzubinden.

§ 4 Die Universität Wien stellt Titel, Abstract und Metadaten der elektronischen Version auf der Website der Universität Wien online zur Verfügung.

§ 5. Näheres über die beim Einreichen wissenschaftlicher Arbeiten geltenden Formvorschriften regelt Anhang I.

Schluss- und Übergangsbestimmungen

§ 6. Diese Verordnung tritt mit 1. Oktober 2015 für alle an der Universität Wien eingerichteten Studienprogrammleitungen in Kraft. Die Verordnung über die Formvorschriften bei der Einreichung wissenschaftlicher Arbeiten, veröffentlicht im Mitteilungsblatt der Universität Wien, 46. Stück, Nr. 382, ausgegeben am 30.09.2008, tritt mit Geltungsbeginn dieser Verordnung außer Kraft.

Der Studienpräses:
Lieberzeit

Anhang I Informationen zur Erstellung und Abgabe von Hochschulschriften

I) Erstellen der Arbeit

Bei der Erstellung der Arbeit sind folgende **Formvorschriften** zu beachten:

- Format: ausschließlich DIN A4 (210 x 297 mm), Hochformat
- Die Seiten sind doppelseitig zu bedrucken.
- Randabstände sind so zu wählen, dass sie Bindung und Heftung erlauben.
- Das zweisprachige Titelblatt ist gemäß einer Vorlage zu gestalten, die am zuständigen StudienServiceCenter erhältlich ist.
- Im Anhang ist eine deutsche und nach Möglichkeit auch eine englische Zusammenfassung (Abstract, min. 100 Wörter) einzubinden. Ist die Arbeit in einer Fremdsprache verfasst, ist im Anhang jedenfalls eine deutsche Zusammenfassung mitzubinden. Allfällige zusätzliche Bestimmungen der einzelnen Studienpläne / Curricula bleiben davon unberührt.
- Die facheinschlägigen Zitierregeln sind einzuhalten.

Beachten Sie, dass auch Abbildungen (Bilder, Grafiken etc) dem Zitatrecht und den Zitierregeln unterliegen. D.h. dass auch bei der Verwendung von Bildern die Quellen anzugeben bzw. auch **Urheberrechte zu beachten** sind. Bitte beachten Sie, dass bei einer Online-Zurverfügungstellung der wissenschaftlichen Arbeit im Internet eine Berufung auf freie Werknutzungen nicht ausreichend sein kann.

II) Elektronische Abgabe

Hochgeladen werden kann **nur ein Dokument im PDF-Format**. Es ist nicht möglich, mehrere Teildokumente hochzuladen. Es ist darauf zu achten, dass dieses Dokument ein korrektes Titelblatt, sowie Abstract enthält.

Erstellen des PDF-Dokuments:

Im Falle etwaiger **Beilagen**, die nicht in PDF umgewandelt werden können, sowie bei Problemen mit der Konvertierung von Dokumenten, die die Größe von 40 MB überschreiten, leistet der FirstLevelSupport der Universitätsbibliothek Hilfestellung: e-theses.ub@univie.ac.at

Um den PDF-Dienst des ZID der Universität Wien nutzen zu können, ist es erforderlich, gängige Standard-Schriften, die in Microsoft Office-Produkten zur Verfügung stehen (z.B. Arial, Georgia, Times New Roman, Trebuchet) zu verwenden. Das zu konvertierende Dokument kann als Attachment per E-Mail an die Service-Adresse pdf.zid@univie.ac.at gesendet werden.

Bei der eigenständigen Konvertierung in ein PDF-Dokument ist darauf zu achten, dass ein PDF in der von Adobe spezifizierten Version PDF/A-1 (basierend auf PDF 1.4) bzw. PDF/A-2 (basierend auf PDF 1.7) erzeugt wird und dass alle verwendeten Schriftarten im Dokument eingebunden werden. Es dürfen keine Einschränkungen (z.B. Passwortschutz) verwendet werden; Drucken und Kopieren von Inhalten muss zulässig sein.

Nähere Informationen finden Sie unter <https://hopla.univie.ac.at/>

Hochladen:

Die Abgabe kann von jedem PC mit Internetzugang vorgenommen werden (Einloggen mittels u:account und Passwort unter <https://hopla.univie.ac.at>). Eine benutzerfreundliche Web-Maske unterstützt die Studierende / den Studierenden bei der Eingabe.

Es werden die **Metadaten** erfasst. Sollte die Druckversion Ihrer Arbeit eine **Multimediabeilage** (Bildband, Video, Software etc.) umfassen (siehe Erstellen des PDF-Dokuments / Beilagen), geben Sie dies bitte bei der Eingabe des **Abstracts** unbedingt an und kontaktieren Sie den First Level Support via E-Mail (e-theses.ub@univie.ac.at).

- Weiters besteht die Möglichkeit für die wissenschaftliche Arbeit einen Sperrwunsch für ein bis maximal fünf Jahre bekannt zu geben. Der Antrag auf Ausschluss der Benutzung gemäß § 86 Abs. 2 UG (Antragsformular SL/W3 erhältlich im zuständigen StudienServiceCenter) ist unter Angabe einer Begründung gemeinsam mit der Druckversion im zuständigen StudienServiceCenter einzureichen.
- Im Anschluss an die Erfassung der Metadaten erfolgt das Hochladen der Arbeit als PDF-Datei (PDF/A-1 bzw. PDF/A-2).

Nach dem Hochladen ist die **verpflichtende Erklärung zum Inhalt** zu bestätigen. Sie umfasst die Bestätigung der Urheberschaft und der Einhaltung der guten wissenschaftlichen Praxis (*Richtlinie des Rektorats in der jeweils geltenden Fassung, derzeit vom 31. Jänner 2006, Mitteilungsblatt der Universität Wien, Studienjahr 2005/06, 15. Stück, Nr. 112*) sowie der Konsequenzen bei Fehlverhalten (*gemäß studienrechtlichem Teil der Satzung der Universität Wien, §18 Abs. 2 und 3*).

Die **elektronische Version** der wissenschaftlichen Arbeit wird der digitalen Langzeitarchivierung zugeführt. Das Abstract sowie die Metadaten (Autor, Titel,

Erscheinungsjahr, AutorIn Name, 2. AutorIn Name, Titel, Untertitel (Zusatz zum Titel), Titel in anderer Sprache, Umfangsangabe, Publikationsjahr, Sprache, Beurteilungsdatum, Studienkennzahl, Typ der Hochschulschrift, Studiumsbezeichnung bzw. Universitätslehrgang (ULG), Fakultät, BetreuerInnen, BegutachterInnen, MitbetreuerIn, Schlagwörter Deutsch, Schlagwörter in anderer Sprache, Abstract in Deutsch, Abstract in anderer Sprache, Klassifikation, Werknutzungsbewilligung (Volltext ja/nein), Sperrdatum, Dokumenten-ID, AC-Nummer, Institution, PDF-Layout ident, Link zu u:search, Link zum Online-Katalog der UB Wien, Urheberrechtshinweis, Download Volltext) der wissenschaftlichen Arbeit werden über das Internet-Angebot der Universität Wien der Öffentlichkeit verfügbar gemacht, damit die Universität ihrer Informationsverpflichtung gegenüber der Öffentlichkeit nachkommen kann. Zum Zweck der Langzeitarchivierung ist die Universität Wien berechtigt, an der elektronischen Version der wissenschaftlichen Arbeit Veränderungen technologischer Art vorzunehmen, wenn dies aus technischen Gründen geboten ist.

1. Die verpflichtende Erklärung umfasst auch eine Schad- und Klagloshaltung. Im Falle der Verletzung der Rechte eines Dritten ist die Universität Wien schad- und klaglos zu halten und von jeglichen insoweit durch einen Dritten ihr gegenüber geltend gemachten Ansprüchen freizustellen. Dies gilt insbesondere für Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und erstreckt sich auf die Dauer des gesetzlichen Urheberrechts.

2. Darüber hinaus kann der Universität Wien eine **freiwillige Werknutzungsbewilligung** für die elektronische Version der wissenschaftlichen Arbeit eingeräumt werden. Diese kann jederzeit gekündigt werden. Die Rechteeinräumung ist unentgeltlich. Die online zur Verfügung gestellte wissenschaftliche Arbeit wird der Öffentlichkeit ebenso unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Dies bedeutet, dass der Universität Wien das unentgeltliche, nicht ausschließliche, zeitlich und örtlich unbegrenzte widerrufliche Recht eingeräumt wird, die elektronische Fassung der wissenschaftlichen Arbeit zur Gänze zu vervielfältigen und der Öffentlichkeit drahtgebunden oder drahtlos zur Verfügung zu stellen. Die Rechteeinräumung umfasst auch das Recht zur Veröffentlichung, wenn bislang keine Veröffentlichung erfolgt ist. Die Rechteeinräumung betrifft nur die Veröffentlichung der wissenschaftlichen Arbeit auf dem Hochschulschriftenserver (oder einer ähnlichen geeigneten Plattform) der Universität Wien und die damit verbundene weltweite Zugänglichkeit und Auffindbarkeit der Arbeit im Internet. Die Rechteeinräumung an die Universität Wien und das Angebot der Universität Wien gegenüber der Öffentlichkeit sind unentgeltlich.

3. Das eingeräumte Recht ist nicht übertragbar und nur dann sublizenzierbar, wenn die Universität Wien den Hochschulschriftenserver (oder eine ähnlich vergleichbare Plattform) durch einen Dritten betreiben lässt. Das Urheberrecht an der wissenschaftlichen Arbeit bleibt davon unberührt. Folglich kann die wissenschaftliche Arbeit weiterhin vom Urheber selbst verwertet und/oder es können Werknutzungsbewilligungen an Dritte (z.B. Verlage) erteilt werden. Sofern einem Dritten ein (ausschließliches) Werknutzungsrecht an der wissenschaftlichen Arbeit eingeräumt wird, ist eine Kündigung der freiwilligen Werknutzungsbewilligung jederzeit möglich.

4. Nach dem Hochladen wird eine **Erfassungsbestätigung** mit den Metadaten sowie einer Bestätigung über das erfolgreiche Hochladen angezeigt und zusätzlich per E-Mail an die Studierende / den Studierenden versandt. Diese Bestätigung ist auszudrucken, zu unterschreiben und gemeinsam mit der gedruckten Version der Arbeit am zuständigen StudienServiceCenter abzugeben.

III) Abgabe der Druckversion

1. Die **Druckversion** muss mit der hochgeladenen **elektronischen Version der Arbeit inhaltlich ident sein**. Es wird daher dringend empfohlen, die hochgeladene elektronische Version (PDF/A-1 bzw. PDF/A-2) für die Druckversion zu verwenden.
2. Die Anzahl der einzureichenden Exemplare ist im zuständigen StudienServiceCenter zu erfragen.
3. Die gebundenen Arbeiten sind innerhalb von zehn Werktagen nach Abgabe der elektronischen Version zu den Parteienverkehrszeiten beim zuständigen StudienServiceCenter einzureichen.
4. Ein etwaiger Ausschluss der Benutzung gemäß § 86 Abs. 2 UG (Sperrantrag) ist unter Angabe einer plausiblen und ausführlichen Begründung gemeinsam mit der wissenschaftlichen Arbeit einzureichen. Später gestellte Anträge können nicht mehr berücksichtigt werden.
5. Die Bestätigung über den erfolgreichen Upload (siehe II, Punkt 4) ist gemeinsam mit der Druckversion abzugeben.
6. Nach erfolgter Überprüfung auf Textgleichheiten (Plagiatsprüfung) wird im Falle der Unbedenklichkeit die Druckversion der Arbeit vom StudienServiceCenter an die Beurteilerin / den Beurteiler bzw. die Beurteilerin / die Beurteiler weitergeleitet.

IV) Wichtige Hinweise

- Das **Zurückziehen** einer irrtümlich hochgeladenen Arbeit kann nur NACH erfolgter Plagiatsprüfung erfolgen und ist nur dann möglich, wenn KEIN Plagiatsverdacht besteht.
- Fehlerhafte Titelblätter müssen sowohl in der elektronischen Version als auch in der Druckversion korrigiert werden.
- Tippfehlerkorrekturen oder Layout-Änderungen sind nach der Beurteilung der wissenschaftlichen Arbeit nicht mehr möglich und können weder in der elektronischen noch in der Druckversion vorgenommen werden.
- Bei Fragen oder Problemen beim Upload steht der First Level Support der Universitätsbibliothek (e-theses.ub@univie.ac.at), bei allen anderen Fragen das zuständige StudienServiceCenter zur Verfügung.
- Bei **gemeinsam verfassten Arbeiten** gemäß studienrechtlichem Teil der Satzung der Universität Wien (§ 14 Abs. 8) ist die Arbeit **von jeder Verfasserin / jedem Verfasser hochzuladen**. Die Bestätigung der Urheberschaft bezieht sich in diesem Fall auf den von der Verfasserin / dem Verfasser erstellten Teil der gemeinsam verfassten Arbeit. Am Titelblatt sind alle Urheber / Urheberinnen anzuführen.
- Im Fall einer kumulativen wissenschaftlichen Arbeit sind zusätzlich die im entsprechenden Leitfaden (einzusehen auf der Homepage Studienpräses) genannten Punkte zu berücksichtigen.
<https://studienpraeses.univie.ac.at/home/>
- Weitere Bestimmungen zur Abgabe (Formulare, Fristen etc.) sind auf den Homepages der zuständigen StudienServiceCenter ersichtlich.

