

Informationen zur Erstellung und Abgabe von Hochschulschriften

Gem. § 17 (1) studienrechtlicher Teil der Satzung der Universität Wien sind wissenschaftliche Arbeiten **sowohl in gedruckter als auch in elektronischer Form** einzureichen. Nähere Bestimmungen dazu finden Sie in der *Verordnung der Studienpräses, Mitteilungsblatt der Universität Wien, 46. Stück – Ausgegeben am 30.09.2008 – Nr.382*. Demzufolge hat die elektronische Abgabe VOR der Abgabe der Druckversion zu erfolgen, der Einreichvorgang beginnt mit dem Hochladen der elektronischen Datei, die Begutachtungsfrist hingegen mit der Abgabe der Druckversion. Diese ist innerhalb einer Woche nach Abgabe der elektronischen Version zu den Parteienverkehrszeiten beim zuständigen StudienServiceCenter abzugeben.

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 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, 1-2 Seiten) sowie ein Lebenslauf mit Schwerpunkt auf den wissenschaftlichen Werdegang einzubinden. Ist die Arbeit in einer Fremdsprache verfasst, ist im Anhang jedenfalls eine deutsche Zusammenfassung mitzubinden. Allfällige zusätzliche Bestimmungen der einzelnen Studienpläne bleiben davon unberührt.
- Beachten Sie, dass auch Bilder den Zitierregeln unterliegen, d.h. dass auch bei der Verwendung von Bildern die Quellen anzugeben bzw. auch **Urheberrechte zu beachten** sind! Im Zweifelsfall wird empfohlen, folgenden Text im Zusammenhang mit den Quellenangaben in die Arbeit aufzunehmen: *„Ich habe mich bemüht, sämtliche Inhaber der Bildrechte ausfindig zu machen und ihre Zustimmung zur Verwendung der Bilder in dieser Arbeit eingeholt. Sollte dennoch eine Urheberrechtsverletzung bekannt werden, ersuche ich um Meldung bei mir.“*

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 und Lebenslauf enthält!

Erstellen des PDF-Dokuments

- Im Falle etwaiger **Beilagen**, die nicht in PDF umgewandelt werden können, sowie bei Dokumenten, die im PDF-Format 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) bzw. die Base-14-Schriften von Adobe (Courier, Courier-Bold, Courier-Bold-Oblique, Helvetica-Oblique, Symbol, Times-Bold, Times-BoldItalic, Times-Italic, Times-Roman, Zapf-Dingbats) zu verwenden. Das zu konvertierende Dokument kann als Attachment per E-Mail an die Service-Adresse pdf.zid@univie.ac.at gesendet werden.