

Merkblatt zur Abgabe von Diplom-/Masterarbeiten in der Universitätsbibliothek (UB)

1) Anzahl und äußere Form:

- 2 Exemplare, Hardcover, dauerhafte professionelle Bindung

2) Die Arbeit muss folgende Elemente beinhalten:

- Titelblatt - mit folgenden Angaben:
 - ✓ Name der Autorin/des Autors
 - ✓ Titel der Arbeit
 - ✓ Art der Arbeit
 - ✓ Akad. Grad, der verliehen wird
 - ✓ Universität
 - ✓ Institut
 - ✓ Studienrichtung
 - ✓ Betreuer*in
 - ✓ Abgabejahr
 - ✓ Datum der Approbation
 - ✓ Unterschrift der Betreuerin / des Betreuers
- Inhaltsverzeichnis
- Abstract (dt. und/oder engl.), max. eine A4-Seite
- Eine lose, d.h. nicht mitgebundene, ausgefüllte und unterschriebene *Erklärung zur Abgabe einer Diplom-/Masterarbeit*.
Die Erklärung ist in der UB erhältlich bzw. steht online zur Verfügung:
<http://www.ufg.at/Abschlussarbeiten.3407.0.html>

3) Beigaben/Beilagen

- Existiert ein Ergänzungsband (z.B. künstlerisches Werk ist gestaltetes Buch), muss dieser ebenso 2mal Hardcover-gebunden abgegeben werden.
- Existiert Film/Video/Audiomaterial etc. als künstlerisches Werk, muss dieses – ebenfalls entsprechend beschriftet – 2mal als CD/DVD in einer festen Hülle oder in einer Klebehülle im gebundenen Werk abgegeben werden.

Universitätsbibliothek

Hauptplatz 8 / I
4020 Linz

Tel.: +43 732 7898 2255
bibliothek.service@ufg.at
www.ufg.at/bibliothek

4) Abgabe der digitalen Abschlussarbeit für die Langzeitarchivierung und für das Online-Archiv

Was ist abzugeben?

Abzugeben ist die beurteilte Abschlussarbeit (inklusive Titelblatt, Abstract), die exakt der gedruckten Form entsprechen muss, sowie Film/Video/Audiomaterial etc. als Teil eines künstlerischen Werkes.

Welches Format für die Abschlussarbeit ist einzuhalten?

Die digitale Abschlussarbeit ist als PDF-Datei abzugeben. Die Qualität der Auflösung soll dabei nicht reduziert werden und es ist darauf zu achten, dass keine Druck-Marken vorhanden sind.

Alle Datei-Namen müssen mit dem Zu- und Vornamen beginnen. (Beispiel: Zuname_Vorname_Masterarbeit.pdf)

Die Konvertierung in das Langzeitarchivformat PDF-A wird durch die Universitätsbibliothek durchgeführt.

Wann ist abzugeben?

Die Abschlussarbeit ist in der Universitätsbibliothek erst **nach** der Approbation bzw. Abschlussprüfung abzugeben.

Wie kann abgegeben werden?

1. Die Abgabe erfolgt mittels Email und Anhang oder bei größeren Dateien via WeTransfer.com an die Mail-Adresse bibliothek.it@ufg.at
Sie erhalten in diesem Fall via Email eine Bestätigung über die korrekte Abgabe der Abschlussarbeit.
2. Die Abgabe kann auch persönlich in der Universitätsbibliothek erfolgen. Dabei werden die Dateien vom jeweiligen Datenträger kopiert.

Bitte beachten: In beiden Fällen muss vor der Bearbeitung der digitalen Abgabe die Erklärung zur Abgabe einer Abschlussarbeit unterschrieben und im Original in der Universitätsbibliothek vorliegen. Die Bearbeitung **kann einige Tage** in Anspruch nehmen.

Weitere Fragen?

Für Fragen zu Datei-Formaten, zur Erklärung, zur Veröffentlichung (Lizenzierung nach Creative Commons Lizenzmodell) etc. steht Herr Dietmar Elmecker nach Terminvereinbarung in der Universitätsbibliothek zur Verfügung.

Mobil: 0676 847898260 / Email: dietmar.elmecker@ufg.at, bibliothek.it@ufg.at

Universitätsbibliothek

Hauptplatz 8 / I
4020 Linz

Tel.: +43 732 7898 2255
bibliothek.service@ufg.at
www.ufg.at/bibliothek

Wichtige Hinweise:

- Bevor Sie die Universität verlassen sind folgende Schritte notwendig:
 - Bei Studienabschluss: Abgabe Ihrer Diplom-/Masterarbeit in der UB
 - Rückgabe aller entlehnten Medien
 - Begleichung ev. offener Gebühren

Das dazu benötigte Formular finden Sie unter:

<http://www.ufg.at/Studienabschluss.2768.0.html>

Für die Abgabe in der UB gibt es keine Frist, jedoch frühestens nach bestandener Prüfung.

- Bitte beachten Sie, dass die Abgabe in der UB unabhängig von der Abgabe im Institut erfolgt.
- Auf Antrag bei der*dem Vizerektor*in für Lehre ist es möglich, die Diplom-/Masterarbeit in begründeten Fällen – siehe UG §86 (2) - für maximal 5 Jahre für eine öffentliche Benutzung sperren zu lassen.
- Format, Einbandfarbe und Layout Ihrer Arbeit sind Ihnen freigestellt.
- Aus konservatorischen Gründen werden keine Leporellos, Schachteln und Poster angenommen.
- Wenn Sie nach der Exmatrikulation weiterhin die UB benutzen wollen, erhalten Sie einen eigenen Bibliotheksausweis. Bis auf Ihr neues Log-In bleibt für Sie alles wie bisher.

Universitätsbibliothek

Hauptplatz 8 / I
4020 Linz

Tel.: +43 732 7898 2255
bibliothek.service@ufg.at
www.ufg.at/bibliothek