

Leitfaden für den Druck von Abschlussarbeiten an der Paris Lodron 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 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.);

Bitte beachten Sie, dass aufgrund der Bindemöglichkeiten bis max. 300 Blatt (600 Seiten doppelseitig) in einem Band gebunden werden können. Aus diesem Grund drucken wir Arbeiten mit mehr als 300 Seiten automatisch doppelseitig.

Beachten Sie bitte in diesem Fall, dass sie Leerseiten einfügen, z.B. nach dem Deckblatt, ect.

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;

2.2 Dissertation

- **Deckblatt** mit folgenden Angaben:
 - Titel der Arbeit
 - Art der Arbeit (hier: Dissertation)
 - „zur Erlangung des ...“
 - Fakultät, Universität
 - Verfasser
 - 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).

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.

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