



Mitteilungsblatt

Studienjahr 2023/2024 - Ausgegeben am 28.02.2024 - 11. Stück

Sämtliche Funktionsbezeichnungen sind geschlechtsneutral zu verstehen.

Richtlinien, Verordnungen

- 62.** Verordnung über die Formvorschriften bei der Einreichung wissenschaftlicher Arbeiten

Bevollmächtigungen

- 63.** Bevollmächtigungen für Universitätslehrgänge gemäß § 28 Universitätsgesetz 2002
64. Bevollmächtigungen für Zertifikatskurse gemäß § 28 Universitätsgesetz 2002

Wahlen

- 65.** Ergebnis der Wahl einer*eines Vorsitzenden sowie einer*eines stellvertretenden Vorsitzenden der Berufungskommission „Demography“
66. Ergebnis der Wahl einer*eines Vorsitzenden sowie einer*eines stellvertretenden Vorsitzenden der Berufungskommission „Allgemeine Soziologie“

Verleihung von Lehrbefugnissen

- 67.** Erteilung der Lehrbefugnis

Richtlinien, Verordnungen

Nr. 62

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 i.d.g.F., 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 erforderlich, welche auch durch die Studierenden zu erfolgen hat.

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

(3) Der Einreichvorgang zur Beurteilung 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. Die Druckversion muss mit der hochgeladenen elektronischen Version der Arbeit ident sein.

Formvorschriften für wissenschaftliche Arbeiten

§ 2. (1) Das Titelblatt muss zweisprachig (deutsch/englisch) abgefasst sein und den Vorgaben auf der Hochladeplattform u:space entsprechen.

(2) Die Arbeit hat ein deutschsprachiges Abstract (Zusammenfassung) zu beinhalten.

Bestimmungen für die elektronische Version

§ 3. (1) Dokumente sind im PDF-Format (PDF/A) 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 Hochladebestätigung dokumentiert, die unterschrieben beim Einreichen der gebundenen Arbeit vorzulegen ist.

Bestimmungen für die gedruckte Version

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

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

§ 5. Die Universität Wien stellt Titel, Abstract und Metadaten der elektronischen Version auf dem Hochschulschriftenserver oder einer ähnlich geeigneten Plattform der Universität Wien online zur Verfügung.

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

Schluss- und Übergangsbestimmungen

§ 7. Diese Verordnung tritt mit 01. März 2024 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, 39. Stück, Nr. 260, ausgegeben am 24.09.2015, 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 wird im Rahmen des Hochladeprozesses erstellt und ist mit dem Dokument zusammenzufügen. Für Sonderfälle ist das Titelblatt anhand einer Vorlage zu gestalten.
- Ein deutsches und nach Möglichkeit auch ein englisches Abstract (min. 500 Zeichen inkl. Leerzeichen) ist verpflichtend in die Arbeit einzubinden. Ist die Arbeit in einer Fremdsprache verfasst, ist ebenso ein Abstract in der jeweiligen Sprache mitzubinden.
- Die facheinschlägigen Zitierregeln sind einzuhalten, alle verwendeten Hilfsmittel sind in der Arbeit zu dokumentieren.

Auch Abbildungen (Bilder, Grafiken etc) unterliegen dem Zitatrecht und den Zitierregeln. Dementsprechend sind auch bei der Verwendung von Bildern die Quellen anzugeben bzw. auch **Urheberrechte sowie Lizenzrechte zu beachten**.

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 ein Abstract enthält.

Erstellen des PDF-Dokuments:

Bei der 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.

Es können Dokumente mit einer Größe von maximal 200 MB hochgeladen werden. Bei Fragen zum Hochladen bzw. Konvertieren von Dokumenten steht der FirstLevelSupport der Universitätsbibliothek (u-theses.ub@univie.ac.at) zur Verfügung.

Es können Beilagen zum Hauptteil der Arbeit separat hochgeladen werden. Das sind Ergänzungen zur Arbeit, die die Forschung belegen und für die Arbeit wichtig sind. Diese werden zu Archivierungszwecken gespeichert und standardmäßig nicht veröffentlicht.

Hochladen:

Die Abgabe kann von jedem PC mit Internetzugang vorgenommen werden (Einloggen mittels u:account und Passwort unter <https://uspace.univie.ac.at>). Eine benutzerfreundliche Web-Maske unterstützt die*den Studierende*n bei der Eingabe und leitet in neun Schritten durch den Einreichprozess.

Bei wichtigen wirtschaftlichen oder rechtlichen Interessen kann für die wissenschaftliche Arbeit ein Sperrwunsch für ein bis maximal fünf Jahre bekannt gegeben werden. Der Antrag auf Ausschluss der Benutzung gemäß § 86 Abs. 4 UG (Antragsformular SL/W3 erhältlich im zuständigen StudienServiceCenter) ist unter Angabe einer Begründung gemeinsam mit der Druckversion im zuständigen StudienServiceCenter einzureichen.

Im Zuge des Hochladeprozesses sind **verpflichtende Erklärungen abzugeben**. Sie umfassen die Bestätigung der Urheberschaft und der Einhaltung der guten wissenschaftlichen Praxis (Eigenständigkeitserklärung) sowie der Konsequenzen bei Fehlverhalten (gemäß studienrechtlichem Teil der Satzung der Universität Wien, § 17).

Die **elektronische Version** der wissenschaftlichen Arbeit wird der digitalen Langzeitarchivierung zugeführt. Das Abstract sowie die Metadaten (Name der*des Autors*in bzw. der Autor*innen, Haupttitel, Untertitel, Erscheinungsjahr, Titel in anderer Sprache, Umfangsangabe, Publikationsjahr, Sprache, Beurteilungsdatum, Studienkennzahl, Typ der Hochschulschrift, Studienrichtung bzw. Universitätslehrgang bzw. Dissertationsgebiet, Fakultät, Betreuer*innen, Mitbetreuer*in, Beurteiler*innen, Schlagwörter Deutsch, Schlagwörter in anderer Sprache, Abstract in Deutsch, Abstract in anderer Sprache, Klassifikation, Werknutzungsbewilligung (Volltext ja/nein), Sperrdatum, u:thesis-ID, AC-Nummer, URN, DOI, ORCID, Institution, PDF-Layout ident, Link zu u:search, 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 erforderlich 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 widerrufen werden (Mail an u-theses.ub@univie.ac.at). 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 von dem*der Urheber*in 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** (Hochladebestätigung) mit den Metadaten, den verpflichtenden Erklärungen, sowie einer Bestätigung über das erfolgreiche Hochladen angezeigt und zusätzlich per E-Mail an den*die Studierende*n versandt. Diese Bestätigung ist unterschrieben 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 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 beim zuständigen StudienServiceCenter einzureichen.
4. Ein etwaiger Ausschluss der Benutzung gemäß § 86 Abs. 4 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 das erfolgreiche Hochladen (siehe II, Punkt 4) ist spätestens gemeinsam mit der Druckversion abzugeben.

6. Nach erfolgter Überprüfung auf Textgleichheiten (Plagiatsprüfung) wird im Falle der Unbedenklichkeit die Arbeit vom StudienServiceCenter an die Beurteiler*in bzw. die Beurteiler*innen 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.
- Service-Adressen bei Fragen und Problemen:
 - Bei generellen Fragen zum Studienabschluss und Einreichprozess steht das zuständige StudienServiceCenter zur Verfügung.
 - Für Fragen zum Upload steht der First Level Support der Universitätsbibliothek (u-theses.ub@univie.ac.at) zur Verfügung.
 - Bei allen Fragen nach dem Hochladen steht der Second Level Support des Büro Studienpräses (e-einreichung@univie.ac.at) zur Verfügung.
- Bei **gemeinsam verfassten Arbeiten** gemäß studienrechtlichem Teil der Satzung der Universität Wien (§ 14 Abs. 8) ist die Arbeit **von jedem*r Verfasser*in hochzuladen**. Die Bestätigung der Urheberschaft bezieht sich in diesem Fall auf den von dem*r Verfasser* erstellten Teil der gemeinsam verfassten Arbeit. Am Titelblatt sind alle Verfasser*innen anzuführen.
- Werden wissenschaftliche Publikationen im Rahmen von wissenschaftlichen Arbeiten verwendet, sind zusätzlich die im entsprechenden Leitfaden genannten Punkte zu berücksichtigen (<https://studienpraeses.univie.ac.at>).
- Weitere Bestimmungen zur Abgabe von wissenschaftlichen Arbeiten (Formulare, Fristen etc.) sind auf den Websites der zuständigen StudienServiceCenter ersichtlich.

Bevollmächtigungen

Nr. 63

Bevollmächtigungen für Universitätslehrgänge gemäß § 28 Universitätsgesetz 2002

Bevollmächtigte*r gemäß § 28 UG	Universitätslehrgang	Projektlaufzeit	Innenauftrags- nummer
Priv.-Doz. Mag. Dr. Nino Tomaschek, MAS ab 01.03.2024 an Stelle von HR Mag. Maria Seissl	Library and Information Studies (akadem.)	24.07.2009– 30.09.2024	LG100600 und LG100600x
	Library and Information Studies (MSc)	24.07.2009– 30.09.2024	LG100857 und LG100857x

Der Rektor:
Schütze

Nr. 64

Bevollmächtigungen für Zertifikatskurse gemäß § 28 Universitätsgesetz 2002

Bevollmächtigte*r gemäß § 28 UG	Zertifikatskurs	Projektlaufzeit	Innenauftrags- nummer
Priv.-Doz. Mag. Dr. Nino Tomaschek, MAS ab 01.03.2024 an Stelle von HR Mag. Maria Seissl	Bestandsmanagement in Bibliotheken und Informationseinrichtungen	01.03.2015– 30.09.2024	KU251015 und KU251015x
	Bibliotheken führen	01.03.2015– 30.09.2024	KU251014 und KU251014x
	Data Librarian	01.11.2018– 30.09.2024	KU251022 und KU251022x

Der Rektor:
Schütze

Wahlen

Nr. 65

Ergebnis der Wahl einer*eines Vorsitzenden sowie einer*eines stellvertretenden Vorsitzenden der Berufungskommission „Demography“

In der Sitzung vom 2.2.2024 der vom Senat der Universität Wien eingesetzten Berufungskommission „Demography“ wurden Univ.-Prof. Dipl.-Geogr. Dr. Patrick Sakdapolrak, MA zum Vorsitzenden und Sonja Spitzer, PhD zur stellvertretenden Vorsitzenden gewählt.

Der Vorsitzende:
Sakdapolrak

Nr. 66

Ergebnis der Wahl einer*eines Vorsitzenden sowie einer*eines stellvertretenden Vorsitzenden der Berufungskommission „Allgemeine Soziologie“

In der konstituierenden Sitzung vom 13.2.2024 der vom Senat der Universität Wien eingesetzten Berufungskommission „Allgemeine Soziologie“ wurden Univ.-Prof. Mag. Dr. Nadia Steiber zur Vorsitzenden und Assoz. Prof. Mag. Dr. Michael Parzer zum stellvertretenden Vorsitzenden gewählt.

Die Vorsitzende:
Steiber

Verleihung von Lehrbefugnissen

Nr. 67

Erteilung der Lehrbefugnis

Mit Bescheid vom 13.02.2024, ZI/Habil 02/852/2022/23, hat das Rektorat der Universität Wien Dr. Gabriele Danninger auf Grund des Beschlusses der vom Senat eingesetzten Habilitationskommission die Lehrbefugnis für das Fach „Didaktik der Politischen Bildung“ erteilt.

Die Vizerektorin:
Baccarini

Redaktion: HR.in Mag.a Elisabeth Schramm

Druck und Herausgabe: Universität Wien.

Erscheinung: nach Bedarf; termingebundene Einschaltungen sind mindestens

7 Arbeitstage vor dem gewünschten Erscheinungsdatum in der Redaktion einzubringen.