

CHECKLISTE VERFASSEN UND ABGABE VON ABSCHLUSSARBEITEN

Allgemeine Vorbereitung	
Abschluss der Module bzw. LV, die im jeweiligen Curriculum als Voraussetzung festgelegt sind	
Auswahl Betreuerin/Betreuer der schriftlichen Arbeit (Link unter: http://moz.ac.at -> Studium -> Studien -> [Ihr Studium] -> Downloads: Betreuung wissenschaftlicher Arbeiten)	
Lesen der formalen Vorgaben zur BA/MA Arbeit im Leitfaden bzw. in den Durchführungsrichtlinien des jeweiligen Studiums unter: http://moz.ac.at -> Studium -> Studien -> [Ihr Studium] -> Downloads: Durchführungsrichtlinien	
Auswahl des Themas und Absprache mit der/dem Betreuer*in	
Ausfüllen und Abgabe des Formulars „Antrag und Genehmigung“ spätestens 6 Monate VOR Abgabe der Arbeit	
Prozess – Schreiben der Arbeit	
Erstellen eines Konzeptes und Zeitplans mit Fristen und notwendigen Arbeitsschritten	
Umfassende Recherche zum gewählten Thema	
Verfassen der Arbeit und Literaturliste	
Zitate und Paraphrasen regelkonform ausweisen, einleiten und auswerten	
Einhaltung der jeweiligen Richtlinien für das Verfassen von Abschlussarbeiten	
Kenntnis, dass die Arbeit plagiatsgeprüft und archiviert wird	
Rücksprachen mit der/dem Betreuer*in	
Vorbereitung der Einreichung	
Betreuer*in der schriftlichen Arbeit ist mit der Einreichung einverstanden; sämtliche beanstandete Änderungen sind in das Dokument eingearbeitet (<i>Hinweis: es sind 4-6 Wochen für die Benotung einzuplanen</i>)	
Kenntnis, dass sowohl eine gedruckte als auch eine ident e digitale Version der Arbeit einzureichen ist (<i>Hinweis: 1 gebundenes Exemplar BA/MA Arbeit ist verpflichtend, ggf. ein weiteres für die/den Betreuer*in</i>)	
Kenntnis der Fristen für die Einreichung der Arbeit und der Konsequenzen bei nicht Einhaltung der Fristen	
Vorbereitung – Upload und Drucken	
Überprüfen, ob die gedruckte Abschlussarbeit den formalen Vorgaben (Einband, Titelblatt, Einverständniserklärung, Seitenumfang etc.) entspricht	
Konvertieren der Arbeit in PDF oder PDF/A – siehe Anleitung (der Link findet sich unter http://moz.ac.at -> Bibliothek -> Hochladen für die Plagiatsprüfung -> Anleitung (PDF))	
Sicherstellen, dass die gedruckte und digitale Version der Abschlussarbeit ident ist: die für den Upload verwendete PDF-Datei auch für den Ausdruck verwenden	
Ausdrucken der Arbeit (PDF-Dokument) und Binden der Arbeit; Handschriftlich Datum und Unterschrift auf der Einverständniserklärung eintragen	

Upload der Abschlussarbeit für die Plagiatsprüfung	
Kenntnis, dass eine ausgedruckte Upload-Bestätigung zum Einreichen notwendig ist – (der Arbeitsplatz, von dem aus der Upload geschieht, muss über einen Drucker verfügen), Ausdrucken der Erfassungsbestätigung (und Speichern als PDF zur Sicherheit)	
Lesen der Anleitung für das Hochladen der Abschlussarbeit	
Upload der Arbeit (in Form des PDFs, das für den Druck erstellt wurde) über das Formular (der Link findet sich unter: http://moz.ac.at -> Bibliothek -> Hochladen für die Plagiatsprüfung: https://www.uni-mozarteum.at/apps/fe/lib/) – Eine Anleitung für das Hochladen (Text/Video) befindet sich ebenso hier	
Kenntnis, dass die Weiterleitung zur Plagiatsprüfung bis zu drei Werktagen in Anspruch nehmen kann und per Mail an die MOZ-Mailadresse bestätigt wird	
Einreichung	
Übermittlung der Arbeit und der Upload-Bestätigung an die/den Betreuer*in; nach der Beurteilung und den ausgefüllten und unterschriebenen Zeugnissen werden die gesamten Unterlagen (erfolgt in der Regel durch den/die Betreuer*in) im Sekretariat des Departments abgegeben.	

Adaptierung der „Checkliste“ der Universität Mozarteum – Upload für die Plagiatsprüfung [https://www.uni-mozarteum.at/apps/fe/lib/index.php?lsl_v=de] und Anpassung an die Erfordernisse des Departments für Bildende Künste und Gestaltung.