

LEITFADEN
ZUM VERFASSEN VON
BACHELORARBEITEN IN DEN
UNTERRICHTSFÄCHERN BILDNERISCHE
ERZIEHUNG UND GESTALTUNG: TECHNIK.
TEXTIL

Department für Bildende Künste und Gestaltung

Verfasserin: Dr. phil. Hildegard FRAUENEDER (Vorsitzende der Curricularkommission)

Februar 2021

In Anlehnung an den Leitfaden des Departments für Musikwissenschaft der Universität Mozarteum

Vorbemerkung	3
Betreuung / Zeitplan / Organisation und Planung: Checkliste	4
Aufbau einer Bachelorarbeit	4
Äußere Form, Stil, Umfang	6
Hinweise zu Recherche und Literatur	8
Abgabe und Abgabefrist	8
Anhang 1: Vorschläge zum Bibliographieren sowie zur Zitierweise	9
Anhang 2: Checkliste	19

Vorbemerkung

Der vorliegende Leitfaden dient der Orientierung und Hilfestellung; er gibt einen Überblick zu den Anforderungen an eine Bachelorarbeit und den Abläufen; aus diesem Leitfaden leiten sich weder Rechte noch Pflichten ab, die in den gesetzlichen und studienrechtlichen Bestimmungen, der Satzung, den Curricula und in den Durchführungsrichtlinien festgelegt sind. Der hier angebotene Leitfaden enthält Verweise (Links) auf diese und fasst die dort festgelegten Anforderungen zusammen, gibt die Seiten zum Download der Formulare an und informiert über bewährte Schritte zum erfolgreichen Abschluss einer Bachelorarbeit.

Bachelorstudium Lehramt Unterrichtsfach Bildnerische Erziehung

Die Bachelorarbeit ist eine eigenständige schriftliche Arbeit, die nach den Methoden wissenschaftlicher Praxis im Rahmen eines „Seminars zur Erstellung einer Bachelorarbeit“ zu verfassen ist und gemeinsam mit dieser beurteilt wird. Für dieses Unterrichtsfach bzw. gewählter Spezialisierung ist eine Bachelorarbeit im Bereich der Fachwissenschaft bzw. Fachdidaktik abzufassen und wird laut derzeit geltendem Curriculum mit 3 ECTS-AP gewertet, das „Seminar zur Erstellung einer Bachelorarbeit“ mit 1 ECTS-AP. Lehrenden ist für die Beurteilung von Bachelorarbeiten ein Zeitraum von vier Wochen einzuräumen.

Voraussetzung für die Teilnahme am „Seminar zur Erstellung einer Bachelorarbeit“ und zur Bewilligung ist das erfolgreich absolvierte Modul Modul BE B 1 Orientierung im Berufsfeld I (Grundlagen Fachdidaktik / Fachwissenschaft).

Bachelorstudium Lehramt Unterrichtsfach Gestaltung: Technik. Textil

Die Bachelorarbeit ist eine eigenständige Arbeit, die nach den Methoden künstlerischer/ wissenschaftlicher Praxis im Rahmen eines „Seminars zur Erstellung einer Bachelorarbeit“ zu verfassen ist. Laut derzeit geltendem Curriculum wird die Bachelorarbeit mit 3 ECTS-AP gewertet, das „Seminar zur Erstellung einer Bachelorarbeit“ mit 1 ECTS-AP. Lehrenden ist für die Beurteilung von Bachelorarbeiten ein Zeitraum von vier Wochen einzuräumen.

Voraussetzung für die Teilnahme am „Seminar zur Erstellung einer Bachelorarbeit“ und zur Bewilligung der Bachelorarbeit ist die erfolgreiche Absolvierung der Lehrveranstaltung im Modul GTT B 4.2 UE Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten.

Nähere Informationen finden Sie in den Curricula Ihrer jeweiligen Studien, abzurufen auf [<https://www.moz.ac.at/departement.php?o=14008>].

Die im Anhang angeführte Checkliste (siehe Anhang 2) beinhaltet die wichtigsten Punkte zum Verfassen von Bachelorarbeiten sowie zu deren Abgabe und soll Ihnen zur Orientierung dienen. Beachten Sie auch die Hinweise und Richtlinien zum wissenschaftlichen Arbeiten (siehe Anhang 1).

Betreuung / Zeitplan / Organisation und Planung

1.) Betreuung:

Für den gesamten Prozess der Erstellung der Bachelorarbeit steht Ihnen eine Betreuung zur Verfügung. Bitte wählen Sie aus der Liste der möglichen Betreuer*innen eine Person aus und treten Sie mit dieser in Kontakt, um abzuklären, ob Thema und Zeitplan etc. möglich sind:

[www.moz.ac.at/files/pdf/studium/betreuung_wissenschaftlicher_arbeiten.pdf].

Die Vereinbarung einer Betreuung erfolgt in gegenseitigem Einverständnis. Das Formular „ANTRAG ZUR GENEHMIGUNG DER BETREUUNG DER BACHELORARBEIT – Studienfach BILDNERISCHE ERZIEHUNG“ wie auch das Formular ANTRAG ZUR GENEHMIGUNG DER BETREUUNG DER BACHELORARBEIT – Studienfach GESTALTUNG: TECHNIK. TEXTIL stehen zum download auf der website [<https://www.moz.ac.at/department.php?o=14008>] und sind ausgefüllt, von Ihnen und der/dem Betreuer*in unterzeichnet als pdf an Sabine.PFAFFINGER@moz.ac.at (Abteilung des Studiendirektors) und in CC KunstWerk@moz.ac.at zu mailen. Nach Bewilligung Ihres Themas durch die Studiendirektion, erhalten Sie von der Abteilung Studien- und Prüfungsmanagement die schriftliche Bestätigung per MOZ-Mail. Grundsätzlich gilt, dass die Beurteilung für das "Seminar zur Erstellung einer Bachelorarbeit" erst mit Vorliegen der Bachelorarbeit eingetragen wird. Sie werden daher automatisch nach Abgabe und Beurteilung Ihrer Bachelorarbeit zu der Lehrveranstaltung "SE Seminar zur Erstellung einer Bachelorarbeit" angemeldet und beurteilt. Folgen Sie weiters den Informationen unter Punkt „Allgemeine Vorbereitung“ in der Checkliste (Anhang 2).

2.) Zeitplan, Organisation und Planung:

- Für das Unterrichtsfach „Bildnerische Erziehung“ ist die positive Beurteilung des Moduls BE B 1 Orientierung im Berufsfeld I (Grundlagen Fachdidaktik / Fachwissenschaft) Voraussetzung für die Anmeldung zum Bachelor-Modul, für das Unterrichtsfach Gestaltung: Technik. Textil die erfolgreiche Absolvierung der LV Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten. Die Lehrveranstaltung GTTB 6.4.4 "Schreibwerkstatt" wird zur Unterstützung des Schreibprozesses empfohlen.
- Die Genehmigung der Betreuung der Bachelorarbeit (vgl. Angaben zum Formular oben) durch den Studiendirektor / die Studiendirektorin muss spätestens sechs Monate vor Abgabe der Bachelorarbeit erfolgen.
- Folgen Sie weiters den Informationen in der Checkliste (Anhang 2).

Aufbau einer Bachelorarbeit

Jede Bachelorarbeit besteht mindestens aus Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Einleitung, Hauptteil, Schluss, Literaturverzeichnis und einer Einverständniserklärung. Hinzu kommen können

Abbildungsverzeichnis, Filmographie, div. Anhänge (z.B. bei empirischen Arbeiten Fragebögen, Interviewleitfäden) u.a.m.

Folgende Gliederung ist verpflichtend:

→ Titelblatt

→ Inhaltsverzeichnis

→ Einleitung

→ Hauptteil

→ Schluss

→ Bibliographie/Anhang

→ Einverständniserklärung mit persönlicher Unterschrift der/des Studierenden – diese steht ebenso wie eine Vorlage für das Titelblatt zum download zur Verfügung [<http://www.uni-mozarteum.at/departement.php?o=14008>]. Alle Studierenden benötigen eine Uploadbestätigung der Einverständniserklärung (dreiseitig mit Datenschutzinformation etc.), da diese auch online angeklickt wird. Eine persönliche Unterschrift ist auf Seite 2 der Erklärungen nötig. Bei technischen Problemen rund um das Konvertieren und Hochladen steht Ihnen die Bibliothek zur Verfügung.

1.) Das Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis dient als Wegweiser durch die schriftliche Arbeit. Mit Ausnahme von Einleitung und Schluss (diese werden mit „Einleitung“ bzw. „Schluss“ oder „Resümee“ bezeichnet) tragen alle Kapitel und Unterkapitel Überschriften. Jede Kapitelüberschrift sollte kurz und prägnant sein. Sie sollte einen klaren Hinweis auf den Inhalt des jeweiligen Abschnitts geben.

Das Inhaltsverzeichnis wird in der Regel nach Fertigstellung des Textteils erstellt. Achten Sie auf die exakten Angaben der Seitenzahlen und der exakten Kapitelüberschriften.

2.) Einleitung

Darlegung des Erkenntnisinteresses, Formulierung der Fragestellung/Forschungsfrage und Begründung der Themenwahl; Zielsetzung; Materialauswahl (Was ist der Untersuchungsgegenstand? Auf welche konkreten Gegenstände werden die Fragen bezogen) und Darlegung des aktuellen Forschungsstandes und Charakterisierung der verwendeten Fachliteratur; Ausführung zur gewählten Methode; knappe Erläuterung der herangezogenen Theorien; Darstellung der Gliederung des Textes (WARUM, WAS, WIE, WOZU?).

3.) Hauptteil

Aufbau und Gliederung des Hauptteils orientiert sich an der spezifischen Thematik und der gewählten Vorgehensweise, z.B. chronologisch oder diskursiv-vergleichend (These, Pro-Argumente, Kontra-Argumente, Beurteilung). Dieser Abschnitt dient der eigentlichen Ausarbeitung des gestellten Themas, den argumentierenden Ausführungen, der Beschreibung und Analyse, d.h. das Thema wird in voller Breite erläutert.

Bei umfangreicheren Arbeiten, wie einer Bachelorarbeit, bietet es sich an, den Hauptteil in Kapitel zu gliedern. Die Gliederung sollte logisch klar, nachvollziehbar und sachlich schlüssig sein. Ein einzelnes Kapitel sollte z.B. nicht identisch mit der Gesamtthemenstellung sein, d.h. der Titel der Arbeit und eine einzelne Kapitelüberschrift sollten nicht gleichlautend sein. Jede Untergliederung muss mindestens zwei Punkte umfassen. Gibt es einen Gliederungspunkt 4.1., dann muss es auch einen Gliederungspunkt 4.2. geben. Zwischen den Kapitelüberschriften und den anschließenden Unterkapiteln ist eine Erläuterung/Einleitung/Überleitung zu formulieren.

4.) Schluss

Synthetisierende Auswertung und Zusammenfassung (und nicht nur Wiederholung) der im Hauptteil erarbeiteten Ergebnisse. Im Schlussteil/Resümee werden wesentliche Ergebnisse der Arbeit als Antworten auf die Forschungsfrage diskutiert, offen gebliebene Aspekte und weiterführende Fragestellungen benannt.

5.) Bibliographie/Abbildungsverzeichnis/Anhang

Äußere Form, Sprache und Stil, Umfang

Die Bachelorarbeit ist gemäß der Vorgabe der Universität Mozarteum in der Schriftart Times New Roman mit der Schriftgröße 12, in der Schriftart Calibri mit der Schriftgröße 12 oder in der Schriftart Arial mit der Schriftgröße 11,5 zu verfassen. Der Zeilenabstand ist mit 1,5 festzulegen, der Seitenrand rechts/oben/unten darf höchstens 2 cm betragen, der Seitenrand links höchstens 3 cm (aufgrund der Bindung). Das Seitenformat ist DIN A4, einseitig beschrieben und mit durchgehender Seitenzählung.

Außer dem Titelblatt und dem Inhaltsverzeichnis werden alle Seiten fortlaufend bis zum Ende des Textes nummeriert (=Paginierung), die Zählung beginnt allerdings beim Titelblatt, d.h. dass die erste gedruckte Seitenzahl zumeist eine 3 oder höher ist. Es ist üblich, dafür arabische Ziffern zu verwenden. Die Seitenangaben befinden sich meist zentriert oder rechts am unteren Ende der Seite und werden von Textverarbeitungsprogrammen durch Aktivieren der automatischen Zählung selbständig gesetzt.

Verpflichtend vorgegeben ist die Bindung durch Harteinband (eine spiralisierte oder geschiente Zusammenfügung der einzelnen Seiten ist nicht erlaubt).

Für das Erscheinungsbild ist auf eine übersichtliche und lesefreundliche Gestaltung zu achten. Die Korrektheit in Stil, Grammatik und Wissenschaftlichkeit (wissenschaftliche Redlichkeit) wird vorausgesetzt. Auch die Übernahme von wörtlichen und sinngemäßen Zitaten aus eigenen (Proseminar- oder Seminar-) Arbeiten zur Unterstützung der Argumentation müssen ordnungsgemäß gekennzeichnet werden – allgemeine Richtlinien zum wissenschaftlichen Arbeiten finden Sie im Anhang 1. Ebenso ist jede Art fremder Hilfe (Lektorat, Übersetzung) im Sinne guter wissenschaftlicher Praxis entsprechend anzuführen.

Wissenschaftliche Arbeiten unterscheiden sich u.a. dadurch von anderen Texten, dass die Herkunft der Angaben nachprüfbar und nachvollziehbar ist. Dies betrifft neben Zitaten und Bildmaterialien auch die nicht-wörtliche Übernahme von Detailinformationen aus anderen Texten (vgl. die Einverständniserklärung). Die Herkunft wird – in einheitlicher Formatierung – in den Fußnoten am Ende der jeweiligen Seite oder als Kurzbeleg in Klammer nachgewiesen. Für Fußnoten wird dieselbe Schriftart mit Schriftgröße 10 und Zeilenabstand 1 verwendet. Es ist darauf zu achten, dass Zitate nicht unkommentiert in den Raum gestellt werden, vielmehr mit ihnen gearbeitet wird, sie also auch ausgewertet werden müssen wie grundsätzlich alle Bezugnahmen auf eine Quelle im Fließtext eingeleitet werden müssen.

Literaturhinweise u.ä. sind stets einheitlich gestaltet (siehe Anhang 1). Bei Verwendung von ungewöhnlichen Abkürzungen ist ein Abkürzungsverzeichnis vorzusehen.

Nicht-deutschsprachige Texte (ausgenommen englische) werden nach Absprache mit der Betreuungsperson wörtlich und/oder in Übersetzung wiedergegeben.

Sprache und Stil

In einer Bachelorarbeit wird die wissenschaftliche Durchführung in Sprache, Inhalt und Arbeitstechnik erwartet. Dabei ist auf den Gebrauch von gender- und diversitätssensibler Sprache zu achten. Ein wissenschaftlicher Sprachgebrauch folgt grundsätzlich einer fachspezifischen Terminologie. Wenn im Rahmen einer Arbeit viele Bezeichnungen aus einer außereuropäischen Forschungsregion übernommen wurden (z.B. Gujarati, Pashtu usw.), ist die Übersetzung der Begriffe in Form eines Glossars (als Anhang) sinnvoll. Weitere notwendige Übersetzungen sollten immer mit der/dem Betreuer*in abgeklärt werden.

Wissenschaftlich denken und arbeiten heißt „intersubjektiv und nachvollziehbar argumentieren und diskutieren“. Intersubjektivität meint, dass ein komplexer Sachverhalt für mehrere Leser*innen gleichermaßen erkennbar und nachvollziehbar ist (im Gegensatz zu subjektiven Annahmen, solche wären nur für mich nachvollziehbar; intersubjektive Ansichten beruhen dagegen auf Konsens und Übereinkünfte).

Nachvollziehbare Argumente formulieren bedeutet klar zu machen, wer, was, wie, wann etwas gesagt/geschrieben/geäußert hat.

Nachvollziehbarkeit muss auch in Bezug auf die Objekte/Gegenstände, Themen, Methoden etc. gegeben sein.

Umfang

Der zu veranschlagende Umfang für eine Bachelorarbeit im Rahmen des Unterrichtsfaches Bildnerische Erziehung liegt bei ca. 20 – 25 Seiten Text (= ca. 65.000 Zeichen mit Leerzeichen).

Der zu veranschlagende Umfang der künstlerisch/wissenschaftlichen Bachelorarbeit im Rahmen des Unterrichtsfaches Gestaltung: Technik. Textil liegt bei ca. 20 – 25 Seiten Text (= ca. 65.000 Zeichen mit Leerzeichen). Zu diesen Seiten/Zeichen zählen nicht das Titelblatt, das

Inhaltsverzeichnis, das Literatur- und Quellenverzeichnis, Abbildungen, Illustrationen, die persönlich unterschriebene Einverständniserklärung und (bei nichtdeutschsprachigen Arbeiten) die

Zusammenfassung in deutscher Sprache im Umfang von mindestens 10% des Gesamtumfangs. Größere Abweichungen des Gesamtumfangs sollten rechtzeitig mit der Betreuungsperson abgesprochen werden.

Hinweise zu Recherche und Literatur

Für eine erfolgreiche Literatursuche stehen den jeweiligen Fachwissenschaften unterschiedliche Datenbanken zur Verfügung, für die Kunstgeschichte/Kunstwissenschaft z.B. [<https://kunstgeschichte.info/media/tools/kunsthistorische-datenbanken/>]. Neben Suchinstrumenten sind auch Suchstrategien gefragt, die man im Laufe des Studiums erfahren und sich angeeignet hat. Neben der Recherche in Katalogen (auch online-Kataloge der Bibliotheken sind in voller Breite ihres Angebots inkl. Verbund- und Zeitschriftenkatalog zu nutzen) ist es vorteilhaft, als Einstieg in das gewählte Thema Nachschlagewerke wie wissenschaftliche Lexika, Einführungen, Überblicksdarstellungen und vor allem Handbücher zu verwenden. Auch gibt es für jeden Bereich sogenannte Standardliteratur, die heranzuziehen ist. Neueste Publikationen zu spezifischen Themen enthalten oft auch Verweise auf zentrale und weiterführende Literatur zum Thema. Auch Digitalisat-Sammlungen, wie jene der Universitätsbibliothek Dresden oder der Bayrischen Staatsbibliothek sind sinnvoll zu nutzen.

In der Regel soll nur auf veröffentlichte Texte Bezug genommen werden. Man spricht auch von „zitierfähigen“ Texten im Zuge einer „kritischen Quellenarbeit“. Das soll sicherstellen, dass die Bezugnahmen sinnvoll und überprüfbar sind.

Abgabe und Abgabefristen

Wenn Sie den Schreibprozess abgeschlossen und auch bereits sämtliche von der Betreuungsperson beanstandeten Änderungen eingearbeitet haben, können Sie Ihre Arbeit zur vollständigen Begutachtung binden lassen. Für die Plagiatsprüfung muss die Arbeit zeitgleich als pdf im Repositorium der Universität Mozarteum hochgeladen werden: [<https://www.uni-mozarteum.at/apps/fe/lib/>], auf dieser Seite finden Sie auch die Anleitungen dazu.

Die Arbeit ist dann– zusammen mit dem Zeugnis der Betreuungsperson sowie der Uploadbestätigung – im zuständigen Departmentsekretariat einzureichen. Abgabefristen und Abgabeform siehe Checkliste (Anhang 2) bzw. Durchführungsrichtlinien [<http://www.uni-mozarteum.at/departement.php?o=14008>].

Hinweis:

Die Benotung für die Bachelorarbeit und für das zugehörige „Seminar zur Erstellung einer Bachelorarbeit“ erfolgt durch die Betreuungsperson. Beide Noten werden mit demselben Prüfungsdatum von der Verwaltung in MOZonline eingetragen.

Betreuer*innen ist für die Beurteilung der Bachelorarbeit ein Zeitraum von 4 Wochen einzuräumen.

ANHANG 1 Bibliographie, Verzeichnisse, Anhänge, Zitierweisen

Vorschläge zum Bibliographieren, Verzeichnisse, Anhänge

Die Angabe von Quellen und Fachliteratur ist wie die Zitierweise (Kurzangabe in Klammer oder mittels Fußnoten) je nach akademischen Schulen und Traditionen verschieden und wird im Einzelnen mit der Betreuungsperson der Arbeit festgelegt, die auch Hinweise auf weiterführende Literatur gibt (vgl. S. 14-20). Hilfestellung bietet zudem der Leitfaden zum wissenschaftlichen Arbeiten, der in der Lehrveranstaltung „Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten“ im Unterrichtsfach Bildnerische Erziehung den Studierenden zur Hand gegeben wurde.

A) Quellen- und Literaturverzeichnis (= Bibliographie)

Es werden nur Werke angeführt, die in der Arbeit verwendet wurden. Zu gewährleisten ist auf jeden Fall:

→ Eindeutigkeit: mithilfe der bibliographischen Angabe muss eine bestimmte Quelle eindeutig identifiziert werden können – unverzichtbar ist das Anführen von Autor*in(nen) und/oder Herausgeber*in(nen), Titel, Erscheinungsort(en), Erscheinungsjahr und Auflage.

→ Einheitlichkeit: die Angaben müssen einheitlich präsentiert werden.

→ alphabetische (Nachnamen) und bei mehreren Werken einer*s Autors*in chronologische Reihung der angeführten Quellen. Bei mehreren im selben Jahr erschienen Arbeiten derselben/ desselben Autorin/Autors werden an die Jahreszahl Kleinbuchstaben angefügt, um nochmals eine weitere Reihung vornehmen zu können.

Abkürzungen:

Ders. = Derselbe (wenn man den Autornamen nicht wiederholen will, z. B. wenn man einen Aufsatz zitiert, dessen Autor auch den Sammelband herausgegeben hat)

Dies. = bei einer weiblichen Autorin

Hg. = Herausgeber*in

hg. = herausgegeben von (Achtung: „von“ wird niemals abgekürzt!)

übers. = übersetzt

bearb.: = bearbeitet

erw. = erweitert

o.V. = ohne Verfasser*in bei Buchangabe ohne Angabe eines Namens

o.O. und/oder o.J. = ohne Ort bzw. ohne Jahr bei Buchangaben ohne Ort und/oder Jahreszahl

Folgende Modelle entsprechen den Anforderungen

1.) Bei selbständig erschienenen Schriften:

a) Monographische Schriften

Schema: Nachname, Vorname: Haupttitel. Untertitel. Zahl der Bände. Ort/e: Verlag <hochgestellt:> Zahl der Auflage. Ort: Verlag Jahr. (Reihentitel Bandnummer)

Eco, Umberto: Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften. Heidelberg: C. F. Müller 1988. (UTB für Wissenschaft : Uni-Taschenbücher 1512).

Daston, Lorraine / Galison, Peter: Objektivität. Frankfurt am Main: Suhrkamp 2007.

b) Sammelbände

SCHEMA: Nachname, Vorname (Hg.): Haupttitel. Untertitel. [Zahl der Bände.] Ort/e: Verlag <hochgestellt:> Zahl der Aufl. Jahr. (Reihentitel Bandnummer)

Fleig, Anne (Hg.): Die Zukunft von Gender. Begriff und Zeitdiagnose. Frankfurt am Main/New York: Campus 2014. (Politik der Geschlechterverhältnisse 53)

Kramer, Sven / Tode, Thomas (Hg.): Der Essayfilm. Ästhetik und Aktualität. Konstanz: UVK 2011. (CLOSE UP Schriften aus dem Haus des Dokumentarfilms 20)

c) Akademische Schriften

Schrei, Kristina: TRAPPED IN OUR OWN FIELD? Cosima von Bonin und Andrea Fraser im Widerstand, Phil. Diss., Universität für Angewandte Kunst, Wien 2020

Panhans-Bühler, Ursula: *Gegeben sei: die Gabe*. Duchamps Flaschentrockner in der vierten Dimension. Hamburg: Philo Fine Arts 2009. (FUNDUS-BÜCHER 176, zugleich Habilitationsschrift an der Universität Frankfurt 1996)

2.) Bei unselbständig erschienenen Schriften = Aufsätze, Beiträge in Sammelbänden, Katalogen, Festschriften, Zeitschriften etc.

a) Aufsätze aus Sammelbänden:

SCHEMA: Nachname, Vorname: Haupttitel. Untertitel. In: Nachname, Vorname (Hg.): Titel. Untertitel. Zahl der Bände. Ort(e): [Verlag] <hochgestellt:> Zahl der Auflage <ab der 2.>Jahr. (Reihentitel Bandnummer), Seite <von bis>.

Steyerl, Hito: The Essay as Confirmism? Some Notes on Global Image Economies. In: Kramer, Sven / Tode, Thomas (Hg.): Der Essayfilm. Ästhetik und Aktualität. Konstanz: UVK 2011 (CLOSE UP Schriften aus dem Haus des Dokumentarfilms 20), S.101-110.

b) Aufsätze aus Katalogen:

SCHEMA: Nachname, Vorname: Titel des Aufsatzes, in: Titel des Kataloges (Gattungsbezeichnung, Institution/en der Ausstellung, Ausstellungsort/e Ausstellungsjahr/e), Erscheinungsort des Kataloges Erscheinungsjahr des Kataloges, Seitenangabe <von bis>.

Warnke, Martin: Sub specie aeternitatis. Produktionsmotive des späten Picasso, in: Werner Spies (Hg.), Picasso. Malen gegen die Zeit (Kat. Ausst., Albertina, Wien 2006/2007; K20 Kunstsammlung Nordrhein-Westfalen, Düsseldorf 2007), Ostfildern: Hatje Cantz 2006, S. 232-237.

c) Aufsätze aus Zeitschriften und Jahrbüchern:

SCHEMA: Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. In: Zeitschriftentitel Band oder Jahrgang [/Heft] (Jahr) , Seitenangabe <von bis>.

Wienand, Kea: Postkoloniale Relektüren künstlerischer Arbeiten. In: Bildpunkt. Zeitschrift der IG Bildende Kunst Nr. 39 (Andere in der Ferne. Neugierde und Gewalt II), Sommer 2016, S. 4-7.

Fidanza, Giovan Battista: Donatellos Maria Magdalena. In: Wiener Jahrbuch für Kunstgeschichte. Hg. von Michael Viktor Schwarz, Band 62, Heft 1 vom Mai 2014, S. 127-14.

d) Beiträge/Aufsätze aus Lexika / Enzyklopädien:

Wagner, Monika: Material. In: Ästhetische Grundbegriffe. Historisches Wörterbuch in sieben Bänden. Hg. von Karlheinz Barck u.a., Band 3: Harmonie – Material, Stuttgart / Weimar: J.B. Metzler 2001, S. 866-882.

Fidler, Peter: Carlo Antonio Carlone. In: Jane Turner (Hg.), The Dictionary of Art, London/New York: Macmillan 1996, S. 771-772.

e) Texte oder Illustrationen aus dem Internet:

Nachname, Vorname, Titel des Beitrags sowie grundsätzlich URL (Uniform Resource Locator, die Adresse, die den elektronischen Standort einer Internetressource / Datei angibt) und der Tag des Zugriffs auf die Webseite angeführt. Die Internetquelle muss unbedingt als Datei gespeichert oder ausgedruckt und abgelegt werden!

Stadlober, Margit: Die gotische Madonna als liebende Mutter - Entwicklungsgeschichte eines Bildthemas mit besonderer Berücksichtigung der Admonter Madonna. In: Forschungsberichte. Kunstgeschichte Steiermark 1/1999, eingesehen auf: https://static.uni-graz.at/fileadmin/gewi-institute/Kunstgeschichte/Forschungsstelle_Kuge/Aktuelle_Forschung/Forschungsberichte/Forschungsbericht_Kg_Stmk_1_1999.pdf, S. 1-32 (abgerufen am 7.11.2020)

Kastner, Jens: Kunst und Aktivismus (Gegen Groys). 12/2014. In: <http://eipcp.net/policies/kastner/de> (abgerufen am 7.11.2020)

Sind weder Titel noch Autor*in angegeben, dann steht vor der URL ein markanter Begriff:

Marienbildnis. In: <https://de.wikipedia.org/wiki/Marienbildnis> (abgerufen am 7.11.2020)

Löwenmadonna. In: <http://www.museum-leogang.at/exponate/gotik/> (abgerufen am 7.11.2020)

f) Sogenannte „graue Texte“: Vorträge, Reden, Diskussionen, TV- oder Radiobeiträge, unveröffentlichte Manuskripte...

Geben Sie alle Informationen an, über die Sie verfügen und orientieren Sie sich soweit als möglich an den Richtlinien.

Villa, Paula-Irene (2018): Genderismus. Symptomatiken post-essentialistischer Erregungen. Vortrag im Rahmen der Reihe „Polemik und Gender“, organisiert von Hildegard Fraueneder und Christa Gürtler, Universität Salzburg, 18. Oktober 2018, Mitschrift der Verfasser*in/des Verfassers.

Exkurs: Differenzierung Buchtitel und Beitragstitel

Manche Zitiervorlagen, wie z.B. die APA-Richtlinie und vor allem auch Stylesheets diverser Verlage differenzieren das Angabeschema für Buchtitel und Beitragstitel durch Kursivierung und Anführungszeichen:

* Titel selbständiger Werke (Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, Filme, CDs, Dramen, Gemälde etc.) sind generell kursiv zu setzen.

* Titel unselbständiger Werke (Artikel in Zeitschriften oder Sammelbänden, Arien, Lieder etc.) sowie Titel von Veranstaltungen (Ausstellungen, Kurse, Symposien etc.) sind in doppelte Anführungszeichen und nicht kursiv zu setzen („.....“).

* Namen von Institutionen (Institute, Museen, Theater etc.) werden nicht gesondert hervorgehoben und sollten in Originalsprache (falls nötig mit Übersetzung) angeführt werden.

Field, Syd: „Das Drehbuch“, in: *Drehbuchschreiben für Fernsehen und Film. Ein Handbuch für Ausbildung und Praxis*, hg. von Andreas Meyer und Gunther Witte, übers. von Carl-Ludwig Reichert, 5., aktualisierte Aufl. München, Leipzig: List, 1994, S. 11–120 (Orig.: *Screenplay. The Foundations of Screenwriting*, New York: Dell Publishing, 1979).

Etienne Souriau: „Die Struktur des filmischen Universums und das Vokabular der Filmologie“, in: *montage/av* 6/2 (1997), S. 231–240, hier S. 141 (Orig.: „La structure de l’univers filmique et le vocabulaire de la filmologie“, in: *Revue internationale de filmologie* 2/7–8 [1951], S. 231–240).

B) Abbildungsverzeichnis

Im Abbildungsverzeichnis – das analog zu den wiedergegebenen Abbildungen im Text durchnummeriert sein muss: Abb. 1, Abb. 2 usw. – stehen bei künstlerischen Arbeiten nach den verpflichtenden Angaben Name, Titel, Jahreszahl, Abmessungen, Technik zumeist auch der Ort

(Museum, Sammlung) und/oder wenn Ausstellungsansicht die Angabe zur Ausstellung, dann die Bildquelle: diese ist zumeist eine Internetseite der Bilddatenbank/der Museumssammlung oder eine Publikation.

Abb. 3: Allan Sekula, Fish-Story, 1990-95, ca. 100 Farbfotografien, 26 Texttafeln, 2 Diaprojektionen, 2 Texthefte, Ausstellungsansicht documenta 11, Kassel 2002, in: <http://www.artnet.com/Magazine/reviews/wrobinson/robinson6-7-02.asp> (abgerufen am 22.11.2016)

Zu den Abbildungen zählen (vor allem bei empirischen Untersuchungen) auch Tabellen, Grafiken, Schemata oder Diagramme. Auch diese sind mit [Autor*in], Titel, Jahr, Ort, Datum und Quelle (bei modifizierten Darstellungen ist anzugeben „In Anlehnung an“ und bei selbsterstellten Tabellen „Eigene Darstellung“) anzugeben.

C) Verzeichnis Filmischer Arbeiten

Grundsätzlich gilt auch hier das allgemeine Schema (Name, Titel, JZ, Technik, Länge (Dauer in Minuten), Ort kann eine Produktionsfirma sein, ein TV-Sender, bei künstlerischen Arbeiten auch eine Sammlung/Museum), oder auch: Verfügbar unter: <http://www...>[Abrufdatum].

Oft finden auch Fernsehdokumentationen Verwendung, hier folgt die Angabe diesem Schema:

Titel der Radio-/TV-Produktion. Untertitel, R.: Vorname Nachname, Erscheinungsdaten der zitierten Fassung, Fernsehanstalt/Sender, Datum der Ausstrahlung.

D) Anhänge

Der Anhang dient dazu, dem wissenschaftlichen Text Material beizufügen, das für die Transparenz, das Verstehen und die Dokumentation der Forschung notwendig ist, welches aber in der schriftlichen Arbeit selbst den Lesefluss stören würde.

Das sind beispielsweise: Verwendete Erhebungsinstrumente (z.B. Muster eines verwendeten Fragebogens, Gesprächsleitfaden, Beobachtungsbogen etc.), Detailinformationen zu geführten Interviews und Feldforschungsmaterial. Darüber hinaus auch Auswertungsdarstellungen, die für den Text zu umfangreich wären (Berechnungen, Statistiken etc.).

Zitierweise im Fließtext

Unmittelbar am Ende des Zitats oder der Paraphrase muss die Quelle angegeben werden. Dies geschieht mit einer Kurzangabe in Klammer (Harvard Konvention) oder einer Fußnote (Deutsche Konvention). Wir unterscheiden zwischen dem Vollbeleg, der ausschließlich mit Fußnoten arbeitet, und dem Kurzbeleg, der entweder mittels Fußnoten oder direkt im Text (Harvard-Konvention) auf die Quelle verweist.

Grundsätzlich muss sich jede*r Verfasser*in eines wissenschaftlichen Textes für eine der beiden Konventionen entscheiden, eine Vermischung (z.B. Anwendung der Harvard-Konvention und zusätzliche Fußnoten) ist nicht zulässig. Naturwissenschaftliche Studien bevorzugen tendenziell die Harvard-Konvention, philosophische oder philologische Studien tendenziell die deutsche Konvention, da Fußnoten auch die Funktion von zusätzlichen An- und Bemerkungen übernehmen können.

1.) Kurzbeleg/Harvard-Konvention/Amerikanische Zitierweise

Bei der Harvard-Konvention, auch „Amerikanische Zitierweise“ genannt (vgl. werden Quellen direkt im Fließtext durch die Nennung des Nachnamens der Autorin/des Autors, des Erscheinungsjahres des Textes sowie die jeweilige Seitenzahl, auf die man sich bezieht, angegeben. Die vollständigen bibliographischen Informationen werden im Literaturverzeichnis angeführt. Das heißt, es werden nicht die Herausgeber*innen eines Sammelbandes oder der Titel einer Zeitschrift, ein URL oder der Hinweis Online im Fließtext angegeben. Diese Informationen finden sich alle im Literaturverzeichnis. Der Minimalnachweis im Text steht in runden Klammern und besteht im typischen Fall aus dem Nachnamen des Autors, der Autorin, der Jahresangabe und dem Seitenbeleg des Zitats: (Kemp 1999: 456) oder (Kemp 1999, 456). Das „S.“ vor der Seitenzahl ist eher unüblich.

→ Erstreckt sich ein Zitat in der Originalvorlage über mehr als eine Seite, wird an die Seitenangabe ein „f.“ (für „und folgende“) angehängt. „ff“ als Angabe für viele Seiten sollte vermieden werden, hier bietet es sich an, die Seiten zu konkretisieren mit z.B. 45 – 52.

→ Wenn der Name des Autors, der Autorin Teil eines Satzes ist, wird nur das Erscheinungsdatum des Buches und die Seitenangabe angeführt. Diese Information folgt direkt auf den Nachnamen des Autors, der Autorin. Beispiel: In einer profunden Analyse hat Wolfgang Kemp (vgl. 1999: 546-570) diesen Bezug nachgewiesen.

→ Wenn eine Quelle zwei Autoren, Autorinnen hat, müssen immer beide erwähnt werden, auch in nachfolgenden Nachweisen. Man benutzt bei der Angabe in Klammern ein '&' anstelle des Wortes 'und' zwischen den Autoren, Autorinnen.

Beispiel: (Standop & Meyer 2002: 5)

→ Bei drei und mehr Autoren, Autorinnen verwendet man u.a. (oder: et al) nach dem ersten Namen: (Kemp u.a. 1999: 23).

→ Wenn auf ein von einem/r Herausgeber/in verantwortetes Werk als Ganzes verwiesen wird, und nicht auf einen Einzelbeitrag darin, wird der Name des/r Herausgeber/in/s angegeben. Auf die Herausgeberrolle wird hier aber nicht verwiesen (kein „Hg.“), dies bleibt dem Literaturverzeichnis vorbehalten. Gemeinsame Herausgeber*innen werden behandelt wie zwei Autoren, Autorinnen.

→ Wenn auf Beiträge von Autoren, Autorinnen in Sammelwerken verwiesen wird, wird der Name des Autors, der Autorin verwendet, gefolgt vom Jahr des Werkes und der Seitenzahl.

→ Beiträge aus Lexika etc. werden unter dem Namen des jeweiligen Einzel-Verfassers, der Einzel-Verfasserin (NICHT: Herausgeber) zitiert. Danach folgt das Jahr des jeweiligen Bandes [!] und die Seiten/ Spaltenzahl.

→ Wenn aus einem Jahr mehr als ein Werk eines Autors, einer Autorin zitiert wird, wird zur Unterscheidung den Jahresangaben 'a', 'b', 'c' hinzugefügt, sowohl im Text als auch im Literaturverzeichnis:

(Kemp 1999a: 453), (Kemp 1999b: 12)

→ Bei gleichlautenden Nachnamen werden die Initialen dazugestellt, so bei Wolfgang Kemp und Martin Kemp:

(Kemp, W. 1999: 453), (Kemp, M. 1999: 34)

→ Wenn auf verschiedene Autoren, Autorinnen auf einmal verwiesen wird, werden die Nachweise innerhalb einer Klammer aneinandergereiht und mit Semikolon getrennt. Nach dem Semikolon folgt ein Leerzeichen.

(Kemp 1999: 453; Rebentisch 2009: 24; Gelshorn 2012: 56)

→ Wenn mehrere Werke eines einzelnen Autors, einer Autorin gleichzeitig nachgewiesen werden, wird der Name nur einmal genannt, gefolgt von den Jahreszahlen, die jeweils durch Komma und ein Leerzeichen voneinander getrennt werden:

(Kemp 1999a, 1999b, 2003, 2010)

→ Kommen jedoch Seitenangaben dazu, dann gibt man den Namen immer an und trennt durch ein Semikolon:

(Kemp 1999a: 567; Kemp 1999b: 23; Kemp 2003: 11; Kemp 2010: 23)

→ Institutionen als Herausgeber (vgl. Ausstellungskataloge)

Zeichnet allein eine Körperschaft/Institution für die Herausgabe eines Titels verantwortlich, dient ihr Name als „Autor*in“ im Kurzbeleg wie auch im Literaturverzeichnis. Sollte der Name wiederholt auftreten und zudem lang und umständlich sein, empfiehlt sich eine Kurzform. Allerdings soll die Abkürzung / Kurzform einfach identifizierbar sein und Verwechslungen ausschließen.

(MdM 2015: 23)

→ Publikationen ohne Angabe von Autor, Autorin: Vermeiden Sie Abkürzungen wie 'Anonym' (Englisch: 'anon') für anonyme Werke. Wenn kein Autor, keine Autorin (Herausgeber*in) nachgewiesen werden kann, wird der Titel des Werkes angeführt. Dieser kann abgekürzt werden, vor allem wenn er häufig zitiert wird.

(Kleine Kunstgeschichte 1812: 23)

Eine weitere Möglichkeit wäre die Angabe o. A. (ohne Autor*in).

→ Bei unveränderten Nachdrucken älterer Werke wird sowohl das ursprüngliche Erscheinungsjahr wie auch das Jahr des Nachdrucks angegeben. Zunächst das ältere Datum in eckigen Klammern, nach Leerzeichen gefolgt vom Jahr der benutzten Ausgabe:

(Kleine Kunstgeschichte [1812] 1998: 23)

→ Beim Nachweis von Artikeln aus Zeitungen oder Zeitschriften mit Autor, Autorin gilt die allgemeine Regel der Namensnennung. Ist der Name unbekannt, wird im Text der Titel verwendet, wie im Literaturverzeichnis angeführt, und nach den dort geltenden Regeln:

Eine lokale Zeitung (SN 14. Sept. 1973) druckte die erboste Reaktion des emeritierten Professors.

→ Zitate aus Anmerkungen/Fußnoten eines Textes sind durch die Ergänzung der Fußnotenzahl zu präzisieren. Anmerkung wird dann als 'Anm.' abgekürzt.

(Kemp 1999a: 453 Anm.34)

→ Quellen aus dem Internet werden nach ihrem Autor, Autorin zitiert und dem Abfassungsjahr des Textes. Wenn das Abfassungsjahr nicht nachgewiesen ist, gilt das Jahr des letzten Updates. Beim Fehlen dieser Angaben werden die allgemeinen Regeln entsprechend angewandt, d.h. bei Fehlen des Autors, Autorin wird nach dem Titel zitiert bzw. das erste Wort der Internetquelle angeführt (sofern dieses keinen Anhaltspunkt liefert ist ein inhaltlich markanter Begriff zu wählen, dem auch die Nennung und Auflistung im Literaturverzeichnis folgt). NIEMALS WIRD EINE VOLLSTÄNDIGE URL ALS KLAMMERANGABE GESETZT!

2. Fußnoten/Deutsche Konvention

Fußnoten können folgende Funktionen haben und diese Informationen beinhalten:

1. Vollständige Belege benutzter Quellen.
2. Verweise auf ergänzende oder kontrastierende Quellen (eingeleitet durch Wendungen wie 'siehe auch', 'so auch', 'anders aber').
3. Hinweise auf andere Teile des eigenen Manuskripts, z.B. auf eine vorausgehende Seite: „siehe oben, S.10“ oder für eine nachfolgende Seite: „siehe unten, S.14“ oder auch auf Anmerkungen im eigenen Manuskript.
4. Kurze Informationen, die zur Ergänzung, Kontrastierung oder zum vertiefenden Verständnis wichtig scheinen.

Die Quellen werden als Fußnoten durch hochgestellte Ziffern nach dem Satzzeichen eines Absatzes bzw. Satzes oder nach einem zu zitierenden Wort angegeben und folgerichtig nummeriert.

Die Fußnote steht

a) neben dem Wort, wenn sie sich auf das Wort bezieht oder

b) am Ende des Satzes, wenn sich die Anmerkung auf den Satz/Absatz/Abschnitt bezieht.

→ Fußnoten gelten als ganze Sätze und sollen daher mit Großbuchstaben begonnen und mit einem Punkt beendet werden.

→ Gliederungsüberschriften dürfen nicht mit einer Fußnote versehen werden.

→ Mehrere Fußnoten an derselben Stelle sind nicht sinnvoll.

→ Bei einer Quelle, die sich auf drei oder mehr Autoren/Autorinnen bzw. Herausgeber/innen bezieht, ist der erste Name mit dem Zusatz „et al.“ zu kennzeichnen. Wurde die Publikation von genau zwei Autor/innen verfasst, sind die Namen der beiden durch „und“ zu verbinden.

→ Bei der Erstnennung wird in der Regel der Vollbeleg angeführt:

¹² Hauser, Arnold: Sozialgeschichte der Kunst und Literatur. München: Beck 1953, S. 187.

→ Wird aus einem bestimmten Werk nochmals zitiert, und ist es schon im Vollbeleg vorhanden, so braucht es bei weiteren Nennungen nicht mehr im vollen Wortlaut angeführt werden. An diese Stelle wird die Abkürzung mit „ebd.“ (ebenda) statt des vollen Titels nach dem Familiennamen des Autors eingesetzt, die Seitenzahl folgt zuletzt. Die Angabe „a. a. O.“ (= an anderen Orten, am angegebenen Ort) soll vermieden werden. Es ist aber auch durchwegs üblich, nur Nachname, zentraler Titelbegriff des Buches und Seitenangabe anzuführen.

²¹ Hauser, Sozialgeschichte, S. 195.

→ Sind zwei aufeinanderfolgende Zitate aus einem Werk unmittelbar nacheinander, so entfallen bei der zweiten Nennung die vollständigen Angaben. An ihre Stelle tritt das Wort „ibid.“ (= „ibidem“, daselbst) oder „ebenda“/ „ebd.“. Wird von derselben Seite nochmals ein Zitat genommen, dann wird nur entweder „ibid.“ oder „ebd.“ geschrieben:

²¹ Hauser, Sozialgeschichte, S. 195.

²² Ebd., S. 190.

Wird das Zitat derselben Seite entnommen steht nur „Ebd.“ oder „Ibid“.

²³ Ebd.

→ Für die Quellenangabe einer Paraphrase ist ein Vgl. voranzustellen.

¹² Vgl. Hauser, Arnold: Sozialgeschichte der Kunst und Literatur. München: Beck 1953, S. 187.

Achten Sie bei den Folgeangaben immer auf die Groß- und Kleinschreibung analog der Behandlung von Fußnoten als ganze Sätze:

²² Vgl. ebd., S. 190.

Fußnoten weisen jedoch nicht nur auf Quellen hin, sondern können auch sachliche Randbemerkungen enthalten. Jedoch sollen inhaltliche Argumentationen nicht in den Fußnoten geführt werden!

Fußnoten sind vom Textteil der Seite durch einen kurzen Strich deutlich abzugrenzen, durchnummerieren und in einzeiligem Abstand zu schreiben – eigentlich erledigt dies jedes Textprogramm automatisch.

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.