

## Einreichung der Masterarbeit und Anmeldung zur Masterprüfung Stand: März 2023

### 1. Einreichen der digitalen Masterarbeit in MU-online

#### 1.1. Anlegen der Masterarbeit

Die Masterarbeit kann in MU-online ([https://online.unileoben.ac.at/mu\\_online](https://online.unileoben.ac.at/mu_online)) unter „Abschlussarbeiten - ...“ angelegt werden. Hier sind alle Angaben gemäß der oben angezeigten Checkliste auszufüllen.

- Betreuende Organisation: Lehrstuhl, auf dem die Masterarbeit geschrieben wurde
- Betreuer\*in (intern): Leiter bzw. Professor des Lehrstuhls
- Betreuer\*in (extern): Betreuer der betreuenden Firma
- Mitbetreuer\*in (intern): Wissenschaftlicher Mitarbeiter der Universität
- Mitbetreuer\*in (extern): Betreuer der mitbetreuenden Firma

#### 1.2. Titelblatt

Das Titelblatt wird nach dem Eintragen des Titels und Abstracts automatisch generiert. Es kann im Reiter „Abschlussarbeiten Titelblatt“ heruntergeladen werden. Das Generieren des Titelblattes kann einige Minuten dauern. Diese Version des Titelblattes muss in der fertigen Masterarbeit verwendet werden.

#### 1.3. Eidstattliche Erklärung

Die Eidstattliche Erklärung unterschreiben und hochladen. Diese Version der eidstattlichen Erklärung muss in der fertigen Masterarbeit verwendet werden.

#### 1.4. Zustimmungserklärung zur digitalen Veröffentlichung von wissenschaftlichen Arbeiten

Die Zustimmungserklärung zur digitalen Veröffentlichung von wissenschaftlichen Arbeiten unterschreiben und hochladen. Der gedruckten Masterarbeit muss ein gedrucktes Exemplar beigelegt werden. Hier ist mit dem betreuenden Lehrstuhl oder der betreuenden Firma abzuklären, ob die Masterarbeit zu sperren ist.

#### 1.5. Hochladen der digitalen Masterarbeit

Die hochgeladene digitale Masterarbeit muss der Druckversion entsprechen. Die Arbeit muss zwingend im PDF/A-Format hochgeladen werden!

#### 1.6. Plagiatscan

Nach dem Ausfüllen aller Angaben und dem Hochladen aller oben genannten Dokumente wird die Masterarbeit einem Plagiatscan unterzogen. Masterarbeiten mit einem Plagiatsanteil von >10% gelten als Plagiat. Die Note der Masterarbeit wird nach dem Plagiatscan in MU-online freigegeben.

### 2. Einreichen der gedruckten Masterarbeit

#### 2.1. Druck und Binden der Masterarbeit

Masterarbeiten können bei folgenden Anbietern gedruckt werden:

- Buchbinderei Dienbauer GmbH (Gösser Str. 18, 8700 Leoben)
- Buchbinderei Universal Druckerei GmbH (Gösser Str. 11, 8700 Leoben)

Es wird geraten, der jeweiligen Buchbinderei früh genug Bescheid zu geben, um ein fristgerechtes Drucken gewährleisten zu können.

## 2.2. Abgabe der gedruckten Masterarbeiten

Folgende Organisationen muss eine gedruckte Version der Masterarbeit übergeben werden:

- Study Support Center/Bibliothek
- Betreuender Lehrstuhl
- Lehrstuhl für Umformtechnik (Die Arbeit wird nach der Masterprüfung zurückgegeben)

## 2.3. Erhebung über studienbezogene Auslandsaufenthalte (Uhstat)

Formular unter <https://www.statistik.at/uhstat/uhstat2> ausfüllen und die Bestätigung beim Einreichen vorlegen.

## 3. Unverbindlichkeitserklärung

Ein Stempel mit Unterschrift der folgenden Organisationen ist für die Unverbindlichkeitserklärung einzuholen:

- Institut/Lehrstuhl des 1. Prüfungsfaches
- Institut/Lehrstuhl des 2. Prüfungsfaches
- Bibliothek

## 4. Anmeldung zur Masterprüfung

Die Anmeldung zur Masterprüfung muss bis spätestens vier Wochen vor der Masterprüfung beim Study Support Center und am Lehrstuhl für Umformtechnik erfolgen. Wenden Sie sich hierfür an das Sekretariat.

## Submission of the master thesis and registration for the master examination

Status: March 2023

### 1. Submission of the digital master thesis in MU-online

#### 1.1. Creating the master thesis

The master thesis can be created in MU-online ([https://online.unileoben.ac.at/mu\\_online](https://online.unileoben.ac.at/mu_online)) under "Theses - ...". Here, all information according to the checklist shown above has to be filled in.

- Supervising organization: Chair where the master thesis was written
- Supervisor (internal): Head or professor of the department
- Supervisor (external): Supervisor of the supervising company
- Co-supervisor (internal): Research assistant of the university
- Co-supervisor (external): Supervisor of the supervising company

#### 1.2. Title page

The title page is generated automatically after entering the title and abstract. It can be downloaded in the tab "Thesis title page". Generating the title page may take a few minutes. This version of the title page must be used in the final master thesis.

#### 1.3. Affidavit

Sign and upload the affidavit. This version of the affidavit must be used in the final master's thesis.

#### 1.4. Declaration of consent for digital publication of scientific work

Sign and upload the affidavit of consent to digital publication of scholarly work. A printed copy must be included with the printed master's thesis. Here it has to be clarified with the supervising chair or the supervising company whether the master thesis has to be blocked.

#### 1.5. Upload of the digital master thesis

The uploaded digital master thesis must correspond to the print version. It is mandatory that the thesis is uploaded in PDF/A format!

#### 1.6. Plagiarism scan

After filling in all the details and uploading all the documents mentioned above, the master thesis will be subjected to a plagiarism scan. Master theses with a plagiarism percentage of >10% are considered as plagiarism. The grade of the master thesis will be released in MU-online after the plagiarism scan.

### 2. Submission of the printed master thesis

#### 2.1. Printing and binding of the master thesis

Master theses can be printed at the following providers:

- Buchbinderei Dienbauer GmbH (Gösser Str. 18, 8700 Leoben, Austria)
- Buchbinderei Universal Druckerei GmbH (Gösser Str. 11, 8700 Leoben)

It is advisable to inform the respective bookbindery early enough to be able to guarantee timely printing.

#### 2.2. Submission of the printed master theses

A printed version of the master thesis has to be handed over to the following organizations:

- Study Support Center/Library
- Supervising Chair



- Chair of Forming Technology (The thesis will be returned after the Master's examination)

### **2.3. Survey on study-related stays abroad (Uhstat)**

Fill in the form at <https://www.statistik.at/uhstat/uhstat2> and present the confirmation at the time of submission.

### **3. Declaration of no obligation**

A stamp with signature of the following organizations must be obtained for the declaration of non-binding:

- Institute/chair of the 1st examination subject
- Institute/chair of the 2nd examination subject
- Library

### **4. Registration for the master's examination**

Registration for the Master's examination must be submitted to the Study Support Center and the Chair of Forming Technology no later than four weeks before the Master's examination. Please contact the secretary's office for this purpose.