

Bei Masterarbeiten muss das Titelblatt aus dem MU\_Online sowie die eidesstaatliche Erklärung generiert und hier eingefügt werden. Bei Bachelorarbeiten ist dieses Titelblatt sowie die hier beigefügte eidesstaatliche Erklärung zu verwenden.

Name der betreuenden Organisationseinheit [Lehrstuhl / Institut]

Lehrstuhl für Modellierung und Simulation metallurgischer Prozesse

Titel der Arbeit

Autor [Vorname Nachname, akad. Grad   
(in richtiger Position)]

Dezember 2018

Bachelorarbeit

|  |
| --- |
| **Die im grau hinterlegten Feld aufgelisteten Punkte dienen lediglich zur Information. Dementsprechend ist dieses Feld spätestens bei der Berichtslegung zu löschen.**   1. Für die Erstellung der Master-/Bachelorarbeit ist diese Vorlage zu verwenden. Sowohl der Aufbau, die Schriftart und -größe, die Zeilenabstände, Überschriften- und Absatzformatierungen als auch die Tabellen-, Abbildungs- und Formelbeschriftungen, die Kopf- und Fußzeilen und das Zitieren sind durch diese Vorlage vorgegeben und haben dieser zu entsprechen. Diese Vorlage wurde als Microsoft Office Word Vorlage mit Word 2013 erstellt. Analoge Strukturierungen auf Basis Latex sind zulässig. 2. Formaler Aufbau der Master-/Bachelorarbeit  * **Titelblatt (ab sofort wird das Titelblatt für Masterarbeiten automatisch über das MU-Online erstellt. Dieses bitte in die Abschlussarbeit kopieren. Für Bachelorarbeiten, die obige Version ausfüllen.)** * **Eidesstattliche Erklärung (wird ebenfalls durch das MU-Online erstellt. Es gilt selbiges wie beim Titelblatt)** * Danksagung (in der Danksagung sollten auch die Betreuer genannt werden) * Kurzfassung * Abstract (auf Englisch) * Inhaltsverzeichnis * Einleitung * Grundlagenteil (Theorieteil) * Hauptteil (z.B. praktischer Teil oder experimenteller Teil) * Ergebnisse / Diskussion * Zusammenfassung / Ausblick * Verzeichnisse * Anhang   Je nach thematischer Ausrichtung und gewählter Methodik ist obige Gliederung in den Bereichen der Abschnitte Grundlagenteil bis Ergebnisse anzupassen bzw. zu erweitern. Dies gilt vorab mit den jeweiligen Betreuern abzusprechen.   1. Eröffnungsprotokoll ⇒ beinhaltet die Aufgabenstellung der Arbeit sowie einen groben Zeitplan (mit geplantem Abgabetermin). Das Eröffnungsprotokoll ist mit dem Betreuer festzulegen und dient als Beurteilungsgrundlage. 2. Beurteilungsprotokoll ⇒ die Beurteilung umfasst drei gewichtete Bereiche aus denen sich die Gesamtnote ergibt:  * 50 % inhaltliche Beurteilung (z.B. Zielerreichung, Qualität des theoretischen und praktischen Teils) * 30 % formale Beurteilung (Einhaltung des zeitlichen Rahmens, Einhaltung von Terminen, Vollständigkeit des Dokumentes etc.) * 20 % Beurteilung der Abschlusspräsentation  1. Mindestens 2 Wochen vor dem Präsentationstermin muss die Bachelorarbeit dem Betreuer zur Korrektur vorgelegt werden. Der Betreuer hat die formalen Voraussetzungen der Arbeit (siehe Punkt 2) zu kontrollieren. Wird die zweiwöchige Frist nicht eingehalten oder sind die formalen Voraussetzungen nicht gegeben, kann die Kandidatin (der Kandidat) zur Abschlusspräsentation nicht antreten. 2. Mindestens 5 Wochen vor dem Diplomprüfungstermin muss die Masterarbeit dem Betreuer zur Korrektur vorgelegt werden. Der Betreuer hat die formalen Voraussetzungen der Arbeit (siehe Punkt 2) zu kontrollieren. Wird die fünfwöchige Frist nicht eingehalten oder sind die formalen Voraussetzungen nicht gegeben, kann die Kandidatin (der Kandidat) zur Diplomprüfung nicht antreten. 3. Für die Abschlusspräsentation der Bachelorarbeit stehen max. 15 min zur Verfügung mit einer anschließenden Befragung von ca. 5 min. Die Termine werden nach Absprache mit dem Betreuer vereinbart. 4. Für die Abschlusspräsentation der Masterarbeit stehen max. 15 min zur Verfügung mit einer anschließender Befragung von 15 min. Folgende Diplomprüfungstermine stehen zur Verfügung:  * Diplomprüfung zu Ostern * Diplomprüfung im Juni (Ende Sommersemester) * Diplomprüfung im September * Diplomprüfung im November  1. Die Seitenzahl der Bachelorarbeit (Richtwert) beträgt 40 - 60 Seiten, gezählt von der Einleitung bis inklusive der Zusammenfassung. Die Seitenanzahl kann je nach Thema flexible sein. Der Umfang ist mit dem Betreuer abzustimmen und soll mit dem Betreuer im Eröffnungsprotokoll festgelegt werden.   Ergänzung:  - Labor/Experimentorientierte Bacheloarbeiten tendenziell eher kürzere Seitenanzahl,  - Recherche/Literaturorieniterte Bacheloarbeiten eher längere Seitenanzahl,  - ergänzende Zusatzinformationen können auch im Anhang dargestellt werden.   1. Die Seitenzahl der Masterarbeit beträgt ca. 80-100 Seiten, gezählt von der Einleitung bis inklusive der Zusammenfassung. 2. Von der Bachelorarbeit sind max. 2 Versionen (1 Exemplar für den betreuenden Lehrstuhl und 1 Exemplar für den Lehrstuhl der vertiefenden Ausbildung (Hauptwahl Abfalltechnik und Abfallwirtschaft oder Verfahrenstechnik) und eine EDV-Version abzugeben. 3. Die Masterarbeit ist in **zweifacher Ausführung** und in gebundener Form (1 Exemplar für den betreuende Lehrstuhl; 1 Exemplar für das Study Support Center) abzugeben. Die EDV-Version in Word und PDF sind zusätzlich am Lehrstuhl, bei der die Arbeit geschrieben worden ist, abzugeben. Weitere Informationen zur Abgabe der Masterarbeit (Zeugnisse etc.) bzw. zur Diplomprüfungsanmeldung sind in den Sekretariaten der Lehrstühle erhältlich. 4. Die Abgabe der Bachelorarbeiten bzw. der Masterarbeit in Farbe ist nicht zwingend. Jedoch muss die Arbeit schwarz-weiß kopierfähig sein, d.h. Rahmen und Schattierungen von Diagrammen, Abbildungen etc. müssen optisch unterscheidbar sein. |



|  |
| --- |
| Die Eidesstattliche Erklärung muss unterschrieben und mit Datum versehen  in Ihre Abschlussarbeit eingebunden werden. |

**EIDESSTATTLICHE ERKLÄRUNG**

Ich erkläre an Eides statt, dass ich diese Arbeit selbständig verfasst, andere als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel nicht benutzt, und mich auch sonst keiner unerlaubten Hilfsmittel bedient habe.

Ich erkläre, dass ich die Richtlinien des Senats der Montanuniversität Leoben zu "Gute wissenschaftliche Praxis" gelesen, verstanden und befolgt habe.

Weiters erkläre ich, dass die elektronische und gedruckte Version der eingereichten wissenschaftlichen Abschlussarbeit formal und inhaltlich identisch sind.

Datum 03.12.2018

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift Verfasser/in

Vorname, Nachname

Matrikelnummer: …

DANKSAGUNG

Text (in der Danksagung sollten auch die Betreuer genannt werden)

Kurzfassung

Titel

Untertitel

Text (max. ½ Seite)

Abstract

Title

Subtitle

Text in English (max. ½ page)

Inhaltsverzeichnis

**Seite**

1 Einleitung 2

1.1 Problemstellung 2

1.2 Zielsetzung 2

2 Grundlagenteil (Theorieteil) 3

2.1 Allgemeines 3

2.2 Zitate/Fußnoten/Literaturhinweise 3

2.3 Tabellen, Abbildungen, Formeln 4

3 Überschrift 1. Ebene 8

3.1 Überschrift 2. Ebene 8

3.1.1 Überschrift 3. Ebene 8

3.1.1.1 Überschrift 4. Ebene 8

4 Ergebnisse / Diskussion 10

5 Zusammenfassung 11

6 Verzeichnisse 12

6.1 Literatur 12

6.2 Abkürzungsverzeichnis 13

6.3 Tabellen 13

6.4 Abbildungen 13

Anhang I

# Einleitung

**Hinweis**

**Hinweise (graue Kästchen) dienen nur der Information und sind zu löschen (sowohl hier als auch oben). Der nachfolgende „Text...“ ist entsprechend formatiert und für das Schreiben heranzuziehen.**

**Hinweis**

Die Einleitung dient dazu, um in das Thema der Master-/Bachelorarbeit einzuführen.

Text.....

## Problemstellung

**Hinweis**

Das Kapitel „Problemstellung“ soll die generellen Rahmenbedingungen und die Gründe für die Forschungstätigkeit erläutern.

Text.......

## Zielsetzung

**Hinweis**

Enthält die im Rahmen der Master-/Bachelorarbeit verfolgten Ziele und sind mit dem Betreuer festzulegen.

Text......

# Grundlagenteil (Theorieteil)

**Hinweis**

Kapitel 2 ist für den Grundlagenteil / theoretischen Teil vorgesehen. Dieses Kapitel ist individuell mit dem jeweiligen Betreuer festzulegen.

**Hinweis**

Nachfolgend wird in diesem Kapitel der Aufbau dieser Vorlage beschrieben.

## Allgemeines

Alle Kapitel der ersten Ebene sprich Kapitel 1, 2, 3 etc. haben in Form eigener Abschnitte vorzuliegen, d.h. sie beginnen jeweils mit einer neuen Seite.

Die Kopfzeile hat rechts oben die Seitenzahl und links oben die Kapitelnummer sowie die Kapitelüberschrift zu enthalten. Die Fußzeile enthält das AVAW-Logo.

Grundsätzlich sollte auf die übermäßige Verwendung von kursiver, unterstrichener und fetter Formatierung verzichtet werden. In Einzelfällen kann dies jedoch zur Erhöhung der Übersichtlichkeit führen und ist daher individuell festzulegen.

## Zitate/Fußnoten/Literaturhinweise

Ab dem SS 2016 gelten am AVAW neue Zitierregeln. Sie sind vom Harvard Zitierstil abgeleitet. In dieser Vorlage sind die Zitate händisch eingefügt. Es steht auf der AVAW Homepage zusätzlich eine PDF zu Verfügung die erklärt wie Citavi (eine Software zur Literaturverwaltung, Wissensorganisation und Aufgabenplanung) in Word implementiert werden kann. Die Lizenz für das Programm Citavi wird kostenfrei von der Uni für Studenten zu Verfügung gestellt.

Literaturhinweise im Text sowie hinter einer Überschrift bzw. Tabellen- oder Abbildungsbeschriftung werden in runder Klammer dargestellt. Wird ein Artikel mit nur einem Autor zitiert, so wird das Zitat folgendermaßen angegeben:

Normalerweise bereitet das Zitieren kein Problem (Müller 2004). Wie man sehen kann, wird der Autor mit in den Satz genommen und dahinter folgt der „ . “ und somit das Satzende.

Bei zwei Autoren so:

Zitate sind immer in der Arbeit anzugeben (Meyer & Schmidt 2005).

Werden Bücher zitiert soll zusätzlich die Seitenzahl der zitierten Stelle angegeben werden. In umfangreichen Arbeiten kann das Auffinden der gesuchten Textstelle erleichtert, wenn auch hier die entsprechende Seitenzahl angegeben wird.

Dieses Zitat stammt von Seite 23 aus dem Buch von Sedlazeck und Höllen was im Jahr 2005 erschien (Sedlazeck & Höllen 2005:23).

Wurde ein Werk von mehr als zwei Autoren verfasst so wird auf die Autoren mit „et al.“ im Text verwiesen (Pomberger et al. 2005).

Stammt eine Passage aus mehreren Werken, so werden die Autoren mit einem „ , “ getrennt. Das sieht dann folgendermaßen aus: (Pomberger et al. 2005, Sedlazeck & Höllen 2005:23).

Für ein flüssigeres Lesen kann man auch anders zitieren. Pomberger et al. (2016) haben diese Regeln aufgestellt, denn so lässt sich der Text einfacher lesen und die Quellen sind einfacher zu identifizieren.

Der jeweilige Nachname bzw. die jeweiligen Nachnamen und Jahreszahl sind dabei die Quellennachweise im Literaturverzeichnis der Master-/Bachelorarbeit (vgl. Kap. 6.1). Wie diese Quellen im Literaturverzeichnis anzugeben sind wird in dem Kapitel selber erläutert.

Wörtliche Zitate sind als solche dadurch gekennzeichnet, in dem sie einerseits links und rechts eingerückt, kursiv geschrieben und andererseits unter Anführungszeichen gestellt werden. Dies sieht beispielhaft wie folgt aus:

*„Die Abfallwirtschaft ist danach auszurichten, dass*

1. *schädliche, nachteilige oder sonst das allgemeine menschliche Wohlbefinden beeinträchtigende Einwirkungen auf Menschen sowie auf Tiere, Pflanzen, deren Lebensgrundlagen und deren natürliche Umwelt so gering wie möglich gehalten werden,*
2. *nur solche Stoffe als Abfälle zurückbleiben, deren Ablagerung kein Gefährdungspotential für nachfolgende Generationen darstellt (Vorsorge-prinzip)“* (BGBl. 1990/325).

Sollten Fußnoten erforderlich sein, sind hochgestellte aufsteigende Nummern mit einer anschließenden Runden Klammer zu verwenden. Z.B. Die Wiederverwendung von ganzen Geräten ist zu bevorzugen, wobei diese Geräte bis zum 31. Dezember 2008 nicht bei der Berechnung der festgelegten Zielvorgaben dieses Artikels zu berücksichtigen sind.[[1]](#footnote-1))

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass der Besuch der Lehrveranstaltung „500.009 - Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten“ vor Beginn einer Bachelor- bzw. Masterarbeit dringend empfohlen wird. Neben den Regeln eines guten wissenschaftlichen Arbeitens wir auch der Aufbau bzw. die Anwendung und der richtige Umgang mit der Formatvorlage erklärt.

## Tabellen, Abbildungen, Formeln

Tabellen sind oberhalb, Abbildungen unterhalb und Formeln rechts in dem hier angewandten Format zu beschriften. Mit der Formatierung kann automatisch ein Abbildungs- und Tabellenverzeichnis generiert werden. Im Text muss zu den Abbildungen, Tabellen oder Formeln ein Bezug hergestellt werden. Dies erfolgt z. B. durch „Wie in Tabelle 1 ersichtlich ... “ oder „Tabelle 1 zeigt ... “ oder „Tabelle 1 verdeutlicht ... “ sowie „ in Klammer nach einem Wort oder Satz (vgl. Tabelle 1)“. Dabei sollte der Bezug automatisiert (verknüpft) werden. Damit wird sichergestellt, wenn Tabellen, Abbildungen oder Formeln eingefügt werden, dass sich auch der Bezug im Text mitändert. Bitte aus dem Text heraus auf alle Abbildungen und Tabellen verweisen.

Die Tabellen und Abbildungen sollten linksbündig und die Formel zentriert sein. Für alle Daten oder Fakten von Tabellen, Abbildungen oder Formeln sind die Quellen anzugeben. Die nachfolgenden Tabellen, Abbildungen und Formeln zeigen exemplarisch übersichtlich formatierte und richtig beschriftete Tabellen, Abbildungen und Formeln.

Tabelle 1: Grenzwerte für Schadstoffgesamtgehalte.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Schadstoffgesamtgehalte** | **Grenzwerte** | |
| Reststoffdeponie  [mg/kg TS] | Massenabfalldeponie  [mg/kg TS] |
| *Anorganische Stoffe* | | |
| Arsen (als As) | 5.000 | 500 |
| Zink (als Zn) | --- | 5.000 |
| *Organische Summenparameter* | | |
| Ges. org. Kohlenstoff, TOC (als C) | 30.000 1), 2) | 50.000 |
| Summe der polyzyklischen aromat. Kohlenwasserstoffe (PAK) | i.G.f. | 100 |

i.G.f. = im Genehmigungsbescheid festzulegen.

1) Bei einem Glühverlust < 5 Massenprozent gilt der TOC–Grenzwert als eingehalten.

2) Nicht maßgeblich, wenn es sich um mit Kunststoffen oder Bitumen verfestigte Abfälle handelt.

Überleitung auf Tabelle 2.

Tabelle 2: Abfallaufkommen aus Haushalten in der Steiermark 1996.

|  |
| --- |
| **Abfallaufkommen Steiermark 1996** |
|  | **Mg/a** | **Kg/EW \* a** | **M-%** |
| Restabfall | 133.961 | 111 | 37,2 |
| Sperrmüll | 36.296 | 30 | 10,1 |
| Biogene Abfälle | 48.959 | 41 | 13,6 |
| Altstoffe | 137.248 | 113 | 38,1 |
| Problemstoffe | 3.506 | 3 | 1,0 |
| **Σ Jahresaufkommen** | **359.970** | **298** | **100** |

Überleitung auf Abbildung 1. Leerzeile vor Abbildung!



Abbildung 1: Siliziumbasierte Solarzellen.

Hier geht es mit dem Text weiter (Abbildung 2).



Abbildung 2: Farbstoffbasierte Solarzelle.

Sowohl Tabellenüberschriften als auch Bildunterschriften werden mit einem „.“ beendet.

**Hinweis:** Bei Abbildungen sollte der Hintergrund nicht auf Transparent gestellt werden, denn sonst kommt es zu Komplikationen bei der Erstellung einer pdf/A, welche bei der Hauptbibliothek eingereicht werden muss.

Formeln werden wie folgt dargestellt:

 (1)

 (2)

In Aufzählungen werden die einzelnen Punkte generell durch ein „ , “ voneinander getrennt und zwischen der vorletzten und der letzten Aufzählung steht ein „und“. Die Aufzählung wird durch einen „ . “ beendet. In Ausnahmefällen, z.B. bei der Aufzählung von Fragen, kann diese Regel jedoch auch außer Kraft treten. Bei nicht-taxativen (unvollständigen) Aufzählungen kann mit „etc.“ abgeschlossen werden.

* Erster Punkt,
* Zweiter Punkt,
* Dritter Punkt und
* Der letzte Punkt.

Jetzt folgen noch ein paar generelle Hinweise:

* Die Frage ob Einheiten im Text ausgeschrieben werden oder immer abgekürzt werden sollen muss mit dem jeweiligen Betreuer vorab geklärt werden. Generell kann es nützlich sein wenn Einheiten beim ersten Mal nennen ausgeschrieben werden und im Folgenden abgekürzt werden.
  + Beispiel: Die gemessen Spannung lag bei 5 Volt (V). Sie reduzierte sich im Versuchsverlauf um 3 V.
* 50 % (vorher Leerzeichen)
* 50 kg (generell werden Wert und Einheit durch ein Leerzeichen getrennt)
* °C (vorher Leerzeichen, zwischen ° und C kein Leerzeichen)
* > bzw. < (vorher/nachher Leerzeichen)
* § 9 (vorher/nachher Leerzeichen)
* 30 – 50 Stück (Leerzeichen und langer Strich)
* Ganze Zahlen bis 12 ausschreiben
  + Es sei denn es wird eine Einheit mit genannt. Dann wird der Zahlenwert angegeben (12 V).

# Überschrift 1. Ebene

**Hinweis**

Kapitel 3 und nachfolgende Kapitel sind für den Hauptteil vorgesehen. In wie viele Kapitel der Hauptteil (Kapitel 3,4,5 etc.) untergliedert wird hängt primär vom Umfang der Arbeit ab und ist individuell festzulegen.

Text.........

## Überschrift 2. Ebene

Text.........

### Überschrift 3. Ebene

Text..........

#### Überschrift 4. Ebene

**Hinweis**

Zur Vermeidung zu vieler Unterebenen in der Textstruktur kann auf solche Unterüberschriften (z.B. 3.1.1.1) verzichtet werden und diese Überschrift lediglich durch fette Formatierung kenntlich gemacht werden.

z.B.: **Überschrift**

Text.....

Bei Seiten im Querformat wird auch die Kopf- und Fußzeile im Querformat formatiert – siehe nächste Seite (Abschnittswechsel vorher und nachher einfügen nicht vergessen!)

Text

# Ergebnisse / Diskussion

**Hinweis**

In diesem Kapitel sind die Ergebnisse der Arbeit kritisch zu diskutieren bzw. ein Abgleich mit den Zielen durchzuführen.

Text........

# Zusammenfassung

**Hinweis**

In der Zusammenfassung ist nochmals auf die gesamte Arbeit mit den ermittelten Ergebnissen einzugehen (max. 5 Seiten).

Text........

# Verzeichnisse

## Literatur

**Hinweis**

Beispielhaft sind nachfolgend die gängigsten zitierten Literaturquellen aufgelistet. Wie bereits erwähnt gelten ab SS 2016 am AVAW generell neue Zitierregeln, in Anlehnung an den Harvard Zitierstil. Die genaue Zitierweise sollte jedoch mit dem Betreuer vorab beschlossen werden.

Eine Anleitung zur Implementierung des Programms Citavi, einer Software zur Literaturverwaltung, Wissensorganisation und Aufgabenplanung, in Word steht zum Download auf der AVAW Homepage zu Verfügung.

Zur Erleichterung erfolgt die Zitierweise am AVAW in Anlehnung an das Journal „Waste Management“ Hierbei werden die Autoren Nachnamen ausgeschrieben, gefolgt durch ein den Anfangsbuchstaben der Vornamen, welche mit einem „ . “ abgekürzt werden. Sowohl hinter den Nach- und Vornamen steht ein „ , “. Die Autorennamen werden durch die Jahreszahl und einem „ . “ vom Titel getrennt der ebenfalls mit einem „ . “ beendet wird. Im Folgenden stehen dann die jeweiligen Informationen zu der Zeitschrift, Buch etc..

Bobicki, E.R., Liu, Q., Xu, Z., Zeng, H., 2012. Carbon capture and storage using alkaline industrial wastes. Progress in Energy and Combustion Science 38 (2), 302–320. 10.1016/j.pecs.2011.11.002.

Bundesgesetzblatt für die Republik Österreich, 1994. Bundesgesetz über den Verkehr mit Düngemitteln, Bodenhilfsstoffen, Kultursubstraten und Pflanzenhilfsmitteln: Düngemittelgesetz 1994 - DMG 1994.

Drissen, P., Schrey, H., 2004. Verbesserung der Raumbeständigkeit von Stahlwerksschlacken. FEhS-Institut für Baustoff-Forschung: Report 11 (1), 2–4.

Höllen, D., Pomberger, R., 2014. Mineralogie und Auslaugbarkeit von Stahlwerksschlacken, in: Thomé-Kozmiensky, K.J. (Ed.), Mineralische Nebenprodukte und Abfälle. Aschen, Schlacken, Stäube und Baurestmassen. TK-Verlag, Neuruppin, pp. 377–386.

Intergovernmental Panel on Climate Change (Ed.), 2005. IPCC Special Report on Carbon Dioxide Capture and Storage. Prepared by Working Group III of the Intergovernmental Panel on Climate Change. Cambridge University Press, Cambridge, United Kingdom and New York, NY, USA, x, 431.

Lackner, K.S., 2003. Climate change. A guide to CO2 sequestration. Science 300 (5626), 1677–1678. 10.1126/science.1079033.

Lehner, M., Ellersdorfer, M., Treimer, R., Moser, P., Theodoridou, V., Biedermann, H., 2012. Carbon Capture and Utilization (CCU) – Verfahrenswege und deren Bewertung. BHM (Berg- und Hüttenmännische Monatshefte) 157 (2), 63–69. 10.1007/s00501-012-0056-1.

Schmid, H., 2015. Aufbereitung von industriellen Reststoffen: LV Nr. 180.014, WS 2014/15. Institut für Aufbereitung und Veredlung, Montanuniversität Leoben, 15 January 2015, Leoben.

## Abkürzungsverzeichnis

|  |  |
| --- | --- |
| °C | Grad Celsius |
| a | Jahr |
| abh. | abhängig |
| etc. | et cetera |
| UVP | Umweltverträglichkeitsprüfung |
| v.a. | vor allem |
| z.Z. | zur Zeit |
| Zn | Zink |

## Tabellen

Tabelle 1: Grenzwerte für Schadstoffgesamtgehalte. 5

Tabelle 2: Abfallaufkommen aus Haushalten in der Steiermark 1996. 5

## Abbildungen

Abbildung 1: Siliziumbasierte Solarzellen. 6

Abbildung 2: Farbstoffbasierte Solarzelle. 6

# Anhang

Was in den Anhang zu geben ist, ist individuell mit dem jeweiligen Betreuer abzuklären. Im Wesentlichen sind dies Exceltabellen, Sankeydiagramme, Beprobungsschema, Detaildaten, Fotodokumentation etc. Der Anhang hat mit der Seitenzahl 1 zu beginnen, jedoch mit einer neuen Seitenzahlformatierung (z.B. I, II, III .....).

1. Die praktische Ausführung kann somit auch von Dritten (z.B. Privatunternehmen, Gemeinden) durchgeführt werden. [↑](#footnote-ref-1)