

Checkliste: Print-Veröffentlichung von Dissertationen

Gesamtablauf

- ✓ Nach bestandener Prüfung entscheiden Sie sich für eine Veröffentlichungsart:
 - Gebundener Ausdruck
 - Gedruckte Verlagsdissertation
WICHTIG: Klären Sie frühzeitig die rechtlichen Fragen mit dem Verlag
 - Vorabpublikation: Inhalte der Dissertation wurden vorab z.B. in einer wissenschaftlichen Fachzeitschrift veröffentlicht
WICHTIG: Klären Sie frühzeitig die rechtlichen Fragen mit dem Verlag
- ✓ Klärung der Nutzungsrechte an verwendeten Abbildungen
- ✓ Anmeldung und Upload auf dem Dokumentenserver [RWTH Publications](#)
- ✓ Terminbuchung zur Abgabe der gedruckten Exemplare über das [Termintool](#) oder Zusendung per Post
- ✓ Ausstellung der Empfangsbescheinigung durch die Bibliothek
- ✓ Abgabe der Empfangsbescheinigung sowie evtl. weiterer Unterlagen/Exemplare im Promotionsbüro Ihrer Fakultät
- ✓ Nach Ausstellung der Urkunde: Freischaltung der Dissertation und Meldung an die Deutsche Nationalbibliothek durch die Bibliothek


Abgabe in der Universitätsbibliothek: Habe ich an alles gedacht?

- ✓ Obligatorische Dissertationstitelseite nach Musterblatt Ihrer Fakultät
 - ACHTUNG: Text der Titelseite ändert sich bei der endgültigen Fassung
 - Besondere Vorgaben der Fakultät, wie z.B. persönliche Angaben auf der Titelseite oder Datenaufbewahrungserklärung, beachten
- ✓ Bei gedruckten Verlagspublikation und Vorabpublikationen:
 - Im Impressum ist neben dem Verlag, dem Copyright-Vermerk und dem Erscheinungsjahr auch der folgende Vermerk enthalten: "D 82 (Diss. RWTH Aachen University, [Nennung des Jahres der mündlichen Prüfung])"
- ✓ Die Universitätsbibliothek akzeptiert jede stabile Art der Bindung, mit Ausnahme der Ring- und Spiralbindung sowie der Draht- oder Klammerheftung

Anzahl der abzugebenden Exemplare:

- ✓ Sie möchten gebundene Ausdrücke abgeben:
 - Fakultäten 1 und 2: 39 Exemplare
 - Fakultäten 3, 5, 7 und 8: 49 Exemplare
 - Fakultät 4: 34 Exemplare
 - Fakultät 6: 30 Exemplare
 - Fakultät 10: 19 Exemplare
- ✓ Sie möchten gebundenen Verlagspublikationen abgeben:
 - Alle Fakultäten: 14 Exemplare
- ✓ Sie möchten Vorabpublikationen abgeben:
 - Alle Fakultäten: 14 Exemplare

Anmeldung und Upload auf dem Dokumentenserver [RWTH Publications](#):

- ✓ Menüpunkt *Submit / Publizieren & Eintragen* → Dokumentart *Ph.D. Thesis* auswählen. Die Felder wie vorgegeben ausfüllen (rote Felder sind Pflichtfelder)
 - Felder *DOI, URN, URL*: diese Felder brauchen Sie nur auszufüllen, wenn Ihre Dissertation bereits in anderer Form (z.B. als Zeitschriftenaufsatz) veröffentlicht ist
 - Feld *Format: print*.
 - Feld *Person(s)*: bitte alle auf der Titelseite genannten Personen wie folgt angeben
 - Erste Person: Name des Doktoranden
Wenn Sie bereits als Autor in unserer Datenbank verzeichnet sind, bietet Ihnen das System Ihren Personennormsatz (IDM-Satz) zur Auswahl an. Sind Sie noch nicht als Autor verzeichnet, geben Sie den Namen ein und wählen aus der Vorschlagsliste den angesetzten Namen mit dem Hinweis [Extern] aus
 - Weitere Personen: Namen aller Gutachter/Berichter
Wählen Sie aus der Vorschlagsliste Ihre Gutachterin oder Ihren Gutachter aus. Ist die Person noch nicht verzeichnet, geben Sie den Namen ein und wählen aus der Vorschlagsliste den angesetzten Namen mit dem Hinweis [Extern] aus.
Über das Bearbeiten-Icon  vergeben Sie die Rolle *Thesis advisor*
 - Bitte geben Sie den Titel und einen Übersetzungstitel (deutsch oder englisch) in *Title in other language* sowie einige Schlagwörter im Feld *Subject headings* an
 - Gerne können Sie nach Bedarf einen Grant eintragen
 - Feld Abstracts: kopieren Sie die Abstracts in deutscher und englischer Sprache in die Felder. Achten Sie bitte auf die richtigen Zeilenumbrüche
- ✓ Autorenvertrag:
 - Haben Sie einen Abstract eingetragen, benötigen wir den Autorenvertrag, der Ihnen am Ende des Formulars zum Download angeboten wird
 - Diesen geben Sie bitte ausgefüllt und unterschrieben bei uns ab