

Checkliste elektronische Dissertation

Welche Dokumente benötigen Sie?

- Die *Erklärung zur Publikation elektronischer Dokumente*
- Die *Bescheinigung zur Ablieferung der Pflichtexemplare*
Beide Formulare finden Sie unter: <https://www.uni-marburg.de/de/ub/forschen/elektronisches-publizieren/dissertation-publizieren>
- Zwei ausgedruckte und gebundene Exemplare der Arbeit. (Prüfen Sie, ob die für Sie gültige Promotionsordnung Vorgaben über die Gestaltung der gedruckten Version macht, z.B. hinsichtlich des Seitenformats, Deckblatts etc.)

Vorbereitung der Arbeit

- Lebenslauf**
Zum Schutz Ihrer personenbezogenen Daten sollte der Lebenslauf nicht in der elektronisch publizierten Version Ihrer Arbeit enthalten sein. Entfernen Sie den Lebenslauf aus ihrer Dissertation bzw. ersetzen Sie die Seite(n) durch (eine) Platzhalterseite(n). Wird die Arbeit mit Ihrem Lebenslauf elektronisch veröffentlicht, ist eine nachträgliche Änderung der Datei nicht mehr möglich!
- Lizenzvergabe**
Entscheiden Sie sich, welche Nutzungsrechte Sie den Lesenden einräumen wollen. Eine Übersicht finden Sie auf der *Erklärung zur Publikation elektronischer Dokumente*. Wenn Sie sich für eine der CC-Lizenzen entscheiden, fügen Sie nach dem Deckblatt Ihrer Arbeit noch eine Seite zur vergebenen Lizenz ein. Eine Vorlage für die CC BY-NC-SA Lizenz finden Sie zusammen mit weiteren Informationen unter den FAQs: <https://www.uni-marburg.de/de/ub/forschen/elektronisches-publizieren/faq>
- Dateiformat**
Konvertieren Sie Ihre Dissertation in das PDF/A-Format. Achten Sie darauf, dass alle Sicherheitseinstellungen wie Passwortschutz und ähnliches deaktiviert sind. Wenn für den Anhang Ihrer Arbeit andere Dateiformate erforderlich sind (z.B. Video- oder Audio-Dateien in MPEG, AVI oder WAV), wenden Sie sich bitte an uns.
- Dateiname**
Vergeben Sie einen kurzen Dateinamen in Kleinbuchstaben ohne Sonderzeichen, Umlaute oder Leerzeichen.
Falsch: Dissertation_über_Ustilago_Maydis_final_03-12-2006_Jürgen_Müller.PDF.
Richtig: djm.pdf
- Anzahl der Dokumente**
Ihre Arbeit sollte aus nur *einer* Datei bestehen. Wenn Sie aus mehreren Dateien (z.B. Kapitel) besteht, achten Sie bitte auf eine sinnvolle Benennung der einzelnen Dateien (z.B: kap01.pdf, kap02.pdf etc.), da diese später alphabetisch sortiert angezeigt werden.
- Ausdruck**
Fertigen Sie die in der Bibliothek abzugebenden Druckexemplare aus der PDF/A-Version an.
- Überprüfen Sie, ob gedruckte und elektronische Version in Inhalt und Layout identisch sind.

Upload der Arbeit

- Fordern Sie das Formular für Dissertationen in der Eingabemaske an: <http://archiv.ub.uni-marburg.de/ubfind/Opus/Upload>
- Füllen Sie das Formular mit Metadaten zu Ihrer Arbeit aus. Alle gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder. Ein Klick auf die Bezeichnung ruft ein Hilfefenster auf.
- Lesen Sie die Rechteübertragung.
- Laden Sie die Datei(en) auf den Volltextserver hoch.

Zum Schluss

Bitte vereinbaren Sie einen Termin mit der Dissertations- und Tauschstelle in der Universitätsbibliothek, um

- die gedruckten Exemplare der Dissertation
- und die Erklärung zur Publikation elektronischer Dokumente abzugeben
- und die Bescheinigung zur Ablieferung der Pflichtexemplare unterschreiben zu lassen.

E-Mail: disstausch@ub.uni-marburg.de | Tel.: +49 6421 28-25187

Adresse:

Dissertations- und Tauschstelle
Universitätsbibliothek
Deutschhausstr. 9
35037 Marburg

Damit ist für Sie die Arbeit getan!

Veröffentlichung

Nach Prüfung der eingereichten Datei und der Metadaten wird Ihre Dissertation auf dem Publikationsserver der UB veröffentlicht, im Bibliothekskatalog verzeichnet und an die Deutsche Nationalbibliothek gemeldet.

Mit der Veröffentlichung erhält Ihre Arbeit eine dauerhafte und eindeutige Adressierung im Internet durch eine URN und durch eine URL des Marburger Publikationsservers.

Zusätzlich wird Ihre Dissertation auf dem Archivserver der Deutschen Nationalbibliothek gespeichert.

Durch die Veröffentlichung ist Ihre Arbeit auch über internationale Suchmaschinen wie Google auffindbar.