

Die Abgabe wird wie folgt abgewickelt:

- 94 Microfiche-Exemplare sowie 6 bzw. 5 (wenn das Hauptfach Deutsche-, Englische-, Griechische-, Lateinische-, Romanische Philologie, Alte-, Neuere und Neueste-, Mittlere-, Osteuropäische Geschichte ist) gedruckte Exemplare werden direkt von Ihnen (gebundener PC-Ausdruck im DIN A4-Format) der Universitäts-Bibliothek (Dissertationsstelle), Krummer Timpen 3-5, 48143 Münster übergeben;
- davon erhält das Promotionsprüfungsamt 2 bzw. 1 gedruckte(s) Exemplar(e)
-
- sowie die Druckerlaubnis Ihrer Betreuerin/ Ihres Betreuers.

V. Elektronische Publikation:

Sie können Ihre Dissertation auch elektronisch publizieren. Bitte beachten Sie hierfür die Hinweise der Universitäts- und Landesbibliothek. Einzelheiten, bspw. zu den Dateiformaten und zum Ablauf, entnehmen Sie bitte der Internetseite der ULB unter <http://miami.uni-muenster.de>

Grundsätzlich erfordert eine digitale Publikation die Abgabe eines Datenträgers mit Ihrer Dissertation (CD, Diskette etc.) oder alternativ auf einem USB-Stick) sowie von vier gedruckten Exemplaren. **Diese geben Sie in der Hochschulschriftenstelle der ULB, nach erfolgter Rücksprache (Tel. 0251/83-24049; e-mail: diss.ulb@uni-muenster.de) ab.** Dort wird eine Eingangsbestätigung für das Prüfungsamt ausgestellt.

Bitte beachten Sie:

Nach der mündlichen Prüfung erhalten Sie die Original-Dissertation zurück. Die Pflichtexemplare und die

Druckerlaubnis sind innerhalb eines Jahres (PPO 1977) bzw. innerhalb von zwei Jahren (PPO 2001, PPO 2012) nach dem Termin der mündlichen Prüfung dem Promotionsprüfungsamt vorzulegen. Versäumen Sie diese Frist, so verlieren Sie alle durch die Prüfung erworbenen Rechte. Diese Frist kann vom Dekan/der Dekanin der Philosophischen Fakultät bzw. Ausschussvorsitzenden verlängert werden, wenn Sie rechtzeitig einen formlosen Antrag stellen. Möchten Sie eine Titeländerung vornehmen, so müssen Sie einen begründeten Antrag (z.B. Vorschlag des Verlages etc.) an den Dekan, bzw. Ausschussvorsitzenden richten. Fügen Sie bitte eine Einverständniserklärung des Betreuers/der Betreuerin bei, die die Bemerkung enthält, dass sich durch die Titeländerung keine inhaltlichen Änderungen im Text der Dissertation ergeben haben.

Beachten Sie bitte, dass Sie zur Führung des Dokortitels erst nach Abgabe der Pflichtexemplare berechtigt sind, weil erst dann Ihr Prüfungsverfahren endgültig abgeschlossen ist. Der Titel „**Dr. des.**“ darf vorher nicht geführt werden. Sie erhalten dann eine entsprechende Bescheinigung im Promotionsprüfungsamt.

Rückfragen richten Sie bitte an das

Prüfungsamt I
Promotionsprüfungsamt (Dr. phil.)
Marion Heuwold
Orléansring 10
48149 Münster
Tel.: 0251/ 83-35034
Fax: 0251/ 83-35022
marion.heuwold@uni-muenster.de

<http://www.uni-muenster.de/Pruefungsamt1/index.html>



MERKBLATT

**für die Drucklegung/Vervielfältigung
von Dissertationen**

Nach bestandener mündlicher Prüfung ist die Arbeit zu publizieren. Dabei sind die von Ihren Betreuern empfohlenen Änderungen vorzunehmen. Sollten weitere Änderungen beabsichtigt sein, bedürfen diese der Zustimmung des Betreuers. Die Korrekturen sind dem Betreuer vorzulegen. Dieser erteilt die schriftliche Druckerlaubnis (**Imprimatur**), die im Prüfungsamt einzureichen ist.

Hinweise zur Veröffentlichung von Dissertationen

I. Verlags-Exemplare:

Wird die Dissertation in einem Verlag veröffentlicht, sind **6 Pflichtexemplare** bzw. **5 (wenn das Hauptfach Deutsche -, Englische -, Griechische - -, Lateinische Philologie, Alte -, Neuere und Neueste -, Mittlere -, Osteuropäische Geschichte ist)** einzureichen. Das gilt auch für die Veröffentlichung in einer Zeitschrift, für eine selbständige Einzelveröffentlichung oder für die Veröffentlichung in einer Abhandlungsreihe, die von der Fakultät/Ausschuss anerkannt ist. **Jedes Buchhandelsexemplar hat auf der Rückseite des Titelblattes die Kennziffer "D 6" (steht für Dissertation der Universität Münster) zu tragen.** Sollte im Vorwort mitgeteilt werden, dass diese Arbeit in Münster vorgelegen und als Dissertation angenommen wurde, entfällt die Kennziffer.

Den sechs bzw. fünf Pflichtexemplaren sind (eingebunden oder selbst eingeklebt) hinzuzufügen:

1. Titelblatt wie in der Original-Dissertation
2. Lebenslauf wie in der Original-Dissertation.

Das Titelblatt muss auf der Rückseite oder einer weiteren Seite ergänzt werden durch die folgenden Angaben:

1. Tag der letzten mündlichen Prüfung
2. Name des Dekans/der Dekanin der Philosophischen Fakultät, bzw. Ausschussvorsitzende/r in deren/dessen Amtszeit die mündliche Prüfung bestanden wurde
3. Name der Gutachterin/des Gutachters und der Zweitgutachterin/des Zweitgutachters

Die Pflichtexemplare weisen demnach zwei verschiedene Titelblätter (Titelblatt des Verlages und Titelblatt aus der Original-Dissertation) auf.

Bei Zeitschriftenaufsätzen muss im Text oder durch Fußnote oder durch eine Bemerkung im Vorwort die Arbeit als eine Dissertation der Universität Münster gekennzeichnet sein.

II. kopierte Exemplare:

Zu erstellen sind 100 Exemplare. Diese können Sie selbst kopieren und binden lassen (keine Spiralbindung). Das Titelblatt muss so übernommen werden, wie es im Originalexemplar erscheint plus Prüfungsdaten (**s. Erläuterung zu den geb. Pflichtexemplaren**).

Grundlage für die bibliographisch exakte Verzeichnung der Dissertation ist das Druckjahr. Da es in vielen Fällen nicht mit dem Promotionsjahr übereinstimmt, sollte dieses im Deckblatt angegeben werden.

Der Lebenslauf muss - wie in der Original-Dissertation - eingebunden den Pflichtexemplaren beigelegt werden.

Die Abgabe wird wie folgt abgewickelt:

- 100 Exemplare werden direkt von Ihnen der Universitäts-Bibliothek (Dissertationsstelle), Krummer Timpen 3-5, 48143 Münster übergeben;
- Der vom Referenten/ von der Referentin unterschriebenen Imprimatur-Vordruck wird im Promotionsprüfungsamt eingereicht.

Etwaige Korrekturvorschläge, die in der Original-Dissertation gemacht wurden, sind vor der Veröffentlichung zu beachten. Auf keinen Fall dürfen Seiten mit Korrekturvorschlägen aus dem Original herausgenommen und durch neu getippte Seiten ergänzt werden.

III. Books on Demand:

Die Veröffentlichung Ihrer Dissertation über das Books-on-Demand-Verfahren (betrifft nur die PPO 2001) bedarf einer Genehmigung. Stellen Sie hierzu bitte einen formlosen Antrag an die Dekanin/den Dekan. Es wird Ihnen der Nachweis einer ISBN sowie eine Speicherung der Daten für einen Zeitraum von 5 Jahren zur Auflage gemacht. Den Nachweis führen Sie bitte über eine schriftliche Erklärung unter Beifügung einer entsprechenden Bescheinigung des von Ihnen gewählten Anbieters. Der Nachweis muss bei der Abgabe der sechs Pflichtexemplare vorgelegt werden. Zur Gestaltung dieser Pflichtexemplare orientieren Sie sich bitte an Punkt „I. gedruckte Exemplare“.

IV. Microfiche:

Die Veröffentlichung Ihrer Dissertation als Microfiche bedarf ebenfalls einer Genehmigung seitens der Dekanin/des Dekans (betrifft nur PPO 2001)