

Nach bestandener mündlicher Prüfung ist die Arbeit zu publizieren. Dabei sind die von Ihrem Betreuer/Ihrer Betreuerin empfohlenen Änderungen vorzunehmen. Sollten weitere Änderungen beabsichtigt sein, bedürfen diese der Zustimmung des Betreuers/der Betreuerin. Die Korrekturen sind dem Betreuer/der Betreuerin vorzulegen. Diese(r) 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, Romanische Philologie, Alte -, Neuere und Neueste -, Mittlere -, Osteuropäische Geschichte, Soziologie, Kommunikationswissenschaften oder Erziehungswissenschaften 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 ist das Titelblatt wie in der Original-Dissertation (eingebunden oder selbst eingeklebt) hinzuzufügen.

Es muss 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 54 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.

Die Abgabe wird wie folgt abgewickelt:

- 54 Exemplare werden direkt von Ihnen der Universitäts-Bibliothek (Dissertationsstelle), Krummer Timpen 3-5, 48143 Münster übergeben;

- Der vom Erstbetreuer/von der Erstbetreuerin unterschriebene Imprimatur-Vordruck wird im Promotionsprüfungsamt eingereicht.

Etwaige Korrekturvorschläge, die in der Original-Dissertation gemacht wurden, sind vor der Veröffentlichung zu beachten.

III. Books on Demand:

Die Veröffentlichung Ihrer Dissertation über das Books-on-Demand-Verfahren bedarf einer Genehmigung. Stellen Sie hierzu bitte einen formlosen Antrag an die Ausschussvorsitzende/ den Ausschussvorsitzenden, bzw. 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 Abgabe wird wie folgt abgewickelt:

- 50 Microfiche-Exemplare sowie 6 bzw. 5 (wenn das Hauptfach Deutsche-, Englische-, Griechische-, Lateinische-, Romanische Philologie, Alte-, Neuere und Neueste-, Mittlere-, Osteuropäische Geschichte, Soziologie, Kommunikationswissenschaften oder Erziehungswissenschaften ist) gedruckte Exemplare werden direkt von Ihnen (gebundener 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.

Bitte beachten Sie für die PPO 2001: Die Veröffentlichung Ihrer Dissertation als Microfiche bedarf einer Genehmigung seitens der Dekanin/des Dekans der Philosophischen Fakultät.

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 sowie von vier bzw. 3 (wenn das Hauptfach Deutsche-, Englische-, Griechische-, Lateinische-, Romanische Philologie, Alte-, Neuere und Neueste-, Mittlere-, Osteuropäische Geschichte, Soziologie, Kommunikationswissenschaften oder Erziehungswissenschaften ist) gedruckten Exemplaren. **Datenträger und 2 gedruckte Exemplare 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.

Die weiteren gedruckten Exemplare (je nach Fach 1 oder 2) reichen Sie bitte im Prüfungsamt ein.

Bitte beachten Sie:

Nach der mündlichen Prüfung erhalten Sie die Original-Dissertation zurück. Die Pflichtexemplare und die Druckerlaubnis sind **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. vom/von der 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/die Dekanin, bzw. an den/die Ausschussvorsitzende(n) 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.**

Rückfragen richten Sie bitte an das

Prüfungsamt I
Marion Heuwold
Scharnhorststr. 44
48151 Münster
Tel.: 0251/ 83-35034
pa.heuwold@uni-muenster.de

MERKBLATT

**für die Drucklegung/Vervielfältigung
von Dissertationen**