

Die Abgabe wird wie folgt abgewickelt:

- 98 Microfiche-Exemplare sowie vier gedruckte Exemplare werden direkt von Ihnen (gebundener PC-Ausdruck im DIN A4-Format) der Universitäts-Bibliothek (Dissertationsstelle), Krummer Timpen 3-5, 48143 Münster übergeben;
- 2 Microfiche-Exemplare sowie die Druckerlaubnis Ihrer Referentin/ Ihres Referenten reichen Sie im Promotionsprüfungsamt ein.

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.) sowie von vier gedruckten Exemplaren. **Diese geben Sie in der Hochschulschriftenstelle der ULB, nach erfolgter telefonischer Rücksprache (83-24049) ab.** Dort erhalten Sie eine Eingangsbestätigung und zwei Ihrer Exemplare, die sie mit dieser Bestätigung im Promotionsprüfungsamt einreichen.

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) 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 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 das Promotionsprüfungsamt richten. Fügen Sie bitte eine Einverständniserklärung des Referenten/der Referentin 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. Ihre Urkunde wird Ihnen bei der nächsten Feierlichen Promotion, in Ausnahmefällen bei einem persönlichen Termin durch die Dekanin/Dekan überreicht.

Rückfragen richten Sie bitte an das

Prüfungsamt I

Promotionsprüfungsamt (Dr. phil.)

Christine Eglseder

Orléansring 10

48149 Münster

Tel.: 0251/ 83-35034

Fax: 0251/ 83-35022

pa.eglseder@uni-muenster.de

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



WESTFÄLISCHE
WILHELMS-UNIVERSITÄT
MÜNSTER

MERKBLATT

für die Drucklegung/Vervielfältigung
von Dissertationen

Nach bestandener mündlicher Prüfung ist die Arbeit in der von der Fakultät genehmigten Fassung zu publizieren. Dabei sind die von Ihren Referenten empfohlenen Änderungen vorzunehmen. Sollten weitere Änderungen beabsichtigt sein, bedürfen diese ebenfalls der Zustimmung des Referenten (evtl. Korreferenten). Die Korrekturfahnen sind dem Referenten vorzulegen. Dieser erteilt eine schriftliche Druck-erlaubnis (**Imprimatur**), die im Prüfungsamt einzu-reichen ist.

Hinweise zur Veröffentlichung von Dissertationen

I. Verlags-Exemplare:

Wird die Dissertation in einem Verlag veröffentlicht, sind **6 Pflichtexemplare** bzw. **5 (wenn das Haupt-fach Deutsche Philologie 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 anerkannt ist. **Jedes Buchhandels-exemplar hat auf der Rückseite des Titelblattes die Kennziffer "D 6" zu tragen.** Sollte im Vorwort mitgeteilt werden, dass diese Arbeit der Philosophi-schen Fakultät in Münster vorgelegen hat und als Dissertation angenommen wurde, entfällt die Kenn-ziffer.

Den sechs Pflichtexemplare 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 folgen-den Angaben:

1. Tag der letzten mündlichen Prüfung
2. Name des Dekans/der Dekanin der Philosophi-schen Fakultät in dessen Amtszeit die mündliche Prüfung bestanden wurde
3. Name der Gutachterin/des Gutachters und der Zweitgutachterin/des Zweitgutachters

Die sechs 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 Philosophischen Fa-kultät der Universität Münster gekennzeichnet sein.

II. kodierte Exemplare:

Zu erstellen sind 100 Pflichtexemplare. Diese können Sie selbst kopieren und binden lassen. Das Titelblatt muss so übernommen werden, wie es im Original-exemplar erscheint (s. Erläuterung zu den gebundenen Pflichtexemplaren).

Grundlage für die bibliographisch exakte Verzeich-nung der Dissertation ist das Druckjahr. Da es in vie-len Fällen nicht mit dem Promotionsjahr überein-stimmt, sollte dieses im Deckblatt angegeben wer-den.

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

Die Abgabe wird wie folgt abgewickelt:

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

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

III. Books on Demand:

Die Veröffentlichung Ihrer Dissertation über das Books-on-Demand-Verfahren bedarf einer Genehmi-gung. Stellen Sie hierzu bitte einen formlosen Antrag an die Dekanin/den Dekan. Es wird Ihnen der Nach-weis einer ISBN sowie eine Speicherung der Daten für einen Zeitraum von 5 Jahren zur Auflage ge-macht. Den Nachweis führen Sie bitte über eine schriftliche Erklärung unter Beifügung einer entspre-chenden Bescheinigung des von Ihnen gewählten Anbieters. Der Nachweis muss bei der Abgabe der sechs Pflichtexemplare vorgelegt werden. Zur Ges-taltung 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 De-kanin/des Dekans.