

Checkliste zur Abgabe elektronischer Dissertationen/Habilitationsschriften

Das muss ich wissen:

- * Die Rechte Dritter dürfen durch die Veröffentlichung nicht verletzt werden.
- * Bei kumulativen Dissertationen/Habilitationsschriften sind die Verlagsrechte zu beachten. Vor der Veröffentlichung bitte unbedingt Kontakt mit der Bibliothek aufnehmen.
- * Druckexemplare und PDF-Version müssen 1:1 übereinstimmen. Eine Ausnahme betrifft farbige Abbildungen, sie dürfen auch in schwarz-weiß gedruckt sein, sofern dadurch kein Inhalt verloren geht.
- * Die elektronische Version sollte keinen Lebenslauf enthalten.
- * Die Druckexemplare müssen eine feste und belastbare Bindung aufweisen (keine Spiralbindung).
- * Die PDF (oder Teile von ihr) darf nicht mit Passwort geschützt, sondern muss unverschlüsselt und durchsuchbar sein. Der Dateiname darf nur aus Buchstaben und Ziffern bestehen. Dies gilt auch für weitere Anhänge, z. B. ZIP-Dateien.
- * Nach der Veröffentlichung können keine Korrekturen vorgenommen werden.
- * Die Bibliothek erhält 3 Druckexemplare der Dissertation. Bei Habilitationsschriften 5 Exemplare.
- * Das Abstract darf nicht mehr als 20000 Zeichen beinhalten.

Meine Ansprechpartnerinnen:

Zentrale E-Mail: elpub@bib.uni-wuppertal.de

Frau Wiesolek-Huke: wiesi@uni-wuppertal.de Telefon: 0202 439-3971

Frau Strunk: strunk@uni-wuppertal.de Telefon: 0202 439-2730

Für die Abgabe habe ich dabei:

- Vollständig ausgefülltes und unterschriebenes Formblatt im Original für die Abgabe von elektronischen Dissertationen/Habilitationsschriften.
- Druckexemplare: 3 bei Dissertationen, 5 bei Habilitationsschriften

Alternativ sende ich das Formblatt und die Druckexemplare per Paketpost an:
Universitätsbibliothek Wuppertal
z. Hd. Frau Wiesolek-Huke/Frau Strunk
Gaußstr. 20
42119 Wuppertal