

Richtlinie zur Abwicklung von Dissertationen der Verlagsschriftenreihe des Heinz Nixdorf Instituts

Stand: 4. März 2021

Diese Richtlinie zur Abwicklung von Dissertationen der Verlagsschriftenreihe des Heinz Nixdorf Instituts gilt sowohl für in Word, als auch in LaTeX erstellte Arbeiten. ¹

1 Gliederung der Dissertation

Eine Dissertation der Verlagsschriftenreihe erscheint im Buchformat und enthält **Umschlag** sowie **Innenteil**. Der einheitliche **Umschlag** wird bei jeder Publikation von einer Druckerei nach den Vorgaben des Heinz Nixdorf Instituts aufgebaut. Die Druckerei hat die Layout-Vorlage und füllt diese aus.

Der **Innenteil** ist folgendermaßen gegliedert (alles in der Vorlage enthalten):

- Deckblatt (enthält: Autor, Titel der Dissertation in Deutsch und Englisch)
- Deckblatt Rückseite (enthält: Bibliografische Informationen, Bandnummer, Impressum)
- Geleitwort des Herausgebers (optional)
- Titelblatt (enthält: Titel der Dissertation, Autor, Tag des Kolloquiums, Referent, Korreferent)
- Vorwort
- Veröffentlichungen / Liste der veröffentlichten Teilergebnisse
- Zusammenfassung
- Abstract / Summary
- Inhaltsverzeichnis + Anhangsverzeichnis (beginnt auf ungerader Seite)
- Eigentliche Arbeit (Kapitel beginnen immer auf ungerader Seite)
- Anhang
- Kurzlebenslauf des Autors (optional)
- Aktuelle Beschreibung des Heinz Nixdorf Instituts (auf ungerader Seite)

am Ende in die finale Druck-PDF einzufügen:

- aktuelle Liste der zuletzt erschienenen Bände der Verlagsschriftenreihe (auf ungerader Seite), diese erhält man vom HNI-Sekretariat als PDF-Datei

¹ Die Word- sowie LaTeX-Vorlage stehen im Intranet des Heinz Nixdorf Instituts zum Download zur Verfügung

2 Abwicklung der Dissertation

Für den Druck einer Dissertation gilt folgender Ablauf als Orientierung:

Der Promovierende...

- 1) lädt sich die benötigten Dokumente hier <https://www.hni.uni-paderborn.de/service/intranet/file-manager/verlagsschriftenreihe/> runter (der Link funktioniert nur wenn ihr eingeloggt seid)
- 2) erstellt seine Arbeit in der Word- oder LaTeX-Vorlage²
- 3) erzeugt eine Druck-PDF
- 4) fragt im HNI-Sekretariat (Kerstin Hille) PDF mit den zuletzt erschienenen Bänden der Verlagsschriftenreihe, Band- und ISBN-Nummer sowie die Login-Daten für den Online Publisher an
- 5) wickelt den Ablauf des Druckes selbstständig im Online-Publisher von readbox ab. Informationen hierzu unter: <https://www.readbox.net/wissensportal-uni-paderborn/> (Rechnungsstellung/Beschaffungsauftrag mit der jeweiligen Fachgruppe absprechen), Information an readbox weitergeben
- 6) beteiligt sich, nach den Vorgaben der Fachgruppe, an der Finanzierung
- 7) füllt die Einverständniserklärungen für die elektronische Veröffentlichung im Publikationsservice der Universitätsbibliothek aus und gibt diese unterschrieben im HNI-Sekretariat ab³ (es sind zwei Einverständniserklärungen, eine für den Autor und eine für den Herausgeber)

3 Druck und Lagerung

Die Publikationen der Verlagsschriftenreihe des Heinz Nixdorf Instituts werden von den Fachgruppen eigenständig erstellt, gelagert und vermarktet. Zum Drucken von Publikationen besteht die Möglichkeit des Offsetdrucks und des Digitaldrucks. In der Regel wird für Dissertationen der kostengünstigere Digitaldruck eingesetzt.

Es ist eine Startauflage von 30 Exemplaren beim Digitaldruck und 100 Exemplaren beim Offsetdruck vorzusehen. 6 Exemplare sind dem HNI-Sekretariat zur Verfügung zu stellen.

Die Promotionsordnung der jeweiligen Fakultät ist einzuhalten! Dies kann auch zu einer höheren Mindestauflage führen.

Folgende Punkte sind beim Offsetdruck bzw. Digitaldruck zu beachten:

Digitaldruck: Es ist zu empfehlen mind. 30 Exemplare zu drucken. Ein Angebot muss bei der Druckerei eingeholt werden. Der Preis pro Exemplar liegt bei ca. 25-35€, abhängig von Seitenzahl und s/w bzw. Farbdruck. Nach Hochladen aller Daten kann bei readbox ein Angebot abgerufen werden.

² Die Word- sowie LaTeX-Vorlage stehen im Intranet des Heinz Nixdorf Instituts zum Download zur Verfügung

³ siehe Punkt 4

Offsetdruck: Die Mindestauflage beträgt 100 Stück. Bei der Festlegung der Auflagenhöhe ist die Degression der Stückkosten zu beachten. Ein Angebot muss bei der Druckerei eingeholt werden.

Für den professionellen Druck ist eine PDF-Datei zu erstellen. Die Bilder sind immer in schwarz/weiß und reprofähiger Rasterung (Auflösung 300 dpi, Farbmodell CMYK, Größenverhältnis 1:1) vorzulegen. Bei Bildern sollte auf ausreichenden Kontrast geachtet werden. Bereits bei der Erstellung der Bilder sollten professionelle Grafikprogramme wie Illustrator, CorelDraw o.ä. verwendet werden.

Die Druckerei empfiehlt, dass die im PDF-Dokument enthaltenen Grafiken, die auch Text beinhalten, eine Auflösung von mindestens 600 dpi haben sollten. Daher sind Grafiken, die in einem MS-Office-Tool (z.B. Word, Powerpoint etc.) erstellt wurden, ungeeignet.

Bei Word ist außerdem darauf zu achten, dass der Ausdruck nicht mit automatisch reduzierter Auflösung erfolgt. Ist eine Nachbearbeitung der Druckdaten durch die Druckerei notwendig, können Mehrkosten und eine Verzögerung des Drucks entstehen.

Beim Druck wird das Dokument durch die Druckerei auf 83% skaliert ausgegeben. Bei speziellen Fragen ist mit der beauftragten Druckerei Rücksprache zu halten.

4 Online-Veröffentlichung über den Publikationsservice der Universitätsbibliothek Paderborn

Veröffentlichungen aus der Verlagsschriftenreihe werden auch über den Publikationsservice der Universitätsbibliothek in elektronischer Form veröffentlicht. Hierfür ist die *Einverständniserklärung für den Autor* und für den *Herausgeber* zu unterzeichnen.⁴

Es ist auf die exakte Übereinstimmung von elektronischer und gedruckter Ausgabe zu achten. Im Interesse aller Beteiligten soll dadurch jeder Anschein einer Unstimmigkeit selbst im Layout vermieden werden, der Anlass zu der Vermutung von weiteren Diskrepanzen geben könnte.

Weitere Fragen jederzeit gerne an: HNI Sekretariat / Presse und Öffentlichkeitsarbeit
Heinz Nixdorf Institut

E-Mail: redaktion@hni.upb.de

Telefon: +49 52 51 / 60 62 11 (Kerstin Hille)

Telefon: +49 52 51 / 60 62 13 (Franziska Reichelt)

Telefon: +49 52 51 / 60 62 09 (Anna Steinig)

⁴ Die Einverständniserklärungen stehen im Intranet zum Download zur Verfügung