

Elektronische Publikation von Dissertationen und Habilitationsschriften an der Humboldt-Universität zu Berlin

Sabine Henneberger | shenneberger@cms.hu-berlin.de;

Karin Schröder | karin.schroeder@ub.hu-berlin.de

Durch Beschluss des Akademischen Senats ist an der Humboldt-Universität die Möglichkeit gegeben, der Veröffentlichungspflicht für Dissertationen auch durch die elektronische Publikation auf dem Dokumenten- und Publikationsserver der HU Berlin (edoc.hu-berlin.de) nach den Vorgaben der Universitätsbibliothek (UB) nachzukommen (Amtliches Mitteilungsblatt der HU Berlin Nr. 14/98).

Habilitationsschriften können freiwillig elektronisch publiziert werden. Die Publikation darf erst nach der erfolgreich abgelegten Disputation bzw. dem Rigorosum oder der Habilitation erfolgen.

Durch diesen Artikel bekommen Autoren wichtige Informationen zu den Themen:

- elektronische Version
- Abgabemöglichkeiten
- Druckexemplare
- weitere technische Hinweise
- Hilfsmöglichkeiten

Die elektronische Version der Dissertation bzw. Habilitationsschrift

Die elektronische Version muss zwingend mit der Dokumentvorlage „dissertation-hu“ für Microsoft Word¹, StarOffice oder OpenOffice geschrieben oder nachbearbeitet sein oder den Vorgaben und Styles für LaTeX-Dissertationen der Universitätsbibliothek entsprechen (weitere Informationen siehe unter LaTeX).

¹ Bei Microsoft Word kann auch die Dokumentvorlage „dissonline“, zu finden über www.dissonline.de oder unter http://edoc.hu-berlin.de/e_autoren/download/dissonline.dot, verwendet werden.

Die elektronische Version besteht aus:

- der Dissertation/Habilitationsschrift in einem der o. g. Originalformate inklusive Selbstständigkeitserklärung und digitalisierten Bildern und Grafiken, aber ohne Lebenslauf. Geben Sie immer das Datum der Einreichung der Dissertation/Habilitationsschrift beim Promotions-/Habilitationausschuss und das Datum der Promotion/Habilitation (d. h. Tag der mündlichen Prüfung bzw. Datum des Vortrags vor dem Fakultätsrat) sowie die Namen der Gutachter an!
- je einem Abstract in deutscher und englischer Sprache (max. 2000 Zeichen inkl. Leerzeichen, entspricht ca. ½ DIN-A4-Seite) und mindestens je vier Schlagwörtern in deutscher und englischer Sprache. Diese zusätzlichen Daten sind als einzelne Textdateien (Speicherung als txt-Datei) einzureichen, d. h. als Dateien, die als reine Textdateien ohne jede Formatierung (fett, kursiv, Exponenten, Indizes, Formeln, ...) und ohne Sonderzeichen (mit Ausnahme der direkt auf der PC-Tastatur enthaltenen) gespeichert sind.
- einem digitalen Druckexemplar im PDF-Format, das zusätzlich zu der digitalen Version im Originalformat abzugeben ist.

Abgabe der elektronischen Version

- über die Abgabeseite im Internet, erreichbar über http://edoc.hu-berlin.de/e_autoren/index.php
- nach Absprache Zusendung von CD-ROM (Postanschrift: Humboldt-Universität zu Berlin, Computer- und Me-

Für die elektronische Publikation von Qualitätsarbeiten auf dem edoc-Server der Humboldt-Universität zu Berlin gelten bestimmte Bedingungen. Wie bei der elektronischen Publikation vorzugehen ist und welchen Vorgaben die Dokumente genügen müssen, kann man unter anderem einem Merkblatt, welches den Promotionsbeauftragten der Fakultäten vorliegt, entnehmen. Auf diesem Merkblatt basiert auch der folgende Artikel.

dienservice, AG Elektronisches Publizieren, Rudower Chaussee 26, 12489 Berlin) möglich

- andere (z. B. E-Mail) nur in Ausnahmefällen und nur nach Absprache

Ansprechpartnerinnen für die elektronische Version

Arbeitsgruppe Elektronisches Publizieren:

Frau Schröder Tel. 2093-70074
Frau Henneberger Tel. 2093-70075
E-Mail: edoc@cms.hu-berlin.de

Papierexemplare der Dissertation für die Pflichtabgabe an die Deutsche Nationalbibliothek, Universitätsbibliothek und Sondersammelbibliothek (entfällt bei Habilitationsschriften)

- Es werden 4 gebundene Papierexemplare benötigt.
- Das verwendete Papier muss weiß, chlorfrei gebleicht und alterungsbeständig sein.
- Die Mindestanforderung an den Einband ist Schwarzpappenbroschur. Wenden Sie sich bitte an einen fachlich ausgewiesenen Buchbindebetrieb – **keinen Copyshop!**
- Folgende Bindungen können **nicht** als „dauerhaft haltbar“ **akzeptiert** werden: Ringbuchbindung, Kartonbroschur und sämtliche Bindemethoden, die unter Verwendung von Metall- oder Kunststoffteilen hergestellt wurden.
- Alternativ können die abzugebenden 4 Papierexemplare auch durch die UB hergestellt werden. Die Grundgebühr (Bindung) beträgt 43,45 Euro, die Vervielfältigungsgebühr 25 Cent pro geschriebener Seite (bzw. 6,25 Cent pro gedruckter Seite). Bei Arbeiten mit mehr als 1000 Seiten wird eine Zusatzgebühr von 30,65 Euro erhoben.

Ansprechpartner für die Druckexemplare

Hochschulschriftenstelle der Universitätsbibliothek: Tel. 2093-3221

Technische Hinweise

Die Beschreibung der Aufbereitung und Formatierung Ihrer Arbeit und weitere Informationen finden Sie unter http://edoc.hu-berlin.de/e_autoren/index.php. Bei Fragen oder Problemen wenden Sie sich bitte an die AG Elektronisches Publizieren. Die folgenden Ausführungen stellen lediglich allgemeine Hinweise dar.

Für Microsoft Word, StarOffice und OpenOffice

Wenn Sie Ihre Dissertation/Habilitationsschrift mit den Textverarbeitungssystemen Microsoft Word für Windows (oder MacOS), StarOffice oder OpenOffice schreiben, ist es notwendig, die Dokumentvorlage „dissertation-hu“ zu benutzen. Beim Schreiben mit Microsoft Word ist auch die Verwendung von „dissonline.dot“ möglich. Mit Hilfe dieser Dokumentvorlage nehmen Sie eine strukturierte Formatierung der Dissertations-/Habilitationsschrift vor, indem Sie den einzelnen Teilen Ihrer Arbeit die dafür vorgesehenen Formatvorlagen zuweisen. Diese Strukturierung ermöglicht es uns, Ihre Arbeit in einer Datenbank über das Internet zur Verfügung zu stellen und recherchierbar zu machen sowie die Langzeitarchivierung zu gewährleisten.

Wir können keine Arbeiten akzeptieren, die nicht nach diesen Vorgaben aufbereitet sind. Informieren Sie sich möglichst schon vor Beginn des Schreibens!

Die Dokumentvorlage kann über die Adresse http://edoc.hu-berlin.de/e_autoren/vorlage.php heruntergeladen werden. Dort erhalten Sie auch weitere Informationen, wie Hinweise zur Installation der Dokumentvorlage, eine Beschreibung und eine Checkliste zur Erfüllung unserer Vorgaben.

Für bereits geschriebene Qualifikationsarbeiten ist eine Nachformatierung mit der Dokumentvorlage möglich. Es kann aber u. U. einen größeren Aufwand erfordern. Das betrifft insbesondere das Literaturverzeichnis. Planen Sie dafür bitte ausreichend Zeit ein.

Über die Berufliche Weiterbildung der Humboldt-Universität werden unter der Bezeichnung „CMS-DSW Dissertationen schreiben mit Microsoft Word (elektronische Veröffentlichung)“ Kurse für den Umgang mit der Dokumentvorlage `dissertation-hu.dot` bzw. `dissonline.dot` angeboten.

Wenn Sie Schwierigkeiten bei der Nachformatierung Ihrer Dissertation haben, können wir Ihnen alternativ den kostenpflichtigen Formatierungs- und Druckservice der Humboldt-Innovation GmbH anbieten (http://edoc.hu-berlin.de/formatierungsservice/e_autoren/formatierung.php). Die Mitarbeiterinnen übernehmen für Sie die notwendigen Formatierungen Ihrer elektronischen Publikation. Sie liefern Ihre Worddatei, Gliederungsanweisungen, alle Grafiken und Tabellen.

Für LaTeX

Bei der Abgabe von LaTeX-Dateien ist die Nutzung der speziell dafür entwickelten Vorlage notwendig. Es sind die Richtlinien zur Erstellung von LaTeX-Arbeiten einzuhalten, die im Leitfaden unter http://edoc.hu-berlin.de/e_autoren/latex zu finden sind. Zur Erzeugung der PDF-Version wird die Verwendung von `pdflatex` vorausgesetzt. Es ist darauf zu achten, dass alle zur Kompilation notwendigen Dateien (vor allem die Quell-Dateien – TEX und BIB – und Bilder) mit abgegeben werden. Verwendete Grafiken sind jeweils als EPS- und PDF-Dateien abzugeben. Die für das Literaturverzeichnis verwendete Stil- und DVI-Dateien müssen mit abgegeben werden. Vor der Abgabe sollten Sie Ihre Dateien anhand der Checkliste überprüfen, die im Leitfaden enthalten ist. Bei auftretenden Fragen wenden Sie sich bitte an die LaTeX-Betreuung per E-Mail edoc-latex@cms.hu-berlin.de

Andere Textverarbeitungssysteme

Andere Textverarbeitungssysteme unterstützen wir nicht.

Einbinden von Multimediaelementen

Sie haben die Möglichkeit, Audio- und Videosequenzen oder andere aktive Komponenten einzubinden. Bitte wenden Sie sich an uns, da hier spezielle Regelungen getroffen werden müssen.

Erstellen der PDF-Datei

Zur Erstellung der PDF-Version wird die Software „Adobe Acrobat“, mindestens in der Version 5.0, benötigt. Dieses Programm bietet umfangreiche Einstellmöglichkeiten bezogen auf die technische Qualität. Die für die elektronische Veröffentlichung bestimmte PDF-Datei muss Kriterien für eine Verarbeitung durch Print-on-Demand-Dienstleister sowie zur Archivierbarkeit erfüllen. Schreiben Sie mit Microsoft Word 2007, können Sie das Tool „Save as PDF“ der Firma Microsoft benutzen. Ausführliche Hinweise erhalten Sie unter http://edoc.hu-berlin.de/e_autoren/download/Erstellung.pdf

Weitere Informationen finden Sie unter der Internet-Adresse des Dokumenten- und Publikations-servers:

<http://edoc.hu-berlin.de>