

# Merkblatt zur Veröffentlichung der Dissertation

## der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät der Universität Tübingen

### Veröffentlichungsfristen

Die Veröffentlichung der Dissertation hat innerhalb von zwei Jahren nach der mündlichen Prüfung zu erfolgen. Einer Verlängerung dieser Frist kann nur auf begründeten Antrag zugestimmt werden. Dieser Antrag ist vor Ablauf der zwei Jahre an den Dekan der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät zu richten.

### Druckgenehmigung

Alle Informationen zur Drucklegung finden Sie auf der Homepage der Wiso-Fakultät unter Forschung/Promotion/Promotionsverfahren unter Punkt 4.

**Vor der Drucklegung** muss die Druckgenehmigung des Dekans eingeholt werden:

1. **Alle Änderungen** gegenüber der im Promotionsverfahren eingereichten Fassung müssen genehmigt werden, Formular hierzu auf der oben genannten Homepage („Erklärung über Abweichungen in Bezug auf die eingereichte Dissertation“). Bei größeren Änderungen fügen Sie bitte der Erklärung über Abweichungen eine Aufstellung der Änderungen bei.
2. **Titelblatt:** Die Belegexemplare müssen ein Titelblatt (2-seitig, Muster s. umseitig) enthalten. Dieses trägt - auch wenn z.B. mit einem Verlag ein anderer Titel gewählt wird - den Titel der eingereichten Dissertation. Dieses Titelblatt sowie ggf. Vorwort, Widmung, Danksagung etc. wird ebenfalls vor der Veröffentlichung dem Dekan vorgelegt.
3. Bei Veröffentlichung im Publikationssystem der UB Tübingen beachten Sie bitte unbedingt die Hinweise der UB: <https://uni-tuebingen.de/de/216637>. Falls Sie eine Sperrfrist benötigen, müssen Sie uns zusammen mit Ihrem Antrag auf Druckgenehmigung das exakte Enddatum der gewünschten Sperrung nennen (bis max. 2 Jahre).
4. Nur bei Zulassungsantrag (Einreichung Dissertation) vor 13.10.2022 gilt: Bei Veröffentlichung in einem Verlag ist zusätzlich der Nachweis über eine Mindestauflage von 150 Exemplaren vorzulegen.

**Die Druckgenehmigung wird den Promovierenden anhand dieser Unterlagen schriftlich erteilt.**

### Arten der Veröffentlichung und Abgabe der Belegexemplare

Es kann unter folgenden Arten der Veröffentlichung gewählt werden:

Art der Veröffentlichung	Anzahl Belegexemplare
über einen Verlag (inkl. Tübingen University Press), der die Verbreitung über den Buchhandel übernimmt. Bei Zulassungsantrag (Einreichung Dissertation) vor 13.10.2022 gilt: Mindestauflage 150 Exemplare.	4
in Zeitschriften, wenn alle Artikel bereits publiziert wurden	5
elektronische Veröffentlichung im Publikationssystem der UB	3

Abweichende Arten der Veröffentlichung müssen vom Promotionsausschuss genehmigt werden.

**Belegexemplare:** Empfohlen wird ein DinA5 Format mit beidseitigem Druck. Spiralbindung ist nicht erlaubt, es muss eine dauerhafte Klebebindung sein. Abgabe bei der UB, siehe <https://uni-tuebingen.de/de/216637>. Bei Veröffentlichung in Zeitschriften erfolgt die Abgabe der 5 Belegexemplare im Dekanat. Bei Fragen oder Problemen ist die UB unter 07071/29-76999 oder edl-publ@ub.uni-tuebingen.de erreichbar und vereinbart bei Bedarf auch gerne einen Termin.

Die **Promotionsurkunde** wird mit Datum des Eingangs der Belegexemplare ausgestellt (Zustell-dauer: ca. 2 Wochen).

Unter bestimmten Voraussetzungen kann bei Vorlage eines Originalverlagsvertrages die Promotionsurkunde auch vor Eingang der Belegexemplare ausgestellt werden.

**Bei publikationsorientierten Dissertationen beachten Sie bitte das entsprechende zusätzliche Merkblatt auf der Homepage!**

Das Titelblatt der Dissertation muss folgende Angaben enthalten:

Vorderseite:

[Titel der Dissertation]

[evtl. Untertitel]

Dissertation  
zur Erlangung des Doktorgrades  
der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät  
der Eberhard Karls Universität Tübingen

vorgelegt von

[Titel Vorname Nachname]

Tübingen

[Jahr des Antrags auf Zulassung zum Promotionsverfahren]

Rückseite:

[Ggf. bei Bedarf, ansonsten löschen:

1. Betreuer: [Titel Vorname Nachname]

2. Betreuer: [Titel Vorname Nachname]

ggf. 3. Betreuer: [Titel Vorname Nachname] ]

Tag der mündlichen Prüfung: [tt.mm.jjjj]

DekanIn: [Titel Vorname Nachname]

1. Gutachter: [Titel Vorname Nachname]

2. Gutachter: [Titel Vorname Nachname]

ggf. 3. Gutachter: [Titel Vorname Nachname] ]