

So laden Sie Ihre Dissertation auf den Stabi-Server



Voraussetzungen

- Ihre Dissertation ist von
 - einem Fachbereich der Universität Hamburg oder
 - der Hochschule für Musik und Theater
angenommen
- Ihre Dissertation liegt als PDF-Dokument vor

Einstieg

Zugang über:
<http://www.sub.uni-hamburg.de/service/publizieren/e-dissertationen-der-uhh/veroeffentlichen-im-ueberblick.html>


Veröffentlichen im Überblick

Sie wollen Ihre Dissertation auf dem Dissertationenserver der Stabi elektronisch veröffentlichen

Was ist zu tun?

- Sie nehmen Kontakt mit der Hochschulschriftenbearbeitung auf und erhalten von uns eine Zugangskennung für unseren Dissertationsserver. (Wenn Sie einen gültigen Bibliotheksausweis haben, können Sie sich mit Ihrer Ausweisnummer und Ihrem persönlichen Passwort einloggen.)
- Sie laden Ihre Arbeit hoch und füllen die Veröffentlichungsvereinbarung aus.
- Sie liefern uns zwei gedruckte Exemplare und die unterzeichnete Veröffentlichungsvereinbarung ab und zahlen nach Erhalt der Rechnung 45,- Euro Bearbeitungsgebühr (bis 10 MB; je weitere angefangene 10 MB 22 € zusätzlich).

Sie wollen loslegen?

Zum [Online-Anmeldeformular](#) 

Sie brauchen Hilfe?

- Wir haben ein  Tutorial für Sie
- Wir beraten Sie gern per Telefon und EMail.

Klicken Sie auf „Online-Anmeldeformular“, um die Anmeldung zu beginnen.

Sie werden dann schrittweise durch den Publikationsprozess geführt.

Open Access

Rechtsfragen

Hostingangebote

E-Dissertationen der UHH

Veröffentlichen im Überblick

Informationen für Promovenden

Warum elektronisch publizieren?

FAQ - häufig gestellte Fragen

E-Dissertationen anderer Universitäten

Print-Dissertationen

Hamburg University Press

Digitalisierung

Schritt 1: Authentifizierung

- Zum Anmelden Ihrer Dissertation und für das Hochladen Ihrer Dateien müssen Sie sich zunächst authentifizieren.

[E-Dissertationen](#) > [Dateiupload](#)

Dateiupload

Der Zugang zum Upload-Bereich des Stabi-Dissertationsservers ist passwortgeschützt und die entsprechenden Formulare auszufüllen, müssen Sie sich zunächst mit Ihrem Bibliotheksausweis sowie dem dazu gehörigen Passwort anmelden.

Sollten Sie keinen Ausweis des Bibliothekssystems der Universität Hamburg besitzen, können Sie sich bei der Hochschulschriftenstelle auf dem Campus auf auftauchen, melden Sie sich bitte bei der Hochschulschriftenstelle: [diss@sub.uni-](mailto:diss@sub.uni-hamburg.de)

Bitte füllen Sie dazu nachfolgende Felder aus:

Ausweisnummer:

Ihr Passwort:

Weiter

Dafür können Sie Ihre **normale Bibliothekskennung** benutzen (Nummer des Bibliotheksausweises plus Passwort). Wenn Sie keine Kennung für das Bibliothekssystem der Uni Hamburg haben, erhalten Sie einen Zugang von der Hochschulschriftenstelle. **Klicken** Sie dann auf „Weiter“, um das Formular anzufordern



Schritt 2: Anmelden

Auf dieser Seite müssen Sie zwei Angaben machen:

- * Wählen Sie aus, ob Sie eine **Dissertation** oder eine **Habilitation** anmelden wollen
- * Geben Sie die **Anzahl der Verfasser** an

Anmelden von Dokumenten für OPUS

Das Format, in dem die Volltexte von OPUS angeboten werden ist **PDF (Portable Document Format)**.

Bitte füllen Sie nachfolgende Felder aus, damit das Anmeldeformular für OPUS generiert werden kann.

Dokumentart Dokumentart bitte auswählen ▼

1

Anzahl der Verfasser

1

Anzahl der Institute

Formular anfordern

Formularinhalt löschen

Kontakt:

Hochschulschriften

✉ diss@sub.uni-hamburg.de

☎ +49 40/42838-2236

📠 +49 40/42838-3352

Abgabe im Informationszentrum

Mo-Fr 9-21, Sa 10-18

Software

Viewer für PDF und Postscript

■ [Acrobat Reader \(Adobe\)](#)
(PDF-Dokumentenreader)

■ [Ghostscript Home Page](#)
(Ghostscript und Ghostview für alle Systeme)

STAATS- UND UNIVERSITÄTS-
BIBLIOTHEK
HAMBURG
CARL VON OSSIETZKY

U+H



Universität Hamburg

Schritt 3: Ausfüllen des Anmeldeformulars

Hier beginnen Sie mit der Beschreibung Ihrer Arbeit mit den so genannten **Metadaten**.


Dazu gehören **formelle Angaben** wie Autor, Titel, Fachbereich etc., aber auch **inhaltliche Angaben** in Form von Schlagwörtern und Systemstellen in Klassifikationen sowie eine Kurzzusammenfassung, die Sie allerdings auch als separate Datei hochladen können.

 **Hilfe für die notwendigen Eingaben erhalten Sie beim Anklicken der jeweiligen Kategorien.**

Anmelden von Dokumenten

Schritt **(1)** - **(2)** - **(3)**

Beschreiben Sie hier anhand der vorgegebenen Kategorien das Dokument, das Sie in EDISS einbringen wollen.

Die mit  gekennzeichneten Felder sind obligatorisch auszufüllen (Pflichtelemente). Machen Sie ansonsten so genaue Angaben wie möglich. Wenn Sie Hilfe zu einem Eingabefeld benötigen, klicken Sie bitte auf den Feldnamen.

Vielen Dank für Ihre Mithilfe.

(Falls Sie keine deutsche Tastatur haben, hier die deutschen Sonderzeichen ä, ö, ü, Ä, Ö, Ü, ß zum Kopieren und Einfügen)

 **Dokumentart** Dissertation

 **Originaltitel der Arbeit**

Titel der Arbeit in Englisch (nur ausfüllen, wenn der Originaltitel nicht englisch

ist)

Schritt 3: Ausfüllen des Anmeldeformulars

Kurze Inhaltszusammenfassung in einer weiteren Sprache max. 5000 Zeichen

Hochschule

Jahr der Fertigstellung

Tag der mündlichen Prüfung

Sprache

Auf welchen anderen Veröffentlichungen von Ihnen basiert Ihre Dissertation? Hier haben Sie Gelegenheit, die bibliografischen Angaben dazu als weitere **Quellen** anzugeben (maximal 1000 Zeichen): (bei Aufsätzen z.B. Titel der Zeitschrift)

Anzahl der Dateien, die Sie übermitteln wollen.

Ihre **e-mail Adresse**

Falls Sie keine Mailadresse besitzen, geben Sie bitte Ihre Telefonnummer, Institutsanschrift o.ä. an. Diese

Am Ende des Formulars teilen Sie mit, **wie viele Dateien** Sie hochladen möchten und geben eine **E-Mail-Adresse** an, unter der wir Sie erreichen können, wenn es Rückfragen geben sollte.

☞ **Hilfe für die notwendigen Eingaben erhalten Sie beim Anklicken der jeweiligen Kategorien!**

Schritt 4: Überprüfen Ihrer Angaben

Hier werden Ihnen die Angaben, die Sie soeben gemacht haben, noch einmal in der **Übersicht zur Kontrolle** angezeigt.
Wenn alles in Ordnung ist, klicken Sie auf „**Weiter zum File-Upload**“

Anmelden von Dokumenten

Schritt (1) - (2) - (3)

Bitte überprüfen Sie die von Ihnen angegebenen Metadaten. Falls Sie noch etwas korrigieren wollen, kehren Sie bitte mit dem **Back-Button** Ihres Browsers zum Eingabeformular zurück. Wenn alles richtig ist, klicken Sie bitte auf den **Weiter zum File-Upload** Knopf, um auf der nächsten Seite die Dateien anzugeben, die Sie übermitteln wollen.

Weiter zum File-Upload

Kontakt:

Hochschulschriften

✉ diss@sub.uni-hamburg.de

☎ +49 40/42838-2236

☎ +49 40/42838-3352

Abgabe im Informationszentrum
Mo-Fr 9-21, Sa 10-18

Software

Viewer für PDF und Postscript

- [Acrobat Reader \(Adobe\)](#)
(PDF-Dokumentenreader)
- [Ghostscript Home Page](#)
(Ghostscript und Ghostview für alle Systeme)

Originaltitel der Arbeit	Muster
1. Verfassername	Muster, Ann
Institut 1	Evangelische Theologie
Hauptberichter	Muster, Ernst, Prof.
Kontrollierte Schlagwörter (Deutsch)	
Basisklassifikation	20.0
Jahr	2014
Tag der mündlichen Prüfung	01.01.2014
Dokumentart	Dissertation
Sprache	deutsch
Anzahl der zu übertragenden Dateien	1
Email	muster@sub.uni-hamburg.de

Kurze Inhaltszusammenfassung in der Originalsprache (deutsch)

Schritt 5: Hochladen Ihrer Datei

Das Hochladen der Datei(en) ist so einfach wie das Anfügen eines Anhangs zu einer E-Mail: klicken Sie auf den **Durchsuchen-Button** und wählen Sie die gewünschte Datei aus.

Wichtig: bei den Dateinamen **Umlaute, Leer- und Sonderzeichen vermeiden** und möglichst **sprechende Benennungen** wählen (z.B. dissertation.pdf)

Fast geschafft: Ihre Daten werden zwischengespeichert

Die weitere Bearbeitung erfolgt nun in der Hochschulschriftenstelle. Fordern Sie bitte nun noch das Formblatt mit der Veröffentlichungsvereinbarung an.

File-upload-Formular

Schritt (1) - (2) - **(3)**

Mit Hilfe des **Browse-Buttons** können Sie auf Ihrem lokalen Rechner nach den Dateien suchen, die Sie übermitteln wollen.

Zur Zeit werden folgende Formate unterstützt:

PDF (Portable Document Format)

Bitte benennen Sie die Datei vor dem Upload in Dissertation.pdf um.

Unter Windows selektieren Sie dazu die Datei, drücken F2 und geben den neuen Namen ein. Unter Windows Vista und neueren Versionen muss nur der Name (ohne .pdf) geändert werden.

Wenn Sie mehrere Teildokumente (z.B. zusätzliche Anhänge) einbringen, achten Sie bitte auf eine sinnvolle Benennung der einzelnen Dateien (z.B. Anhang.pdf, Anhang2.pdf etc.), da diese später dem Benutzer alphabetisch sortiert angezeigt werden.

Wenn Sie mehr Teildokumente einbringen wollen als Eingabefelder auf dieser Seite zur Verfügung stehen, können Sie mit nachfolgendem Button zusätzliche Felder anfordern.

Zusätzliches Eingabefeld anfordern

Format

PDF (Portable Document Format)

Datei 1

Durchsuchen...

Keine Datei ausgewählt.

Datei(en) auf den Volltextserver übertragen

Schritt 6: Ausdruck der Veröffentlichungsvereinbarung

Am Ende des Publikationsprozess wird ein Formblatt generiert, das Sie bitte **ausdrucken und ausfüllen**. Hier unterschreiben Sie folgende **rechtliche Bedingungen** für die Veröffentlichung Ihrer Arbeit:

Ich übertrage der Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg (SUB) das einfache Nutzungsrecht an dem/den übermittelten Dokument/en, um diese elektronisch zu speichern und in Datennetzen öffentlich zugänglich zu machen. Mit später evtl. notwendigen Konvertierungen in andere Datenformate zum Zwecke der Langzeitarchivierung bin ich einverstanden. Ich behalte das Urheberrecht und das Recht, die Arbeit zu veröffentlichen und in anderen Arbeiten weiterzuverwenden sowie weitere Nutzungsrechte einzuräumen.

Ich erkläre, dass ich die elektronische Publikation auf Vollständigkeit und Korrektheit überprüft habe. Die abgegebene elektronische Fassung meiner Dissertation stimmt inhaltlich und formal mit der von der Fakultät zur Veröffentlichung freigegebenen Dissertation und den ebenfalls von mir abzugebenden Papierexemplaren überein. Korrekturen gegenüber der vom Fachbereich zur Drucklegung genehmigten Fassung sind nicht vorgenommen worden.

Ich erkläre, versichere und gewährleiste, dass vorliegende Publikation frei von Rechten Dritter ist und nicht gegen geltendes Recht verstößt. Insbesondere ist geltendes Urheberrecht beachtet worden und ich bin Eigentümer aller Rechte an dem vorliegenden Werk und Eigentümer der für die Veröffentlichung notwendigen Rechte, Lizenzen o.ä. Ich stelle die Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg von allen aus der Veröffentlichung der vorliegenden Arbeit von Dritten geltend gemachten Ansprüchen jedweder Art frei und trete unverzüglich nach bekannt werden an deren Stelle.

Ich bin mir darüber im Klaren, dass nach Abgabe dieses Formulars keine Änderung des/der Dokument(es) mehr möglich ist

Ich habe Kenntnis, dass nach der Gebührenordnung für wissenschaftliche Bibliotheken, Nr. 6 (Beschluss der Hamburger Bürgerschaft vom Dezember 2004) für den Verwaltungsaufwand zur Einarbeitung und Speicherung elektronischer Dissertationen ein Bearbeitungsentgelt von 45,- Euro zu entrichten ist. Dieses Bearbeitungsentgelt erhöht sich bei Dateien, die größer als 10 MB sind, um 22,- Euro je weitere 10 MB Datenvolumen.

Ich erhalte nach Prüfung der abgegebenen Dissertationen von der Staats- und Universitätsbibliothek eine Rechnung über die zu zahlende Gebühr und werde diese umgehend nach Erhalt bezahlen:

Schritt 7: Abgabe von Veröffentlichungsvereinbarung und Printexemplaren

Zum Abschluss geben Sie bitte die zwei ausgedruckten Papierexemplare und die Veröffentlichungsvereinbarung in der Staatsbibliothek im **Informationszentrum** ab (Mo-Fr. 9-21; Sa 10-18Uhr) oder senden Sie diese per Post an: Staatsbibliothek Hamburg, Hochschulschriftenbearbeitung, Von-Melle-Park 3, 20146 Hamburg.

Was dann passiert:

- ... Wir senden Ihnen und dem Promotionsbüro die Quittung über die korrekte Abgabe als Grundlage für Ausstellung Ihrer Promotionsurkunde
- ... Sie erhalten eine Mail mit Link zur elektronischen Version Ihrer Arbeit zur Überprüfung aller Daten
- ... Sie bekommen die Rechnung über die fällige Gebühr für die Veröffentlichung auf unserem Server
- ... Wir machen Ihre Arbeit in gängigen Bibliothekskatalogen und Wissenschaftsnetzen zugänglich

Weitere Hilfestellung

FAQ-Sammlung:

<http://www.sub.uni-hamburg.de/service/digitalisieren-publizieren/e-dissertationen-der-uhh/faq-haeufig-gestellte-fragen.html>

- Telefonischer bzw. E-Mail-Kontakt zur Hochschulschriftenstelle mit Möglichkeit zur Vereinbarung kostenpflichtiger individueller Beratungstermine

diss@sub.uni-hamburg.de , Tel. 42838 2236