

## Zur Aushändigung an den Doktoranden nach bestandener mündlicher Prüfung

### Abgabe der Pflichtexemplare:

1. 30 gebundene **(keine Spiralbindung oder sonstige metallische oder aus Kunststoff bestehende Elemente!)** Exemplare in DIN A 5 od. DIN A 4 doppelseitig gedruckt,  
oder
2. eine elektronische Version (online-Verfahren), deren Datenformat und Datenträger mit der Universitätsbibliothek abzustimmen sind.

<http://macau.uni-kiel.de/macau/content/below/index.xml>

**+ 2 gebundene (keine Spiralbindung oder sonstige metallische oder aus Kunststoff bestehende Elemente!)** Exemplare in DIN A 5 od DIN A 4 doppelseitig gedruckt.

Aus datenschutzrechtlichen Gründen muss der Lebenslauf nicht in den Pflichtexemplaren enthalten sein. Bitte passen Sie ggf. das Inhaltsverzeichnis entsprechend an.

Die Pflichtexemplare werden abgegeben in der

Universitätsbibliothek Kiel

Zentralbibliothek

Dissertationen/Tausch

Leibnizstr. 9, D - 24118 Kiel

Tel.: (0431)880-5407

email: [dissertationen@ub.uni-kiel.de](mailto:dissertationen@ub.uni-kiel.de)

**Die Abgabebestätigung (Quittung) der Universitätsbibliothek ist an das Dekanat zu senden, woraufhin die Urkunde erstellt und verschickt wird (sollten Sie die Pflichtexemplare auf postalischem Weg an die Universitätsbibliothek senden, so wird die Abgabebestätigung von der Universitätsbibliothek an das Dekanat geschickt). Ebenfalls ist zu beachten, dass das Deckblatt das Titelblatt NICHT ersetzt, sondern als erste Seite in die Arbeit eingebunden werden muss.**

oder

3. In einer Zeitschrift oder als selbstständige Veröffentlichung im Verlagsbuchhandel, wenn eine Mindestauflage von 150 Exemplaren nachgewiesen wird **+ 2 gebundene (keine Spiralbindung oder sonstige metallische oder aus Kunststoff bestehende Elemente!)** Exemplare in DIN A 5 od. DIN A 4 doppelseitig gedruckt. Beide Exemplare und der Nachweis über die selbstständige Veröffentlichung sind an das Dekanat zu senden (die gebundenen Exemplare werden **durch das Dekanat** an die UB weitergeleitet).