



TUM.University Press THESEES Publikationsleitfaden

Informationen zur Veröffentlichung einer Dissertation mit TUM.University Press

THESES

Publikationsleitfaden für Dissertationen

Inhalt

1 Welche Veröffentlichungsmodelle für Dissertationen gibt es an der UB?	2
2 Wie läuft der Publikationsprozess meiner Dissertation bei TUM.UP ab?	4
3 Was bietet mir TUM.UP?	5
4 Welche Anforderungen muss ich erfüllen?	7
5 Was kostet mich die Veröffentlichung?	7
6 Was benötigt TUM.UP von mir?	7
7 Was bedeuten die Begriffe?	11

1 Welche Veröffentlichungsmodelle für Dissertationen gibt es an der UB?

TUM.University Press und die Universitätsbibliothek bieten Promovierenden drei Publikationspakete zur Wahl: Sie können Ihre Dissertation „Digital-only“ auf mediaTUM veröffentlichen oder Sie entscheiden sich für eine Print-on-Demand-Publikation bei TUM.University Press entweder „Digital-first“ oder „Print-first“. In jedem Fall erscheint Ihre Dissertation zusätzlich als digitale Open-Access-Publikation über mediaTUM.

Alle drei Varianten entsprechen den Anforderungen der [Promotionsordnung der TUM](#) und können beim [Promotionsbüro](#) geltend gemacht werden.

Digital-only (mediaTUM)

Sie möchten Ihre Dissertation ausschließlich als digitale Ausgabe veröffentlichen? Dann bietet Ihnen die Universitätsbibliothek über mediaTUM einen schnellen und kostenlosen Weg. Hier können Sie das PDF Ihrer Dissertation in wenigen Schritten selbst hochladen und beim Promotionsbüro geltend machen.

- ✓ Schnelle und einfache Veröffentlichung auf mediaTUM
- ✓ Digitale Open-Access-Ausgabe mit DOI oder URN
- ✓ Keine Kosten
- ✓ Geltende Version beim Promotionsbüro: Digitalausgabe

Was erhalten Sie? Eine digitale Ausgabe Ihrer Dissertation ohne Verlagscover.

Was müssen Sie tun? Laden Sie über den [Online-Workflow](#) in mediaTUM das PDF Ihrer Dissertation selbstständig hoch. Sie müssen keine Printexemplare beim Promotionsbüro abgeben.

Digital-first (mediaTUM & TUM.University Press)

Sie möchten Ihre Dissertation sowohl gedruckt als auch digital veröffentlichen? Dabei ist es Ihnen wichtig, möglichst schnell Ihre Arbeit beim Promotionsbüro geltend zu machen? Dafür bieten wir Ihnen das Publikationspaket „Digital-first“: Sie laden zunächst das PDF Ihrer Dissertation in mediaTUM selbst hoch und machen diese digitale Version beim Promotionsbüro geltend. Im Anschluss publizieren wir im Verlag die Printausgabe Ihrer Dissertation – mit professionellem Cover, ISBN sowie Vertrieb im Buchhandel.

Bitte bedenken Sie, dass sich bei dieser Variante die digitale Ausgabe und die Printversion unterscheiden. Sie erhalten nur bei der Printausgabe das Verlagscover und Unterstützung beim Layout.

- ✓ Schnelle und einfache Veröffentlichung
- ✓ Digitale Open-Access-Ausgabe mit DOI oder URN
- ✓ Printausgabe mit ISBN
- ✓ Vertrieb im stationären und digitalen Buchhandel
- ✓ Individuelle Betreuung für Printausgabe

- ✓ Professionelles Cover und formale PDF-Prüfung für Printausgabe
- ✓ Sachkostenpauschale von 500 € plus Druckkosten
- ✓ Geltende Version beim Promotionsbüro: Digitalausgabe

Was erhalten Sie? Eine digitale Ausgabe Ihrer Dissertation ohne Verlagscover und eine Printausgabe mit Verlagscover. Cover und Layout der beiden Versionen unterscheiden sich.

Was müssen Sie tun?

1. Laden Sie über den [Online-Workflow](#) in mediaTUM das PDF Ihrer Dissertation selbstständig hoch. Sie müssen keine Printexemplare beim Promotionsbüro abgeben.
2. Parallel oder im Anschluss senden Sie uns Ihre Publikationsanfrage per [Webformular](#). Bitte prüfen Sie zunächst, ob Sie die [Annahmekriterien](#) von TUM.University Press erfüllen. Im Falle einer Publikationszusage erhalten Sie einen Kostenvoranschlag und alle notwendigen Informationen über die weiteren Schritte.

Print-first (TUM.University Press)

Sie möchten Ihre Dissertation sowohl gedruckt als auch digital veröffentlichen und wünschen sich für beide Ausgaben eine Verlagsbetreuung? Der zeitliche Faktor steht für Sie nicht im Fokus, dafür ist Ihnen aber wichtig, dass sich die Gestaltung der beiden Ausgaben nicht unterscheidet?

Dann ist unser Publikationspaket „Print-first“ die richtige Wahl. Hier publizieren wir zunächst die Printversion Ihrer Dissertation, welche Sie dann im Promotionsbüro geltend machen. Dafür müssen Sie fünf Exemplare im Promotionsbüro abgeben. Im Anschluss erstellen wir eine digitale Ausgabe mit Verlagscover und veröffentlichen diese Open Access über mediaTUM.

- ✓ Digitale Open-Access-Ausgabe mit DOI und URN
- ✓ Printausgabe mit ISBN
- ✓ Vertrieb im stationären und digitalen Buchhandel
- ✓ Individuelle Betreuung für Print- und Digitalausgabe
- ✓ Professionelles Cover und formale PDF-Prüfung für Print- und Digitalausgabe
- ✓ Gleiches Layout bei Print- und Digitalausgabe
- ✓ Sachkostenpauschale von 500 € plus Druckkosten
- ✓ Geltende Version beim Promotionsbüro: Printausgabe

Was erhalten Sie? Eine digitale und eine gedruckte Ausgabe mit Verlagscover.

Was müssen Sie tun?

1. Falls Sie es noch nicht getan haben: Melden Sie Ihre Dissertation über den [Online-Workflow](#) in mediaTUM an. Geben Sie bitte an, dass Sie die Printversion beim Promotionsamt geltend machen.
2. Senden Sie uns Ihre Publikationsanfrage per [Webformular](#). Bitte prüfen Sie zunächst, ob Sie die [Annahmekriterien](#) von TUM.University Press erfüllen. Im Falle einer Publikationszusage erhalten Sie einen Kostenvoranschlag und alle notwendigen Informationen über die weiteren Schritte.

2 Wie läuft der Publikationsprozess meiner Dissertation bei TUM.UP ab?

1 Publikationsanfrage

Digital-first

- a) Sie veröffentlichen die digitale Ausgabe Ihrer Dissertation selbstständig über [mediaTUM](#).
- b) Sie senden Ihre [Publikationsanfrage](#) über unser Online-Formular an den Verlag.

Print-first

Sie senden Ihre [Publikationsanfrage](#) über unser Online-Formular an den Verlag.

2 Aufnahme in Verlagsprogramm

Eine Entscheidung über die Annahme erfolgt anhand der [Annahmekriterien](#) von TUM.University Press und vor dem Hintergrund verfügbarer Verlagskapazitäten. Dabei orientieren wir uns an Interdisziplinarität und Aktualität des Themas sowie der Fächervielfalt an der TUM. Im Falle einer Aufnahme Ihrer Dissertation erhalten Sie im Anschluss die Zusage des Verlages und einen vorläufigen Kostenvorschlag.

3 Auftragsbestätigung

Sie senden dem Verlag eine verbindliche Auftragsbestätigung per E-Mail.

4 Informationen & Dateien

Sie senden dem Verlag alle notwendigen Dokumente und Informationen (vgl. Kapitel 6) sowie das finale PDF Ihrer Dissertation (vgl. [PDF-Leitfaden](#)).

5 Veröffentlichungsvertrag

Der Verlag erstellt einen Veröffentlichungsvertrag, der von Ihnen und der Bibliotheksleitung handschriftlich unterschrieben wird.

7 PDF-Finalisierung und Cover-Erstellung

Der Verlag prüft Ihr PDF formal und spricht eventuell notwendige Korrekturen mit Ihnen ab. Der Verlag erstellt Cover-Entwürfe, die er Ihnen zur Auswahl und Absprache zusendet.

8 Freigabe von PDF und Cover

Sie geben das finale PDF und das ausgewählte Cover frei.

9 Andruck

Der Verlag bestellt einen Andruck (gedrucktes Probeexemplar des Buches), prüft den Andruck und sendet Ihnen diesen zur Freigabe zu. Sie erhalten zudem vom Verlag ein Freigabeformular für den Andruck per E-Mail. Sie senden den geprüften Andruck sowie das ausgefüllte und unterschriebene Freigabeformular an den Verlag.

10 Startauflage

Nach Freigabe des Andrucks bestellt der Verlag die von Ihnen festgelegte Startauflage, prüft stichprobenartig die Auflage und sendet Ihnen diese zu.

11 Rechnung

Der Verlag stellt die erbrachten Leistungen in Rechnung.

12 Veröffentlichung der Printausgabe

Der Verlag übernimmt den Vertrieb und die Veröffentlichung Ihrer Dissertation:

- Meldung des Titels beim VLB
- Pflichtabgaben an BSB und DNB
- Abgabe eines Exemplars an die Universitätsbibliothek der TUM
- Einlagerung von 10 Exemplaren für den Vertrieb im Buchhandel

13 Veröffentlichung der Digitalausgabe

Digital-first

Digitale Veröffentlichung ist bereits über mediaTUM erfolgt.

Print-first

Der Verlag erstellt die digitale Ausgabe Ihrer Dissertation und veröffentlicht sie über mediaTUM.

3 Was bietet mir TUM.UP?

- ✓ **Persönliche Beratung**
Beratung, Betreuung und Koordination durch eine feste Ansprechperson, sowie durch spezialisierte Mitarbeiterinnen aus den jeweiligen Bereichen.
- ✓ **Faire und transparente Kosten**
Sachkostenpauschale von 500 € sowie externe Druckkosten.
- ✓ **Autor:innenfreundlicher Veröffentlichungsvertrag**
Übertragung nur derjenigen Nutzungsrechte an den Verlag, die für eine Veröffentlichung wirklich notwendig sind.

Herstellung

- ✓ **Qualitätskontrolle**
Prüfung des Layouts auf grundlegende Funktionalität und Prüfung des PDFs auf Drucktauglichkeit.
- ✓ **Freigabe-Workflows**
Erstellung maschinenoptimierter Druckdaten, sowie eines Andruck-/Bindemusters zur Kontrolle und Freigabe durch den Autor oder die Autorin.
- ✓ **Verlagscover**
Gestaltung des Buchumschlags und der Titeelseiten (inkl. Impressum) unter Berücksichtigung der CI-Vorschriften der TUM bzw. TUM.University Press.
- ✓ **Druck und Bindung**
Koordination und Bestellung der Print-On-Demand-Auflage (Softcover mit Klebebindung). Bestellung mit CO₂-Emissionsausgleich.

Sichtbarkeit & Vertrieb

- ✓ **ISBN**
Vergabe einer Verlags-ISBN.
- ✓ **VLB**
Meldung der Publikation an das Verzeichnis Lieferbarer Bücher: Publikation ist für den stationären und Online-Buchhandel sowie Bibliotheken sichtbar und bestellbar.
- ✓ **DOI**
Vergabe eines Digital Object Identifiers (DOI) über mediaTUM (Print-first).
- ✓ **Lieferbarkeit**
Fünf Jahre lang Gewährleistung der Lieferbarkeit durch Bereitstellung der Bücher in einem Vertriebslager.
- ✓ **Sichtbarkeit im Verlagsprogramm**
Aufnahme der Publikation in das Verlagsprogramm. Präsentation auf der Verlagswebsite, mit direktem Link zum Volltext auf mediaTUM.
- ✓ **Pflichtabgaben**
Meldung der Publikation und Versand von Pflichtexemplaren an die Deutsche Nationalbibliothek (DNB) und die Bayerische Staatsbibliothek (BSB). Die Publikation ist somit in den Bibliothekskatalogen von DNB und BSB sichtbar.
- ✓ **Aufnahme der Publikation in nationale und internationale Kataloge**
U. a TUM-OPAC, mediaTUM, Gateway Bayern, Deutsche Nationalbibliographie und DART – Europe E-theses Portal.
- ✓ **Volltextanzeige und Downloadmöglichkeit (weltweit und kostenfrei)**
Listung der Publikation in der mediaTUM-Kollektion „TUM.University Press“, mit Verweis zur Printausgabe. User können sich hier den Volltext anzeigen lassen und das PDF herunterladen.
- ✓ **PDF-Metadaten**
Eintragung von Metadaten und Keywords in das PDF (Print-first).
- ✓ **Volltextindizierung**
Indizierung von Volltext und zugehörigen Metadaten für Sichtbarkeit in Meta-Repositories und durch Suchmaschinen.

4 Welche Anforderungen muss ich erfüllen?

- 1 Dissertation an der TUM**
Die betreffende Dissertation ist an der TUM entstanden.
- 2 Note der Promotion**
Die Promotion wurde mit *summa* oder *magna cum laude* bewertet.
- 3 Verpflichtende Startauflage**
Bestellung von mindestens 30 Exemplaren (mind. 15 Autoren:innen-Exemplaren + 10 Vertriebs-exemplare + 5 Verlagsexemplare).
- 4 Verlagsvertrag**
Abschluss eines Verlagsvertrages zur Übertragung der notwendigen Nutzungsrechte und Rege-lung von Fristen, Kostentragung etc.
- 5 Einholung der Abdruckrechte**
Die Verantwortung für die Einholung der Abdruckrechte und den korrekten Bildnachweis liegt bei der Autorin bzw. dem Autor.
- 6 Lieferung Druck-PDF**
Das Manuskript verfügt über ein buchgerechtes, gestalterisch wertiges Layout gemäß den [Ver-lagsvorgaben](#).
- 7 Einhaltung guter wissenschaftlicher Praxis**
Verpflichtung zur Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis gemäß der [Satzung der TUM-SGwP](#).

5 Was kostet mich die Veröffentlichung?

TUM.University Press versteht sich als Dienstleister für Angehörige der TUM. Wir bieten Services von der TUM für die TUM. Daher stellen wir lediglich eine Verlagspauschale in Höhe von 500 € in Rechnung. Hinzukommen externe Druckkosten. Vor Abschluss des Vertrages erstellen wir einen Kostenvoranschlag, in dem die Druckkosten aufgelistet sind. Da der Druck über externe Dru-ckereien erfolgt, kann es hier zu leichten Preisschwankungen kommen.

6 Was benötigt TUM.UP von mir?

Sobald wir Ihre Auftragsbestätigung erhalten haben, leiten wir alle weiteren Schritte ein. Dafür benötigen wir einige Informationen und Dateien von Ihnen. Diese fordern wir in Schritt 4 des Publikationsprozesses (vgl. Kapitel 2) von Ihnen an. Im folgende finden Sie genauere Informati-onen zu den einzelnen Informationen und Dateien.

Covermotiv

Das Design der Umschläge des Programmbereichs THESES richtet sich nach den Vorgaben einer eigens dafür entwickelten Gestaltungsrichtlinie, die wiederum an das Corporate-Design der TUM angelehnt ist. Jeder Umschlag erhält ein individuelles Covermotiv, hierbei berücksichtigt der Verlag nach Möglichkeit gerne Ihre Vorschläge. Die Ausgestaltung, die Bildbearbeitung und der Satz erfolgen durch den Verlag.



Abbildung 1: Beispiele für die Covergestaltung des Programmbereichs THESES

Wir benötigen von Ihnen: Vorschläge für das Covermotiv

Damit Ihre Dissertation am Ende Ihren Vorstellungen entspricht, senden Sie uns bitte per Mail Ihre Vorschläge für ein geeignetes Covermotiv (1–3 Abbildungen) in bestmöglicher Auflösung bzw. als Vektordateien und möglichst ohne Beschriftungen.

Bitte schlagen Sie nur solche Abbildungen vor, für die Sie die unbeschränkten Nutzungsrechte besitzen (im Idealfall sind Sie selbst der/die Urheber:in). Bitte senden Sie uns jede Abbildung als einzelne Datei. Mögliche Dateiformate sind: JPEG, TIFF, PNG, EPS, PDF. Bitte senden Sie uns nur die Bilder, keine Layouts, in denen diese schon integriert sind.

Im Anschluss prüfen wir, ob Ihre Vorschläge für die Umschlaggestaltung und für den Druck geeignet sind, erstellen dann entsprechende Entwürfe oder melden uns mit einem alternativen Vorschlag bei Ihnen zurück.

Kurztext

Auf der Rückseite des Umschlages befindet sich der Kurztext (auch: Klappentext, eine thematische Zusammenfassung Ihrer Dissertation). Der Text sollte in knapper Form das Thema, den Kontext und die Relevanz der Arbeit in diesem Kontext zum Ausdruck bringen. Dieser sollte max. 900 Zeichen inkl. Leerzeichen umfassen und in der Sprache der Publikation verfasst werden. Der Kurztext wird neben der Buchrückseite auch als Beschreibungstext für Marketingzwecke verwendet.

Wir benötigen von Ihnen: Kurztext Ihrer Dissertation, max. 900 Zeichen. Diesen können Sie direkt im Formular Projektinformationen, das wir Ihnen per Mail zukommen lassen, eintragen.

Keywords

Für Vertrieb und Marketing von Verlagspublikationen werden Schlagwörter (Keywords) benötigt. Sie ermöglichen die korrekte inhaltliche Identifizierung einer Publikation und dienen damit ihrer verbesserten Auffindbarkeit im Verzeichnis lieferbarer Bücher (VLB) und in anderen digitalen Verzeichnissen. Eine sinnvolle Verschlagwortung führt außerdem zur schnellen Erkennung der Relevanz eines Titels für Mensch und Maschine sowie besserer Sichtbarkeit der Publikation und damit auch häufigeren Zitationen.

Für Veröffentlichungen bei TUM.University Press geben wir standardmäßig als Schlagwörter an: Technische Universität München, TU München, TUM. Die weiteren Schlagwörter werden von Ihnen werkspezifisch angegeben und sollten noch die betreffende School und den Lehrstuhl umfassen.

Tipps zur Verschlagwortung:

- Bewährt hat sich die Angabe von 10 bis 20 Schlagwörtern (kein „keyword spamming“).
- Schlagwort immer in der Sprache der Publikation angeben.
- Schlagwort im Singular und undekliniert angeben.
- Schlagwort so aussagekräftig wie möglich wählen: Das behandelte Thema mit zeitlichen Aspekten, einem Ort oder Land, einer Person oder Methode umschreiben.
- Ist im Titel des Werkes bereits ein sehr spezieller Terminus enthalten: In den Schlagwörtern breiter gefasste Begriffe verwenden.

- Spezifische Suchbegriffe und Synonyme verwenden: Hierfür eignet sich die Suche in disziplinspezifischen Thesauri wie z. B. MeSH (medical subject headings) oder anderen Fachwortschätzen.

Beispiel:

Eine Dissertation aus dem Fachgebiet Architektur mit dem Titel „The European Influence on the Ottoman Timber Residences in Istanbul“ könnte folgende Schlagwörter erhalten:

Technical University of Munich, TU Munich, TUM, School of Engineering and Design, Building Archaeology and Conservation, architecture, building history, building research, Turkey, wood, wooden house, European style, 19th century, 20th century, eclecticism, historicism, Art Nouveau, traditional house

Wir benötigen von Ihnen: 10–20 Keywords (in der Sprache der Publikation) für die Verschlagwortung Ihrer Publikation im Internet. Diese können Sie direkt im Formular Projektinformationen, das wir Ihnen per Mail zukommen lassen, eintragen.

Finales PDF

Der Satz und das Layout des Innenteils werden nicht durch den Verlag übernommen. Bei der Erstellung des druckreifen PDF beachten Sie bitte unseren [PDF-Leitfaden](#). Bitte bedenken Sie, dass es sich im Programmebereich THESES um ein Print-on-Demand-Druckverfahren handelt. Drucke aus der Print-On-Demand-Produktion können unter Umständen Unterschiede in Intensität des Farbauftrags und bezüglich der Farbwerte aufweisen. Auch der Beschnitt der Drucksachen sowie die Position der Rückenbeschriftung kann produktionsbedingt schwanken. Im Rahmen branchenüblicher Abweichungen können diese Unterschiede nicht als Gründe für eine Reklamation geltend gemacht werden.

7 Was bedeuten die Begriffe?

Geltende Version der Dissertation

Genehmigte Fassung	Die Ausgabe Ihrer Arbeit, die von der zuständigen Prüfungskommission geprüft und genehmigt wurde.
Geltende Version/ Veröffentlichung	Die Ausgabe Ihrer Arbeit, die Sie beim Promotionsamt geltend machen (Printausgabe oder Digitalausgabe). Dies kann eine gedruckte, in einem Verlag veröffentlichte Ausgabe oder eine (z. B. bei mediaTUM) online veröffentlichte Ausgabe sein. Die geltende Veröffentlichung muss der genehmigten Fassung inhaltlich entsprechen. Anpassungen des Layouts, sofern diese rein gestalterischer Natur sind, können umgesetzt werden. Die geltende Veröffentlichung muss das genehmigte Titelblatt (in inhaltlich identischer Form) enthalten.

DNB (Deutsche Nationalbibliothek)

Sammelt alle Publikationen, die in Deutschland erscheinen und gemäß dem Gesetz über die Deutsche Nationalbibliothek ([DNBG](#)) und der Pflichtablieferungsverordnung ([PfiAV](#)) sammlungsrelevant sind. Alle Herausgeber:innen von Publikationen, die in Deutschland veröffentlicht werden, sind verpflichtet, diese der DNB abzugeben. Im Falle von Print-Veröffentlichungen sind i. d. R. zwei Exemplare abzugeben, unabhängig davon, ob die Publikationen über eine ISBN oder sonstige Identifikatoren verfügen.

Detaillierte Informationen zur Pflichtabgabe von „körperlicher Medienwerken“ (z. B. gedruckte Bücher) bei der DNB finden Sie [hier](#).

Detaillierte Informationen zur Pflichtabgabe von „unkörperlichen Medienwerken“ (z. B. E-Books) bei der DNB finden Sie [hier](#).

BSB (Bayerische Staatsbibliothek)

Sammelt alle Print-Publikationen, die in Bayern erscheinen und gemäß dem (bayerischen) Pflichtstückegesetz ([PfiStG](#)) sammlungsrelevant sind. Alle Herausgeber:innen von Print-Publikationen, die in Bayern veröffentlicht werden, sind verpflichtet, zwei Exemplare an die BSB abzugeben, unabhängig davon, ob die Publikation über eine ISBN oder sonstige Identifikatoren verfügt. Die **Abgabe von digitalen Publikationen ist in Bayern derzeit nicht verpflichtend**, eine freiwillige Abgabe von sammlungsrelevanten Werken wird jedoch begrüßt.

Detaillierte Informationen zur Pflichtabgabe bei der BSB finden Sie [hier](#).

VLB (Verzeichnis Lieferbarer Bücher)

Das Verzeichnis Lieferbarer Bücher (VLB) ist die zentrale Plattform für den automatisierten Austausch von Produktinformationen in der deutschsprachigen Buchbranche.

Bibliotheken wie etwa DNB und BSB sowie viele Online-Buchhandlungen beziehen ihre Titeldaten direkt aus dem VLB. Buchbestellungen gehen bei den im VLB hinterlegten Adressen ein. Die Algorithmen der Online-Shops filtern dabei teilweise nach Verlags-ISBN und Einzel-ISBN. Unter Umständen wird also nicht jede Publikation aus dem VLB automatisch in jeden Online-Shop portiert. Auch die DNB unterscheidet in bestimmten Kontexten Verlags-ISBN- und Einzel-ISBN-, was sich unter anderem auf die Erwerbslisten von anderen Bibliotheken auswirken kann.

Der stationäre Buchhandel hat generell Zugriff auf das VLB, nutzt diesen aber i. d. R. nur, wenn ein von Kund:innen explizit erfragter Titel in seinen angeschlossenen Barsortimenten nicht gelistet ist.

ISBN (International Standard Book Number)

- Dient der eindeutigen Identifikation von **einzelnen Publikationen**.
- **Dauerhaft gültig**
- Für **Print-Publikationen** verwendbar.
- Für **Online-Publikationen** verwendbar (in der Regel nur sinnvoll, wenn die Publikation kommerziell vermarktet werden soll).
- Wird **kostenpflichtig** von der Marketing- und Verlagsservice des Buchhandels GmbH ([MVB](#)) über den „[ISBN-Shop](#)“ vergeben (an Verlage, aber auch direkt an Herausgeber:innen die nicht in einem Verlag veröffentlichen).
- Mit einer ISBN kann eine EAN (Strichcode) kostenlos generiert werden (vgl. auch [EAN](#)).
- **Voraussetzung für Eintragung im Verzeichnis lieferbarer Bücher (VLB)** und zur Einbindung in buchhändlerische Prozesse.
- Wird von der Leser:innenschaft und dem stationärem Buchhandel zur Recherche verwendet.

Bitte beachten Sie:

- **Eine ISBN allein führt zu keiner automatisierten Einbindung in buchhändlerische Prozesse und der damit verbundenen Sichtbarkeit und Bestellbarkeit der Publikation.** Erst durch die anschließende Meldung des Titels beim VLB (kostenpflichtig und mit Aufwand für Datenpflege verbunden, vgl. [VLB](#)) wird die Publikation automatisch für Buchhandel und Bibliotheken sichtbar. Die Bestellbarkeit/Lieferbarkeit des Buches hängt darüber hinaus von einem entsprechend angeschlossenen Vertrieb ab. Insbesondere kleine Verlage verzichten aufgrund der hohen Kosten und des für sie geringen Mehrwerts auf die ISBN. Titel sind dann nur direkt bei dem betreffenden Verlag zu bestellen.
- **Die ISBN für Verlage unterscheiden sich im Aufbau von einzeln vergebenen ISBN.** In verschiedenen Kontexten werden Einzel-ISBN und Verlags-ISBN ggf. unterschiedlich bewertet (Webshops von Online-Buchhandlungen, DNB).

ISSN (International Standard Serial Number)

- Dient der eindeutigen Identifikation von **periodischen Publikationen**, und wird einmalig für die gesamte Schriftenreihe vergeben.
- **Dauerhaft gültig.**
- Für Reihen mit **Print-Publikationen** verwendbar (manchmal auch **pISSN** genannt.)
- Für Reihen mit **Online-Publikationen** verwendbar (manchmal auch **eISSN** genannt.)
- Wird durch ISSN-Zentren **kostenfrei** vergeben (in Deutschland: [DNB](#)).
- Einzelausgaben in der Schriftenreihe können zusätzlich mit [ISBN](#) versehen werden.

Bitte beachten Sie:

- **Eine ISSN allein führt zu keiner automatisierten Einbindung in buchhändlerische Prozesse und der damit verbundenen Sichtbarkeit und Bestellbarkeit der Publikationen.** Erst durch die zusätzliche Zuweisung von ISBN und anschließende Meldung der Titel beim VLB (kostenpflichtig und mit Aufwand für Datenpflege verbunden, vgl. [VLB](#)) werden die Publikationen automatisch für Buchhandel und Bibliotheken sichtbar. Die Bestellbarkeit des Buches hängt weiter von einem entsprechend angeschlossenen Vertrieb ab.
- **Jede sammlungsrelevante Publikation** (vgl. [DNB](#) und [BSB](#)) egal, ob mit oder ohne **ISBN, ist in zweifacher Ausführung an die DNB und, in Bayern, zusätzlich an die BSB abzugeben.** Dadurch wird die Publikation in den Katalogen der Bibliotheken sichtbar.

EAN (European Article Number)

- Allgemeine, maschinenlesbare **Kennzeichnung** (Strichcode/Barcode) für Artikel im **Verkauf**.
- **Dauerhaft gültig.**
- Ist nur bei Print-Publikationen, die in den Buchhandel gelangen, interessant (vgl. [ISBN](#), [VLB](#)).
- Wenn ISBN vorliegt, **entspricht** die EAN **der ISBN** (nur ohne Bindestriche), der Strichcode kann in der Regel **kostenlos** online generiert werden.
- Wenn keine ISBN vorliegt, kann eine EAN **kostenpflichtig** bei einem entsprechenden Anbieter erworben werden.

URL (Uniform Resource Locator)

- Dient der **lokalen** digitalen Identifikation von Web-Objekten (konkrete Website).
- **Nicht dauerhaft zitierfähig.**
- Voraussetzung für die Anlage von [URN](#), [DOI](#).
- Je nachdem, durch welchen Anbieter die Website gehostet wird.

URN (Uniform Resource Name)

- Dient der **ortsunabhängigen** digitalen Identifikation von (Web-)Objekten. Der URN greift dabei immer auf die verknüpfte [URL](#) zurück, unter der das Objekt gefunden werden kann.
- Dauerhaft zitierfähig, wenn URL aktuell gehalten wird.
- Der URN wird im Rahmen der Pflichtabgabe bei der [DNB](#) durch diese **kostenlos** vergeben.

Bitte beachten Sie:

- **Die URL-Eintragung muss stets aktuell gehalten werden.** Änderungen der URL müssen von den jeweiligen Verantwortlichen stets (manuell) im URN hinterlegt werden!

DOI (Digital Object Identifier)

- Dient der **ortsunabhängigen Identifikation** von **selbstständigen** Publikationen, **periodischen** Publikationen oder **Werkteilen** (z. B. Referenzierung einzelner Tabellen, Beiträge in digitalen Zeitschriften etc.) Der DOI greift dabei immer auf die verknüpfte [URL](#) zurück, unter der das Objekt gefunden werden kann.
- **Dauerhaft zitierfähig, wenn verknüpfte URL aktuell gehalten wird.**
- Der DOI wird durch DOI-Organisationen **kostenpflichtig** vergeben.
- Der DOI transportiert hinterlegte **Metadaten**, z. B. an Bibliothekskataloge und Literaturverwaltungsprogramme.
- Kann andere Standard-Identifikatoren miteinschließen (wie [ISBN](#), [ISSN](#)).

Bitte beachten Sie:

- **Die URL-Eintragung muss stets aktuell gehalten werden.** Änderungen der URL müssen von den jeweiligen Verantwortlichen manuell in die DOI-Datenbank eingetragen werden, damit sie dauerhaft über den DOI auffindbar ist. Weitere Bedingungen zur Führung eines DOIs sind in den Verträgen des entsprechenden Anbieters zu finden.