



TUM.University Press BOOKS Publikationsleitfaden

Informationen zur Veröffentlichung eines Buches mit TUM.University Press

BOOKS

Publikationsleitfaden

Inhalt

1 Welche Programmbereiche gibt es bei TUM.University Press?	2
2 Wie läuft der Publikationsprozess bei TUM.UP ab?.....	2
3 Was bietet mir TUM.UP?	3
4 Welche Anforderungen muss ich erfüllen?	5
5 Was ist im Verlagsvertrag geregelt?	5
6 Was kostet mich die Veröffentlichung?	7
7 Was benötigt TUM.UP von mir?	8
8 Was bedeuten die Begriffe?	10

1 Welche Programmbereiche gibt es bei TUM.University Press?

Je nach Intention Ihrer Veröffentlichung wählen Sie zwischen dem Programmbereich TUM.UP-RESEARCH und TUM.UP-TEACHING.

Im Programmbereich **TUM.UP-RESEARCH** bieten wir Forschenden die Möglichkeit, Wissenschaft gedruckt und online zu publizieren. Das Verlagsprogramm bietet unterschiedliche Publikationsformen, um die Vielfalt wissenschaftlichen Arbeitens bestmöglich abzubilden: Wir veröffentlichen wissenschaftliche Monografien und Sammelbände sowie Tagungsbände (*Proceedings*), Diskussionsbeiträge und Projektberichte (*Working Papers*).

Der Programmbereich **TUM.UP-TEACHING** dient als Plattform für die universitäre Lehre und bietet Veröffentlichungsmöglichkeiten für Lehr- und Arbeitsbücher.

2 Wie läuft der Publikationsprozess bei TUM.UP ab?

1 Publikationsanfrage

Sie senden Ihre Publikationsanfrage (LINK) über unser Online-Formular an den Verlag. Eine Entscheidung über die Annahme erfolgt anhand der Annahmekriterien (LINK) 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. Sie erhalten in der Regel eine Rückmeldung innerhalb von zwei Wochen.

2 Sondierungsgespräch

Bei Interesse unsererseits sowie bei verfügbaren Verlagskapazitäten vereinbaren wir mit Ihnen ein Sondierungsgespräch. Dabei sollen beidseitige Erwartungen abgeglichen und grundlegende Anforderungen und Möglichkeiten der Realisierung besprochen werden.

3 Entscheidung über Aufnahme in das Verlagsprogramm

Im Falle einer Aufnahme Ihrer Publikation in das Verlagsprogramm erhalten Sie im Anschluss die Zusage des Verlages.

4 Ausstattungsberatung und Kostenschätzung

Wir bieten bei Bedarf eine zusätzliche Beratung zur Ausstattung (Umschlag, Papier, Veredelung etc.) und erstellen auf dieser Basis eine erste Kostenschätzung.

5 Veröffentlichungsvertrag

Der Verlag erstellt einen rechtssicheren Veröffentlichungsvertrag (Autoren- oder Herausgebervertrag), der von Ihnen und der Bibliotheksleitung handschriftlich unterschrieben wird.

6 Prüfung Druck-PDF

Sie erstellen und layouten den kompletten Innenteil der Publikation. Wir stellen Ihnen dazu einen Layout-Leitfaden sowie Formatvorlagen zur Verfügung. Wir nennen Ihnen bei Bedarf

gerne auch externe Ansprechpartner für Lektorat, Satz und Layout oder Bildbearbeitung. Nach Übergabe der finalen Druckversion prüft der Verlag Ihr PDF formal und spricht eventuell notwendige Korrekturen mit Ihnen ab.

7 Cover-Erstellung

Der Verlag erstellt im Austausch mit Ihnen ein Cover nach den Designrichtlinien von TUM.University Press (s. [Layout-Leitfaden](#)). Je nach Art des Projektes und der vereinbarten Dienstleistung übernehmen wir auch das Briefing externer Dienstleister.

8 Produktion

Der Verlag wählt in Absprache mit Ihnen eine geeignete Druckerei und koordiniert die Erstellung von Testdrucken und Druckaufträgen.

10 Veröffentlichung der Printausgabe

Der Verlag übernimmt den Vertrieb und die Veröffentlichung und den Vertrieb Ihrer Publikation (Meldung des Titels beim VLB, Pflichtabgaben an BSB und DNB, Abgabe eines Exemplars an die Universitätsbibliothek der TUM, Einlagerung für den Vertrieb im Buchhandel).

11 Veröffentlichung der Digitalausgabe

Der Verlag erstellt die digitale Ausgabe Ihrer Publikation und veröffentlicht sie über media-TUM.

12 Rechnungsstellung

Der Verlag stellt die erbrachten Leistungen in Rechnung.

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 Erstauflage. 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 weitere.
- ✓ **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 Zugehörigkeit zur TUM**
Der/die Autor:in bzw. Herausgeber:in muss aktuell der TUM angehören und mindestens Post-Doc-Status haben.
- 2 Zuordnung zum Fächerspektrum der TUM**
Die Publikation muss inhaltlich dem Fächerspektrum der TUM zuzuordnen sein.
- 3 Qualitätssicherung**
Die Herausgeberinnen und -herausgeber bzw. Autorinnen und Autoren verpflichten sich vertraglich zur Qualitätsprüfung und Sicherung der wissenschaftlichen Qualität.
- 4 Einholung der Abdruckrechte**
Die Verantwortung für die Einholung der Abdruckrechte und den korrekten Bildnachweis liegt bei der Autorin bzw. dem Autor
- 5 Einhaltung guter wissenschaftlicher Praxis**
Verpflichtung zur Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis gemäß der [Satzung der TUM-SGwP](#).
- 6 Verlagsvertrag**
Abschluss eines Verlagsvertrages zur Übertragung der notwendigen Nutzungsrechte und Regelung von Fristen, Kostentragung etc.
- 7 Lieferung Druck-PDF**
Das Manuskript verfügt über ein buchgerechtes, gestalterisch wertiges Layout gemäß den Verlagsvorgaben (LINK). Es muss dabei einen Mindestumfang von 100 Seiten à ca. 2.000 Anschläge inkl. Leerzeichen aufweisen und es müssen, im Fall von Sammelbänden, mindestens fünf Beiträge enthalten sein.
- 8 Publication Manager**
Es wird ein Publication Manager benannt, der für TUM.University Press als fester Ansprechpartner zur Verfügung steht.
- 9 Verpflichtende Startauflage**
Bestellung von mindestens 50 Autorenexemplaren (Print-on-Demand-Druck) bzw. 500 Autorenexemplare (Auflagendruck).

5 Was ist im Verlagsvertrag geregelt?

Für jede Veröffentlichung im Verlag muss ein Verlagsvertrag geschlossen werden. Oft ist dies ein Herausgebervertrag in Kombination mit einem Beiträgervertrag. Mindestens ein Vertragspartner muss dabei TUM-angehörig sein.

Die Verlagsverträge sind primär zur rechtssicheren Nutzungsrechteübertragung gedacht. Urheber:innen versichern darin, über alle Rechte an Werk zu verfügen und keine Rechte Dritter zu verletzen (z. B. Bildrechte). Der Verlag verfügt über keine Bildredaktion und kann keine Rechte für Materialien Dritter einholen.

Rechtseinräumung: Der Verlag erhält das einfache Nutzungsrecht zur Vervielfältigung, Verbreitung und Bewerbung des Werkes, jedoch keine weiteren Rechte. Auf die digitale Veröffentlichung darf verlinkt werden bzw. der Link darf eingebettet werden.

Vertragslaufzeit: Die Vertragslaufzeit gilt für die Dauer des gesetzlichen Urheberrechts, also bis 70 Jahre nach Tod des Urhebers. Die Nutzungsrechte des Verlags gelten jedoch nur für fünf Jahre. Am Ende der Laufzeit der Nutzungsrechte behält sich der Verlag vor, eine Verlängerung anzubieten. Nach Ablauf von fünf Jahren kann der Vertrag in Bezug auf die Printrechte und die entgeltlichen digitalen Rechte mit einer Frist von 30 Tagen schriftlich zum Monatsende gekündigt werden.

Die Verträge unterscheiden sich, je nachdem, ob Sie Autor:in oder Herausgeber:in bzw. Beiträger:in einer Publikation sind.

Wichtigsten Punkte des **Verlagsvertrags für Autoren:innen (Einzelwerk)**

Wir veröffentlichen Ihr Werk als gedrucktes Buch und als digitales Open-Access-PDF.

Ihr Werk wird auf der Webseite von TUM.University Press zu sehen und in diversen Online-shops (z. B. Lehmanns) sowie dem stationären Buchhandel (gedruckte Version) bestellbar sein.

Für die Printausgabe räumen Sie uns das **einfache Recht** zur Vervielfältigung und Verbreitung ein. Dies sind die Minimalrechte, die wir für den Vertrieb Ihres Werkes benötigen. Ihr Text kann auch in anderen Kontexten (z. B. als Zweitveröffentlichung in einer Zeitschrift) weiterhin von Ihnen verwendet werden

Für die digitale Open-Access-Ausgabe räumen Sie uns, der Bayerischen Staatsbibliothek sowie der Deutschen Nationalbibliothek das **einfache Recht** zur Vervielfältigung, Verbreitung und Bearbeitung ein. Dies sind die Minimalrechte, die für den Vertrieb Ihres Werkes benötigt werden

Es dürfen keine Rechte Dritter verletzt werden (z. B. bei Bildrechten). TUM.University Press steht hier gerne beratend zur Seite, kann jedoch keine Rechteeinholung leisten.

Wir garantieren eine Lieferbarkeit der Printausgabe für die Dauer von 5 Jahren.

Sie können von Ihrem Werk, sofern es Print-on-Demand produziert wurde, mit einem Rabatt von 35 % **Autorenrabatt** innerhalb von 5 Jahren weitere Exemplare bestellen.

Rechtlich bindend ist nur der [Autorenvertrag](#).

Wichtigsten Punkte des **Verlagsvertrags für Herausgeber:innen und Beiträger:innen (Sammelwerk)**

Bei Sammelwerken benötigen wir einen Vertrag mit derjenigen Person, die das Werk herausgibt sowie mit jedem Beiträger und jeder Beiträgerin (Herausgebervertrag und Beiträgervertrag). Diese beiden Verträge bauen aufeinander auf und sind ineinander verzahnt.

Mindestens eine der herausgebenden Personen muss der TUM angehören.

Es wird eine Ansprechperson benannt, welche die Kommunikation mit TUM.University Press verantwortet, administrative Aufgaben übernimmt und für Rückfragen zur Verfügung steht

Wir veröffentlichen Ihr Werk als gedrucktes Buch und als digitales Open-Access-PDF.

Ihr Werk wird auf der Webseite von TUM.University Press zu sehen und in diversen Online-shops (z. B. Lehmanns) sowie dem stationären Buchhandel (gedruckte Version) bestellbar sein.

Für die Printausgabe räumen Sie uns das **einfache Recht** zur Vervielfältigung und Verbreitung ein. Dies sind die Minimalrechte, die wir für den Vertrieb Ihres Werkes benötigen. Ihr Text kann auch in anderen Kontexten (z. B. als Zweitveröffentlichung) weiterhin von Ihnen verwendet werden

Für die digitale Open-Access-Ausgabe räumen Sie uns, der Bayerischen Staatsbibliothek sowie der Deutschen Nationalbibliothek das einfache Recht zur Vervielfältigung, Verbreitung und Bearbeitung ein. Dies sind die Minimalrechte, die für den Vertrieb Ihres Werkes benötigt werden

Es dürfen keine Rechte Dritter verletzt werden (z. B. bei Bildrechten). TUM.University Press steht hier gerne beratend zur Seite, kann jedoch keine Rechteeinholung leisten

Wir garantieren eine Lieferbarkeit der gedruckten Ausgabe für die Dauer von 5 Jahren.

Rechtlich bindend sind nur der [Herausgeber- bzw. Beiträgervertrag](#)

6 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 abhängig von Umfang, Auflagenhöhe und Ausstattung sowie gegebenenfalls Kosten für weitere externe Dienstleistungen wie Satz oder Lektorat. Vor Abschluss des Vertrages erstellen wir einen Kostenvoranschlag mit einer Schätzung der Druckkosten.

7 Was benötigt TUM.UP von mir?

Sobald wir Ihre Auftragsbestätigung erhalten haben, leiten wir alle weiteren Schritte ein.

Covermotiv

Das Design der Umschläge des Programmbereichs BOOKS 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. Gern vereinbaren wir dazu einen eignen Gesprächstermin. Die finale Ausgestaltung, die Bildbearbeitung und der Satz des Umschlags erfolgen in der Regel durch den Verlag.



Abbildung: Beispielcover TUM.University Press BOOKS

Kurztext

Auf der Rückseite des Umschlages befindet sich der Klappentext. Der Text sollte in knapper Form das Thema, den Kontext und die Relevanz der Publikation zum Ausdruck bringen. Dieser sollte

max. 900 Zeichen inkl. Leerzeichen umfassen und in der Sprache der Publikation verfasst werden. Der Kurzttext wird neben der Buchrückseite auch als Beschreibungstext für Marketingzwecke verwendet.

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.

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 [Layout-Leitfaden TUM.UP-BOOKS](#). Bitte bedenken Sie im Falle einer Print-on-Demand-Produktion, dass Bücher bei diesem Druckverfahren (Digitaldruck) 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.

8 Was bedeuten die Begriffe?

DNB (Deutsche Nationalbibliothek)

Sammelt alle Publikationen, die in Deutschland erscheinen und gemäß dem Gesetz über die Deutsche Nationalbibliothek ([DNBG](#)) und der Pflichtablieferungsverordnung ([PflAV](#)) 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 ([PflStG](#)) 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](#)).
- Einzeldrucke 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.