

Leitfaden für das Publizieren Ihrer reprofertigen Dissertation in einer Schriftenreihe

Die wohl letzte Hürde auf dem Weg zum Dokortitel ist geschafft – Ihr Referent hat die Arbeit abgenommen und der Promotionstermin ist schon vorbei oder Sie haben ihn demnächst vor sich. Herzliche Gratulation zu diesem Erfolg! Nun steht noch die Drucklegung bevor, und die soll rasch und reibungslos über die wissenschaftliche Bühne gehen. Dieser Leitfaden gibt Ihnen einen Überblick, worauf beim Publizieren Ihrer Dissertation zu achten ist.

Die Entscheidung, ob und in welche Schriftenreihe eine Dissertation aufgenommen wird, liegt nicht beim Schulthess Verlag, sondern bei den jeweiligen Reihenherausgebern. Gern nennen wir Ihnen die entsprechenden Ansprechpartner.

1. Notwendige Unterlagen und Standards der reprofertigen Manuskriptabgabe

Formatierungsvorgaben für ein reihenkonformes Layout:

Die Abgabe Ihres Manuskriptes erfolgt reprofertig. Das bedeutet, dass Ihre Arbeit nicht durch den Verlag gelayoutet, sondern direkt ab Ihrem gelieferten PDF gedruckt wird. Somit sind Sie als Autor für den Inhalt und das reihenkonforme Layout gemäss der Schulthess Dokumentvorlage verantwortlich.

Der Schulthess Verlag und die Reihenherausgeber streben ein einheitliches Erscheinungsbild an. Für die Formatierung Ihrer Dissertation nutzen Sie bitte die aktuellste Version der Dokument-Vorlage (<http://www.schulthess.com/verlag/fuer-autoren/publizieren-bei-schulthess>). Diese zeigt Ihnen alle relevanten Formatierungselemente auf (z.B. Randeinstellungen, Hierarchiestufen, Schriftgrössen, Einzüge, Zeilenabstände, Kopfzeilen, Randziffern, Fussnoten usw.).

Mit unserem Know-how beraten wir Sie bei Bedarf gerne, überprüfen die PDF-Datei im Rahmen von Layout-Kontrollen und geben Ihnen Empfehlungen für ein übersichtliches und ansprechendes Layout.

Neben einer «Anleitung zur Dokumentvorlage», dem vorliegenden «Leitfaden» und unserer «Sammlung häufiger Fragen» stellen wir Ihnen auch eine «Checkliste für die reprofertige Manuskriptabgabe» zur Verfügung, anhand derer Sie bereits vor der Manuskriptabgabe sicherstellen können, dass Ihr Manuskript den Layout-Vorgaben der Schriftenreihe entspricht.

Die Dissertation umfasst folgende Teile:

- Vom Autor werden erstellt und in einer einzigen PDF-Datei geliefert:
 - Vorspann: allfällige Widmung, Vorwort/Dank, Inhalts-, Literatur- und Abkürzungsverzeichnis (bei umfangreichen Werken ist dem Inhaltsverzeichnis zusätzlich eine Inhaltsübersicht voranzustellen). Alle diese Vorspannseiten sind römisch nummeriert;
 - Textteil (arabisch nummeriert);
 - Sachregister (je nach Reihe empfohlen bzw. vorgeschrieben);
 - Lebenslauf (je nach Universität und Schriftenreihe erforderlich) in tabellarischer oder Prosaform.
- Durch den Verlag werden erstellt:
 - Innentitelei (gemäss Schriftenreihe, meist vier römische Seiten: I bis IV);
 - Umschlag.

Folgende Unterlagen sollten wir von Ihnen möglichst schon zu Beginn unserer Zusammenarbeit erhalten:

- Reprofertiges und reihenkonformes Manuskript-PDF, erstellt mit unserer Word-Dokumentvorlage (Gesamtdokument mit Verzeichnissen, optional Lebenslauf und Sachregister etc.);
- Ausgefüllte «Checkliste für die reprofertige Manuskriptabgabe»;
- Werbetext (850 Zeichen mit Leerzeichen), gemäss online verfügbarer Vorlage: <http://www.schulthess.com/verlag/fuer-autoren/publizieren-bei-schulthess>;
- Rückentext: Neben dem o.g. Werbetext kann für viele Schriftenreihen zusätzlich ein Rückentext (für die Rückseite des Umschlags) im Umfang von 1200 Zeichen (inkl. Leerzeichen) eingereicht werden. Wird kein solcher eingereicht, dient der Werbetext zugleich als Rückentext;
- Angaben zu Ihrem Referenten (sofern vorhanden auch zum 2. Referenten) und Datum der Abnahme;
- Ihre Kontaktdaten (E-Mail, private Postadresse, Telefonnummer, akad. Titel);
- Spezielle Anforderungen für die Zürcher Studien: Wenn Sie in Zürich doktorieren, haben Sie eine Vorlage für die Innentitelei der Pflichtexemplare erhalten (gelbe A4-Karte). Bitte senden Sie uns diese per E-Mail. Zusätzlich benötigen wir eine Digitalfotografie für das individuelle Cover (hochauflösend, 300 dpi und kontrastreich, da Schwarz-Weiss-Druck, Angabe der Quelle und Aufnahmejahr). Sollten Sie keine Fotografie zur Verfügung stellen, setzen wir das «Standardbild» der Rechtswissenschaftlichen Fakultät ein (Calatrava-Bibliothek von Frank Mäder). Ausserdem wird ein Kurz-CV benötigt, der tabellarisch oder in Prosa abgegeben werden kann;
- Spezielle Anforderungen für AISUF: Wir benötigen eine A6-Fotografie (analog oder digital) von Ihnen für den Schaukasten in der Bibliothek der Universität Freiburg. Ausserdem werden ein Kurz-CV von drei bis vier ausformulierten Sätzen sowie ein Rückentext für Ihr Werk im Umfang von maximal 1200 Zeichen benötigt, welche zuvor von Prof. Dubey und Prof. Stöckli genehmigt werden müssen.

2. Erteilung des Gut zum Druck (GzD) und Produktion

Allgemein:

Sobald das Layout der Dissertation die Anforderungen der Schriftenreihe erfüllt, erhalten Sie als Autor von uns die finalen Daten (inklusive der vom Verlag erstellten Umschlag- und Innentiteleidatei) als PDF zur Kontrolle und zur Erteilung Ihrer Druckfreigabe «Gut zum Druck».

Reihenspezifisch:

Je nach Schriftenreihe erteilt zusätzlich die Fakultät das Gut zum Druck für die Pflichtversion, konkret für Umschlag, Innentitelei, Vorwort und CV. Hierfür erhalten Sie vom Verlag die finalen Daten und holen das Gut zum Druck der Fakultät ein. Erst nach Erteilung des Gut zum Druck geht die Dissertation in den Druck.

Dauer der Produktion:

Die Produktion umfasst Datenaufbereitung, Druck und Weiterverarbeitung. Die Dauer der Produktion beträgt im Normalfall circa vier Wochen ab Erteilung Ihres Gut zum Druck.

3. Auslieferung

Nach der Anlieferung des Werkes bei Schulthess Juristische Medien führen wir eine Qualitätskontrolle durch. Im Anschluss informieren wir Sie über die Auslieferung des Titels und versenden die Pflichtexemplare an die zuständigen Stellen. Die Autorenexemplare senden wir an Ihre Privatadresse; wenn Sie den Versand an Ihre Geschäftsadresse oder eine Abholung bei uns im Verlag bevorzugen, kontaktieren Sie uns bitte rechtzeitig.

4. Swisslex

Schulthess Juristische Medien AG ist eine der Hauptaktionärinnen von Swisslex. Durch die Aufschaltung Ihrer Dissertation auf Swisslex ist Ihre Arbeit innerhalb dieser Datenbank optimal vernetzt. Ihre Arbeit wird in der Regel nach Ablauf von mindestens vier Monaten nach Erscheinen aufgeschaltet. Wir empfehlen Swisslex grundsätzlich die Aufnahme Ihrer Dissertation in die Datenbank.

Für die Aufschaltung Ihres Titels bei Swisslex bitten wir Sie, uns mit Erteilung des GzD die finale Worddatei Ihrer Arbeit (die letzte Version) zukommen zu lassen.

5. Kontakt

Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Schreiben Sie uns an: dissertationen@schulthess.com

Wir freuen uns auf eine erfolgreiche Zusammenarbeit.

