Formale Vorgaben für Pflichtexemplare

Anzahl und Form der Pflichtexemplare richten sich nach den Vorgaben der Fakultäten. Grundsätzlich muss die von der Fakultät freigegebenen Textfassung eingereicht werden. Enthält die Arbeit personenbezogene Daten (z. B. einen Lebenslauf), sollten diese aus der Online- und/oder Druckversion entfernt werden.

Vorgaben für den Selbstdruck

- Gedruckte Pflichtexemplare sollen im DIN A4-Format abgegeben werden.
- Der Druck soll beidseitig erfolgen.
- Verwenden Sie weißes, alterungsbeständiges Papier (mindestens 80 g/m²).
- Die Exemplare müssen dauerhaft haltbar und fest gebunden sein. Geeignet sind z. B. Klebe-, Thermo- oder Velobindung, jedoch KEINE RINGBINDUNG
- Grafiken und Abbildungen dürfen in Schwarz-Weiß gedruckt werden, sofern sie nicht aus inhaltlichen Gründen zwingend in Farbe abgebildet sein müssen.

Titelblatt Vorderseite

- Autor/Autorin • Titel • Art der Hochschulschrift
- Fakultät, bei der die Arbeit eingereicht wurde
- Institut oder außeruniversitäre Einrichtung, an der die Arbeit angefertigt wurde • akademischer Grad
- Wissenschaftsdisziplin • Datum der Disputation

Titelblatt Rückseite

- Betreuer/Betreuerinnen
- Gutachter/Gutachterinnen

Vorgaben bei Verlagsveröffentlichung

Wenn Sie Ihre Arbeit bei einem gewerblichen Verlag veröffentlicht haben, reichen Sie bitte die publizierte Verlagsausgabe ein.

Das Impressum der Publikation muss einen Vermerk enthalten, der diese als Hochschulschrift der Universität Potsdam ausweist. Geben Sie die Art der Hochschulschrift, die verleihende Institution und das Jahr an, in dem der akademische Grad verliehen wurde.
Beispiel: Dissertation, Universität Potsdam, 2026

Universität Potsdam

Universitätsbibliothek
Dezernat Forschungs- und Publikationsunterstützung

Onlineveröffentlichungen
Felix Will, Raum 1.21
Telefon: 0331 977-2744

Printveröffentlichungen
Kerstin Münnich, Raum 1.23
Telefon: 0331 977-2094

E-Mail: verlag@uni-potsdam.de

Abgabe
Postanschrift
Universitätsbibliothek Potsdam
Dezernat Forschungs- und Publikationsunterstützung
Am Neuen Palais 10
14469 Potsdam

Besucheradresse
Universitätsbibliothek Potsdam
Campus II – Golm, Haus 18 – IKMZ
Raum 1.21, 1.23, 1.25, 1.30, 1.31
Karl-Liebknecht-Str. 24–25
14476 Potsdam

Öffnungszeiten
Mo 13:30 – 15:30 Uhr
Di bis Fr 9:00 – 12:00 Uhr
13:30 – 15:30 Uhr

Abbildungen: monticello / momius – stock.adobe.com ; 1162894 – pxhere.com

Stand: 10 | 2026

Universität Potsdam
Universitätsbibliothek Potsdam



Veröffentlichen von Dissertationen und Habilitationsschriften

Einreichen von Pflichtexemplaren in der Universitätsbibliothek

Pflichtexemplare einreichen

Die Promotions- und die Habilitationsordnungen der Fakultäten der Universität Potsdam fordern die Veröffentlichung der Hochschulschrift und ggf. Abgabe von Pflichtexemplaren.

Online- oder Printveröffentlichung?

Die Hochschulschrift kann online auf dem Publikationsserver der Universität veröffentlicht oder gedruckt abgeliefert werden. Anzahl und Form der Pflichtexemplare richten sich dabei nach den Vorgaben der jeweiligen Promotionsordnung der Titel verleihenden Fakultät und der gewählten Veröffentlichungsart.

Alle aktuellen Informationen zur Veröffentlichung und Pflichtabgabe finden Sie auf unserer Webseite:

Bei kumulativen Hochschulschriften muss die urheberrechtliche Zulässigkeit der Zweitveröffentlichung geklärt werden. Informationen dazu finden Sie unter:



Onlineveröffentlichung

Bei der Onlineveröffentlichung ist die digitale Fassung auf dem Publikationsserver Publish.UP einzureichen.

Befolgen Sie bei der Einreichung die Anweisungen der Checkliste:

Kurze Zusammenfassung der wichtigsten Punkte:

1. Melden Sie Ihre Arbeit unter „Einreichen“ an.
2. Laden Sie dabei die PDF-Version sowie die Datei(en) im Erstellungsformat (Word, LaTeX etc.) hoch.
3. Nach einem Bearbeitungszeitraum von bis zu 14 Tagen erhalten Sie die finale Fassung mit redaktionellen Informationen. Verwenden Sie bitte **nur diese Version**, um ggf. Ihre Pflichtexemplare zu erstellen.

Printveröffentlichung

Bei Printveröffentlichung ist die Abgabe von gedruckten Exemplaren an die Universitätsbibliothek erforderlich.

Befolgen Sie bei der Einreichung die Anweisungen der Checkliste:

Kurze Zusammenfassung der wichtigsten Punkte:

1. Melden Sie Ihre Arbeit über das bibliografische Meldeformular an.
2. Bereiten Sie die genehmigte Fassung nach den Vorgaben der Fakultät vor und holen Sie ggf. die/den Publikationsgenehmigung/Revisionsschein ein.
3. Verwenden Sie diese Version, um Ihre Pflichtexemplare zu erstellen.

Online	Dissertation	Print
• 4 gebundene Exemplare • innerhalb von 1 Jahr nach der Disputation	**Juristische Fakultät**	• 100 gebundene Exemplare bei Printveröffentlichung • 7 Exemplare bei Verlagsveröffentlichung • innerhalb von 1 Jahr nach der Disputation
• digitale Version ausreichend • innerhalb von 2 Jahren nach der Disputation	**Humanwissenschaftliche Fakultät**	• 10 gebundene Exemplare bei Printveröffentlichung • 6 Exemplare bei Verlagsveröffentlichung und kumulativer Dissertation • innerhalb von 2 Jahren nach der Disputation
• 4 gebundene Exemplare • innerhalb von 12 Wochen nach der Disputation	**Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät**	• 10 gebundene Exemplare • innerhalb von 12 Wochen nach der Disputation
• digitale Version ausreichend • 5 gebundene Exemplare* • innerhalb von 2*/3 Jahren nach der Disputation	**Philosophische Fakultät**	• 6*/15 gebundene Exemplare bei Printveröffentlichung • 6 Exemplare bei Verlagsveröffentlichung • innerhalb von 2/3* Jahren nach der Disputation
• digitale Version ausreichend • 4 gebundene Exemplare* • innerhalb von 2 Jahren nach der Disputation	**Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät**	• 6 gebundene Exemplare • innerhalb von 2 Jahren nach der Disputation
• digitale Version ausreichend • innerhalb von 12 Monaten nach der Disputation	**Digital Engineering Fakultät**	• die Abgabe von gedruckten Exemplaren ist nicht zulässig
• digitale Version ausreichend • innerhalb von 6 Monaten nach der Disputation	**Fakultät für Gesundheitswissenschaften**	• 6 gebundene Exemplare • innerhalb von 6 Monaten nach der Disputation
	Habilitation	
• 4 gebundene Exemplare • innerhalb von 12 Wochen nach der Probevorlesung	**Mathematisch-Naturwissenschaftliche & Digital Engineering Fakultät**	• 10 gebundene Exemplare • innerhalb von 12 Wochen nach der Probevorlesung

* Für alle Promovierenden, die nach der alten Promotionsordnung zugelassen wurden, gelten die entsprechenden Veröffentlichungsbestimmungen.