



Allgemeine Hinweise für Promovierende zur Veröffentlichung von Dissertationen, zur Abgabe der Pflichtexemplare und zur Archivierung der zugrundeliegenden Forschungsdaten

über das Medien- und Informationszentrum (MIZ) der Leuphana Universität Lüneburg

Rechtsgrundlage: [Promotionsordnungen](#) der Fakultäten der Leuphana, gültig seit 01.10.2023

Stand: 01.02.2024

Zuständigkeit: [Publikationsservice](#), Medien- und Informationszentrum (Bibliothek) der Leuphana

Zwecke der Pflichtabgabe und Archivierung zugrundeliegender Daten und Materialien

Für einen erfolgreichen Abschluss eines Promotionsverfahrens müssen die erzielten Ergebnisse in angemessener Weise der wissenschaftlichen Öffentlichkeit in Form einer Dissertation zugänglich gemacht werden. Für die Leuphana Universität **gilt diese Voraussetzung als erfüllt**, wenn eine in den jeweiligen Promotionsordnungen der Fakultäten klar **definierte Anzahl unentgeltlicher Pflichtexemplare an das Medien- und Informationszentrum (MIZ) zur Veröffentlichung übermittelt** wurde.

Gemäß den Regeln zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis¹ ist es außerdem erforderlich, wenn möglich² und in angemessener Weise **alle der Dissertation und darin gewonnenen Erkenntnissen zugrundeliegenden Forschungsdaten und Materialien** für den Zeitraum von in der Regel zehn Jahren³ für den Fall einer nachträglichen Einsicht, z.B. im Falle von wissenschaftlichen Fehlverhalten, **aufzubewahren**.

Anzahl der Pflichtexemplare laut Promotionsordnungen

Die seit Oktober 2023 gültigen Promotionsordnungen der Fakultäten der Leuphana differenzieren zwischen Pflichtexemplaren bei Dissertationen in monographischer Form gemäß §16(3)1.a-d und

¹ An der Leuphana: [Ordnung der Leuphana Universität Lüneburg zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und zum Verfahren zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten](#) (Gazette 56/22-22.Juli 2022), siehe besonders § 3 Forschungsdaten mit Informationen zur Archivierung unter Sektion (4).

² Durch rechtzeitiges Forschungsdatenmanagement lassen sich viele Hindernisse und negative Faktoren ausschließen, z.B. durch geeignete Zweckbindung im Zuge informierter Einwilligungserklärungen, die Wahl offener Software, rechtzeitige Absprachen und Ressourcenplanung, etc.

³ Abweichungen bedürfen einer plausiblen Begründung, können aber in Absprache vorgenommen werden.



Pflichtexemplarabgabe in Form eines Rahmenpapiers einer kumulativen Dissertation nach Vorlage der Gutachterbestätigung gemäß §8 Abs. 3.

Optionen der Pflichtexemplarabgabe bei Dissertationen in monographischer Form:

Die Pflichtabgabe erfolgt entweder in Form von

- a) einer **vollständigen elektronischen Version im PDF-Format⁴** oder
- b) **5 gedruckten Exemplaren**, wenn ein gewerblicher Verlag die Verbreitung über den Buchhandel übernimmt, eine Mindestauflage von 150 Exemplaren nachgewiesen wird und auf der Rückseite des Titelblatts die Veröffentlichung als Dissertation unter Angabe des Hochschulschriftenvermerks: Zgl.: Leuphana Universität Lüneburg, Dissertation, 20XX ausgewiesen ist, oder
- c) **5 gedruckten Exemplaren**, wenn die Verbreitung der Dissertation von einem gewerblichen Verlag als „Publication-on-Demand“ übernommen wird, ein Hochschulschriftenvermerk (Zgl.: Leuphana Universität Lüneburg, Dissertation, 20XX) enthalten ist, eine ISBN-Angabe erfolgt sowie eine Garantie über die Lieferbarkeit von nachbestellten Büchern mindestens innerhalb von vier Jahren gewährleistet ist (nachgewiesen durch einen Verlagsvertrag), oder
- d) **10 Exemplaren in Buch- oder Fotodruck zum Zweck der Verbreitung** (DIN A4 oder DIN A5 dauerhaft haltbar gebunden).

Optionen der Pflichtexemplarabgabe bei kumulativen Dissertationen in Form eines Rahmenpapiers

Die Pflichtabgabe erfolgt entweder in Form von

- a) der **vollständigen elektronischen Version des Rahmenpapiers⁵** inkl. der Fachartikel und Manuskripte im PDF-Format, in der ggf. für bereits veröffentlichte Teile der Dissertation eine elektronische Referenz (DOI) enthalten ist, oder
- b) **10 vollständige Exemplare des Rahmenpapiers inkl. der Fachartikel und Manuskripte**, die ausgedruckt und dauerhaft haltbar gebunden sind.

⁴ Unter Erklärung des Doktoranden bzw. der Doktorandin seines*ihres Einverständnisses zur Publikation der Dissertation auf elektronischem Wege über das Netz der Bibliotheken. Weitergehende Veröffentlichungs- und Verwertungsrechte des Autors bzw. der Autorin bleiben unberührt.

⁵ Auch hier wird eine Erklärung des Doktoranden bzw. der Doktorandin seines*ihres Einverständnisses zur Publikation der Dissertation auf elektronischem Wege über das Netz der Bibliotheken eingeholt. Weitergehende Veröffentlichungs- und Verwertungsrechte des Autors bzw. der Autorin bleiben unberührt.

Archivierung der Forschungsdaten und zugrundeliegender Materialien

Unter Archivierung wird allgemein die systematische Aufbewahrung über geeignete technische Systeme und Verfahren mit Schutz vor Datenverlust durch Backupverfahren und Garantie von Datensicherheit definiert.⁶ Dies impliziert, dass ausschließlich **digitale Daten** für eine solche Archivierung vorgesehen sind.⁷

Archivierte Daten werden dabei nicht automatisch veröffentlicht, sondern prinzipiell nur aufbewahrt, und zwar ohne Zugangsberechtigung Dritter. Sollten die Forschungsdaten veröffentlicht werden, ist in der Regel die sachgemäße Archivierung Bestandteil.⁸ In einem solchen Fall kann die Archivierungspflicht der Promotionsordnungen für die veröffentlichten Daten als erfüllt gelten.⁹

Grundfragen der Archivierung



⁶ Zu Archivierungsverfahren siehe auch die offizielle Archivierungsrichtlinie der Leuphana zu Forschungsdaten vom Dezember 2021 (→ <https://pubdata.leuphana.de/guidelines.jsp>).

⁷ Nicht-digitale Daten müssen in Eigenverantwortung an den jeweiligen Forschungsinstituten und –standorten in Absprache mit den Verantwortlichen verwahrt werden, sind also keine Archivierungsleistung des MIZ.

⁸ Prüfen Sie hierfür bei der Auswahl des Publikationskanals die angebotenen Services des Anbieters. Repositorien gewährleisten fast immer eine sachgerechte Archivierung.

⁹ Die Archivierungspflicht bezieht sich auf alle zugrundeliegenden Forschungsdaten und Materialien. Sollten also selektiv nur gewisse Daten veröffentlicht werden, gilt die Pflicht zur Archivierung prinzipiell für die restlichen nicht-veröffentlichten Daten weiterhin, ist somit ohne eine solche Archivierung nicht erfüllt.



Die Archivierung über PubData

Das MIZ betreibt das institutionelle Forschungsdatenrepositorium [PubData](#) und bietet dort die Möglichkeit, über die jeweilige Leuphana-Kennung¹⁰ Forschungsdaten und zugehörige Materialien an das MIZ zur Archivierung zu übermitteln → [Archivieren](#).

Hierfür wurde ein eigener Workflow entwickelt: Die übermittelnde Person tätigt Angaben zu den Daten selbst in Form von Metadaten, lädt die Dateien hoch und schließt eine Archivierungsvereinbarung mit dem MIZ ab. Anschließend prüft das PubData-Team die Eingabe, setzt sich ggf. mit der Person zur Klärung offener Fragen in Verbindung und gibt die Dateien als Datensatz zur offiziellen zugriffsgeschützten Verwahrung ins Archiv. Die Archivierung ist kostenfrei.

Die Archivierung aller dafür geeigneten Forschungsdaten und Materialien über PubData erfüllt explizit die Archivierungsanforderungen der Promotionsordnungen und wird somit auch vom MIZ bestätigt.

Empfangsbestätigung der Bibliothek der Leuphana

Die **Veröffentlichung der Dissertation** ist durch **Abgabe der unentgeltlichen Pflichtexemplare** an die Bibliothek erfüllt.

Die **Archivierung** der zugrundeliegenden Forschungsdaten und Materialien gilt bei **Archivierung über PubData, einem gleichwertigen Anbieter oder bei geprüfter und für ausreichend befundener Begründung einer Nichtabgabe** als erfüllt.

Das MIZ stellt nach Prüfung der ordnungsgemäßen Erfüllung eben jener aus den Promotionsordnungen resultierenden Anforderungen diesbezüglich eine entsprechende offizielle **Empfangsbestätigung der Bibliothek** aus, die als Nachweis gegenüber Ihrer Fakultät und dem Studierendenservice gilt.

¹⁰ Nutzen Sie den offiziellen Leuphana-Account. Externe können auf den Dienst bei gerechtfertigtem Nutzungsfall ebenfalls zugreifen, allerdings erst nach persönlicher Registrierung und Freischaltung.



Fristen für die Abgabe

Die Abgabe der Pflichtexemplare und der Nachweis der Archivierung der zugrundeliegenden Forschungsdaten und Materialien muss spätestens **ein Jahr** nach bestandener Prüfung beim MIZ erfolgt sein.

Unter besonderen Umständen kann auf Antrag der*des Promovierenden die Frist durch die*den Vorsitzenden der Promotionskommission verlängert werden.¹¹

Empfehlungen

Nutzen Sie jederzeit unsere Beratungs- und Betreuungsangebote und informieren Sie sich vorab, gerne im persönlichen Kontakt. Gerade im Bereich Forschungsdatenmanagement ist eine rechtzeitige Weichenstellung und Planung sinnvoll für eine korrekte Abwicklung und sachgemäße Archivierung oder gar Veröffentlichung.

Ansprechperson / Kontakte:

Publikationsservice

Karen Heckmann

MIZ Bibliothek, R130

Universität Lüneburg

Fon: 04131/677-1130

Fax: 04131/677-1111

E-Mail: publizieren@leuphana.de
Karen.heckmann@leuphana.de

Sprechstunde für Promovierende (nach Vereinbarung):

Mittwochs, 10-11 Uhr

Servicestelle Forschungsdatenmanagement

Thomas Schwager

MIZ Bibliothek, R132

Universität Lüneburg

Fon: 04131/677-1175

E-Mail: forschungsdaten@leuphana.de
thomas.schwager@leuphana.de

Sprechstunde für Promovierende (nach Vereinbarung):

Mittwochs, 10-11 Uhr

¹¹ Siehe [Promotionsordnungen der Fakultäten](#), §16(4).