

Hinweise für Autoren der Dissertationsreihe

„Dissertations in Geographic Information Science“ (GISDISS), ISSN 1869-4160

Dissertationen in Geoinformatik

Voraussetzung für die Annahme zur Publikation ist, dass die Arbeit mit „summa cum laude“ oder „magna cum laude“ bewertet wurde und dass sie thematisch zum Arbeitsgebiet der Reihe gehört, siehe „Aims & Scope“ auf der Website www.gisdiss.com. Die Note ist in geeigneter Form nachzuweisen. Die inhaltliche Zugehörigkeit zur Reihe wird durch mindestens einen der Herausgeber festgestellt. Spätestens drei Monate nach der Disputation sollte die Arbeit eingereicht werden. Sie darf nicht an anderer Stelle erschienen oder zur Veröffentlichung eingereicht sein.

1. Der Ablauf

Sobald Sie sich entschieden haben, Ihre Dissertation in unserem Verlag zu publizieren, schicken wir Ihnen einen Vertrag zu. Nachdem Sie den unterschriebenen Vertrag an uns zurückgeschickt haben, wird sich unsere Herstellungsabteilung mit Ihnen in Verbindung setzen, um nach der digitalen Fassung der Arbeit sowie weiteren Informationen zu fragen (siehe hierzu die Punkte 6 und 7). Sollten Fragen auftauchen – beispielsweise hinsichtlich des Layouts – wird die Herstellungsabteilung diese zu diesem Zeitpunkt mit Ihnen besprechen. Liegt die druckfertige Fassung vor – in der Regel muss die erste Version überarbeitet werden –, dauert es in der Regel vier Wochen bis zur Lieferung der gedruckten Exemplare.

2. Die Konditionen

Autor und Verlag schließen einen normalen Verlagsvertrag. Darin verpflichtet sich der Verlag, das Buch zu drucken und zu verbreiten, der Autor überlässt dem Verlag die entsprechenden Rechte und Nebenrechte (zur Übersetzung, elektronischen Ausgabe usw.). Wenn die Universität die Arbeit selbst elektronisch verfügbar machen will, steht dies dem Vertrag nicht im Wege, solange die elektronische Publikation zusammen mit einem Hinweis auf die Buchpublikation erfolgt. Die Bücher haben eine ISBN und sind ganz normal über den Buchhandel erhältlich.

Der Ladenpreis wird vom Verlag festgesetzt; in der Regel liegt er zwischen 50 und 60 EUR.

Will der Autor Auszüge in Zeitschriften veröffentlichen, muss beim AKA Verlag eine Genehmigung eingeholt werden. Diese wird im Regelfall erteilt, mit der Bitte um ein Belegexemplar und darum, bibliografische Daten zum Buch zu erwähnen. Besteht die Dissertation aus bereits erschienenen oder im Druck befindlichen Artikeln, so ist der Autor verpflichtet, bei den entsprechenden Verlagen Genehmigungen zur erneuten Publikation jedes Artikels als Teil einer kumulierten Dissertation einzuholen. Der Vertrag mit dem AKA-Verlag kann erst geschlossen werden, wenn alle notwendigen Genehmigungen vorliegen.

3. Autorenexemplare

Der Autor zahlt keinen Druckkostenzuschuss, sondern bestellt eine Mindestmenge von 30 Exemplaren mit 30% Autorenrabatt auf den Ladenpreis. Für größere Mengen macht der Verlag gerne ein Angebot. E-mail: info@aka-verlag.de Auch später kann der Autor Exemplare seines Buches mit einem Nachlass von 30 % auf den Ladenpreis erwerben.

4. Honorar

Bei entsprechender Nachfrage sorgt der Verlag über die Erstauflage hinaus auf eigene Rechnung für weitere Nachdrucke. Ab dem 500sten verkauften Exemplar erhält der Autor 10% Honorar. Unabhängig davon zahlt die Verwertungsgesellschaft Wort an Autoren wissenschaftlicher Werke für Fotokopieren und Ausleihen in Bibliotheken eine Pauschale. Diese Prozedur ist rechtlich völlig unabhängig und hat mit dem Verlag nichts zu tun. Auf der Website der VG Wort – www.vgwort.de – finden Sie hierzu nähere Informationen.

5. Die Druckvorlage (Template: Schrift Times New Roman)

Schriftgröße, Schriftart: Viele Autoren wählen 10 Punkt oder 11 Punkt Times New Roman als Grundschrift im DIN A4-Format. Diese ist im Druck auf das wissenschaftliche Format von 16 x 24 cm gut zu lesen. Bitte achten Sie darauf, dass auch die in Fußnoten, Indizes und Exponenten auftretende kleinere Schrift nach Verkleinerung noch lesbar bleibt. Sie sollte nicht kleiner als 8 Punkt ausfallen.

Format: Der Textbereich sollte – bezogen auf DIN A4 – nicht breiter als 12,4 cm und

nicht höher als 20 cm sein, darüber kommt mit 0,6 cm Abstand der Kolumnentitel (=Seitenüberschrift); der Satzspiegel entspricht genau dem hier vorliegenden Fließtext: Top 5,5 cm; Bottom 4,2 cm; Left 4,3 cm; Right 4,3 cm; Gutter 0 cm; Header 1,5 cm u.



Seitenzahlen: Der Kolumnentitel (=Seitenüberschrift) enthält die Kapitelüberschriften auf der linken (geraden) Seite, Abschnittüberschriften auf der rechten (ungeraden) Seite, die Seitenzahlen stehen jeweils außen. Wenn derartige Seitenüberschriften nicht erzeugt werden können, sollte die Seitenzahl unten auf der Seite in der Mitte stehen.

Strichzeichnungen bereiten normalerweise keine Probleme. Bitte achten Sie auch hier darauf, dass die Schrift in den Bildern nach der Verkleinerung noch lesbar ist.

Farbabbildungen werden extra berechnet. Wenn farbige Abbildungen schwarz-weiß gedruckt werden sollen, reichen Sie diese bitte in schwarz-weiß oder in Grauwerten ein, um die Größe der Datei zu minimieren.

Bitte liefern Sie uns eine für den Druck formatierte PDF-Datei (Hinweise zu technischen Fragen finden Sie unter Punkt 7; ein wichtiger Punkt: Die Schrift muss eingebettet sein). Das Layout unterliegt keinen besonders strengen Regeln, da die Arbeit normalerweise bereits weitgehend formatiert ist und nachträgliche Änderungen oft schwierig sind. Wünschenswert ist jedoch, dass Sie beim Formatieren Ihrer Arbeit darauf achten, dass das Layout so einheitlich wie möglich ist.

6. Der Aufbau der zum Druck bestimmten Fassung

Vorspann: Die ersten vier Seiten enthalten den Vorspann, die sogenannte Verlagstitelei. Diese wird vom Verlag gestaltet. Vom Autor benötigen wir lediglich folgende Informationen:

- vollständiger Titel und gegebenenfalls Untertitel
- vollständiger Name des Autors / der Autorin
- aktuelle Dienstanschrift (optional)
- der vom Prüfungsamt vorgeschriebenen Wortlaut, der in der gedruckten Fassung erscheinen muss, gegebenenfalls auch Diss.-Nummer, Hochschulkennziffer, Datum der Prüfung usw. (nach Angaben des Autors).

Wir werden Ihnen von diesen Seiten einen Korrekturabzug schicken. Ihre Arbeit beginnt mit der Seite v ff.: (weiterhin mit römischen Seitenzahlen): - Danksagung und Vorwort des Autors - Inhaltsverzeichnis - Verzeichnis der Abbildungen und Tabellen (nur wenn wirklich nötig und sinnvoll). Eine eventuelle Widmung kann vor oder nach dem Geleitwort stehen (für beide Stellen gibt es gute Argumente); die Seitenzahlen verschieben sich dann entsprechend. Die eigentliche Arbeit beginnt mit S. 1. Ein Sachregister (Stichwortverzeichnis, Index) ist erwünscht und steht ganz am Ende der Arbeit. Ein Lebenslauf wird in die gedruckte Version normalerweise nicht aufgenommen. Wenn die Prüfungsordnung ausnahmsweise die Aufnahme des Lebenslaufs unbedingt vorschreibt, braucht der Verlag einen expliziten Hinweis! Der Umschlag enthält auf der Vorderseite (U1) Bandnummer, Titel der Arbeit und Namen des Autors, auf der Rückseite (U4) einen kurzen Informationstext (max. 150 Wörter). Hierfür benötigen wir von Ihnen einen Text, die restlichen Formatierungen übernehmen wir. Von der rückwärtigen Umschlagseite erhalten Sie einen Korrekturabzug. Auf den Buchrücken (die Seite, die man sieht, wenn das Buch im Regal steht) passt nicht immer der ganze Titel der Arbeit. Gegebenenfalls benötigen wir von Ihnen eine Kurzfassung aus vier bis höchstens fünf Wörtern.

7. Hinweise für die Erstellung einer PDF-Datei

Wenn Sie Ihre Arbeit in Word geschrieben haben, können Sie den „job options“ folgen, die Sie sich auf unserer Website www.aka-verlag.com herunterladen können. Wenn Sie Ihre Arbeit mit Latex, auf einem Linux- oder Mac-Rechner geschrieben haben, erhalten Sie auf der Website http://opus.unibw-hamburg.de/dokserv/doku/dvi_ps.html nähere Angaben.

8. Checkliste

Mit dem unterschriebenen Vertrag schicken Sie uns bitte einen Ausdruck Ihrer Arbeit. Die Herstellungsabteilung wird den Ausdruck prüfen und sich dann mit Ihnen in Verbindung setzen, um Fragen zu klären bzw. gegebenenfalls Änderungsvorschläge durchzugeben. Nachdem die Fragen geklärt wurden und die Änderungen in der Datei von Ihnen vorgenommen worden sind, mailen Sie uns die digitale Version Ihrer Arbeit. Die folgende Liste soll Ihnen einen Überblick geben, welche Daten in welcher Form enthalten sein sollen.

Formatierte Datei: - die Arbeit selbst samt Geleitwort, Danksagung, Inhaltsverzeichnis, Sachregister, paginiert und mit Kolumnentitel versehen usw.

Unformatiert: - Titel und gegebenenfalls Untertitel - Ihr Name - von der Prüfungsordnung vorgeschriebener Text - aktuelle Dienstanschrift (optional) - Informationstext für die hintere Umschlagseite - Kurzform des Titels (falls nötig) - 3 bis 4 Keywords (für unsere Website) - Ihre Adresse, an die die Korrekturabzüge, Bücher und die Rechnung geschickt werden sollen. Sie können auch verschiedene Adressen angeben.

Alle diese Angaben benötigen wir in digitaler Form.

Blattspiegel: 16 x 24 cm

2 (Paginierung links)

Kolummentitel

(Paginierung rechts) |

Satzspiegel: 12,4 x 20 cm