

## Einreichen einer Dissertation via TU-Kennung

- Gehen Sie auf die Seite <https://leopard.tu-braunschweig.de> und klicken Sie oben rechts auf den Link ‚Anmelden‘:



- Sie gelangen zur Anmeldeseite, auf der Sie die obere Option ‚Studierende und Mitarbeitende‘ nutzen. Klicken Sie auf ‚Anmelden mit ihrer Kennung...‘:

2/

Sie sind zur Zeit als **Gast** angemeldet.

**Bitte wählen Sie:**

**Studierende und Mitarbeitende**



- [Anmelden mit Ihrer Kennung bei der Technischen Universität Braunschweig](#)  
Falls unterstützt, müssen Sie sich ggf. nur einmalig anmelden.

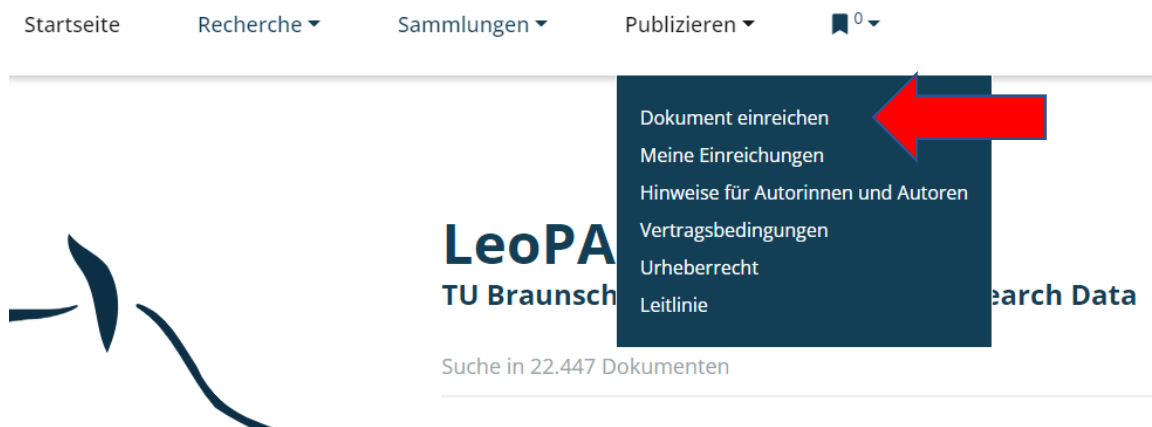
**Administratives Login**

- [Anmeldung mit lokaler Nutzerkennung](#)  
Diese Kennung gilt nur für diese Anwendung.

Abbrechen

- Das Login erfolgt mit Ihrer TU-Kennung (nicht die Y-Nummer) und dem zugehörigen Passwort auf der nächsten Seite. Sie müssen noch den anschließenden Dialog bestätigen, dann sind sie eingeloggt.

- Öffnen Sie nun das Menü ‚Publizieren‘:



- Über den ersten Link ‚Dokument einreichen‘ gelangen Sie zur Auswahlmaske für die Einreichung Ihrer Dissertation. Wählen Sie im ersten Feld bitte ‚Dissertation‘ aus und klicken Sie auf ‚Weiter‘:



## Publizieren

### Publikationstyp festlegen

Bitte wählen sie den Typ der Publikation aus. Anschließend werden sie auf das passende Eingabeformular weitergeleitet.



weitere Optionen anzeigen ^


Weiter

- Dadurch gelangen Sie in das passende Eingabeformular und können dieses nun ausfüllen.



## Eingabeformular für Dissertation



Originaltitel

\* Titel:  

Untertitel:





---






Titelübersetzung





Titel:   

Untertitel:





Sprache:


Autor(in)      

Akademische Betreuung       





Akademische Betreuung      

- Das Titelfeld wird mit dem Originaltitel der Arbeit ausgefüllt, das Titelübersetzungsfeld mit der jeweilig anderssprachigen Übersetzung (bitte hier auch die Sprache auswählen). Es folgt das Autorenfeld für Ihren Namen.


Autor(in)      






- Klicken Sie rechts neben Suchen... auf den kleinen Pfeil nach unten, es öffnet sich ein Zusatzfeld, in dem Sie Ihre institutionelle Zugehörigkeit eintragen können:

Autor(in)      


---

Typ  

Anrede

Zugehörigkeit/Institut    

GND



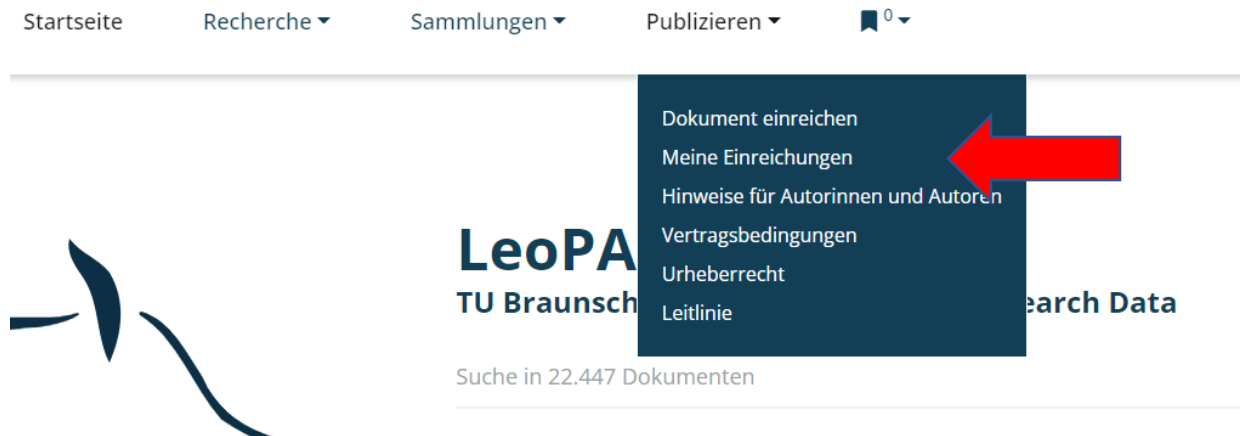
- Dann folgen zwei Felder für die Akademische Betreuung, in denen Sie die für Sie verantwortlichen Professor\*innen eintragen können. Sollten Sie noch weitere Professor\*innen eintragen wollen, können sie rechts mit dem Pluszeichen das untere Feld verdoppeln (Achtung: im Titel links erscheint dort standardmäßig „Autor(in)“, diesen müssen Sie in „Akademische Betreuung“ ändern).

- Tragen Sie in den nachfolgenden Feldern bitte das Datum der Verteidigung ein, den Verlag (nur, wenn die Dissertation bei einem externen Verlag erschienen ist), den Umfang des PDF, die Sprache, in der die Dissertation verfasst wurde, die gewünschte Lizenz sowie die Fakultät, der Sie zugehörig sind.

- Tragen Sie abschließend noch Ihre zwei Abstracts in die entsprechenden Felder ein. Sie haben dort auch Möglichkeiten der Formatierung, z.B. kursiv oder hochgestellt.
- Es gibt keine Zeichenbegrenzung für die Abstracts, trotzdem bitten wir Sie, einen ungefähren Zeichenrahmen von 2500 Zeichen einzuhalten.

- Klicken Sie dann auf ‚Speichern‘.

- Sie finden die eingetragenen Daten nun im ‚Publizieren‘ Menü unter ‚Meine Einreichungen‘:



- Wenn Sie dort auf den Titel Ihres Datensatzes klicken, bekommen Sie eine Vorschau der von Ihnen eingetragenen Daten sowie das Feld zum Hochladen Ihrer Dissertation:



- Sie können Ihre Dissertation entweder per Drag-and-Drop in das Feld ziehen oder über den Link ‚durchsuchen‘ aus dem Dateisystem hochladen. Sie haben hier außerdem über das ‚Aktionen‘ Menü rechts oben die Möglichkeit, die von Ihnen eingegebenen Daten zu ändern (unter ‚Bearbeiten dieses Dokumentes‘).
- Sollten Sie noch über Anhänge verfügen, die mit veröffentlicht werden sollen, legen Sie diese bitte in einen Ordner ‚Anhänge‘ ab und ziehen den Ordner mitsamt Inhalt in das Feld.