

§ 1 Leitbild & Profil

- (1) Der Verlag bietet exzellenter Forschung ein Forum und fördert so die Sichtbarkeit und Wahrnehmung ihrer Leistungen. Die Qualität der Publikationen korrespondiert mit einer aufwendigen und hochwertigen Gestaltung sowohl der Online-Veröffentlichung als auch der Druckwerke. Der Verlag stellt ein gleichbleibend hohes Niveau aller Erscheinungen sicher.
- (2) Der Verlag ist Bestandteil der Open-Access-Policy der Universität Tübingen und verfolgt keine Gewinnerzielungsabsicht. Daher erscheinen die Verlagsprodukte parallel als Open-Access-Angebote.

§ 2 Organisation

- (1) Die Universität Tübingen betreibt den Eigenverlag als Dienstleistungsangebot der Universitätsbibliothek.
- (2) Die **Leitung** besteht aus Mitgliedern der Universitätsbibliothek (Vorsitz) und der Hochschulkommunikation, einem Mitglied des Rektorats sowie drei Vertretern der Fakultäten. Ihr obliegt die Entscheidung darüber, ob der Verlag einen Titel in das Verlagsprogramm aufnimmt. Außerdem erarbeitet sie die Vorgaben für die Redaktion und unterstützt diese bei der Autoren-/Kundenakquise sowie beim Qualitätssicherungsverfahren.
- (3) Die **Redaktion** ist an der Universitätsbibliothek eingerichtet und nimmt die operativen Aufgaben wie insbesondere den Produktionsprozess wahr.
- (4) Der **Beirat** besteht aus Vertretern aller Fakultäten und aus Mitarbeitern der Universitätsbibliothek sowie aus weiteren sachkundigen Persönlichkeiten. Er kommuniziert das Verlagsangebot inner- und außerhalb der Universität und engagiert sich für die Qualitätssicherung, indem er dabei unterstützt, Gutachter zu gewinnen. Darüber hinaus macht er der Verlagsleitung Vorschläge zur Weiterentwicklung des Portfolios.

§ 3 Portfolio

- (1) *Tübingen University Press* verlegt herausragende wissenschaftliche Arbeiten, die ein Qualitätssicherungsverfahren (mindestens zwei Doppelblindgutachten) durchlaufen haben.
- (2) Bei der Veröffentlichung von Reihen gelten diese Qualitätsmaßstäbe auch für jede Einzelpublikation.

§ 4 Publikationsprozess

- (1) Grundlage für eine Veröffentlichung ist der Veröffentlichungsvertrag (siehe Muster in der Anlage).
- (2) Nach dem Erstkontakt klärt die Redaktion mit dem Autor die gewünschte Ausstattung des Druckwerkes und die voraussichtlichen Druckkosten. Der Autor informiert die Redaktion über eventuelle Fördermöglichkeiten. Die Redaktion prüft das Manuskript und stellt fest, ob sich das Werk grundsätzlich für eine Veröffentlichung eignet.
- (3) Die Leitung wählt – in Benehmen mit den fachlich einschlägigen Beiräten – Gutachter aus, die die inhaltliche Qualität des Werkes bewerten. Nach Kenntnisnahme der Gutachten entscheidet die Leitung endgültig darüber, ob ein Werk im Verlag erscheint.

- (4) Die Redaktion unterbreitet dem Autor ein Vertragsangebot sowie einen detaillierten Kostenplan für die konkret gewünschte Druckausstattung und ggf. zusätzliche Verlagsdienstleistungen; sie legt mit diesem gemeinsam das Endlayout fest. Nachdem der Autor die Endfassung (anhand eines Probedrucks) freigegeben hat, veranlasst die Redaktion den Druck des Werkes im vereinbarten Umfang.
- (5) Nachdem die endgültige Formatierung und Gestaltung abgeschlossen ist, kann der Druck der Auflage in der Regel binnen zwei Wochen (abhängig von Auflagenhöhe und Auslastung) erfolgen. Die Veröffentlichung in elektronischer Form erfolgt gleichzeitig mit oder im Anschluss an die Verfügbarkeit der Printpublikation.

§ 5 Aufgaben des Autors

- (1) Der Autor erstellt eine druckfertige Textdatei nach den Layout-Vorgaben des Verlages.
- (2) In dem Veröffentlichungsvertrag räumt der Autor dem Verlag die notwendigen Rechte für die Veröffentlichung des Werkes ein; zusätzlich stellt er Metadaten und Abstract zur offenen Nutzung für die Allgemeinheit (CC-0-Lizenz) zur Verfügung.
- (3) Der Autor zahlt eine Veröffentlichungsgebühr (publication fee) und die zusätzlichen Kosten, die sich aus der Höhe der Auflage bzw. der gewünschten Ausstattung ergeben.
- (4) Der Autor wirbt nach seinen Möglichkeiten insbesondere in der Fachöffentlichkeit für das Werk.

§ 6 Aufgaben des Verlages

- (1) Der Verlag stellt ein professionelles Layout zur Verfügung und schlägt dem Autor eine Umschlagsgestaltung vor.
- (2) Der Verlag prüft das eingereichte Manuskript auf Druckfertigkeit und behält sich vor, redaktionelle Änderungen sowie eine Satzkorrektur vorzunehmen bzw. anzuweisen.
- (3) Der Verlag beantragt die ISBN und übernimmt die Drucklegung bzw. die Fertigstellung des E-Books. Er sorgt für die Meldung an das VLB, danach ist eine Bestellung über den Buchhandel oder die einschlägigen Online-Plattformen möglich. Eine Bewerbung der Werke findet auf der Webseite des Verlages statt; darüber hinaus arbeitet der Verlag an einer kontinuierlichen Verbesserung seiner Sichtbarkeit und Wahrnehmung.
- (4) Der Verlag versendet die Pflichtexemplare und sorgt dafür, dass das Werk über nationale und internationale Bibliothekskataloge auffindbar ist.