

Handreichung für Buch-Autor*innen

- 1 Sie haben mit dem Verlag Ihrer Wahl Kontakt aufgenommen und einen Vertragsentwurf erhalten, den Sie an druckkosten.ub@fernuni-hagen.de schicken.
- 2 Falls Sie einen Zuschuss benötigen, erkundigen Sie sich bitte in Ihrem Lehrgebiet, Ihrer Fakultät oder beim Forschungsservice, ob Sie einen entsprechenden Antrag stellen können.
- 3 Eine Prüfung durch die UB erfolgt und Sie erhalten eine Freigabe via Mail.
- 4 Nach erfolgter positiver Rückmeldung unterschreiben Sie den Vertrag und schicken diesen an den Verlag zurück.
- 5 Der vom Verlag gegengezeichnete Vertrag liegt Ihnen wieder vor.
- 6 Schicken Sie die Rechnung vom Verlag mit ausgefüllten [Kontierungsbeleg](#) (unterschrieben v. d. Person, deren PSP-Element belastet wird) an ingang@rechnungen.fernuni-hagen.de.
- 7 Das Buch wird publiziert.
- 8 Schicken Sie abschließend die Freiexemplare an die UB. Bei E-Books: Übermitteln Sie die Freischaltungsinfo des Verlages an die UB.

Kontakt für Rückfragen:

Susanne Göttker
druckkosten.ub@fernuni-hagen.de