

Laufzettel für Druckaufträge

Fachbereichsbibliothek Physik

Rheinische Friedrich–Wilhelms–Universität Bonn

I. Von der Autorin/dem Autor auszufüllen:

1. Autorin/Autor:.....

2. Titel:.....

.....

.....

3. Telefonnummer der Autorin/des Autors:

4. Email der Autorin/des Autors:.....

5. Umfang der Arbeit (Seitenzahl):

6. Art der Arbeit ankreuzen

Masterarbeit (max. 10 Exemplare) Doktorarbeit (max. 15 Exemplare)

7. gewünschte Anzahl der Exemplare:.....

8. weitere Exemplare auf Kosten der Arbeitsgruppe:

.....

Anzahl

Kostenstelle

Unterschrift Arbeitsgruppenleiter

9. Wichtige Mitteilungen der Autorin/des Autors an Druckerei oder Bibliothek:

.....

.....

II. Vom Professor gegenzeichnen lassen:

.....

Datum

Unterschrift

III. Kategorie des Druckerzeugnisses – wird in der Bibliothek vergeben (incl. der Nummer):

Dissertationen BONN–IR– ISSN: 0172–8741 7 Exemplare

Masterarbeiten BONN–IB– keine ISSN 1 Exemplar

BONN– – – Monat:
.....
.....

Unterschrift Bibliothekarin

IV. Erstellen Sie eine PDF–Datei aus der Vorlage mit fertigem Titelblatt.

Senden Sie eine Mail mit dieser PDF–Datei als Anhang an

hkort@physik.uni-bonn.de

Bitte beachten Sie, daß evtl. Leerseiten in der Datei eingefügt sind (z.B. nach dem Deckblatt) und die Seitennumerierung auf der rechten Seite immer ungerade ist.

Den Druckauftrag bitte abgeben bei:

Helmut Kortmann, Raum 0.014, Tel. 2357

V. digitale Druck– und Vervielfältigungsstelle der Uni Bonn

.....

Auftrag ausgeführt am

Unterschrift

LaTeX–Vorlagen der Titelblätter können Sie auf der Webseite der Bibliothek abrufen:
<http://bibserv.physik.uni-bonn.de/info/index.shtml#info:titelvorl>