

Allgemeine Geschäftsbedingungen Korrekto­rats­service

Auf der Grundlage der Leistungsbeschreibung unseres Angebotes möchten Sie uns den Auftrag für die Korrekturen an Ihrem Manuskript erteilen. Wir bitten um schriftliche Bestätigung unseres Angebotes und um Übersendung Ihres Manuskriptes in einer Textdatei (*.txt/*.doc/*.rtf).

Bitte beachten Sie folgende Hinweise zur Formatierung Ihres Textes:

- Schriftart: Times New Roman
- Schriftgröße: 12 pt
- Zeilenabstand: 1,3-fach
- Seitenformat: DIN A4
- Seitenränder: 2,0 cm
- grafische Elemente entnehmen, Grafikuserschriften zu Korrekturzwecken belassen
- gewünschte Absatzformatierungen setzen, überflüssige entfernen
- Überschriftenformat anlegen
- überflüssige Leerzeichen löschen, manuelle Silbentrennungen entfernen

Anders angelegte Dokumente werden kostenpflichtig in die o.g. Form formatiert.

Die Korrekturen werden nach DUDEN in der aktuellen Auflage ausgeführt. Besondere Schreibweisen, die von den aktuellen DUDEN-Empfehlungen abweichen und nicht korrigiert/lektoriert werden sollen, bedürfen einer gesonderten schriftlichen Vereinbarung seitens des Autors/Herausgebers.

Das Ziel des Korrekto­rates (Korrektorates Plus) ist die höchstmögliche Reduzierung aller vom Autor/Herausgeber verursachten Fehler im Ausgangstext. Die durchgeführten Korrekturen entsprechen der Leistungsbeschreibung des Angebotes. Stilistische Änderungen in größerem Umfang sowie ein Lektorat gehören nicht zum Korrekto­rat. Sie müssen gesondert angefragt und beauftragt werden.

Der Autor/Herausgeber erkennt ausdrücklich an, dass eine hohe Fehlermenge im Ausgangstext, sowie hoher Zeitdruck das Erreichen dieses Ziels beeinträchtigen können.

Unter diesen Ausgangsvoraussetzungen kann auch nach Abschluss des Korrekto­rates immer noch ein gewisser Rest an Fehlern im oben genannten Sinne verbleiben. Die Grenze für die maximal tolerierbare Fehlermenge ist nachfolgend geregelt und wird vom Autor/Herausgeber mit der Auftragserteilung ausdrücklich anerkannt:

- Die Pro BUSINESS GmbH verpflichtet sich, die Korrekturen so sorgfältig auszuführen, dass sich möglichst keine Fehler mehr im Text befinden. Ein Korrekto­rat gilt auch dann als erfolgreich erbracht, wenn nach Abschluss der Arbeiten durchschnittlich nicht mehr als ein Fehler (Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik) auf fünf Normseiten (à 1.800 Zeichen) nachweisbar ist.
- Bei Vorgabe von Zeitdruck durch den Autor/Herausgeber bzw. einem erhöhtem Fehleraufkommen des Ausgangstextes* gilt die Leistung des Korrekto­rates auch dann noch als erfolgreich erbracht, wenn nach Abschluss der Korrekturen nicht mehr als durchschnittlich ein Fehler pro drei Normseiten (à 1.800 Zeichen) nachweisbar ist.
- Verbleiben Fehler nach Abschluss des Korrekto­rates im Text und übersteigt die im Text verbliebene Fehlermenge das beschriebene Maß, so hat der Auftraggeber sie unter hinreichend genauer Benennung umgehend, spätestens jedoch innerhalb von zehn Tagen nach Aushändigung der korrigierten Datei an den Autor/Herausgeber, schriftlich gegenüber der Pro BUSINESS GmbH zu reklamieren.
- Stilistische Korrekturen verstehen sich immer als Verbesserungsvorschläge und bedürfen der abschließenden Überprüfung durch den Autor/Herausgeber.

Die Änderungen des Lektors werden im Text zur Kontrolle durch den Autor/Herausgeber sichtbar gehalten. Sie erhalten nach Abschluss der Arbeiten eine Datei mit und eine Datei ohne Änderungsverfolgung. Beide Dateien unterliegen keiner Umbruchkontrolle.

Weiterführende Anmerkungen und Hinweise zur Korrektur finden Sie am Ende des Manuskriptes bzw. in einer gesonderten Datei mit Bezugnahme auf die jeweilige Textpassage. Die Arbeiten umfassen einen Korrekturgang. Im Ergebnis erhalten Sie Ihr korrigiertes Manuskript zur Sichtung, Prüfung, ggf. weiteren Bearbeitung und Freigabe. Wir bitten um schriftliche Bestätigung der vom Autor/Herausgeber geprüften Datei.

Sofern Sie nach Erhalt und Sichtung der Korrekturen Ihrerseits Nachträge und inhaltliche Änderungen in das Manuskript einfließen lassen, bitten wir ausdrücklich um Kennzeichnung (nach Rücksprache mit der Pro BUSINESS GmbH) im Text.

In den genannten Konditionen ist abschließend kein weiterer Korrekturgang enthalten. Die Korrektur von Nachträgen unterliegt einer Nachberechnung.

* mehr als 10 Fehler pro Normseite