

Hochschuldokumente online publizieren

Merkblatt

(gilt nicht für: Dissertationen, Master- / Diplomarbeiten, Veröffentlichungen von Hochschullehrern*innen.
Bitte nutzen Sie hierfür die entsprechenden Merkblätter.)

Veröffentlichungen von Studierenden, Seminaren, Studierendengruppen, Ausstellungen und Ergebnisse von Studien-Projekten, Kataloge von Ausstellungen oder Ergebnisse anderer Projekte von Student*innen können über den Dokumentenserver OPUS HBK publiziert werden.

Dafür ist das befürwortende Votum eines Hochschullehrenden der HBK in schriftlicher Form dem Antrag beizulegen und eine Genehmigung durch die Hochschulleitung, welche durch uns eingeholt wird, erforderlich.

Der Bibliothek wird das einfache, zeitliche und räumliche Nutzungsrecht für die Publikation eingeräumt. Die Dokumente dürfen zu wissenschaftlichen Zwecken und zum Eigengebrauch kopiert, ausgedruckt und zitiert werden. Die Urheberrechte der Autor*innen bleiben gewahrt.

Wenn die Arbeit zusätzlich in einem Verlag veröffentlicht werden soll, muss sich der Verlag mit der elektronischen Veröffentlichung durch die Bibliothek der Hochschule vertraglich einverstanden erklären.

Rechte

Der Bibliothek wird das einfache, zeitliche und räumliche Nutzungsrecht für die Publikation eingeräumt. Die Urheberrechte der Autor*innen bleiben gewahrt.

Wenn die Publikation zusätzlich in einem Verlag veröffentlicht werden soll, muss sich der Verlag mit der elektronischen Veröffentlichung durch die Bibliothek der Hochschule vertraglich einverstanden erklären.

Für den Inhalt des Dokuments sind allein die Autor*innen verantwortlich. Alle Fragen zum **Urheberrecht und zu Rechten Dritter**, die bei Veröffentlichung des Dokuments berücksichtigt werden müssen, müssen geklärt sein (Copyright). Dies schließt insbesondere im vorliegenden Werk enthaltene Abbildungen und/oder Multimediaelemente ein.

Nutzungsrechte / Lizenzen

Folgenden Nutzungsrechten muss bei allen auf Dokumenten, die auf dem Datenbankserver der HBK Braunschweig veröffentlicht werden, zugestimmt werden:

- Erstellen von Kopien und Ausdrucken für den eigenen wissenschaftlichen oder nichtkommerziellen Gebrauch
- Weitergabe an den Dokumentenserver der Deutschen Nationalbibliothek sowie weitere fachlich oder regional in Frage kommende Dokumentenserver
- Konvertieren in andere Formate zum Zweck der Langzeitarchivierung

Darüber hinaus gibt es die Möglichkeit, das Nutzungsrecht des Dokuments über eine Creative Commons Lizenz zu bestimmen. Das Veröffentlichungsformular der Datenbank ermöglicht eine Auswahl der gewünschten Creative Commons Lizenz.

Informationen zu den unterschiedlichen Creative Commons Lizenzen finden Sie unter:

<http://de.creativecommons.org/was-ist-cc/> .

Dateiformate

Zugelassen für die elektronische Veröffentlichung eines Dokuments ist das PDF-Format.

Dieses Dateiformat erfüllt die Anforderungen, die an eine Langzeitarchivierung und an die Präsentation der Arbeit gestellt werden.

Voraussetzungen für die Online Veröffentlichung von Hochschuldokumenten

(gilt nicht für: Dissertationen, Master- / Diplomarbeiten, Veröffentlichungen von Hochschullehrer*innen.
Bitte nutzen Sie hierfür die entsprechenden Merkblätter

1. alle Fragen zum **Urheberrecht und zu Rechten Dritter**, die bei Veröffentlichung des Dokuments berücksichtigt werden müssen, müssen geklärt sein (Copyright). Dies schließt insbesondere im vorliegenden Werk enthaltene Abbildungen und/oder Multimediaelemente ein

2. Abgabe in der Bibliothek:

eine **elektronische Version des Dokuments auf CD-ROM** als Vorlage für die Veröffentlichung und Verbreitung über elektronische Datennetze

Die CD-ROM muss folgende Dateien enthalten:

- PDF-Datei des Dokuments (Dateigröße: max. 50 MB)
- Datei des Dokuments im Originalformat
- Abstracts in Deutsch und Englisch im Word-Format

Es darf kein Kopier- und Leseschutz eingerichtet sein.

Dateibenennung der PDF-Datei: zulässig sind Buchstaben (a-z, A-Z, keine Umlaute), Zahlen, Binde- und Unterstrich. Keine Sonderzeichen. Der Dateiname darf max. 50 Zeichen enthalten.

Die CD-ROM muss beschriftet sein

(Titel, Verfasser*in, bei Aufsätzen: genaue bibliographische Angaben der Quelle).

3. für die weitere Bearbeitung benötigen wir das **Antragsformular „Veröffentlichung einer Publikation in elektronischer Form auf dem Dokumentenserver OPUS HBK“**, auszudrucken auf der Homepage der Bibliothek der HBK Braunschweig unter:

<https://hbk-bs.de/infrastruktur/bibliothek/online-publizieren/#c2275>

Dieses Formular muss bei der Abgabe des Dokuments unterschrieben vorliegen.

4. Vereinbarung eines Abgabetermins in der Bibliothek

Bei weiteren Fragen und zur Vereinbarung eines Abgabetermins setzen Sie sich bitte mit der Bibliothek in Verbindung:

Dr. Frauke Stiller, Tel.: 0531 391 9243, E-Mail: info.bibliothek@hbk-bs.de

Sonja Faulhaber, Tel.: 0531 391 9354, E-Mail: info.bibliothek@hbk-bs.de