

Benutzungsordnung für den Publikationsserver der Universitätsbibliothek an der Philipps-Universität Marburg

<http://archiv.ub.uni-marburg.de>

– in der Fassung vom 22.11.2011 –

1. Ziele und inhaltliche Kriterien

Der Publikationsserver bietet allen Mitgliedern und Angehörigen der Philipps-Universität die organisatorischen und technischen Rahmenbedingungen zur elektronischen Publikation wissenschaftlicher Dokumente. Im Rahmen dieses Angebots der Universitätsbibliothek der Philipps-Universität (im folgenden UB genannt) werden wissenschaftliche Dokumente von hoher Relevanz unter Einhaltung von Qualitätsstandards im Internet für Forschung und Lehre bereitgestellt.

Die elektronischen Dokumente erhalten dauerhafte Adressen und werden über nationale und internationale Kataloge, Suchmaschinen sowie andere Nachweisinstrumente erschlossen. Die veröffentlichten Dokumente bleiben dauerhaft bereitgestellt, sie werden nicht wieder gelöscht, auch nicht zu einem späteren Zeitpunkt. Durch besondere Maßnahmen wie digitale Signaturen und Zeitstempel wird ein Schutz gegen Verfälschungen geboten.

Beim Betrieb und der Weiterentwicklung des Publikationsservers orientiert sich die Universitätsbibliothek an international definierten Standards, Schnittstellen und Formaten (z.B. Dublin Core, OAI, SWD, DINI, DDB).

2. Der Sammelauftrag der Universitätsbibliothek der Philipps-Universität für elektronische Dokumente

Der Sammelauftrag der Universitätsbibliothek umfasst die Speicherung, Katalogisierung und Archivierung aller durch Mitglieder und Angehörige der Philipps-Universität veröffentlichten elektronischen wissenschaftlichen Dokumente. Dies bezieht sich sowohl auf rein elektronische Publikationen als auch auf elektronische Versionen gedruckter Dokumente. Die UB kommt somit ihrem aus dem Hessischen Bibliotheksgesetz §3 (2) abgeleiteten Auftrag nach.

Einbezogen sind bedeutsame, aus inhaltlichen oder konservatorischen Gründen oder für die ortsunabhängige Benutzung erforderliche retrodigitalisierte ältere Bestände der Universitätsbibliothek und anderer Einrichtungen.

3. Urheberrechte, Rechte Dritter

Durch die Ablieferung der Dokumente zur Veröffentlichung auf dem Publikationsserver wird der UB das Recht auf dauerhafte Bereitstellung und Verbreitung übertragen.

Die Urheberrechte der Autorinnen und Autoren bleiben gewahrt. Die Veröffentlichung auf dem Publikationsserver steht einer weiteren Veröffentlichung der Dokumente in Fachzeitschriften oder Monographien sowie auf anderen Servern nicht entgegen. Gemäß den Empfehlungen des Wissenschaftsrats werden alle Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der Philipps-Universität aufgefordert, sich beim Abschluss von Verlagsverträgen ein entsprechendes weiteres Nutzungsrecht zu sichern und die von ihnen verfassten Dokumente zusätzlich - eventuell nach einer Sperrfrist - auf dem Publikationsserver zu veröffentlichen.

Die Einhaltung von Urheber- und Verwertungsrechten, Persönlichkeitsrechten sowie weiteren Rechten Dritter liegt in der Verantwortung der Autorinnen und Autoren bzw. der Herausgeber/innen der elektronischen Dokumente. Des Weiteren sind die Autorinnen und Autoren bzw. Herausgeber/innen für den Inhalt der Dokumente verantwortlich.

4. Nutzungsrechte

Die auf dem Publikationsserver der UB Marburg liegenden Dokumente dürfen zum Zweck der Wissenschaft, Forschung und Lehre sowie zum Eigengebrauch kopiert, ausgedruckt und unter Angabe des/r Verfassers/in zitiert werden (§53 UrhG). Die Urheberrechte verbleiben wie unter 3. dargelegt bei den Autorinnen und Autoren.

Jede kommerzielle Nutzung der Dokumente – auch teilweise oder auszugsweise – ist ohne vorherige Zustimmung und Absprache mit der UB ausdrücklich verboten, es sei denn die Autorinnen und Autoren haben ihren Dokumenten eine Lizenz (Creative Commons o.ä.) beigefügt und somit den Nutzerinnen und Nutzern ihres Werkes weitergehende Rechte eingeräumt, wie etwa die Bearbeitung oder die kommerzielle Nutzung.

5. Das elektronische Dokument

Unter dem Begriff »elektronisches Dokument« wird im Sinne dieser Benutzungsordnung ein Dokument verstanden, welches auf Text und Grafik basiert, in digitaler Form auf einem Datenträger gespeichert ist und über Rechnernetze verbreitet wird. Künftig wird angestrebt, den Begriff auf multimediale Dokumente, die Audio- und Video-Sequenzen enthalten, zu erweitern.

Ein über den Publikationsserver zu veröffentlichendes elektronisches Dokument erfüllt folgende Bedingungen:

- a. Es ist zur Verbreitung in der Öffentlichkeit bestimmt.
- b. Es stellt kein dynamisches Dokument dar. Es kann weder gelöscht noch verändert werden. Sind Veränderungen notwendig, wird das geänderte elektronische Dokument als neue Version gespeichert.

- c. Es entspricht den von der Universitätsbibliothek der Philipps-Universität vorgegebenen technischen Parametern.

6. Elektronische Dokumente, die über den Publikationsserver veröffentlicht und verbreitet werden

Folgende Kategorien elektronischer Dokumente werden gespeichert und über den Publikationsserver verbreitet:

- a. Publikationen und Publikationsreihen der Philipps-Universität mit wissenschaftlichen Inhalten wie die Öffentlichen Vorlesungen der Philipps-Universität oder die Schriftenreihe der Universitätsbibliothek,
- b. durch Mitglieder und Angehörige der Philipps-Universität herausgegebene Publikationen und Publikationsreihen wie Sammelwerke, Kongressbände, Forschungsberichte, Zeitschriften (E-Journals) oder Reihen,
- c. Publikationen und Publikationsreihen von Fachbereichen, Instituten, Forschungs- oder Arbeitsgruppen der Philipps-Universität unter Federführung des jeweils zugehörigen Lehrstuhlinhabers,
- d. Dokumente, deren Veröffentlichung durch Prüfungsordnungen vorgeschrieben ist (Dissertationen und Habilitationsschriften),
- e. Publikationen und Publikationsreihen von mit der Philipps-Universität assoziierten Einrichtungen und Personen.
- f. Um den hohen Qualitätsanforderungen nachzukommen, werden Studienarbeiten sowie nicht veröffentlichungspflichtige Prüfungsarbeiten wie Bachelorarbeiten, Masterarbeiten etc. nur aufgenommen, wenn die Arbeit vom Dekanat des prüfenden Fachbereichs schriftlich ausdrücklich als publikationswürdig eingestuft wird. Der Name des Prüfers wird in einem solchen Fall mit in die Katalogdaten des Dokuments aufgenommen.

Einzeldokumente wie Monographien, Dissertationen etc. bedürfen der jeweils geforderten Formalitäten (u.a. Abgabeerklärung der/s Verfassers/in) im Einzelfall. Regelmäßig erfolgende und auf dem Server veröffentlichte Publikationen wie Serien, Schriftenreihen etc. werden über entsprechende Vereinbarungen mit den jeweiligen Herausgebern/innen für die gesamte Publikationsreihe geregelt.

7. Technische Besonderheiten des Publikationsservers

Die UB als Betreiberin des Publikationsserver gewährleistet durch geeignete Technologien die Integrität und Authentizität der archivierten Dokumente.

Die elektronischen Dokumente werden mit individuellen und dauerhaften Adressen versehen, welche einen unmittelbaren Zugriff auf die Dokumente erlauben.

Das Auffinden der elektronischen Dokumente ist über Bibliothekskataloge, Recherchen in bibliographischen Metadaten, Suchterme innerhalb der Strukturen der elektronischen Dokumente und über alphabetische und klassifikatorische Ordnungen sowie dynamisch erstellte Listen und Indizes möglich.

Für die Erschließung, Speicherung und Archivierung der elektronischen Dokumente werden wenn möglich internationale Standards wie die Richtlinien der Open Archives Initiative (OAI)

genutzt und weiterentwickelt. Die UB behält sich vor, die Dokumente mittels Emulation oder Konvertierung den technischen Entwicklungen anzupassen.

8. Organisatorische Regelungen

- Der Publikationsserver wird von der Universitätsbibliothek der Philipps-Universität betrieben.
- Die elektronische Veröffentlichung ist für Angehörige der Philipps-Universität und Angehörige von mit der Philipps-Universität assoziierten Einrichtungen kostenfrei.
- Die Abgabe der elektronischen Dokumente zur Verbreitung über den Publikationsserver erfolgt per Upload über ein Internetformular oder über eine durch die UB zur Verfügung gestellte Software.
- Für die Veröffentlichung notwendige zusätzliche Arbeiten wie die Aufbereitung der elektronischen Dokumente oder die Konvertierung in andere Formate werden von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Universitätsbibliothek nach Absprache unterstützt, in der Regel aber von den Autorinnen und Autoren selbst durchgeführt. Arbeiten, die einen bedeutenden Mehraufwand erfordern, werden nach den Sätzen der Gebührenordnungen der Universitätsbibliothek in Rechnung gestellt.
- Ansprechpartner für alle den Dokumentenserver betreffenden Fragen sind die zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universitätsbibliothek.

Philipps Universität Marburg
Universitätsbibliothek
Wilhelm-Röpke-Str. 4
35037 Marburg