

Policy für den Dokumentenserver der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder)

§ 1 Ziele und inhaltliche Kriterien für den Dokumentenserver der Europa-Universität Viadrina

- (1) Der [Dokumentenserver](#) bietet allen Angehörigen der Europa-Universität Viadrina die organisatorischen und technischen Rahmenbedingungen zur zeitnahen elektronischen Veröffentlichung und langfristigen Speicherung wissenschaftlicher Ergebnisse von hoher Relevanz für Forschung und Lehre. Digital vorliegende [Dokumente](#) werden gesammelt, archiviert, gespeichert, katalogisiert und online verfügbar gemacht. Darüber hinaus dient das Angebot der raschen, weltweiten Kommunikation in der Wissenschaftsgemeinschaft und fördert den offenen und technisch wie rechtlich barrierefreien Zugang zu Fachinformationen im Sinne von Open Access [[Berlin Declaration on open access to knowledge in the sciences and humanities](#)].
- (2) Der Service wird von der Tausch- und Geschenkstelle der Universitätsbibliothek der Europa-Universität Viadrina betreut und administriert sowie technisch vom Kooperativen Bibliotheksverbund Berlin-Brandenburg (KOBV) gehostet.
- (3) Die elektronischen Dokumente erhalten zitierfähige Persistent Identifier in Form von URN-Adressen, die mit Hilfe des Resolving-Mechanismus der Deutschen Nationalbibliothek (DNB) den dauerhaften Zugang zu den Ressourcen gewährleisten. Der Zugriff erfolgt über nationale und internationale Bibliothekskataloge, Suchmaschinen, OAI-Serviceprovider und andere Nachweisinstrumente. Die Langzeitarchivierung der eingebrachten Dissertationen wird gewährleistet.
- (4) Betrieb und Weiterentwicklung des Dokumentenservers sind eingebunden in nationale und internationale Initiativen und Projekte wie die „Open Archives Initiative (OAI)“ [<http://openarchives.org>], Dublin Core Metadata Initiative [<http://dublincore.org/>] oder die Deutsche Initiative für Netzwerkinformation (DINI) [<http://www.dini.de/dini/>].

§ 2 Rechtliche Rahmenbedingungen

- (1) Der Autor räumt dem Betreiber des Dokumentenservers die in der Einverständniserklärung bestimmten Nutzungsrechte ein.
- (2) Der Betreiber verpflichtet sich, die Autoren bei ihren Publikationsvorhaben auf dem OPUS-Server zu unterstützen, die Dokumente zu archivieren und unter vertretbarem Aufwand dauerhaft verfügbar zu halten. Für den Inhalt der Dokumente sind ausschließlich die Autoren verantwortlich.
- (3) Den Autorinnen und Autoren von Dokumenten obliegt die Pflicht, eventuell betroffene Rechte Dritter zu klären bzw. deren Einverständnis einzuholen. Erhält der Autor Kenntnis vom Bestehen oder der Entstehung von Rechtshindernissen, setzt er die Universitätsbibliothek der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) unverzüglich davon in Kenntnis.
- (4) Die Metadaten der auf dem Dokumentenserver veröffentlichten Dokumente dürfen von jedermann über die OAI-Schnittstelle abgerufen, gespeichert und - gegebenenfalls in angereicherter Form oder in Auswahl - Dritten verfügbar gemacht werden. Im Falle der elektronischen Erstveröffentlichung auf dem Dokumentenserver ist ein Link zur Frontdoor der Ressource auf dem Dokumentenserver in Form der URL bzw. URN anzugeben.
- (5) Bereits publizierte Dokumente werden nicht vom Server gelöscht. Die Dokumente verbleiben im Archiv.

§ 3 Das elektronische Dokument

- (1) Unter dem Begriff "elektronisches Dokument" wird im Sinne dieser Leitlinien ein Dokument verstanden, welches auf Text und Grafik basiert, in digitaler Form auf einem Datenträger gespeichert ist und über Rechnernetze verbreitet wird. Die Veröffentlichung von multimedialen Dokumenten, die Audio- und Video-Sequenzen enthalten, ist ebenfalls möglich.
- (2) Ein über den Dokumentenserver zu veröffentlichendes elektronisches Dokument erfüllt folgende Bedingungen:
 - Es ist zur Verbreitung in der Öffentlichkeit bestimmt.
 - Es stellt kein dynamisches Dokument dar. Sind Veränderungen notwendig, wird das geänderte elektronische Dokument als neue Version gespeichert.
 - Es entspricht den von der Universitätsbibliothek der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) vorgegebenen technischen [Parametern](#).

§ 4 Regeln für die Archivierung von elektronischen Dokumenten

- (1) Angehörige und Mitglieder der Europa-Universität Viadrina können in einem akzeptierten Dateiformat ihre Dokumente in das Archiv einbringen. Eine Veränderung des Inhalts der Dokumente ist grundsätzlich ausgeschlossen.
- (2) Folgende Kategorien elektronischer Dokumente werden - vorbehaltlich der entsprechenden Einverständniserklärung - gespeichert:
 - Dokument, dessen Veröffentlichung durch Prüfungsordnungen vorgeschrieben ist (Dissertationen)
zu den organisatorischen Modalitäten siehe Promotionsordnungen der Fakultäten: [Kulturwissenschaften](#), [Rechtswissenschaft](#), [Wirtschaftswissenschaften](#)
 - Aufsatz
 - Festschrift
 - In Buch (Kapitel / Teil einer Monographie)
 - Masterarbeit
 - Monographie
 - Preprint (Vorabdruck)
 - Research Paper / Proceedings / Report / Discussion Paper
 - Rezension
 - Vorlesung / Vortrag / Universitätsrede
 - Web-Site (abgeschlossene Internetdarstellung)
 - Zeitschrift oder sonstige fortlaufende Veröffentlichung
- (3) Für die formale und inhaltliche Erschließung der elektronischen Dokumente werden national und international definierte Standards und Schnittstellen wie [Dublin Core Metadata Standard](#), die Richtlinien der [Open Archives Initiative](#) (OAI) oder die Festlegungen von [METADISS](#) der Deutschen Nationalbibliothek genutzt. Die Metadaten werden durch Eingabe in ein Online-Anmeldeformular durch den Autor vergeben und von der Bibliothek geprüft, korrigiert und gegebenenfalls ergänzt. Normdaten werden aus der im elektronischen Anmeldeformular verankerten Online-Schlagwortnormdatei der Deutschen Nationalbibliothek (SWD) übernommen und können um freie Schlagwörter in deutscher und englischer Sprache ergänzt werden. Dissertationen verfügen über ein vom Autor in mindestens zwei Sprachen abgefasstes Kurzreferat. Die Dokumente werden mit der Vergabe einer Fachgruppe der Dewey Decimal Classification (DDC) klassifikatorisch beschrieben.

§ 5 Technische Besonderheiten des Dokumentenservers

- (1) Die Dokumente werden mit dauerhaften und individuellen Persistent Identifiern in Form von URN-Adressen versehen, welche einen unmittelbaren Zugriff auf die Dokumente erlauben.
- (2) Eine Statistik wertet die Anzahl der Zugriffe auf jedes Dokument pro Monat aus.
- (3) Die Betreiber des Dokumentenservers garantieren einen Archivierungszeitraum der eingebrachten Dokumente von mindestens 5 Jahren. Die Archivierungsdauer hängt von der Verfügbarkeit des Formates, der Betrachtungssoftware sowie den Konvertierungsmöglichkeiten ab.
- (4) Das bevorzugte Präsentationsformat ist derzeit PDF.
- (5) Die elektronischen Dokumente sind in lokalen, regionalen und überregionalen Bibliothekskatalogen, Suchmaschinen und bei OAI-Service Providern (z.B. [OAlster](#)) recherchierbar. Auf den Seiten des Dokumentenservers steht eine Suche in den bibliographischen Metadaten und im Volltext bereit.
- (6) Der Dokumentenserver erfüllt als eingetragener OAI-Dataprovider die Anforderungen des [OAI-PMH](#) (Protocol Metadata Harvesting) in der Version 2.0.

§ 6 Organisatorische Regelungen

- (1) Der Dokumentenserver der Europa-Universität Viadrina wird inhaltlich von der Tausch- und Geschenkstelle der Universitätsbibliothek der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) betreut und technisch vom Kooperativen Bibliotheksverbund Berlin-Brandenburg (KOBV) betrieben.
- (2) Die elektronische Veröffentlichung ist für Angehörige und Mitglieder der Europa-Universität Viadrina kostenfrei.
- (3) Die Abgabe der elektronischen Dokumente zur Verbreitung über den Dokumentenserver erfolgt in der Regel über ein Uploadformular auf dem Dokumentenserver.
- (4) Ansprechpartner für alle den Dokumentenserver betreffenden Fragen ist die Tausch- und Geschenkstelle der Universitätsbibliothek der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder).