KLUEDO Leitlinien

Der Dokumentenserver KLUEDO der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau (RPTU)

§ 1 Ziele und inhaltliche Kriterien für den Dokumentenserver der RPTU

1. Der Dokumentenserver https://kluedo.ub.rptu.de/ bietet allen Angehörigen der RPTU die organisatorischen und technischen Rahmenbedingungen zur zeitnahen elektronischen Veröffentlichung und langfristigen Speicherung wissenschaftlicher Ergebnisse von hoher Relevanz für Forschung und Lehre. 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. Die RPTU hat die Berliner Erklärung über den offenen Zugang zu wissenschaftlichem Wissen vom 22. Oktober 2003 unterzeichnet und im Zuge dessen eine Open-Access-Policy verabschiedet.
2. Der Dokumentenserver wird inhaltlich von der Universitätsbibliothek (UB) betreut und technisch vom Rechenzentrum der RPTU betrieben. Er wird mit der Software OPUS betrieben und ist auf eine Verfügbarkeit von mindestens 98 Prozent ausgelegt. Weitere Angaben zur verwendeten Software und deren Funktionalitäten können den FAQs entnommen werden.
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, Diplom- und Magisterarbeiten sowie sonstigen originären Dokumente wird gewährleistet.
4. Betrieb und Weiterentwicklung des Dokumentenservers sind eingebunden in nationale und internationale Initiativen und Projekte wie die Open Archives Initiative (OAI), Dublin Core Metadata Initiative oder die Deutsche Initiative für Netzwerkinformation (DINI).

§ 2 Rechtliche Rahmenbedingungen

1. Die Autorin bzw. der Autor räumt den Betreibenden des Dokumentenservers folgende Nutzungsrechte ein
   - das Recht zur elektronischen Speicherung, insbesondere in Datenbanken
   - das Recht zur Konvertierung zum Zwecke der Langzeitarchivierung bzw. Visualisierung, unter Beachtung der Bewahrung des Inhalts (die Originalarchivierung bleibt erhalten)
   - und im Falle der Veröffentlichung das einfache Nutzungsrecht zur öffentlichen Zugänglichmachung in internationalen Datennetzen gemäß §19a UrhG
   - das Recht zur Meldung sowie Übergabe an Langzeitarchivierungsstellen
   - das Recht die Metadaten, insbesondere Abstract und Inhaltsverzeichnis, unbeschränkt jedermann zugänglich und nutzbar zu machen
2. Die Universitätsbibliothek der RPTU verpflichtet sich, die Autorinnen und Autoren bei ihren Publikationsvorhaben zu unterstützen, die Dokumente zu archivieren und unter vertretbarem Aufwand dauerhaft verfügbar zu halten. Für den Inhalt der Dokumente sind ausschließlich die Autorinnen, die Autoren und die Herausgebenden verantwortlich.
3. Den Autorinnen und Autoren bzw. den Herausgebenden der Publikation obliegt die Pflicht, eventuell betroffene Urheber- und Verwertungsrechte Dritter vorab zu klären bzw. deren Einverständnis einzuholen. Erhält die Autorin bzw. der Autor Kenntnis vom Bestehen oder der Entstehung von Rechtshindernissen, setzt sie bzw. er die Universitätsbibliothek der RPTU unverzüglich davon in Kenntnis. Die Universitätsbibliothek kommt nicht für Kosten auf, die aus Ansprüchen von Dritten an die Autorin bzw. den Autor entstehen. Die Autorin bzw. der Autor stellt die Universitätsbibliothek von diesbezüglichen Kosten, insbesondere notwendigen Kosten der Rechtsverteidigung, frei. Dies gilt ungeachtet des im Einzelnen für diese Ansprüche geltend gemachten Rechtsgrunds, insbesondere aber für urheber-, datenschutz-, marken- oder persönlichkeitsrechtliche Ansprüche Dritter. Die Universitätsbibliothek haftet nicht für aus der Verletzung von Urheber- und Verwertungsrechten resultierende Schäden, sofern kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden vorliegt.
4. Die Urheberrechte der Autorinnen und Autoren bleiben gewahrt. Die Veröffentlichung auf dem Dokumentenserver der Universitätsbibliothek steht einer weiteren Veröffentlichung der Dokumente in Fachzeitschriften oder Monografien sowie auf anderen Servern nicht entgegen. Gemäß den Empfehlungen des Wissenschaftsrates zur digitalen Informationsversorgung durch Hochschulbibliotheken werden alle Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der RPTU aufgefordert, sich beim Abschluss von Verlagsverträgen das Recht der Selbstarchivierung im Institutional Repository vorzubehalten und die von ihnen verfassten Dokumente zusätzlich auf dem Dokumentenserver zu veröffentlichen. Weitere Informationen als PDF bei wissenschaftsrat.de, S. 26 (Greifswald 13. Juli 2001).

5. Autorinnen und Autoren können durch Auswahl einer Creative Commons Lizenz festlegen wie ihre Publikation verbreitet und genutzt werden darf und damit mehr Rechte einräumen, als das Urheberrechtsgesetz vorsieht.
6. Die Metadaten der auf dem Publikationsserver veröffentlichten Dokumente dürfen von jedermann über die OAI-Schnittstelle abgerufen, gespeichert und - gegebenenfalls in angereicherter Form oder in Auswahl - Dritten verfügbar gemacht werden.
7. Bereits publizierte Dokumente werden nicht vom Server gelöscht oder nachträglich geändert.
8. Darf auf ein Dokument aus rechtlichen Gründen nicht mehr zugegriffen werden, wird der Zugriff auf den Volltext gesperrt und ein entsprechender Hinweis ergänzt.

§ 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.

§ 4 Regeln für die Archivierung von elektronischen Dokumenten

1. Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, Studierende und andere Personen, deren Wirken in Zusammenhang mit der RPTU steht, können in einem akzeptierten Dateiformat vorliegende Publikationen in das Archiv einbringen. Eine Veränderung des Inhalts der Dokumente ist ausgeschlossen.
2. Folgende Kategorien elektronischer Dokumente werden gespeichert
   - Publikationen von Angehörigen der RPTU mit wissenschaftlichem Inhalt wie Zeitschriftenaufsätze (auch Pre- und Postprints), Monografien, Teile aus Monografien, Öffentliche Vorlesungen, Forschungsberichte, Studien, Schriftenreihen
   - Von Angehörigen der RPTU herausgegebene Publikationen wie Sammelwerke, elektronische Zeitschriften (eJournals) und Tagungsberichte
   - Publikationen und Schriftenreihen von mit der RPTU assoziierten Einrichtungen und Personen

- für die Geschichte der RPTU bedeutsame Reden und Vorträge wie Rektoratsansprachen oder Antrittsvorlesungen
- Dokumente, deren Veröffentlichung durch Prüfungsordnungen vorgeschrieben ist (Dissertationen und Habilitationen)
- Abschlussarbeiten von Studierenden der RPTU (Diplom-, Magister-, Master-, Bachelor- und Staatsexamensarbeiten), wenn die Publikation durch die Betreuerin bzw. den Betreuer oder ein anderes Mitglied des Lehrkörpers befürwortet wurde.

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 xMetaDissPlus der Deutschen Nationalbibliothek genutzt. Die Metadaten werden durch Eingabe in ein Online-Veröffentlichungsformular durch die Archivierenden vergeben und von der Bibliothek geprüft, korrigiert und gegebenenfalls ergänzt. Die Recherche in der Gemeinsamen-Normdatei (GND) ist im elektronischen Veröffentlichungsformular über einen Link erreichbar. Einträge können manuell als GND-Schlagwort kopiert und um freie Schlagwörter in deutscher und englischer Sprache ergänzt werden. Dissertationen und Habilitationen verfügen über ein von der Autorin bzw. vom Autor in mindestens einer Sprache abgefasstes Kurzreferat. Die Dokumente werden mit der Vergabe einer Fachgruppe der DDC-Sachgruppen der Deutschen Nationalbibliografie klassifikatorisch beschrieben.
4. Archivierte Dokumente werden grundsätzlich im Internet öffentlich zugänglich gemacht, wenn keine rechtlichen Hindernisse entgegenstehen.

§ 5 Technische Besonderheiten des Publikationsservers

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. Die Betreibenden des Publikationsservers garantieren einen Archivierungszeitraum der eingebrachten Dokumente von mindestens 5 Jahren.
3. Das bevorzugte Präsentationsformat ist derzeit PDF.
4. Die elektronischen Dokumente sind in lokalen, regionalen und überregionalen Bibliothekskatalogen, Suchmaschinen und bei OAI-Serviceprovidern (z. B. OAIster) recherchierbar. Auf den Seiten des Dokumentenservers steht eine Suche in den bibliografischen Metadaten und im Volltext bereit.
5. Der Dokumentenserver erfüllt als eingetragener OAI-Dataprovider die Anforderungen des OAI-PMH in der Version 2.0.

§ 6 Organisatorische Regelungen

1. Der Dokumentenserver der RPTU wird inhaltlich von der Universitätsbibliothek betreut und technisch vom Rechenzentrum betrieben.
2. Die elektronische Veröffentlichung ist für Angehörige der RPTU und deren assoziierten Einrichtungen kostenfrei.
3. Die Abgabe der elektronischen Dokumente zur Verbreitung über den Dokumentenserver erfolgt in der Regel über ein Uploadformular auf dem Dokumentenserver.
4. 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 sowie des Rechenzentrums der RPTU betreut und durchgeführt.
5. Ansprechpartnerin für alle den Dokumentenserver betreffenden Fragen ist die Universitätsbibliothek der RPTU.

RPTU Rheinland-Pfälzische Technische Universität Kaiserslautern Landau