Elektronische Publikationen an Hochschulen

Modellierung des elektronischen Publikationsprozesses
am Beispiel von Magisterarbeiten im Studiengang
Internationales Informationsmanagement
an der Universität Hildesheim

Magisterarbeit
im Studiengang
Internationales Informationsmanagement
Fachbereich Informations- und Kommunikationswissenschaften
Universität Hildesheim

vorgelegt von
Matthias Meiert

Erstgutachter: Dr. Folker Caroli
Zweitgutachterin: Prof. Dr. Christa Womser-Hacker

Hildesheim, Januar 2005
Dieses Dokument ist unter einem Creative Commons Lizenzvertrag lizensiert:

Namensnennung — Keine kommerzielle Nutzung — Weitergabe unter gleichen Bedingungen

Um die Lizenz anzusehen, gehen Sie bitte zu
http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.0/de/

Diese Arbeit wurde soweit möglich unter Verwendung freier Software im Sinne der Definition der Free Software Foundation (FSF) erstellt.

Dieser Text wurde am 20. Januar 2005 mit \LaTeX{} gesetzt.

Schrift: 12pt-Computer-Modern
Type-1-Fonts: cm-super v.0.3.3 [2002/05/25] Vladimir Volovich
Typographie: KOMA-Script v.2.9 [2002/06/21] Markus Kohm
System: \TeX{} v.2.0.2 auf SuSE 9.1 GNU/Linux
Zusammenfassung


Schlagwörter

Wissenschaftliches Publizieren ; Wissenschaftskommunikation ; Open Access ; Elektronisches Publizieren

Abstract

The internet is drastically changing the framework of scholarly publishing. Scientific publications are increasingly available to the public over the internet, often replacing those found in classical scientific media such as specialist books and journals. The implementation of an electronic publishing process is prerequisite for the successful distribution of scientific information via internet. This however requires the observance of certain rules and regulations which, if not followed, would threaten to create unwanted island solutions through system incompatibility. The following work elucidates the technical and legal framework of online publications in the context of copyright amendment and open access movement and introduces projects and initiatives which deal within the area of scholarly publishing. Further interviews serve to explore problem areas of the current publishing process of master theses. Finally, based on a solution analysis as well as on previous expositions, an electronic publishing process is shaped.

Key Words

Scholarly Publishing ; Scientific Communication ; Open Access; Electronic Publishing
Inhaltsverzeichnis

Abbildungsverzeichnis V

Tabellenverzeichnis VIII

1 Einleitung 1

2 Wissenschaftliches Publikationswesen 3
   2.1 Krise und Umbruch der wissenschaftlichen Informationsversorgung 4
   2.2 Elektronisches Publizieren in den Wissenschaften 5
      2.2.1 Begriffsklärung und Definition 6
      2.2.2 Neustrukturierung der wissenschaftlichen Informationskette 6
   2.3 Mehrwert digitaler Dokumente 7
      2.3.1 Beschleunigung des Veröffentlichungsprozesses 7
      2.3.2 Kosteneinsparnis durch Digitalisierung 7
      2.3.3 Dokumentenverfügbarkeit und orts- sowie zeitunabhängiger Zugriff 7
      2.3.4 Begrenzte Speicherkapazitäten 8
      2.3.5 Erschließbarkeit digitaler Dokumente 8
   2.4 Hinderungsfaktoren 11

3 Einschlägige Projekte und Initiativen 13
   3.1 Networked European Deposit Library (NEDLIB) 14
   3.2 Dissertationen Online 14
   3.3 Die Open Access-Bewegung 16
   3.4 German Academic Publishers (GAP) 18
   3.5 Deutsche Initiative für Netzwerkinformation e.V. (DINI) 18
   3.6 Open Archives Initiative (OAI) 19

4 Ausgewählte technische Aspekte des elektronischen Publizierens 22
   4.1 Dateiformate 22
      4.1.1 Bewertungskriterien für Dateiformate 23
         4.1.1.1 Standardisierung von Dateiformaten 24
      4.1.2 Verfügbarkeit, Austauschbarkeit und Konvertierbarkeit 25
      4.1.3 Strukturiertheit und Recherchierbarkeit 26
      4.1.4 Tabellarische Übersicht zu Dateiformaten 27
   4.2 Langzeitarchivierung digitaler Dokumente 31
      4.2.1 Der Begriff und Problematik der Langzeitarchivierung 31
      4.2.2 Technische Ansätze zur Langzeitarchivierung 32
4.2.2.1 Migration .................................................. 33
4.2.2.2 Emulation .................................................. 34
4.2.3 Open Archival Information System ......................... 35
4.2.3.1 Archivierungsprozeß im OAIS ...................... 35
4.3 Datensicherheit ............................................... 38
  4.3.1 Sicherheit des Hochschulschriften servers ............ 38
  4.3.2 Dokumentensicherheit .................................. 39
4.4 Dokumentenidentifizierung .................................. 40
  4.4.1 Funktionsweise und Aufbau von Uniform Resource Names 41
4.5 Metadaten ..................................................... 43
  4.5.1 Dublin Core Metadata Element Set .................... 44
  4.5.2 METADISS – das Metadatenschema für Hochschulschriften 46

5 Ausgewählte juristische Aspekte des elektronischen Publizierens 48
  5.1 Urheberrecht ............................................... 48
  5.2 Aktuelle Entwicklungen im Urheberrecht .................. 49
  5.3 Konsequenzen des „neuen“ Urheberrechts für Wissenschaft und Lehre 50
  5.4 Juristische Aspekte elektronischer Prüfungsarbeiten .... 53
  5.5 Creative Commons Lizenzmodell .......................... 54
  5.6 Lizenzmodell Digital Peer Publishing (DPPL) .......... 57

6 Ist-Zustand des Publikationsprozesses 58
  6.1 Beteiligte „Akteure“ und ihre Aufgaben .................. 58
    6.1.1 Studenten .............................................. 59
    6.1.2 Dozenten .............................................. 59
    6.1.3 Universitätsbibliothek ................................ 60
  6.2 Motivation und Methodik .................................. 60
    6.2.1 Erhebungsmethode .................................... 61
    6.2.2 Datenaufbereitung und Auswertung .................. 62
  6.3 Erhebungsergebnisse ...................................... 62
    6.3.1 Autoren ............................................... 62
    6.3.2 Dozenten .............................................. 66
    6.3.3 Universitätsbibliothek ................................ 68
    6.3.4 Ist-Zustand des Publikationsprozesses ............ 74
  6.4 Bewertung der Erhebungsergebnisse ....................... 75
    6.4.1 Autoren ............................................... 75
    6.4.2 Dozenten .............................................. 76
    6.4.3 Bibliothek ............................................. 76

7 Maßnahmen zur Modellierung des Publikationsprozesses 77
  7.1 Hochschulrechtliche Rahmenbedingungen ................. 78
  7.2 E-Publishing als Werbeinstrument für die Hochschule .... 79
  7.3 Empfehlungen für die Autoren .......................... 80
    7.3.1 Lieferdateien ......................................... 80
| 7.3.2 Textverarbeitung .................................................. | 80 |
| 7.3.3 Dokumentvorlagen ............................................... | 81 |
| 7.3.4 Metadaten .......................................................... | 83 |
| 7.3.5 Schulungs- und Beratungsmaßnahmen ........................... | 85 |
| 7.3.6 Creative Commons Lizenz für Autoren ......................... | 88 |
| 7.4 Empfehlungen für die Bibliothek .................................. | 89 |
| 7.4.1 Leitlinien für den Betrieb des Hochschulschriftenservers | 89 |
| 7.4.2 Kurzfristige technische Empfehlungen ....................... | 89 |
| 7.4.3 Langfristige technische Empfehlungen ....................... | 91 |
| 7.4.4 Juristische Empfehlungen ...................................... | 92 |
| 7.5 Empfehlungskatalog für die Dozenten ........................... | 94 |
| 7.6 Der angestrebte Publikationsprozeß ............................. | 95 |
| 8 Fazit und Ausblick .................................................... | 96 |
| Literaturverzeichnis ................................................... | 99 |
| Abkürzungsverzeichnis ................................................... | 111 |
| A Anhang ........................................................................... | 115 |
| A.1 Abbildungen ............................................................ | 115 |
| A.2 Vereinbarungen und Verträge ..................................... | 126 |
| A.3 Interview-Leitfäden ............................................... | 132 |
| A.3.1 Bibliothek ........................................................... | 132 |
| A.3.2 Dozenten ............................................................ | 132 |
| A.3.3 Studenten ............................................................ | 132 |
| A.4 Transkriptionen ...................................................... | 142 |
| A.4.1 Bibliothek ........................................................... | 142 |
| A.4.2 Dozenten ............................................................ | 152 |
| A.4.2.1 Dozenten des Arbeitsbereich ASW ......................... | 152 |
| A.4.2.2 Dozenten des Arbeitsbereich AIW .......................... | 160 |
| A.4.3 Studierende .......................................................... | 168 |
| A.4.3.1 Studierende mit Schwerpunkt AIW .......................... | 168 |
| A.4.3.2 Studierende mit Schwerpunkt ASW .......................... | 184 |
| Erklärung........................................................................... | 184 |
# Abbildungsverzeichnis

| 2.1 | Die traditionelle Informationskette (Quelle: Ball 2000, S.23) | 4 |
| 2.2 | Die Kosten eines Fachjournals (Jahresabo) entsprechen denen eines Neuwagens | 5 |
| 2.3 | Wissenschaftliche Wertschöpfungskette (nach Ball 2002, S.119) | 7 |
| 2.4 | Suchanfrage im OPAC | 11 |
| 3.1 | Das DINI Zertifikat (Quelle: DINI-Website) | 19 |
| 3.2 | Funktionsweise von OAI-PMH (nach Carpenter 2004) | 20 |
| 4.1 | Arbeitsweise von Austauschformaten | 25 |
| 4.2 | Übersicht zu den Dateiformaten (nach Ohst 1998) | 28 |
| 4.3 | Descriptive Information Package (Quelle: CCSDS 2002, S. 38) | 36 |
| 4.4 | OAIS Referenzmodell (Quelle: CCSDS D2002, S. 27) | 36 |
| 4.5 | Asymmetrische Verschlüsselung (Quelle: Klotz-Berendes u. Schönfelder 2000, S. 220) | 40 |
| 5.1 | Creative-Commons – eine Alternative zu „all rights reserved“ | 55 |
| 5.2 | Mögliche CC-Lizenzbedingungen | 55 |
| 5.3 | Die CC-Lizenz in dreifacher Ausführung (Quelle: CC-Website) | 56 |
| 7.1 | LyX – eine grafische Benutzeroberfläche für LATEX | 82 |
| 7.2 | Dokumentvorlage für OpenOffice | 83 |
| 7.3 | Startseite des MMfT | 84 |
| 7.4 | Metadaten-Geschäftsprozeß als Flussdiagramm | 85 |
Tabellenverzeichnis

3.1 Teilnehmer am OAI-Netzwerk .................................................. 21
4.1 Rangfolge der Dateiformate für Langzeitarchivierung und Präsentation ........ 30
4.2 Metadaten als Attribut-Wert Paare ............................................. 43
4.3 15 Kernelemente des DCMES (Quelle: Ferber 2003, S. 268) ................. 45
1 Einleitung

Der technische Fortschritt führt auch in der Wissenschaft dazu, daß mit Hilfe von Textverarbei-
tungsprogrammen Dokumente in druckreifer Qualität erstellt werden, die direkt in elektronischer
Form über das Internet publiziert werden können. Auf diese Weise sind Erstellung und Verfüg-
barkeit wissenschaftlicher Information nicht mehr zeit- und ortsgebunden. Digitale Dokumente
sind immer verfügbar und der Nutzer ist nicht mehr auf kosten- und zeitintensive Fernleihe- oder
Dokumentenlieferdienste angewiesen. Wissenschaftliche Information ist damit 24 Stunden am
Tag, 365 Tage im Jahr auf Mausklick abrufbar und dabei meist aktueller als jedes Buch oder
die Fachzeitschrift.

Während Bibliotheken in diesem Kontext eine Neuprofilierung anstreben, Verlage und Buchhan-
del Dokumentenserver und E-Services aufbauen, publizieren bereits einige Wissenschaftler\textsuperscript{1} in
Eigenregie auf Hochschulschriften- und Fachgesellschaftsservern. Solche gravierenden Verände-
rungen in der wissenschaftlichen Informationsversorgung bewirken dem Wissenschaftsrat (2001,
S. 99) zufolge auch auf Nutzerseite Änderungen:

- Der \textbf{Wissenschaftler} erwartet einen uneingeschränkten, personalisierbaren Zugriff auf
das weltweite Wissen und zwar sowohl direkt vom Arbeitsplatz aus als auch vom heimischen
Büro oder während Konferenzbesuchen.

- Den \textbf{Studierenden} ermöglicht der Einsatz von Computern und Internet ein Höchstmaß
an Individualität und Autonomie sowie ein frei wählbares Lerntempo. Auslandsaufenthalte
oder hochschulexterne Projektarbeiten werden durch die neuen Medien leichter in das
Studium integrierbar und schaffen zudem kreative Freiräume.

- Der interessierten \textbf{Öffentlichkeit} wird die Zugänglichkeit zu wissenschaftlichen Er-
kenntnissen erleichtert, was lebenslanges und selbstorganisiertes Lernen ermöglicht.

Allerdings entsteht dieser Zustand nicht von selbst. Er setzt ein hohes Maß an Kooperation
zwischen Informationsdienstleistern, Bibliotheken und Rechenzentren sowie technische, rechtli-
che und infrastrukturelle Standardisierungen und Verfahren voraus. Fehlende Standardisierungen
können in technischen „Insellösungen“ resultieren, die zwar \textit{jetzt und hier} funktionieren, aber
wegen mangelnder Kompatibilität \textit{langfristig} scheitern.

Im Zusammenhang von Urheberrechtsnovellierung, wissenschaftlicher Zeitschriftenkrise und Open
Access-Bewegung (siehe dazu Kapitel \textit{8.3}) sollen alternative Lizensierungskonzepte und -modelle
untersucht werden, die das juristische Terrain von Online-Publikationen absichern könnten.

\textsuperscript{1} Um die Lesbarkeit des Texts zu erhöhen, wurde in der Regel auf die Nennung beider Geschlechtsformen
zugunsten der jeweils kürzeren Form verzichtet.
Für Prüfungsarbeiten, wie beispielsweise Diplom-, Magister-, Bachelor- und Masterarbeiten bedeutet die Internetpublikation erstmals die Chance, über die lokale Universitätsbibliothek (UB) hinaus verfügbar zu sein. Der freie Zugang zu wissenschaftlichen Inhalten über das Internet erhöht die Transparenz von Forschung und Lehre und sollte deshalb hochschulseitig als Chance verstanden werden, der Öffentlichkeit zu zeigen, in welchen Themenbereichen geforscht wird – und vor allem – in welcher Qualität.

Entsprechend widmet sich die vorliegende Magisterarbeit einer möglichen Ausgestaltung des elektronischen Publikationsprozesses von Abschlussarbeiten an der Universität Hildesheim. Dazu werden zuerst die Grundlagen des elektronischen Publizierens behandelt und anschließend gezeigt, welche rechtlichen Maßnahmen und technischen Restrukturierungen notwendig sind, damit die Online-Publikation von Prüfungsarbeiten oben skizzierte, positive Effekte hat.


Die Zustandsanalyse sowie die Erkenntnisse der Kapitel 2 bis 5 bilden die Basis der Modellierung des Publikationsprozesses in Kapitel 7. Mittels Empfehlungen soll dargestellt werden, wie ein elektronischer Publikationsprozeß aussehen könnte, der zukunftssicher ist und eine langfristige Kompatibilität zu bestehenden Standards und Richtlinien sowie anderen Systemen gewährleistet.

Im 8. Kapitel werden die praktischen Ergebnisse der vorliegenden Arbeit bewertet und in einem Ausblick wird auf offene Fragen und Problemfelder eingegangen, die Motivation für weitere Arbeiten und Anschlußprojekte sein könnten.
2 Wissenschaftliches Publikationswesen


Ein Dokument ist grundsätzlich eine Ansammlung von Informationen. Für Dobratz (1999) besteht diese Ansammlung aus drei Bestandteilen:

- dem Inhalt, d.h. die zu übermittelnde Information,
- der Struktur, d.h. die Gliederung der Information und
- dem Layout, d.h. der Darstellung der Information.


Neben der *Erkenntnisgewinnung*, also der Forschung, gehört also zur Wissenschaft die *Kommunikation* über die gewonnenen Erkenntnisse mittels *Publikation* (vgl. Ball 2000, S. 21). Adressaten der Publikation sind einerseits die Fachkollegen des Wissenschaftlers, andererseits eine interessierte Öffentlichkeit, welche den Wissenschaftler „finanziert und Forschung staatlich unterstützt“

Abbildung 2.1: Die traditionelle Informationskette (Quelle: Ball 2000, S.23)

2.1 Krise und Umbruch der wissenschaftlichen Informationsversorgung


Anhaltende Preissteigerungen von einigen hundert Prozent bei wissenschaftlichen Fachzeitschriften und Journalen sowie drastische Budgetkürzungen auf Seiten der Bibliotheken zwingen letztere zu massiven Abbestellungen von Zeitschriften.


1 Vgl. dazu beispielsweise (Andermann u. Degkwitz 2004; Sietmann 1999; Froben 2002; Ball 2002b).
4 Betrachtungszeitraum 1992–1999
5 STM steht im Bibliothekswesen für das englische Science, Technique, Medicine
Man kann diese Krise durchaus als „Teufelskreis“ bezeichnen, da die Bibliotheken als Reaktion auf erhöhte Preise teure Zeitschriften abstellen. Dadurch verursachte Mindereinnahmen nehmen die Verlage zum Anlass, die Preise weiter zu erhöhen. Dabei erreichen die hochpreisigen Fachjournale im Jahresabonnement (vier Ausgaben) teilweise die Kosten eines Neuwagens, wie auf den Internetseiten des Medical Center der Georgetown University zu lesen ist (dazu siehe auch Abb. 2.2).

Abbildung 2.2: Die Kosten eines Fachjournals (Jahresabo) entsprechen denen eines Neuwagens


2.2 Elektronisches Publizieren in den Wissenschaften

Heutzutage werden die meisten wissenschaftlichen Texte per Computer verfaßt. Damit liegen sie originär in elektronischer Form vor, und es ist möglich, ohne Medienbruch, also ohne Wechsel vom

---

8 Siehe dazu auch (Achtsbündnis 2004, S. 6) und (Kühlen 2004c, S. 3).
elektronischen zum Papierdokument, wissenschaftliche Erkenntnisse zu veröffentlichen. Diese Art der Veröffentlichung bietet gewisse Vorteile (siehe dazu auch Kap. 2.3), stellt aber auch technische Anforderungen an die Autoren (siehe auch Kap. 4). Im folgenden soll der Begriff elektronische Publikation, der das Ergebnis des elektronischen Publizierens darstellt, erläutert werden.

2.2.1 Begriffsklärung und Definition

Wie es häufig bei Begriffen „[...] mit Konjunktur [der Fall ist], steht die Schärfe der Begriffsbildung im umgekehrten Verhältnis zur Häufigkeit der Verwendung des Begriffes[...]“ (Riehm u. a. 1992, S. 9). Der Grund dafür ist, daß es viele wissenschaftliche Fachbereiche gibt, welche sich durch die Beschäftigung mit der Thematik zu Definitionen autorisieren fühlen. Daher gibt es eine Vielzahl von Definitionen, die in ihrer Kernaussage sicherlich richtig sind, jedoch immer aus der Perspektive des jeweiligen Fachgebiets betrachtet werden müssen. Daher soll hier zunächst versucht werden, das Konzept einer elektronischen Publikation zu umreißen.


2.2.2 Neustrukturierung der wissenschaftlichen Informationskette


So verlagern oder verschieben sich einige der klassischen Verlagsaufgaben wie z.B. Lektorat, Review Prozeß und Satzdruck zu den Autoren (Informationsproduzenten/-rezipienten) und den Bibliotheken (Informationsdienstleister).

Doch ist nicht davon auszugehen, daß elektronische Publikationen kurzfristig die Veröffentlichung wissenschaftlicher Erkenntnisse in renommierten Fachzeitschriften ablösen werden. Der Mehrwert Synonym werden in der Literatur häufig auch die englischen Begriffe electronic publishing oder E-Publishing verwendet.

Abbildung 2.3: Wissenschaftliche Wertschöpfungskette (nach Ball 2002, S.119)

Im folgenden werden Aspekte der elektronische Veröffentlichung erläutert, die im Vergleich zur traditionellen, papiergebundenen Publikation einen Mehrwert für die wissenschaftliche Fachkommunikation darstellen.

2.3.1 Beschleunigung des Veröffentlichungsprozesses

Ein digitales Dokument ist mit der Fertigstellung im Textverarbeitungsprogramm bereits publizierbar, denn durch die Ablage des Dokuments auf einen Internetserver ist die Veröffentlichung bereits geschehen. Das Gutachterverfahren der wissenschaftlichen Verlage – auch Peer-Review
genannt – trägt zeitlich betrachtet einen großen Anteil am wissenschaftlichen Publikationsprozeß.


Diesen ermöglicht die elektronische Publikation. Denn im Moment der Fertigstellung eines Artikels steht dieser bereits der Forschergemeinde als digitale Vorabversion (Preprint) auf einem Preprintserver zur Verfügung.


An diesem Prozeß sind der Autor, der Verlag und die Gutachter beteiligt, die als Experten (engl. „Peers“) auf dem Spezialgebiet der Veröffentlichung gelten und als solche die Qualität des eingesandten Artikels beurteilen sollen.


10 Wikipedia ist eine kostenlose Online-Enzyklopädie, die in mehr als 100 Sprachen im Internet unter http://www.wikipedia.org/ zu finden ist. Wikis sind Seiten sammlungen im Internet, die von den Benutzern nicht nur gelesen, sondern auch geändert werden können. Wie üblich bei Hypertexten, sind die einzelnen Seiten und Artikel eines Wikis durch Querverweise miteinander verbunden. Die Änderbarkeit von Wikis durch jedermann ruft, obwohl sie eine ursprüngliche und zuvor nicht verwirklichte Idee des Internet darstellt, häufig Kritik hervor:

- Insbesondere Urheberrechtsfragen stellen ein großes Problem für Wikipedia dar, weil sich das Hineinkopieren unheberrechtlich geschützter Inhalte durch die Autoren nur schwer überwachen läßt.

- Auch die Qualität und Richtigkeit der Artikel ist als kritisch einzusuchen. So werden immer wieder absichtlich einseitige Inhalte zu politischen und ideologischen Themen platziert. Zwar sind auch herkömmliche Enzyklopädien nicht fehlerfrei, diese können allerdings aufgrund ihres festgelegten Review-Prozesses weniger Fehlinformation enthalten als Wikipedia.

2.3.2 Kostenersparnis durch Digitalisierung


2.3.3 Dokumentenverfügbarkeit und orts- sowie zeitunabhängiger Zugriff


---

13 Hierbei sei insbesondere auf Textatzysysteme wie TeX und das Macropaket BTex verwiesen, welches insbesondere Nicht-Typographen und Nicht-Druckersetzer befähigt, komplexe wissenschaftliche Texte auch ohne Kenntnis typographischer Regeln und Vorschriften in professioneller Qualität zu setzen.

2.3.4 Begrenzte Speicherkapazitäten


„Mehr Wissenschaftler publizieren mehr. Die Produktion verdoppelt sich alle 16 Jahre, in [...] den Naturwissenschaften schon alle 10 Jahre. Wenn sich dieser Trend fortsetzt, wird von heute bis zum Jahre 2010 ebensoviel publiziert wie in der Geschichte der Wissenschaft insgesamt."


2.3.5 Erschließbarkeit digitaler Dokumente


15 In der Literatur findet sich für diese Literaturgattung häufig der Begriff Gnaue Literatur.
2.4 Hinderungsfaktoren


Für die meisten Wissenschaftler ist jedoch der Verzicht auf wissenschaftliche Reputation, der mit der Online-Publikation verbunden ist der wahre Grund, sich trotz aller offenkundigen Vorteile der E-Publikation schlußendlich wieder für das traditionelle Medium zu entscheiden. Die Publikation eines Artikels in einer renommierten Fachzeitschrift verheißt Ruhm, Lob und Anerkennung der Kollegen. Schmolling (2001, S. 1038) bestätigt, daß häufig die lockende Reputation,

„[…] die Orientierung der Wissenschaftler am Impact-Faktor renommierter wissenschaftlicher Zeitschriften und das Interesse an einem dauerhaften Nachweis ihrer wissenschaftlichen Leistungen zu dominant [sind], um auch [der] kostengünstigeren Alternative[n] einer Veröffentlichung auf dem eigenen Hochschulserver positiv gegenüberzustehen. Wissenschaftler werden auch in absehbarer Zukunft die Publikation in renommierten Verlagszeitschriften als Grundlage für ihre akademische Laufbahn betrachten“.

Auch Froben (2002, S. 100) ist der Meinung, daß Veröffentlichungen in renommierten Zeitschriften entscheidend sind für die wissenschaftliche Karriere und formuliert noch drastischer.

„Davon [von der Veröffentlichung in renommierten Zeitschriften] hängen zusätzlich ab: die Stellung im Kollegenkreis, die Einladungen zu internationalen Konferenzen, die Einwerbung von Drittmitteln. Ohne gewichtiges Publizieren kein Erfolg“.

Als Gründe dafür, daß noch nicht „[…] jeder Interessierte jederzeit, überall und sofort auf das gesammelte Wissen der Menschheit zugreifen […]“ ([IuK 2002, S. 3] kann, betrachtet die Initiative für Information und Kommunikation der wissenschaftlichen Fachgesellschaften in Deutschland (IuK Initiative) hauptsächlich (ebd.):

- international unterschiedliche rechtliche Rahmenbedingungen,
- technische Inkompatibilitäten; teilweise bewußter Aufbau technischer Hindernisse,
- Streben nach privater Vermarktung von Ergebnissen und
- unzureichende Strukturen der Wissenschaften selbst.

Daß trotz aller genannten Widrigkeiten bereits hochwertige, wissenschaftliche Informationen online recherchierbar und als Volltext verfügbar sind, ist vor allem einigen Projekten, Arbeitsgemeinschaften und Initiativen zu verdanken, welche im folgenden Kapitel vorgestellt werden sollen.
3 Einschlägige Projekte und Initiativen


Im folgenden werden wichtige Initiativen, Arbeitsgemeinschaften und Projekte vorgestellt, die

---

1 Bei Andermann (*Andermann 2003b*) findet sich ein guter Überblick über Projekte und Initiativen im Bereich *Scholarly Publishing* in den USA.
sich in den letzten Jahren für Standardisierung und Kompatibilität im elektronischen Publikationswesen der Wissenschaften eingesetzt haben.

3.1 Networked European Deposit Library (NEDLIB)


Dem damaligen Generaldirektor der DDB, Lehmann (1999, S. 40) zufolge, war das erklärte Ziel der NEDLIB die Entwicklung von

„[…] Mechanismen […], die die Aufgaben von Nationalbibliotheken und -archiven auf dem Gebiet der Langzeitarchivierung durch eine geeignete Infrastruktur unterstützen. Die Infrastruktur umfaßt generische Modelle und Werkzeuge, Standards und nachnutzbare Verfahren“.

Weiter ist bei Lehmann (ebd.) zu lesen, daß durch NEDLIB die Grundlage für die Systemarchitektur einer vernetzten europäischen Archivbibliothek entstehen sollte. Diese würde unabhängig von Herkunftsland, Trägermedium, und Datenformat sein und sollte digitale Publikationen mit Hilfe von anerkannten Standards dauerhaft speicher- und zugriffsfähig machen. Desweiteren wahre das Konzept auch kommerzielle und verwaltungstechnische Interessen der Verlage durch Zugriffskontroll-Verfahren bleiben (ebd.), so der Autor.


Insgesamt wurde bei NEDLIB Wert darauf gelegt, daß es sich bei der Entwicklung nicht um ein geschlossenes, monolithisches System handelt, sondern um eine zukunftssichere, offene Lösung, die an bestehende Systeme adaptierbar ist. „NEDLIB does not propose a stand-alone monolithic system, but a "plug-in" model in which the deposit system is embedded in existing or developing digital library infrastructures“ (NEDLIB 2000).

3.2 Dissertationen Online

Stellvertretend für das hochschulinterne Projekt Digitale Dissertationen (DiDi) rief Susanne Dobratz 1997 an der Humboldt Universität Berlin Promovenden dazu auf, ihre Dissertationen „[…]“


schnell, kostengünstig und up to date! [...]” (Dobratz u. Martin 1997) elektronisch zu veröffentlichen.


Peter Diepold (1997) formulierte die Ziele der Projektgruppe im DFG-Projektantrag von 1997 als

„ [...] ein möglichst einheitliches, bundesweites Konzept der Erstellung, des juristisch korrekten Umgangs mit Dissertationen als Examensarbeiten, der elektronischen Archivierung und des Retrievals von Dissertationen [...] zusammen mit den jeweiligen Hochschulbibliotheken [...], des Deutschen Bibliothek sowie der Staats- und Universitätsbibliothek Göttingen zu entwickeln, praktisch zu erproben und so weit zu entwickeln, daß auch andere Fachgebiete das Konzept nutzen können”.


- Beschreibung von Dissertationen mit Meta-Information (METADISS)[9]
- Übersetzung der Metadaten in ein kohärentes System von recherchierbaren Informationen,
- Volltext-Retrieval und Retrieval in den Metadaten,
- Formatfragen (insbesondere von Dissertationen mit multimedialen Inhalten),
- Klärung von Fragen der Einreichung von Dissertationen, der Authentifizierung und Langzeitarchivierung,
- Klärung von Urheberrechtsfragen und
- Erstellung von Schulungsunterlagen.

7 Der Dokumentenserver ist zu erreichen unter der URL: [http://edoc.hu-berlin.de](http://edoc.hu-berlin.de)
8 Die aus dem Projekt hervorgegangenen Dokumentvorlagen können von den Seiten der Humboldt Universität (HU) heruntergeladen werden. Die Nutzung dieser Dokumentvorlage ermöglicht die Erstellung strukturierter MS-Word-oder OpenOffice-Dateien und ist frei für nichtkommerzielle Nutzung in den Wissenschaften.
9 METADISS ist ein Metadatenstandard für Dissertationen; siehe dazu auch Kapitel 4.5.2
So konnte Dissertation Online einen bundesweit vereinheitlichten Geschäftsprozeß für elektronische Publikationen von Doktorarbeiten als Projektergebnis vorstellen. Bei allen erarbeiteten Lösungen wurden offene Standards bevorzugt und mit gleichartigen internationalen Projekten in Einklang gebracht.\(^\text{10}\)


„War das Projekt Dissertationen Online […] in seiner primären Intention […] auf Dissertationen, gerichtet, so sind die in diesem Bereich erarbeiteten Techniken und Methoden auf alle Felder des elektronischen Publizierens wissenschaftlicher Texte übertragbar“ (Dobratz 1999).

Damit sind die Projektergebnisse, welche Dissertationen Online erarbeitete auch von Relevanz für die vorliegende Arbeit, obwohl diese den Publikationsprozeß der elektronischen Veröffentlichung von Magisterarbeiten behandelt, können, die durch Dissertationen Online gewonnenen Erkenntnisse, auch hier genutzt werden.

3.3 Die Open Access-Bewegung

Die Open Access-Bewegung\(^\text{12}\) hat ihren Ursprung in den neunziger Jahren, als Wissenschaftler begannen, die Chancen und Möglichkeiten des Online-Publizierens über das Internet zu entdecken. Die Bewegung zielt darauf ab, wissenschaftliche Literatur und Materialien per Internet frei, d.h. kostenlos und ohne Restriktionen durch Lizenzbeschränkungen, verfügbar zu machen.

Im Dezember 2001 wurde von Wissenschaftlern verschiedener Fachrichtungen auf einer Tagung des Open Society Institute (OSI) in Budapest eine Grundsatzklärung formuliert. Diese Erklärung ist die Geburtsstunde der Budapest Open Access Initiative. Diese interdisziplinäre Initiative fordert Wissenschaftler auf, ihre Arbeits- und Forschungsresultate „[…] kostenfrei und öffentlich im Internet zugänglich [zu machen], so dass Interessierte die Volltexte lesen, herunterladen, kopieren, verteilen, drucken, in ihnen suchen, auf sie verweisen und sie auch sonst auf jede denkbare legale Weise benutzen können, ohne finanzielle, gesetzliche oder technische Barrieren […]“ (BOAI 2001).

\(^{10}\) Beispielsweise die Nutzung des Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting (OAI-PMH) oder des erweiterten Dublin Core (DC) Standards für Metadaten oder im Bereich der Dateiformate die konsequente Nutzung offener Standards etc.

\(^{11}\) Die Internetseite der Koordinierungsstelle DissOnline bei der DDB ist zu erreichen unter: [http://www.dissonline.de](http://www.dissonline.de)

\(^{12}\) open access – engl. für kostenloser, freier Zugang
Einschneidende Veränderungen im Urheberrecht (siehe dazu Kapitel 5.2) lassen das Potential der Open Access-Bewegung deutlich werden, besonders für die durch Preis- und Zugänglichkeitsbarrieren „gebeutelte“ Forschung und Wissenschaft. Asbrand (2004) betont, daß aber auch der Öffentlichkeit durch Open Access Vorteile entstehen:

„Open Access, der offene Zugang zu Forschungsinformationen, wird inzwischen von immer mehr Gruppen im Bereich wissenschaftlicher Publikationen gefordert. […] Universitätsforschung würde so aus ihrem Elfenbeinturm geholt – die Öffentlichkeit könnte das Material genauso einsehen, wie sie heute das Web nach allen anderen Informationen durchsucht […] Bis jetzt habe die normale Bevölkerung kaum Zugriff auf Forschungsergebnisse […]“


„Die Open Access-Bewegung konnte im Bereich der Wissenschaften schon beachtliche Erfolge erzielen: So sind bereits mehr als 1100 wissenschaftliche Fachjournales frei einsehbar und über das Internet verfügbar“ [Wikipedia-Enzyklopädie 2004]. Stichwort: Open Content (Abruf:03.01.2005)).


¹⁴ Dabei funktioniert Google Scholar aber nicht wie die normale Google-Engine sondern es durchsucht
3.4 German Academic Publishers (GAP)


„Ziel von GAP ist der freie Zugriff auf qualitätsgeprüfte wissenschaftliche Information. Die Publikationen sollen frei im Web verfügbar, das Ausdrucken soll frei möglich sein. [Dazu bietet GAP] eine organisatorische und technische Infrastruktur […]. Die kooperierenden Partner brauchen keine technisch aufwendigen Eigenentwicklungen vorzunehmen: Fast alles, was für elektronisches Publizieren benötigt wird, kann im GAP-Verbund als Grundfunktion oder optional genutzt werden.“


3.5 Deutsche Initiative für Netzwerkinformation e.V. (DINI)


Durch die Formulierung von Empfehlungen gibt DINI Hochschulen und wissenschaftlichen Fachgesellschaften Hilfestellung bei der Einhaltung gemeinsamer Standards und Absprachen, um die Qualität des Dienstleistungsangebots in bezug auf elektronische Dokumente zu verbessern.

Als konkrete, praktische Maßnahme zur Durchdringung technischer Standardisierungen und Konventionen beim Aufbau von Dokumenten- und Publikationsservern bietet diese Initiative Betreibern eine Zertifizierung ihrer Server an. „Zielsetzung des DINI-Zertifikats ist die Formulierung von die Bibliographie am Ende wissenschaftlicher Texte. Ausschlaggebend für eine hohe Positionierung in den Suchergebnissen ist nicht die reine Zahl, sondern auch die Qualität von Fremdverweisen auf den betreffenden Artikel

¹⁵ Die Projektseite findet man unter http://www.gap-c.de
technischen und inhaltlichen Mindestanforderungen, die für die Zertifizierung eines Dokumenten- und Publikationsservers durch DINI gestellt werden\(^4\) (DINI 2004a). Langfristig soll mit der Zertifizierung eine Qualitätssicherung der Server erreicht werden. Diese ist insbesondere im internationalen Kontext für die Interoperabilität und Kompatibilität der Systeme wichtig.


### 3.6 Open Archives Initiative (OAI)


„The Open Archives Initiative develops and promotes interoperability standards that aim to facilitate the efficient dissemination of content. The Open Archives Initiative has its roots in an effort to enhance access to e-print archives as a means of increasing the availability of scholarly communication“ (OAI 2004b).


Das OAI-Protokoll benutzt das dem Internet zugrunde liegende Hypertext Transfer Protocol (HTTP) zur Übertragung von XML-kodierten Metadatensätzen (siehe dazu Abb. S.20).
Um bei den Metadaten ein Minimum an Interoperabilität zu gewährleisten, ist der „kleinste gemeinsame Nenner“ der Dublin Core (DC) Metadatensatz.\footnote{Allerdings unterstützt das Protokoll auch noch weitere Metadatenformaten wie z.B. rfc1807, MARC21 oder MARC. (vgl. Müller u. Klotz-Berendes 2003, S. 149).}

**Abbildung 3.2:** Funktionsweise von OAI-PMH (nach Carpenter 2004)


Das OAI-Netzwerk verbindet laut Projektseite im Internet (OAI 2004a, FAQ) zwei Arten von Teilnehmern: die *Data-Provider* und die *Service-Provider*:

- „Data Providers administer systems that support the OAI-PMH as a means of exposing metadata and provide free access to metadata, and may, but do not necessarily, offer free access to full texts or other resources. OAI-PMH provides an easy to implement, low barrier solution for Data Providers“.

- „Service Providers use the OAI interfaces of the Data Providers to harvest and store metadata. Note that this means that there are no live search requests to the Data Providers; rather, services are based on the harvested data via OAI-PMH. Service Providers may
select certain subsets from Data Providers (e.g., by set hierarchy or date stamp). Service Providers offer (value-added) services on the basis of the metadata harvested, and they may enrich the harvested metadata in order to do so.\textsuperscript{17}

In diesem Netzwerk sind die DATENPROVIDER\textsuperscript{17} für den Aufbau von Dokumentenservern zuständig. Sie entwickeln Richtlinien und Mechanismen zur Aufnahme der Dokumente und ihrer sicheren Aufbewahrung und stellen Metadaten für das Retrieval zur Verfügung. In Tabelle 3.1 werden die am OAI-Netzwerk teilnehmenden Institutionen zusammen mit den Servernamen aufgeführt, unter denen sie im Netzwerk eingebunden sind.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Bibliothek</th>
<th>Name des Datenproviders</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Bibliotheksservice-Zentrum Baden Württemberg</td>
<td>bsz-bwk</td>
</tr>
<tr>
<td>Universitätsbibliothek Uni München</td>
<td>edoc.ub.uni-muenchen.de</td>
</tr>
<tr>
<td>Universitätsbibliothek Duisburg</td>
<td>DuetT</td>
</tr>
<tr>
<td>Universität Dortmund</td>
<td>Eldorado</td>
</tr>
<tr>
<td>Universität München</td>
<td>epub.ub.uni-muenchen.de</td>
</tr>
<tr>
<td>Universität Bremen</td>
<td>FOREX</td>
</tr>
<tr>
<td>Gesellschaft für Schwerenforschung mbH, Darmstadt</td>
<td>gsi.de</td>
</tr>
<tr>
<td>Humboldt Universität Berlin</td>
<td>HUBerlin.de</td>
</tr>
<tr>
<td>Universitätsbibliothek der Ruhr Universität Bochum</td>
<td>oai.ub.rub.de</td>
</tr>
<tr>
<td>Technische Universität Chemnitz</td>
<td>MONARCH</td>
</tr>
<tr>
<td>Universität Münster</td>
<td>MIAMI</td>
</tr>
<tr>
<td>Uni Oldenburg</td>
<td>PhysNet</td>
</tr>
<tr>
<td>Staats- und Universitätsbibliothek Bremen</td>
<td>SUUB</td>
</tr>
<tr>
<td>Technische Informationsbibliothek/</td>
<td>vifaphys</td>
</tr>
<tr>
<td>Universitätsbibliothek Hannover</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Virtuelle Bibliothek für Psychologie an der Universität Saarland</td>
<td>PsyDok</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Tabelle 3.1:** Teilnehmer am OAI-Netzwerk


Damit die Bestrebungen der genannten Initiativen erfolgreich sein können, müssen digitale Dokumente als Publikationsmedium von Forschung und Wissenschaft insbesondere von Wissenschaftlern selbst anerkannt und akzeptiert werden. Das schließt die Anpassung des Publikationsverhaltens an die Empfehlungen der Initiativen ein — besonders in bezug auf strukturierte Dokumente.

\textsuperscript{17}Man findet deutscher Literatur statt „data provider“ eine Angleichung in der Form „Datenprovider“ — vergleichbar mit den Begriffen Internetprovider oder Contentprovider, die sich ebenfalls im deutschen Sprachgebrauch durchgesetzt haben.

\textsuperscript{18}Denkbar wären Endnutzerdienste, wie z.B. thematische Suchmaschinen.
4 Ausgewählte technische Aspekte des elektronischen Publizierens

In diesem Kapitel werden technische Standards des elektronischen Publizierens vorgestellt. Dabei wird die elektronische Publikation unter den Aspekten der Langzeitspeicherung und Wiederauffindbarkeit in dezentralen Netzwerken, wie z.B. dem Internet, betrachtet.

4.1 Dateiformate


Die Anforderungen der bibliothekarische Sicht auf Datei sind:

- Erschließung des Dokuments nach den üblichen bibliothekarischen Richtlinien,
- Sicherung der Authentizität, Integrität und Zitierbarkeit,
- Möglichkeit zur umfassenden Recherche und
- Langzeitarchivierung auf einem zertifizierten Dokumentenserver.

Die Anforderungen der rechentechnischen Sicht auf Dateiformate sind:
• Verfügbarkeit der für Erstellung, Verarbeitung, Recherche, Darstellung und Präsentation notwendigen Software auf allen Rechnerplattformen,

• einfache Austauschbarkeit der Dokumente über das Internet,

• Möglichkeit zur Konvertierung in ein zu archivierendes Zielformat sowie

• effiziente Speicherung, Retrieval- und Präsentationsmöglichkeiten auf einem Dokumenten-server

Die Anforderungen der Autoren- und Nutzersicht auf Dateiformate sind:

• Erstellung der Dokumente muß auf einfache Art und Weise erfolgen; fachspezifische Besonderheiten müssen beachtet werden, multimediale Bestandteile müssen integrierbar sein,

• Vereinfachung der Veröffentlichung und Kostenverringerung,

• Erhöhung der Publizität,

• umfassende Recherchermöglichkeiten,

• unproblematischer Zugriff auf die Volltexte

• einfache Nachprüfbarkeit von Authentizität und Integrität der Dokumente

• Zitierbarkeit (Seitenidentität von Papier- und digitalen Versionen)


Um zu verdeutlichen, daß einige Formate mit spezifischem „Einsatzbereich“ sich aus Autoren- und Nutzersicht besser eignen als andere, sollen an dieser Stelle die von Ohst (ebd.) zusammengetragenen Bewertungskriterien vorgestellt werden, die das Für und Wider der Dateiformate aufzeigen.

4.1.1 Bewertungskriterien für Dateiformate

Aufgrund der thematischen Ausrichtung dieser Arbeit auf Hochschulschriften werden hier nur Kriterien vorgestellt, die auf textuelle Dokumente anwendbar sind. Dennoch sollte die Zukunftsfähigkeit eines Dateiformats durch die Möglichkeit der Einbettung multimediaer Inhalte gewährleistet sein.
4.1.1.1 Standardisierung von Dateiformaten


*Offene Standards* werden in internationalen Gremien aus Wirtschaft und Wissenschaft definiert. Sie sind *Open Source*, d.h. ihre Spezifikationen sind offengelegt und können von jedermann verwendet werden. Daher besitzen Dokumente, die in offenen Standards gespeichert sind, eine hohe Kontinuität, d.h. ihr Fortbestand und ihre zukünftige Lesbarkeit sind weitgehend gewährleistet. ASCII-Text, Standardized General Markup Language (SGML) oder Extended Markup Language (XML) zählen zu der Gruppe der offenen Standards.


---

2 Natürlich ebenso Editoren, die für die Bearbeitung jeder anderen Art von digitalen Dokumenten (Grafik, Ton, Video) gedacht sind.

3 Nicht selten bieten Hersteller von Texteditoren sogenannte Konversionsprogramme oder Importfilter an, mit denen sich Dokumente eines fremden Dateiformats in das eigene Datenformat umwandeln lassen.

4 Open Source – engl. für quelloffen

5 Der Fall von Inkompatibilität zwischen Softwareversionen eines Herstellers ist in Abb. 4 [Punkt 1] dargestellt.
4.1.1.2 Verfügbarkeit, Austauschbarkeit und Konvertierbarkeit


plattformunabhängige Darstellungsformate genutzt werden. So erfüllen zum Beispiel das PDF-Dateiformat oder auch das PostScript-Format den Zweck, daß die Ausgabe auf Bildschirm oder Drucker unabhängig vom verwendeten Betriebssystem gleich ist (vgl. dazu Punkt 2 in Abb. 4.1). Bei der Vielfalt unterschiedlicher Textverarbeitungen ist die Möglichkeit der Konvertierung notwendig, um die Dokumente u.a. in ein archivierungs- und recherchefreundliches, also strukturiertes Format zu überführen. Um die gleiche Darstellung auf allen Rechnersystemen zu gewährleisten, bieten viele Programme Möglichkeiten zum Export oder Konvertierung ins PDF-

---

6 Durch beispielsweise Migration oder Emulation kann die langfristige Lesbarkeit von Daten gewährleistet werden. Dazu siehe auch Kap. 1.2.2.1 und 1.2.2.2
7 So stellen Dokumente, die mit Microsoft Word 5.0 (oder auch früheren Versionen) erstellt wurden, in puncto Lesbarkeit für ein aktuelles Microsoft Office häufig ein Problem dar.
8 Auch hier gilt die Firma Adobe als Vorreiter. Den PDF-Betrachter Acrobat Reader kann man kostenfrei auf der Adobe Internetsite herunterladen.
9 Dazu zählen PC Systeme unter Windows 9x, 2000, NT, und XP aber auch Mac OS und Unix Varianten (Solaris, AIX, Linux etc.).
10 OpenOffice bietet beispielsweise eine Exportmöglichkeit in das XML-Format an, das sich aufgrund seiner Strukturiertheit hervorragend für die Archivierung eignet.

Abbildung 4.1: Arbeitsweise von Austauschformaten
Format an. Allerdings speichern PDF-Dokumente, wie bereits an anderer Stelle erwähnt, nicht die inhaltliche Textstruktur, was seine Qualitäten als Archivierungsformat in Frage stellt.

4.1.1.3 Strukturiertheit und Recherchierbarkeit


- Volltextsuche,
- Suche in Metadaten,
- *Boolesche* Ausdrücke zur Verknüpfung mehrerer Suchtermine,
- Toleranz von Schreibfehlern bzw. unscharfe, *Fuzzy*- oder Nachbarschaftssuche sowie
- strukturelle Suche in ausgezeichneten Elementen des Dokuments (Überschriften, Autoren, Tabellen usw.).


13 „Retrieval (auch Recherche oder Information Retrieval genannt) bezeichnet den Arbeitsvorgang des gezielten Suchens bzw. Wiederfindens von relevanten Daten und Fakten zu einer speziellen Fragestellung in gedruckten oder elektronischen Informationsmitteln. Im heutigen Sprachgebrauch wird Recherche häufig mit dem Online-Retrieval gleichgesetzt“ (Kuhlen u. a. 2004a, S. 107)


würde man eine geringere Treffermenge erzielen, als etwa bei einer Volltextsuche. Dafür würden die Treffer in Überschriften jedoch höher gewertet werden als im Volltext und so die precision der Ergebnisse erhöht.

Man nennt diese inhaltliche Auszeichnung auch \textit{semantische Strukturierung} oder \textit{Erschließung}. Sie sollte alle Textelemente des Dokuments einschließen, neben den Überschriften auch die Sub-überschriften, Beschriftungen von Grafiken und Tabellen, Personen-, Abkürzungsverzeichnisse, Bibliographien, Abstracts und bei Prüfungsarbeiten auch die Gutachter, das Institut, die Universität usw.

Je präziser semantisch erschlossen wird, desto spezifischer kann die Suchanfrage gestaltet sein, was bei entsprechender Suchfunktionalität zu höherer Qualität des Retrievals führt. So läßt beispielsweise folgende Auszeichnung:

\begin{verbatim}
<autor>Matthias Meiert</autor>
\end{verbatim}

weniger spezifische Anfragen zu, als die folgende Erschließung.

\begin{verbatim}
<autor>
 <vorname>Matthias</vorname>
 <nachname>Meiert</nachname>
</autor>
\end{verbatim}

Um bei strukturierten Dokumenten trotz inhaltlicher Formatierung auch ästhetisch ansprechende Dokumente zu erhalten, werden die Gestaltungsinformationen in eigene Dateien ausgliedert, was man häufig als \textit{Trennung von Inhalt und Form} bezeichnet. In sogenannten \textit{Stylesheets} wird das äußere Erscheinungsbild des Dokuments festgelegt. Bekannt ist dieses Prinzip durch \textit{Cascading Stylesheets} (CSS) aus dem Bereich des Webdesigns. Durch die CSS kann man \textit{zentral} (das heißt an einer Stelle) die äußere Erscheinungsform eines Webauftritts bestimmen. Diese Möglichkeit bietet die \textit{Extensible Stylesheet Language} (XSL) für XML-Dokumente.

\subsection*{4.1.1.4 Tabellarische Übersicht zu Dateiformaten}

In Abbildung \ref{schaubild_4.2} S. 28 ist dargestellt, welche der vorangenannten Bewertungskriterien durch welches Format erfüllt werden können. Eine solche Übersicht stellt immer nur eine zeitliche Momentaufnahme dar, denn jedes Format unterliegt einer ständigen Weiterentwicklung, unabhängig davon, ob seine Spezifikationen frei verfügbar sind. Obwohl die Tabelle aus dem Jahre 1998 stammt, sind die Dateieigenschaften der genannten Dateiformate noch aktuell. Die dreistufige Klassifikation in die Kategorien (A) erfüllt Anforderungen, (B) erfüllt Anforderungen mit Einschränkung und (C) erfüllt Anforderungen nicht (oder nur mit erheblichen Einschränkungen) ist nicht ausreichend, um alle Eigenschaften eines Dateiformats im Detail wiedergeben. Ausführliche Detailinformationen zu den neun aufgeführten Formaten hinsichtlich ihrer Eignung zur Langzeitarchivierung findet man bei Ohst (1998). Wie bereits an anderer Stelle bemerkt, bestätigt die Übersicht zu den Dateiformaten in Abbildung \ref{schaubild_4.2} S.28, daß nicht jedes Format für jede Aufgabe geeignet ist. Deshalb ist die Verwendung einer funktionalen Klassifikation der

Mit Hilfe von Abb. 4.2 können Aussagen zur Eignung bestimmter Dateiformate als Lieferformat, Archivierungsformat und Präsentationsformat getroffen werden (ebd.).

**Lieferformat**

Meist handelt es sich bei den Lieferformaten der Autoren um MS-Word Dateien, die jedoch nicht für die Archivierung und Darstellung geeignet sind (vgl. Mönnich 2000, S. 190). Besonders weil die personellen und finanziellen Ressourcen der Bibliotheken eine Konvertierung der Dokumente in ein archivierbares Format nicht oder nur eingeschränkt zulassen, ist ein wichtiges Kriterium für das gewählte Lieferformat eine hohe Akzeptanz seitens der Autoren. Was nützt ein Format (bzw. die dazugehörige Textverarbeitung), das alle positiven Eigenschaften auf sich vereint, aber von niemandem eingesetzt wird?


16 Interessant ist die auffallende Ähnlichkeit von Mönnichs (ebd.) funktionaler Formatunterscheidung mit dem ebenfalls dreistufigen OAI-S-Konzept der Submission-, Achival- und Dissemination Information Packages das in 4.2.3.1 vorgestellt wird.
welches die benötigten Dateiformate exportiert und zusätzlich von den Autoren akzeptiert wird. Zusammenfassend werden an das Lieferformat die folgenden Anforderungen gestellt:

- Es sollte als Standardformat möglichst verbreitet und die Verfügbarkeit sichergestellt sein.
- Die Seitenidentität des digitalen Dokuments und der Printversion sollte gewährleistet sein.
- Die automatische Konvertierung oder der Export in ein Archivierungs und Präsentationsformat muß möglich sein.

So würde sich als Lieferformat PostScript (PS) oder PDF gut eignen, in Ausnahmefällen auch Formate, aus denen automatisiert PS- oder PDF-Dokumente erzeugt werden könnten (z.B. MS-Word oder TeX-Dateien).

Archivierungsformat

Voraussetzung für die langfristige Nutzbarkeit digitaler Dokumente ist ein offener Dateistandard, der die inhaltliche Strukturierung des Dokuments zuläßt (siehe auch Kap. 4.1.1.3). Zudem sollte aus dem Archivierungsformat die Originalversion des Dokuments (im Lieferformat) rekonstruierbar sein, damit in Notfällen die Originalversion wiederhergestellt werden kann. Zusammenfassend werden an das Archivierungsformat die folgenden Anforderungen gestellt:

- Es sollte ein offener Dateistandard gewählt werden, damit Konvertierungs- und Exportwerkzeuge bei Bedarf selbst entwickelt werden können.\(^1\)
- Das Format sollte weit verbreitet sein, so daß eine möglichst hohe Kontinuität gewährleistet ist (siehe auch Kap. 4.1.1.1).


Präsentationsformat

Das Präsentationsformat sollte zur Vereinfachung der Handhabung eine Darstellung innerhalb des Web-Browsers ermöglichen, der die Benutzeroberfläche zum Internet darstellt. Die Bildschirmausgabe muß der Zitierfähigkeit wegen eindeutig mit der Druckausgabe sein. Das\(^1\)

\(^{1}\) Dies kann z.B. notwendig sein, wenn die Verfügbarkeit der Software nicht mehr gewährleistet ist (siehe auch Kap. 4.1.1.2).

Als Präsentationsformat kommen daher HTML, PostScript- und das PDF-Format der Firma Adobe in Frage, wobei letzteres sich wegen geringerer Dateigröße und Hypertextfähigkeit besser eignet als PostScript.


- Unabhängigkeit von einem bestimmten Betriebssystem,
- Darstellbarkeit im Browser (sowie Hypertextfähigkeit),
- Unabhängigkeit von einem bestimmten Textverarbeitungsformat,
- Keine Änderungen von Schriftarten, Seitenumbrüchen und ähnlichem beim Austausch mit anderen Rechnersystemen,
- Zitierfähigkeit (Übereinstimmung der Bildschirm- und Druckausgabe),
- Wort- bzw. Zeichensuche im Dokument soll möglich sein

Während Abb. 4.2 S. 31 die Eignung der Formate hinsichtlich o.g. Anforderungskriterien untersucht und vergleicht, wird in Tab. 4.1 eine Rangfolge der Formate hinsichtlich ihrer Eignung zur Lieferung A, zur Archivierung B und zur Präsentation c dargestellt. Voraussetzung für die Nutzbarkeit von Dateiformaten für Lieferung, Archivierung und Präsentation sind Akzeptanz der Lieferformate bei den Autoren, Abwärtskompatibilität (hohe Kontinuität) sowie Verfügbarkeit der Software, Eigens des Formats für langfristige Archivierung (d.h. Strukturiertheit, Recherchierbarkeit) sowie Plattformunabhängigkeit (Austauschbarkeit und Konvertierbarkeit). Bei allen

<table>
<thead>
<tr>
<th>(A) Lieferung</th>
<th>(B) Archivierung</th>
<th>(C) Präsentation</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1. OpenOffice/MS-Word</td>
<td>1. SGML/XML</td>
<td>1. PDF</td>
</tr>
<tr>
<td>2. PDF</td>
<td>2. ASCII</td>
<td>2. HTML</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Tabelle 4.1: Rangfolge der Dateiformate für Langzeitarchivierung und Präsentation

drei Formaten (Lieferung, Archivierung und Präsentation) sollte es sich möglichst um ein offenes (d.h. offengelegte Spezifikationen) und frei verfügbares (d.h. kostenloses) Dateiformat handeln.

\(^{18}\) Der Speicherplatzbedarf des PDF-Formats ist um den Faktor zehn kleiner als der des PostScript Formats (vgl. Mönnich 2000, S. 198).
4.2 Langzeitarchivierung digitaler Dokumente


4.2.1 Der Begriff und Problematik der Langzeitarchivierung


Die Hauptproblematik der Langzeitarchivierung ist die begrenzte Lebensdauer digitaler Speichermedien und – bedingt durch die rassante Weiterentwicklung der Textverarbeitungsprogramme – die begrenzte Lebensdauer digitaler Dokumentformate.

So besteht für Bibliotheken nach Hans Liegmann (2000) die Aufgabe, in der täglichen Arbeitsspraxis auf folgende Punkte zu achten:


20 Langzeitverfügbarkeit wird auch als Substanzerhaltung bezeichnet (vgl. Liegmann 2004, S. 567ff)

21 Zum Beispiel findet sich heutzutage in keinem neuwertigen Computer mehr ein 5,1/4-Zoll Diskettenlaufwerk. Selbst wenn diese existieren würden, wären sie ohne Treibersoftware an heutige Rechnersysteme nicht mehr anschliessen. Oder wie Hans Liegmann es ausdrückt: „Die Geschichte des "elektronischer Publizierens" kann gerade auf etwa 10 Jahre Entwicklungsgeschichte zurückblicken, in der sich die Speicherkapazität portabler Trägermedien um mehr als das Tausendfache und die Rechengeschwindigkeit marktüblicher Geräte um mehr als das fünfhundertfache gesteigert hat.“

• Schätzungen über die zu erwartende Lebensdauer von Trägern sollten nur als Richtwert
Verwendung finden. Sie entbinden nicht von der laufende Überprüfung durch physikalische
Methoden. Die Lebensdauer von Datenträgern ist nach bisheriger Erfahrung größer als die
Verfügbarkeitsspanne der notwendigen Hardwareausstattung auf dem Markt. Handlungs-
bedarf entsteht also z.T. bereits wesentlich früher als erwartet und ohne die Möglichkeit
einer längerfristigen Vorplanung.

• Für die Durchführung substanzerhaltender Maßnahmen werden Metadaten neuer Qualität
benötigt, die zur automatischen Prozeßsteuerung (z.B. für die Migration oder Konvertie-
run) eingesetzt werden können. Dies sind z.B. strukturierte und maschinel interpretier-
bare Angaben über Datenträgertypen, Materialarten und Produktionszeitpunkte.

• Die Problematik der Substanzerhaltung muß in das Bewußtsein der Informationsprodu-
zenten (Autoren) gebracht werden. Werden bei der Produktion z.B. Kopierschutzverfahren
eingesetzt, die digitale Objekte unlösbar mit spezifischen Trägermedien verbinden, so wird
die Information nur solange erhalten werden können wie ihr Datenträger ²³

4.2.2 Technische Ansätze zur Langzeitarchivierung

Technische Lösungsansätze stehen zwischen den Extremen größtmöglicher Authentizität und An-
passung der Dokumente an den aktuellen Stand der Technik. Borhoff u.a. (2003, S. 15) ziehen zur
Erklärung dieser gegensätzlichen Herangehensweise eine imaginäre Musikwissenschaftlerin her-
bei, welche die Originalaufzeichnungen des Opernstars Enrico Caruso studieren möchte. Je nach
Zweck der von ihr angestrebten Untersuchung kann sie sich entweder für eine authentische Ab-
spielumgebung (z.B. eine zeitgenössische Schellakaufnahme auf einem passenden Grammophon)
or für eine durch technische Transformationen akustisch verbesserte Aufnahme entscheiden.

Die im folgenden vorgestellten Maßnahmen zur Langzeitarchivierung lassen sich in vergleichbare
Kategorien einteilen. Das erste Verfahren versucht die Authentizität des Dokuments und der Ab-
spielumgebung zu bewahren, während das zweite Verfahren darauf abzielt, das Dokument auf
den neuesten Stand der Technik zu bringen, auch mit der Gefahr, Originalität einzubüßen.

Ein dritter Ansatz, der hier nur am Rande Erwähnung finden soll, ist die Einrichtung sogenannter
Hard- und Softwaremuseen. In diesen Museen wird die lückenlose Bereitstellung aller bekannten
Computersysteme angestrebt, damit zukünftige Generationen die Möglichkeit haben, Dokumente
in ihrer ursprünglichen Umgebung zu betrachten. Damit ist dieser Ansatz am stärksten auf
der Erhalt der Authentizität ausgerichtet. Hardwaremuseen sind aus vielen Gründen ²⁴ nicht

²³ Die aktuelle Anpassung des deutschen Urheberrechts an die EU-Richtlinien (2001/29/EG) ist im Hinblick
auf technische Schutzmaßnahmen, auch Digital Rights Management (DRM) genannt von besonderem
Interesse. DRM könnte das Ende der Privatkopie bedeuten und das wiederum das Aus für „private Lang-
zeitarchivierung“. D. h. wenn die Privatkopie demnächst verboten sein sollte, darf (und kann) niemand
mehr seine Inhalte auf Medien der neuen Generation migrieren (siehe dazu auch Kapitel 4.2.1 auf der
nächsten Seite).

²⁴ Der Hauptgrund für die Abkehr vom Konzept „Hardwaremuseum“ ist, daß technische Geräte und auch die
dazugehörige Software (im besonderen die Speichermethoden) nur eine begrenzte Lebensdauer haben. Da
weder die Hard- oder Software noch die Speichermethoden weiter produziert werden, ist das Projekt Hard-
waremuseum wegen seines enormen Bedarfs an materiellen und personellen Ressourcen unrealistisch.

4.2.2.1 Migration

Migration kann im Bereich der Technik als der Prozeß bezeichnet werden, „in dem ein Objekt durch äußere Einwirkung so modifiziert werden soll, daß es unter veränderten Umgebungsbedingungen ohne inhaltlichen oder strukturellen Informationsverlust weiterverwendet werden kann“ (Liegmann 2000).


Die gleiche Entwicklung, wie im HiFi-Bereich, ist bei der digitalen Datenverarbeitung zu beobachten — nur mit noch kürzeren Entwicklungszyklen. Im Digitalbereich lassen der begrenzte Fortbestand der Software und Dateiformate sowie die Fortschritte im Bereich der Speichertechnologien ebenfalls als Konsequenz nur das kontinuierliche Migrieren auf die jeweils aktuelle Speichertechnologie sowie die Übertragung der Originaldateien in das aktuelle Datenformat zu.


„Migration ist der periodische Transfer digitaler Materials von einer Hard- und Softwarekonfiguration zu einer anderen Konfiguration, von einer Generation der Computertechnologie zur nachfolgenden Generation. Das Ziel der Migration ist es, die Integrität von digitalen Objekten zu erhalten. Auf Anwenderseite soll stets gewährleistet sein, daß Daten trotz sich ständig ändernder Technologien empfangen, angezeigt oder anders genutzt werden können“.

Vereinfacht gesprochen ist die Aktualität der Abspielumgebung zu jedem beliebigen Zeitpunkt das wesentliche Ziel der Migration. Häufig ist die Qualität migrierter Dokumente besser als die der Originalversion, denn durch digitales Entzerren u. ä. lassen sich beispielsweise Tonaufzeichnungen deutlich verbessern. Allerdings bedeutet diese qualitative Verbesserung gleichzeitig eine

28Schellacks wurden gegen Langspielplatten ausgetauscht, Mono- gegen Stereoschallplatten, LPs und elektromagnetische Bänder (Musikkassetten und Tonbänder) nacheinander gegen CD-ROMs und Minidisks sowie MP3-Player.
29Infolge des Gesetzes von Moore verdoppeln sich die Verarbeitungsgeschwindigkeit und der Speicherumfang von Computern etwa alle achtzehn Monate.

4.2.2.2 Emulation

Der zweite in dieser Arbeit vorgestellte Lösungsansatz für Langzeitarchivierung, die Emulation, sichert die Unverfälschtheit des Originals, welche als Argument in der Diskussion um Archivierungsstrategien insbesondere durch Jeff Rothenberg immer wieder propagiert wurde (vgl. Rothenberg 1998). Die Emulation wahrt, wie bereits erwähnt, die Authentizität der Dokumente, weil das Originaldokument keiner Veränderung unterzogen wird.²⁷

Rothenberg beschreibt die Funktionsweise von Emulatoren so: „Emulator programs [...] mimic the behavior of hardware [that] can be created to take the place of obsolete hardware as needed [...]“ (Rothenberg 1998, S. 15). Oder anders formuliert: „Emulation migriert anstelle der Dokumente die Abspieldumgebungen“ (Borghoff u. a. 2003, S. 60). Emulatoren stammen wie bei Borhoff u. a. (2003, S. 59ff) urprünglich aus Forschungs- und Entwicklungsabteilungen von Computerfirmen und werden dort auch heutzutage häufig eingesetzt:

„Bei der Entwicklung neuer Hardware werden – um Zeit und Kosten zu sparen – so genannte Emulatoren eingesetzt, mit denen man die Funktionsweise von Prozessoren und anderen Hardwarekomponenten durch Software simulieren und testen kann, bevor man sie tatsächlich baut.“ (Borghoff u. a. 2003, S. 18f.)

In der Langzeitarchivierung ist der Einsatz von Emulatoren eine Möglichkeit, veraltete Hard- und Softwareumgebungen auf aktuellen Computersystemen nachzubilden, um damit eine langfristige Nutzbarkeit von Dokumenten zu gewährleisten, die auf überholten Computersystemen erstellt wurden. Wie in Kap. 4.2.2 ausgeführt, ist es nicht praktikabel, die Original-Hard- und -Software auf Dauer in Hardwaremuseen funktionsfähig zu halten. Die Vorteile des Emulationsansatzes werden von Borhoff u. a. (2003, S. 81 f) wie folgt zusammengefaßt:

- Die Emulation bietet größtmögliches Maß an Authentizität, weil das Originaldokument vollständig unverändert bleibt.
- Der für die Erhaltung der Dokumente notwendige Aufwand ist nicht abhängig von der Anzahl der Dokumente, sondern von der Anzahl der zu entwickelnden Emulationsumgebungen. Da dies aber nicht bei jedem Dokument, sondern nur bei jedem neuen „Computertyp“ zu leisten ist, fällt der Aufwand geringer aus als beispielsweise bei der Migration.


34
Den genannten Vorteilen stehen nach Borghoff u.a. aber auch zwei erhebliche Nachteile gegenüber (ebd.):

- Durch die Nutzung nachgebildeter Rechnersysteme und Abspielumgebungen werden urheberrechtliche Fragen aufgeworfen, die häufig noch einer Klärung bedürfen.

Leider können beide hier vorgestellten Lösungsansätze, die Migration und die Emulation, alle Anforderungen einer langfristigen digitalen Datenverfügbarkeit nicht uneingeschränkt erfüllen. So ist der Begriff „Langzeitarchivierung“ heutzutage nur als eine Art Zwischenspeicher zu begehen, der uns in Zukunft die Möglichkeit bewahren soll, technologische Weiterentwicklungen im Sinne der Langzeitarchivierung zu nutzen. In diesem Sinne ist auch das Zitat von Rothenberg (1998) zu verstehen: „Digital documents last forever or five years, whichever comes first."

### 4.2.3 Open Archival Information System


#### 4.2.3.1 Archivierungsprozeß im OAIS


---

28 In CCSDS (2002) findet man weiterführende Informationen zum Thema OAIS.
29 *Submission Information Packages* – engl. für Einlieferungsbehälter.
30 *Archival Information Package* – engl. für Archivierungsbehälter.
Abbildung 4.3: Descriptive Information Package (Quelle: CCSDS 2002, S. 38)

Als Dokumentenformat für das AIP bietet sich ein Formatstandard an, der eine hohe Konstanz (siehe auch Kap. 4.1.1) besitzt, wie z.B. ASCII- oder Unicode-Text. Alle ins OAIS System eingepflegten Daten werden als Objekte behandelt, die als Informationspakete die verschiedenen Bereiche des Systems durchlaufen (vgl. Ohme 2003, S.53f).


Den Zugriff auf die Daten erhält man über sogenannte Dissemination Information Packages (DIP), deren Zugang für bestimmte Nutzergruppen spezifisch gestaltet werden kann (vgl. dazu Stufe 3, Abb. 4.3). So wird dem Benutzer „[…] nicht mehr das vorgelegt, was im Magazin verwahrt wird, sondern aus dem was verwahrt wird, werden Informationspakete generiert, die auf die Bedürfnisse der Kunden […] zugeschnitten werden“ (Brübach 2002, S.4). Diese Umformung in DIP bezieht sich nicht nur auf beispielsweise das Präsentationsformat oder die Einhaltung von Rechten Dritter, sondern auch auf die Bereitstellung einer für den Benutzer besonders praktischen Funktionalität.

Im folgenden sollen die Arbeitsbereiche OAIS Referenzmodells nach Liegmann (2004, S.568) vorgestellt werden.

Abbildung 4.4: OAIS Referenzmodell (Quelle: CCSDS D2002, S. 27)

31 Denkbar wäre, daß man sich den selben Inhalt wünscheweise als PDF-Datei oder als HTML-Datei vom System liefern lassen könnte (vgl. dazu Stufe 4 in Abb. 4.3).
Übernahme (Ingest): Im Arbeitsbereich Übernahme werden die SIP in AIP umgeformt, und es findet eine Analyse, Sicherung und ggf. Verbesserung der Datenqualität statt. Die Er schliefungsinformationen (bibliografischen und administrative Metadaten) werden als Descriptive Information-Pakets (siehe Abb. 1.3 und Stufe 2, Abb. 1.4, S. 36) im Bereich Datenmanagement gespeichert und der eigentliche Inhalt in Form eines AIP in die Aufbewahrung übernommen.

Aufbewahrung (Archival Storage): Im Bereich Aufbewahrung werden die AIP in das Archivsystem eingelagert. Diese Stufe ist neben der Archivierung auch für die Überprüfung der verwendeten Datenträger auf Verständlichkeit und Lesbarkeit der gespeicherten AIP zuständig.

Datenmanagement (Data Management): In dieser Stufe werden System Updates zur Sicherstellung der langfristigen Nutzbarkeit verwaltet. Auch werden im Datenmanagement die Metadaten den gespeicherten Inhalten zugeordnet und Anfragen aus der Access-Stufe bearbeitet.


Zugang (Access): Dies ist die Zugangs koordinationsstelle zu den archivierten Daten: hier werden Zugangsberechtigungen verwaltet und überprüft, Benutzergruppen formiert und DIP generiert und verteilt.

Das OAIS-Konzept wird von Großarchiven bereits eingesetzt. Die niederländische Nationalbibliothek in Den Haag (KB), das nationale Datenarchiv Großbritanniens (NDAD) und das australische Nationalarchiv (im Rahmen von PANDORA\footnote{PANDORA ist eine nationale Sammlung von Online-Publikationen der australischen Nationalbibliothek.}) benutzen OAIS bereits erfolgreich, und auch in Deutschland existieren bereits OAIS basierende Projekte, z.B. das Digital Information Archiving System (DIAS), ein Langzeitarchivierungssystem von IBM\footnote{Eine Übersicht von Langzeitarchivierungsprojekten findet man unter \url{http://www.dl-forum.de/deutsch/projekte/projekte.php} (Abruf: 12.11.2004).}.

Der technische Aufwand für die Realisierung eines OAIS Systems ist im Hinblick auf die Archivierung von Hochschulschriften auf Dokumenten- und Publikationsservern von Universitäten und Universitätsbibliotheken übertrieben. Im Rahmen dieser Arbeit sollen die vorangegangenen Ausführungen des OAIS Konzepts der Sensibilisierung für die Thematik der Langzeitarchivierung
dienen. Besonders interessant am Ansatz des OAIS Konzepts im Hinblick auf die vorliegende Arbeit ist:

- die Offenheit und Adaptivität des Modells, das auf einer abstrakten Ebene Anforderungen formuliert und den Aufbau des Systems beschreibt, die konkrete, technische Implementierung aber offen läßt.

### 4.3 Datensicherheit


#### 4.3.1 Sicherheit des Hochschulschriftenservers

DINI zufolge sollten folgende Regelungen für die Sicherheit des Dokumentenservers eingesetzt werden (vgl. DINI 2002, S. 13ff):

- Administration des Servers ausschließlich durch einen autorisierten Personenkreis,
- Nachweis der Administrationsaktivitäten,
- physischer und softwaremäßiger Zugriffs schutz (z.B. durch Firewalls und gut gewählte Netzwerkmasken),
- Registrierung und Kontrolle der Zugriffe (z.B. durch Logdateien),
- Regelmäßige Datensicherung und Konsistenzprüfung (Integrität) und
- Sicherung der eindeutigen Identität des Dokumentenservers (Authentizität).


4.3.2 Dokumentensicherheit

Für die Gewährleistung der Authentizität und Integritaät muß dokumentenseitig „ [...] nachvollziehbar bewiesen werden können, daß das veröffentlichte Dokument seit dem Tag der Bereitstellung nicht mehr verändert wurde, weder vom Autor, noch vom Systemadministrator oder gar einem Dritten“ (DIN 2002, S. 13f). Hierfür bietet sich die Nutzung des Programms Pretty Good Privacy (PGP) zur asymmetrischen Verschlüsselung an. Das Verschlüsselungsprogramm PGP ist kostenlos, steht für alle Plattformen zur Verfügung und ist eine Open Source-Software.

Zur Sicherung der Integrität und für die eindeutige Identifizierung des Absenders wird nicht das gesamte Dokument verschlüsselt, sondern nur ein Teil (siehe Abb. 4.3, S. 40). Dieser Finger-

43 Bei einer Public-Key Infrastructure handelt es sich um ein asymmetrischen Verschlüsselungsverfahren.

45 Mit Hilfe digitaler Signaturen kann bei sicherheitsrelevanten Datenübermittlungen, wie z.B. beim Internetbanking sichergestellt werden, daß Man-In-The-Middle Angriffe ausgeschlossen sind. Man-In-The-Middle-Attacken werden gemeinhin benutzt, um Passwörter mitzuschleifen, die anschließend meist illegal verwendet werden.


Abbildung 4.5: Asymmetrische Verschlüsselung (Quelle: Klotz-Berendes u. Schönfelder 2000, S. 220)


4.4 Dokumentenidentifizierung

Notwendig für die Zitierfähigkeit und dauerhafte Existenz eines elektronischen Dokuments im Internet ist die Festlegung einer „elektronischen Adresse“. Diese ist vergleichbar mit der Signatur eines Buches in der Bibliothek. Über sie gelangt man zum „Standort“ des elektronischen Dokuments, und beim Vergleich mit der Bibliothek zu bleiben.

Momentan wird diese „elektronische Adresse“ hauptsächlich über den weltweit eindeutigen Uniform Resource Locator\(^{40}\) (URL) realisiert. Diese URL hilft einerseits, das gesuchte Dokument

---


\(^{40}\) Der korrekte Artikel für URL ist maskulin. Im deutschen Sprachgebrauch hat sich allerdings die URL durchgesetzt. Aus Gründen der Lesbarkeit, wird im Rahmen der Arbeit daher URL ein femininer Artikel

Deshalb „[…]“ besteht Bedarf, daß sowohl Autoren als auch Informationsprovider dauerhafte Adressierungsmechanismen verwenden. Eine Lösung ist die Anwendung von Persistent Identifiers (PIs)\(^1\) (vgl. Hammen u. a. 2004).

Die Grundidee eines Persistent Identifiers\(^1\) ist „die strikte Trennung von Identifikation der Objekte durch eine eindeutige Zeichenkette und ihrer Standortreferenz. Beständige Identifikatoren werden angewendet, indem sie anstelle von URL als Identifikatoren angegeben und anschließend über einen zwischengeschalteten Mechanismus (PI-Auflösung) in die zugehörigen URL aufgelöst werden“ [Hammen u. a. 2004].

Von 1999 bis 2002 hat sich die DDB am Projekt CARMEN\(^2\) im Arbeitspaket 4 Persistent Identifiers and Metadata Management in Science beteiligt, um praktische Erfahrungen im Bereich der Verwaltung und Auflösung beständiger Identifikatoren zu sammeln. Im Rahmen von CARMEN kam es zur Entwicklung eines Prototypen auf der Basis von Uniform Resource Names (URN) für Online Hochschulschriften. Man suchte laut Hammen u. a. (2004) nach einem Mechanismus, der „[…]“ in der Lage ist,

- ein digitales Objekt dauerhaft zu adressieren,
- gleichzeitig auf mehrere Speicherorte zu verweisen,
- ein digitales Objekt als Informationseinheit weltweit eindeutig, aber auch
- einzelne Teile zuverlässig zu identifizieren\(^4\).

### 4.4.1 Funktionsweise und Aufbau von Uniform Resource Names

Internetadressen (URL) sind ihrer Flüchtigkeit\(^4\) wegen, wie bereits an andere Stelle erwähnt, für wissenschaftliche Zitate – insbesondere im Hinblick auf Langzeitverfügbarkeit – wertlos. „Der

\(^1\) Persistent Identifier – engl. für beständiger Identifikator


\(^3\) EPICUR heißt das BMFB-gesetzte Anschlußprojekt, das eine URN-Strategie für die DDB entwickeln soll - als Fortsetzung des Prototypen aus CARMEN-AP4.


Dabei ist URN in seiner Funktionsweise vergleichbar mit dem Domain Name Service (DNS), der für die Auflösung von IP-Adressen (z. B. 147.172.16.41) in das URL-Namensschema (z. B. www.uni-hildesheim.de) zuständig ist.

Auf DNS-Servern sind Tabellen gespeichert, in denen jeder URL eine IP-Adresse zugeordnet ist. Wenn man im Browser beispielsweise http://www.uni-hildesheim.de eingibt, wird ein DNS Server angefragt, um die zugehörige IP aufzulösen. Anschließend werden die Daten der Internetseite in den Browser geladen.

Zieht eine Internetseite auf einen Server mit anderer IP Adresse, so wird nur einmal die Tabelle auf dem DNS Server aktualisiert, und die URL verweist auf die neue IP-Adresse. Der Nutzer erhält so keine Fehlermeldung (Error404), sondern das angeforderte Dokument und bemerkt die Veränderung nicht einmal.


Eine URN hat die folgende Struktur:

```
urn:nbn:de:gbv:089-3321752945
urn:nbn:de:[Verbundabk.]:[Siegelnummer]-[ID-Nummer][Prüfziffer]
```

Bei Online-Dissertationen wird mit Hilfe der Uniform Resource Names eine beständige Identifizierung der elektronischen Doktorarbeit ermöglicht, und daher wird diese zusammen mit den Metadaten an die DDB übergeben. Der Metadatensatz für Dissertationen METADISS sieht dafür ein spezielles URN Feld vor (vgl. Ohme 2003, S. 74ff):

```
<meta name= DC.Identifier scheme= urn:NBN:DE content= urn:nbn:de:gbv:517-0300015>
```

---


46 Oder gibt die Web-Adresse des Adressauflösungsdienstes (Resolver) in Verbindung mit der URN in das Eingabefeld des Browsers ein, zum Beispiel:


47 Redirect – engl. für Umleitung
Zusätzlich wird noch die Original-URL übermittelt, welche den Speicherort auf dem Dokumentenserver angibt:

```xml
<meta name= DC.Identifier scheme= URL content= [Protokoll://Servername/Unterverzeichnis 1 /...]/>Unterverzeichnis n/Dateiname>
```

Alle URL werden regelmäßig auf ihre Gültigkeit überprüft, und Archivbibliotheken verpflichten sich, Veränderungen durch neue URL sofort bei der DDB anzugeben. Langzeitverfügbarkeit und Referenzierbarkeit des elektronischen Dokuments sind somit gewährleistet.

Obwohl durch den URN-Auflosungsmechanismus auch auf externe, d.h. ausländische Nationalbibliotheken verwiesen werden kann, behindert – gerade im internationalen Kontext – die Verwendung anderer PL-Standards die internationale Interoperabilität des Systems. In den USA wird beispielsweise vom Online Computer Library Center (OCLC) die Verbreitung des Persistent Uniform Resource Locator (PURL) vorangetrieben. Kommerzielle Verlage propagieren die Nutzung der Digital Object Identifier (DOI), wie beispielsweise CrossRef. Im Rahmen dieser Arbeit wird nur das Konzept der URN behandelt, weil es bei deutschen und europäischen Projekten das dominierende System ist.

### 4.5 Metadaten


<table>
<thead>
<tr>
<th>Autor</th>
<th>Matthias Meiert</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Titel</td>
<td>Elektronische Publikationen an Hochschulen</td>
</tr>
<tr>
<td>Subtitel</td>
<td>Modellierung des elektronischen Publikationsprozesses am Beispiel von Magisterarbeiten im Studiengang Internationales Informationsmanagement an der Universität Hildesheim</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Tabelle 4.2: Metadaten als Attribut-Wert Paare


48 Die Schweiz und Schweden nutzen das URN System ebenfalls bereits jetzt schon.
Metadatenstandard für die Beschreibung digitaler wissenschaftlicher Dokumente die Austauschbarkeit der Metadaten zwischen verschiedenen Dokumentenservern zu ermöglichen. Dadurch ist man in der Lage, nicht mehr verschiedene Standorte in Deutschland einzeln abzufragen, sondern kann eine umfassende Suche abschicken, welche die Dokumente aller Server berücksichtigt (siehe auch OAI in Kap. 3.6). Um diesen Mechanismus zu gewährleisten, sollte das Metadatenschema möglichst einheitlich aber dennoch erweiterbar sein, damit es flexibel für die unterschiedlichen Einsatzbereiche bleibt. Bei Schütz (2004, S.340f) findet man eine Unterteilung von Metadaten in:

- **Semantische bzw. bibliographische Metadaten** beschreiben den Inhalt eines Dokuments. Klassische inhaltserschließende Attribute sind z.B. Volltextindexierungswerte, Zusammenfassung und Schlagwörter.


- **Administrative Metadaten** sind bei der Verwaltung von Dokumenten behilflich. Dazu zählen z.B. Zugriffsrechte, Urheberrechte und Bearbeitungsstatus.

- **Technische Metadaten** liefern Informationen zu Kompressionsverfahren, Dateiformat und -größe.

Die **Dublin Core Metadata Initiative** (DCMI) ist ein Konsortium, das sich unter Berücksichtigung von Erweiterbarkeit, Plattformunabhängigkeit und unter Verwendung bereits bestehender Standards zum Ziel gesetzt hat, eine erweiterte Basismenge von Metadaten zusammenzustellen, die sich zur Bereitstellung elektronischer Dokemente eignen (vgl. [Borghoff u. a. 2003](#), S. 148ff.).

### 4.5.1 Dublin Core Metadata Element Set


Neben der Benennung der 15 Kernelemente wurden einige Arbeitsprinzipien von der DCMI festgelegt. Durch diese Prinzipien soll DC möglichst einfach, klein und trotzdem flexibel bleiben,


² Neben dem DC-Schema gibt es noch eine Vielzahl von weiteren Metadatenformaten, z.B. die **Text Encoding Initiative (TEI)** oder Government Information Locator Service (GILS), u.v.m.
4.5 Metadaten

<table>
<thead>
<tr>
<th>DC-Element</th>
<th>Beschreibung</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>TITLE</td>
<td>Name des Dokuments</td>
</tr>
<tr>
<td>AUTHOR OR CREATOR</td>
<td>Autor bzw. Autoren</td>
</tr>
<tr>
<td>SUBJECT</td>
<td>Thema des Objekts, typischerweise Stichwörter, die den Inhalt des Dokuments beschreiben</td>
</tr>
<tr>
<td>DESCRIPTION</td>
<td>Beschreibung des Inhalts, z. B. als Abstract oder Inhaltsverzeichnis.</td>
</tr>
<tr>
<td>PUBLISHER</td>
<td>Personen oder Organisationen, die dafür verantwortlich sind, das Objekt zugänglich zu machen.</td>
</tr>
<tr>
<td>CONTRIBUTOR</td>
<td>Personen oder Organisationen, die wesentliche Beiträge zum Inhalt des Objekts geleistet haben, aber nicht unter Creator genannt sind (Herausgeber, Übersetzer, Illustrator).</td>
</tr>
<tr>
<td>DATE</td>
<td>Datum von Ereignissen, die mit dem Objekt verbunden sind, wie das Veröffentlichungsdatum.</td>
</tr>
<tr>
<td>TYPE</td>
<td>Art oder Genre des Objektinhalts (z. B. Erzählung, Gedicht oder Lexikon).</td>
</tr>
<tr>
<td>FORMAT</td>
<td>Physisches oder digitales Format des Objekts (wie PostScript oder ausführbares Programm, aber auch Dauer und Größe).</td>
</tr>
<tr>
<td>SOURCE</td>
<td>Informationen über Objekte, aus denen das zu beschreibende Objekt abgeleitet wurde.</td>
</tr>
<tr>
<td>LANGUAGE</td>
<td>die (natürliche) Sprache des Inhalts des Objekts.</td>
</tr>
<tr>
<td>RELATION</td>
<td>Beziehung zu anderen, verwandten Objekten.</td>
</tr>
<tr>
<td>COVERAGE</td>
<td>Räumliche und zeitliche Charakteristika des Objektinhalts.</td>
</tr>
<tr>
<td>RIGHTS</td>
<td>Informationen über (Urheber- und Verwertungs-) Rechte an dem Objekt und seinem Inhalt bzw. die Inhaber dieser Rechte.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Tabelle 4.3: 15 Kernelemente des DCMES (Quelle: Ferber 2003, S. 268)**

dabei aber trotzdem eine Integration bestehender Metadatenschemata oder Spezialanforderungen ermöglichen (vgl. Ferber 2003, S. 268ff).

**Erweiterbarkeit:** das Grundgerüst von Elementen muß durch zusätzliche Elemente erweiterbar sein. Allerdings ist es nicht notwendig, daß der erweiterte Elementsatz zwangweise von allen Systemen, die mit DC arbeiten, verstanden werden muß.

**Optionalität:** die Verwendung vieler DC-Elemente fakultativ. Es gibt keine Elemente, die in der Verwendung obligatorisch sind.

**Wiederholbarkeit:** alle verwendeten Elemente können mehrmals in einem Datensatz auftreten. Z.B. können mehrere Autoren genannt oder verschiedene Relationen zu anderen Objekten hergestellt werden.53

Im Bereich der Hochschulschriften, insbesondere bei Dissertationen, hat sich das Projekt *Dissertationen Online* für einen eigenen Metadaten-Standard eingesetzt. Es wurde in Kooperation mit den deutschen Bibliotheksverbünden ein auf DublinDCrender Metadatensatz für Hochschulschriften entwickelt, der bei der Ablieferung von Online-Dissertationen und Habilitationen an die DDB obligatorisch ist.

### 4.5.2 METADISS – das Metadatenschema für Hochschulschriften


In der Vergangenheit wurden die Metadaten per HTML kodiert, was bei der Übermittlung per Email häufig zu Fehlern bei der Zuordnung einzelner Elemente führte („URLs haben auf das falsche Dokument verwiesen; Autoren sind plötzlich in einem anderen Ort geboren worden“ (Ohme 2003, S.74)). Daher existiert seit August 2004 mit *XMetaDiss* ein neuer Standard\(^{55}\), welcher die Metadaten statt im HTML-Format in XML kodiert. Auf den Internetseiten der DDB schreibt Korb (2004) über die Gründe für die Entwicklung von *XMetaDiss*:

„Für Zwecke des Datentransfers stellt die Einbettung der in MetaDiss definierten Elemente in HTML 4.0 [...] nicht mehr den Stand der Technik dar. Deshalb ist MetaDiss nach XML umgesetzt worden. Um die Vorteile von XML konsequent nutzen zu können, sind dabei einige Änderungen nötig. Seit August 2004 steht eine endgültige, mit den Hochschulbibliotheken abgestimmte Version des neuen Metadatenformats XMetaDiss zur Verfügung“.

Für Korb von der DDB bestehen die Vorteile von XMetaDiss (ebd.):

- in der Nutzung von hierarchischen Strukturen und der damit verbundenen Vermeidung von Zuordnungsfehlern (bisher erfolgte die Zuordnung nur durch die Reihenfolge der Elemente),

\(^{54}\) Die Formatspezifikationen des Metadatensatzes für Online-Hochschulschriften der DDB und des Projekts Dissertationen Online (Version 1.5 vom 05.05.2003) befinden unter: [http://deposit.ddb.de/metadata.htm](http://deposit.ddb.de/metadata.htm) (Abruf: 01.10.2004).

in der Schaffung eines Formats für Online-Hochschulschriften, das per OAI-Protokoll ausgetauscht werden kann und

in der Schaffung eines zum internationalen NDLTD-Set, ETDMS, (NDLTD = Networked Digital Library of Theses and Dissertations; ETDMS = Electronic Theses and Dissertations Metadata Standard) kompatiblen Formate, damit deutsche Online-Hochschulschriften über internationale Metadatensuchmaschinen eingebunden werden können.

Insgesamt muß die Erstellung der Metadaten unkompliziert und leicht verständlich sein, damit auch Nicht-Bibliothekare diese Aufgabe erfüllen können. Denn die inhaltlich-thematische Einordnung des Dokuments in die Klassifikation der Bibliothek und eine gute metadatenbasierte Erschließung kann eigentlich nur vom Autor geleistet werden.

Ein Werkzeug, das die Autoren bei dieser Arbeit unterstützen soll, wurde im Rahmen von Dissertation Online konzipiert und implementiert. My Meta Maker for Theses (MMMfT) ist ein auf der Programmiersprache Perl basierendes Programm, das dem Promovenden über leichtverständliche, formularähnliche Eingabedialoge die nötigen Informationen ermöglicht, die dann vom Programm gemäß der Eingaben in DC-konforme Metadaten umgewandelt werden.

5 Ausgewählte juristische Aspekte des elektronischen Publizierens

5.1 Urheberrecht


Das Verlagsrecht regelt die Rechtsbeziehung zwischen Werkschöpfer (Urheber) und Verleger (Verlag) im Detail. So versetzen das Urhebervertragsrecht und das Verlagsrecht den Autor in die Lage, durch Abtreten seiner Nutzungsrechte am Werk dieses in „klingende Münze zu verwandeln“.

Das europäische Konzept des Urheberrechts sichert das Geistige Eigentum im Sinne des Persönlichkeitsrechts (droit d’ auteur), mit denen sich daraus ergebenden moralischen aber auch kommerziellen Rechten zur Verwertung. Beim Copyright des anglo-amerikanischen Rechtsraums

1 Dabei ist es unerheblich, ob es sich bei dem Werk um einen Text, ein Musikstück, ein Kunstwerk o. ä. handelt.
4 Alle Werke, die keinem Urheberrecht unterliegen gelten als gemeinfrei. Per se gelten nach § 5 UrhG Gesetzes texte, amtliche Verordnungen und Erlasse als gemeinfrei.
5 Schröter merkt dazu an, daß durch Copyright-Vermérk gekennzeichnete Werke „[…] hierzulande allenfalls rechtsmagische Kraft aber […] keine Rechskraft“ innenwohnt (Schröter 2002, S.37).
steht der

„[…] wirtschaftliche Aspekt der Verwertung geistiger Werke im Vordergrund. Das Copyright nähert sich damit stärker als das Urheberrecht dem Handelsrecht an. Das Copyright ist das right to copy, also das Recht, aus einem Masterwerk Kopien zu erstellen und diese auf dem Markt zu verbreitern“ (vgl. Kuhlen 2004d, S.7).

Bedingt durch das fortschreitende Zusammenwachsen von Computer-, Telekommunikations- und Multimediantechnik, das Kuhlen (2004d, S.7) als Telemedialisierung bezeichnet, sowie durch die Möglichkeit, digitale Inhalte beliebig zu reproduzieren und über das Internet zu verteilen, fand in den letzten Jahren unter dem verstärkten Druck der globalen Informationswirtschaft eine Annäherung des europäischen Urheberrechts an das angelsächsische Copyright statt (vgl. Kuhlen 2004d, S. 4ff.).

5.2 Aktuelle Entwicklungen im Urheberrecht


---

6 Internetausschöpfen sind Computerprogramme (siehe dazu auch Peer-to-Peer-Netzwerke in Kap. 20), die in erster Linie zur Verbreitung urheberrechtlich geschützter Werke (Musik, Filme, Bücher) verwendet werden.


8 Es handele sich, so Bundesjustizministerin Brigitte Zypries im Interview, bei der Privatkopie nicht um ein durch das UrhG gesichertes Recht des Verbrauchers, sondern vielmehr um „Schränken des Urheberrechts. Das heißt, der Rechteinhaber muss Vervielfältigungen zum privaten Gebrauch dulden und bekommt im Gegenzug seinen Anteil an der Pauschalvergütung. Die Zulässigkeit der Privatkopie beruht auf einer staatlichen Lizenz nach dem Motto: Schützen, was man schützen kann. Vergüten, was man nicht schützen kann“ (Siemann 2004b).
5 Ausgewählte juristische Aspekte des elektronischen Publizierens


„Je stärker der ökonomische Aspekt überwiegt, desto schwächer wird die Bindung zwischen Autor und Werk. Tendenziell werden die [...] Rechte nicht mehr an die Schöpfer der Werke angebunden, sondern an diejenigen, die deren Schöpfung, Veredelung/Aufbereitung und Verteilung finanziert“ (Kühne 2004a, S.5).

5.3 Konsequenzen des „neuen“ Urheberrechts für Wissenschaft und Lehre


„Die übergeordneten strategischen Ziele sind:

- Den Zugang zur weltweiten wissenschaftlichen Information für jedermann zu jeder Zeit und von jedem Ort zu fairen Bedingungen sicherstellen.
- Die Informationsversorgung als Bestandteil unseres nationalen Bildungs-, Wissenschafts- und Forschungssystems im Rahmen des Ausbaus der Wissensgesellschaft optimieren“.

Weiter ist in dem Aktionsprogramm der Bundesregierung zu lesen (vgl. BMBF 2003, S. 34):

„Diese Politik ist dem staatlichen Auftrag verpflichtet, den Zugang zu publizierter Information und die Versorgung von Bildung und Wissenschaft mit wissenschaftlicher Information zu sichern, das bisher erarbeitete Wissen unter dem Gesichtspunkt der kulturellen Vielfalt zu bewahren, die digitale Spaltung der Gesellschaft zu vermeiden und die Kompetenz aller Bürger und Bürgerinnen zum effizienten und kritischen Umgang mit Informationen zu stärken“.


Dazu tragen insbesondere die Schrankenparagraphen [10] §§ 52-53 UhrG bei:

- Die Befristung des § 52a UhrG bis zum 31. Dezember 2006. § 52a UhrG schränkt das Urheberrecht der Nutzung urheberrechtlich geschützter Werke in Wissenschaft und (Schul-) Unterricht im Sinne des Allgemeinwohls ein. Der zeitliche Befristungskompromiß ist aus Sicht vieler Wissenschaftler notwendig gewesen, um eine gänzliche Streichung des Paragraphen auszuschließen (vgl. [Kühlen 2004c, S. 9-12]). Es ist allerdings jetzt schon absehbar, daß die verbleibende Zeitspanne bis Ende 2006 für eine zuverlässige Evaluierung der Regelung zu kurz bemessen ist.

- Die Schranke von § 52b Satz 1 UhrG der ausschließlichen Nutzung digitaler Materialien an elektronischen Arbeitsplätzen in der Bibliothek (On-the-Spot-Consultation) soll eine mißbräuchliche Nutzung der Informationsresource aus dem gesamten Universitätsnetzwerk verhindern. Jedoch ist nicht zu erwarten, daß es im Bereich der Fachinformation ähnliche Mißbrauche geben wird wie im Bereich der Publikationsinformation (z.B. Musik, Film und

10 Durch das Konzept der Schrankenparagraphen wird das exklusive Recht der Urheber bzw. Verwerter an ihren Werken zum Wohle der Allgemeinheit eingeschränkt.


- Satz 2 des § 53 UrhG sieht vor, daß eine Bibliothek, die über eine Lizenz einer Fachzeitschrift verfügt, welche ausschließlich als E-Print vorhanden ist, (für die bisher kein kommerzielles Pay-per-View Verfahren des Verlags existiert), zwar Artikel aus der Zeitschrift, jedoch nicht die vom Verlag zur Verfügung gestellten PDF-Dateien versenden darf. Die Bibliothek müßte die PDF-Datei (Satz 2 des § 53 UrhG entsprechend) in eine Grafikdatei umwandeln und diese anschließend verschicken. Noch absurder erscheint folgende Alternative: „der Artikel müßte ausgedruckt, über Scanning in eine Grafikdatei (Faksimile) verwandelt und dürfte dann erst versandt werden (mit der Konsequenz […], dass der Benutzer diese Datei durch [gute OCR-Programme] wieder in eine digital verarbeitbare Datei umwandelt)“ (Kuhlen 2004b, S. 6).

Die für Bildung und Wissenschaft maßgeblichen Regelungen im neuen UrhG sind häufig so komplex, daß auf Seite der Lizenznehmer kaum ohne Zweifel erkannt werden kann, welche Nutzung des Werks zulässig ist und welche unzulässig. Aus Gesetzesformulierungen (wie die im Umfeld §§ 52-53 UrhG) kann ein Zustand der Unsicherheit im Umgang mit urheberrechtlich geschützten

---

9 „Digitale Kluff, auch Digitale Spaltung genannt, ist die deutsche Übersetzung des englischen Begriffs digital divide, der seit etwa 1996 in der öffentlichen Diskussion auf taucht und für die Befürchtung steht, daß der Zugang zu Information und der Nutzung von moderner digitaler Informations- und Kommunikationstechnologie (speziell das Internet) stark von sozialen Faktoren abhängig ist – sowohl innerhalb einer Gesellschaft als auch auf internationaler Ebene“ (Wikipedia-Enzyklopädie 2004, Digitale Kluff (Abruf: 05.01.2005)).

10 Pay-per-View ist ein Abrechnungsverfahren, bei dem der Nutzer nur für die tatsächlich in Anspruch genommene Leistung (Inhalt) bezahlen muß.

5.4 Juristische Aspekte elektronischer Prüfungsarbeiten


Für eine elektronische Veröffentlichung muß der Doktorand in einer Erklärung die Übereinstimmung des elektronischen Dokuments mit der Papiervariante dem Prüfungsamt schriftlich zusichern und der Bibliothek die Vervielfältigungs- und Verbreitungsrechte abtreten. Sollte neben der elektronischen Publikation zusätzlich eine Verlagspublikation angestrebt werden, müssen Vertragsklauseln gestrichen werden, die entweder der Bibliothek oder dem Verlag exklusives Verbreitungsrecht zusichern.


Abgesehen von der Veröffentlichungsverpflichtung, die es bei Abschlußarbeiten nicht gibt, sind kaum Unterschiede zwischen Dissertationen und Prüfungsarbeiten zu entdecken. Den Autoren von Diplom- und Magisterarbeiten fallen mit Fertigstellung der Arbeit ebenfalls alle im Urheberrecht festgelegten Rechte (s.o.) an ihrem Werk zu. Allerdings weisen Studienabschlußarbeiten, 13


14 Im Anhang [A.12] findet sich ein Muster für einen Vertragstext zwischen Bibliothek und Autor.
weil sie – anders als Dissertationen – nicht der Publikationspflicht unterliegen, keinen rechtlich relevanten Mehrfachgehalt auf. Einige Universitäten jedoch bieten den Studierenden an, ihre Abschlussarbeiten ab einer gewissen Beurteilung zu veröffentlichen.\footnote{Dies wird meist in den jeweiligen Prüfungsordnungen oder in mündlichen Absprachen mit den betreuenden Dozenten geregelt.}


5.5 Creative Commons Lizenzmodell


weshalb man gelegentlich auch von der Forderung nach einer „digitalen Allmende“ lesen kann.

\[\text{Abbildung 5.1: Creative-Commons – eine Alternative zu „all rights reserved“}\]

Gestaltet wird der CC-Lizenzvertrag nach dem „Baukastenprinzip“. Der Urheber (Lizenzgeber) muß drei Fragen beantworten, aus denen er anschließend – ohne teuren Rechtsbeistand – seine personalisierte Lizenz erstellen kann, die Nutzern (Lizenznehmern) auf einen Blick Auskunft darüber gibt, wie sie mit den CC-geschützten Inhalten verfahren dürfen. Die Creative Commons Lizenzen ermöglichen Urhebern die Entscheidung, ob sie \textit{alle} oder nur \textit{gewisse} Rechte für sich beanspruchen – und ihr Werk statt mit der Formel („all rights reserved“) mit der CC-Lizenz „some rights reserved“ (siehe Abb. 5.1) kennzeichnen (vgl. Schmid 2004). Insgesamt gibt es 12 mögliche Kombinationen von CC-Lizenzbedingungen. Die am häufigsten genutzten Lizenzbedingungen sind nachfolgend erläutert in Abb. 5.2 dargestellt.

\[\text{Abbildung 5.2: Mögliche CC-Lizenzbedingungen}\]


- \textbf{Keine kommerzielle Nutzung:} Der Lizenzgeber erlaubt die Vervielfältigung, Verbreitung und öffentliche Wiedergabe seines Inhalts. Der Lizenznehmer darf den Inhalt nicht für kommerzielle Zwecke verwenden, es sei denn, der Lizenzgeber erteilt seine schriftliche Einwilligung.

- \textbf{Keine Bearbeitung:} Der Lizenzgeber erlaubt die Vervielfältigung, Verbreitung und öffentliche Wiedergabe seines Inhalts ausschließlich in unveränderter Form - Bearbeitungen sind nicht erlaubt.
• **WEITERGABE UNTER GLEICHEN BEDINGUNGEN:** Der Lizenzgeber erlaubt die Verbreitung von Bearbeitungen nur unter Verwendung identischer Lizenzbedingungen.

Die Lizenz selbst wird anschließend in drei Versionen zur Verfügung gestellt (siehe auch Abb.5.3):

• „human-readable“ – als einfacher, unjuristisch formulierter Text, der die gewählte Lizenz allgemeinverständlich zusammenfaßt,

• „lawyer-readable“ – als juristische, rechtlich-bindende Langversion und

• „machine-readable“ – schließlich gibt es die Lizenz auch in maschinenlesbar in Form von Metadaten im RDF-Format. Auf diese Weise kann man das Internet nach Werken durchsuchen, die mit einer CC-Lizenz versehen sind.

![Image](image.png)

**Abbildung 5.3:** Die CC-Lizenz in dreifacher Ausführung (Quelle: CC-Webseite)


5.6 Lizenzmodell Digital Peer Publishing (DPPL)


20 Ein wichtiges Ziel der neuen Initiative ist ebenfalls einen Lizenzrahmen für umfangreiche Rohdatensätze zufinden, die in Forschungsprojekten entstanden sind. Wen es die Science Commons Lizenzen auch in Deutschland geben wird, ist bis jetzt noch unklar (vgl. Ermert 2005).

21 Und schließt sogar nicht die kommerzielle Verwertung der Digitalversion in beispielsweise Datenbanken aus.
6 Ist-Zustand des Publikationsprozesses

In diesem Kapitel soll eine Zustandsbetrachtung des aktuellen Publikationsprozesses bei Abschlussarbeiten im Studiengang Internationales Informationsmanagement (IIM) erfolgen. An diese Zustandsanalyse werden sich im weiteren Verlauf der Arbeit Vorschläge zur Umgestaltung und Verbesserung des Publikationsprozesses anschließen. Einleitend sollen dazu die Prüfungsmodalitäten im Studiengang IIM für einen besseren Überblick erläutert werden.


6.1 Beteiligte „Akteure“ und ihre Aufgaben

Abhängig von der Art der Magisterarbeit sind drei oder mehr Akteure am gesamten Publikationsprozeß der Arbeit beteiligt. Involviert sind stets der Student die begutachtenden Dozenten und die UB. Es kann bei Kooperationsarbeiten mit Unternehmen ein zusätzlicher Betreuer im

Kooperationsunternehmen hinzukommen. Dieser erfüllt, ähnlich wie der Dozent, eine betreuende Funktion, spielt für den hier betrachteten Publikationsprozeß aber keine Rolle, weil er keine Qualitätskontrolle im Sinne einer Begutachtung (Notenbewertung) der Arbeit übernimmt.

Zur Ermittlung der Aufgabengebiete der Prozeßbeteiligten wurden im Rahmen dieser Arbeit folgende Interviews geführt:

- mit zehn Studenten, von denen jeweils fünf den Studienschwerpunkt AIW und fünf den Schwerpunkt ASW gewählt hatten,
- mit vier Dozenten, von denen jeweils zwei aus dem Arbeitsbereich AIW und zwei aus dem Arbeitsbereich ASW stammen und
- dem zuständigen Mitarbeiter für den Hochschulschriftenserver der UB.

Die Interviews ergaben für die drei Prozeßbeteiligten folgende Aufgabenverteilung:

### 6.1.1 Studenten


### 6.1.2 Dozenten

Die Aufgaben der Dozenten lassen sich in Beratungs- und Beurteilungsaufgaben unterteilen. Die Beratung beinhaltet in Zusammenarbeit mit den Autoren die Klärung inhaltlicher und formaler Fragen:

- inhaltliche Beratung, z.B. Themen- und Titelfindung, Gliederung der Arbeit, Methodik und Vorgehen.
- formale Fragen zur äußeren Form der Arbeit, z.B. Korrekturänder, einseitiger oder zweiseitiger Druck, Schriften, Nutzung der neuen oder der alten deutschen Rechtschreibung.
- in regelmäßigen Abständen Rückmeldung und Feedback-Gespräche zum Verlauf der Arbeit und dem weiteren Vorgehen.

---

2 Obwohl es der Erhebungsgegenstand nicht zwingend vorschreibt, wurden fünf weibliche und fünf männliche Studenten für die Interviews ausgewählt.

6.1.3 Universitätsbibliothek

Generell haben Bibliotheken die konservatorische Aufgabe der Bestandserhaltung dessen, was man als kulturelles und wissenschaftliches Gedächtnis der Gesellschaft bezeichnen könnte. Hochschulbibliotheken haben zusätzlich die Aufgabe der Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung wissenschaftlicher Information zur Erfüllung der Forschung und Lehre an Universitäten und Fachhochschulen. Weil wissenschaftliche Informationsversorgung bidirektional funktioniert (vgl. dazu Kap. 2 auf Seite 3), können Mitglieder einer Hochschule in der UB auch veröffentlichen.

Damit verschieben sich die Tätigkeitsbereiche und Aufgaben der UB in Richtung der Verlage. Sie übernimmt verlegerische Aufgaben und ist somit verantwortlich für die Veröffentlichung von wissenschaftlicher. Dazu gehört auch die Bereitstellung von Magisterarbeiten im Internet. Dafür ist jedoch bibliotheksseitig die Entwicklung einer IT- und Dienstleistungs-Infrastruktur notwendig. Somit können als technische Aufgaben der UB am Publikationsprozeß zusammengefaßt werden:

- Aufbau eines Hochschulschriftenservers, auf dem die digitalen Dokumente gespeichert werden,
- Modellierung des Geschäftsprozesses zur Bestandsaufnahme der zu publizierenden Dokumente,
- Formulierung von hochschulrechtlichen Rahmenbedingungen für den Betrieb des Servers und
- Schulungen und Beratungen zum elektronischen Publizieren für Nutzer.

6.2 Motivation und Methodik

Die im Rahmen dieser Arbeit angestrebte Zustandsanalyse basiert auf einer explorativen Erhebung, die in Form halbstrukturierter Interviews von August bis Oktober 2004 stattgefunden hat.


### 6.2.1 Erhebungsmethode


Zur Durchführung der Interviews wurden im Vorfeld Leitfäden entworfen, welche der Sicherstellung eines „*roten Fadens*“ während der Befragung dienen, und im Anhang ([A.3]) zu finden sind. Ein gänzlich narratives Interview (also ohne Leitfäden) hätte eventuell – aufgrund des Umfangs und der Komplexität des Themas – die angestrebten Informationen nicht erbracht. Zusätzlich zum Leitfaden wurden *Ad-hoc-Fragen* gestellt, weil der Interviewer im Verlauf der Befragung immer wieder auf Aspekte stößt, die im Leitfaden nicht verzeichnet, für die Erhebung jedoch bedeutsam sind. Die gewählte Methode stammt aus der qualitativen Sozialforschung und findet sich in der Literatur als **gegenstandsbezogene Theorienbildung**. Sie sieht vor, daß während der Erhebung „*theoretische Konzepte, Konstrukte und Hypothesen entwickelt, verfeinert und verknüpft [werden], so daß Erhebung und Auswertung sich überschneiden*“ (Weissinger 2004).

An dieser Stelle sei nochmals ausdrücklich angemerkt, daß die Intention der Interviews *nicht* in...
6 Ist-Zustand des Publikationsprozesses

der empirischen Verifizierung von Thesen liegt, sondern vielmehr, den gesamten Publikationsprozeß zu durchleuchten und Probleme explorativ zu lokalisieren.

6.2.2 Datenaufbereitung und Auswertung


6.3 Erhebungsergebnisse

Die Gliederung der Erhebungsergebnisse in den folgenden Unterkapiteln erfolgt nach den Befragungsbereichen aus den Leitfäden. Einleitend wird das konkrete Befragungsziel des jeweiligen Prozeßbeteiligten formuliert.

6.3.1 Autoren

Zielformulierung


Voraussetzung für alle Interviewteilnehmer war natürlich, daß sie ihre Magisterarbeit bereits geschrieben und eingereicht hatten.


62
Ergebnisse

Problembereiche beim Schreiben der Abschlußarbeit

Textverarbeitung

Acht von zehn Befragten haben Ihre Arbeit mit Microsoft Word verfaßt. Eine Person hat das Textsatzsystem LATEX verwendet, eine weitere schrieb mit Star Office.
Alle, MS-Word Nutzer klagten über gravierende Fehler im Programm, die häufige Abstürze hervorriefen und ein ungestörtes Arbeiten phasenweise unmöglich machten (vgl. Frage Nr.10 Transkription [A.64]). Etwa die Hälfte der MS-Word Nutzer betonte die Komplexität der Textverarbeitung, welche ein einfaches „Loschreiben“ ohne Einarbeitungs- oder Trainingszeit unmöglich machte. Insbesondere der Umgang mit Dokument- und Formatvorlagen bereitete vielen Autoren Schwierigkeiten (vgl. Frage Nr.9 Transkription [A.49]). Als besonders kritisch benannten die Befragten folgende Arbeitsbereiche in MS-Word:

- automatische Erstellung von Inhalts-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnissen,
- korrekte Seitennummerierung mit arabischen und römischen Zahlen,
- bei Gruppenarbeiten die Zusammenführung der unterschiedlichen Textteile,
- korrekte Darstellung von Kopf- und Fußzeilen und
- korrekte Abbildungs- und Tabellenunterschriften.

Der LATEX-Nutzer konnte, abgesehen von einer längeren Einarbeitungszeit, über keine gravierenden Probleme beim Schreiben berichten (vgl. Frage Nr.10 Transkription [A.52]). Und auch der Star Office-Nutzer erlebte, abgesehen von normalen EDV-technischen Problemen, keine Unvorgesehenen beim Umgang mit seinem Schreibprogramm (vgl. Frage Nr.10 Transkription [A.61]).

Dokumentvorlagen und Formatierung


Die Komplexität der Verwendung von Formatvorlagen bezeichneten die Befragten als unterschiedlich schwierig. Auf einer Schulnotenskala wurden für die Handhabung von Vorlagen im

---


8 Die Schulnotenskala reicht von eins bis sechs, wobei eins sehr leicht und sechs sehr schwierig ist.
Mittel die Noten drei bis vier vergeben (vgl. Frage Nr. 9, Transkriptionen der Studenteninterviews S.153ff). Die Formatierung der Arbeit barg trotz der Nutzung von Dokumentvorlagen die folgenden Schwierigkeiten:

- Die Kapitelnnummerierung wurde immer wieder ohne ersichtlichen Grund durch das Programm zurückgesetzt.

- Druckfassungen, welche im Rechenzentrum der Universität ausgedruckt werden sollten, hatten auf dem Rechner im Rechenzentrum eine völlig andere Formatierung als auf dem heimischen PC.\footnote{Vier der zehn Befragten haben die Arbeit nicht im PDF-Format sondern als Word-Dokument im RZ oder beim Copy-Shop ausgedruckt.}

- Die Nummerierung der Seiten mit lateinischen und arabischen Zahlen wurde fälschlicherweise ständig zurückgesetzt.

- Die Zusammenführung von Gruppenarbeiten und deren endgültige Formatierung funktionierte in Word nicht, so daß das Abbildungsverzeichnis schlußendlich manuell erstellt werden mußte (vgl. Frage Nr.10 Transkription \textit{A.70f}).

Der Studierende, der seine Arbeit mit \LaTeX\ setzte, schrieb der Übersichtlichkeit wegen in Word vor und kopierte, nachdem er mit dem Schreiben der Arbeit fertig war, den Text in einen \LaTeX\-Editor (WinEdit). Zuvor hatte er ein Koma-Script-Klassendokument nach seinen Wünschen angepaßt und formatierte seine Arbeit nun Schritt für Schritt im \LaTeX\-Editor (mit Syntax-Highlighting). Die Erstellung der Dokumentvorlage sowie die Einarbeitungszeit in \LaTeX\ dauerte etwa eine Woche. Der Grund, weshalb er \LaTeX\ nutzte, waren seinen Angaben zufolge (vgl. Frage Nr.10 und 11 Transkription \textit{A.52f}) die praktischen Automatismen (Abbildungs- Tabellen- und Inhaltsverzeichnis) und das professionell gestaltete Äußere, welches das Textsatzsystem seinen Benutzern für Ihre Dokumente ermöglicht. Allerdings hatte er die Einarbeitungszeit in das professionelle Textsatzsystem unterschätzt und gerne jemanden am Institut vorgefunden, der ihm „die ersten Schritte in \LaTeX\ erklärt [hätte]“ (ebd.).

\textbf{LIEFERFORMAT}

Die Arbeit wird laut Prüfungsordnung IIM in dreifacher Ausführung auf Papier und in digitaler Form auf CD-Rom im Prüfungsamt eingereicht. Zwei der Studenten gaben die Arbeit als MS-Word-Datei auf CD-Rom ab; die Übrigen konvertierten die Arbeit in ein PDF-Dokument bevor sie sie auf CD-Rom sicherten. Außer der Digitalversion der Arbeit ist eine Zusammenfassung in englischer und deutscher Sprache gefordert, die jedoch nur zwei Befragte als gesondertes digitales Dokument einreichten.

\textbf{METADATEN}

Bibliografische und administrative Metadaten wurden nur von zwei der befragten Studenten als Schlüsselworte dem PDF-Dokument hinzugefügt (vgl. Frage Nr.6 Transkriptionen \textit{A.49} und \textit{A.70f}).

\footnote{KOMA-Script ist ein Bündel von \LaTeX\Klassen und -paketen. Die Projekt-Internetseite findet sich unter: \url{http://komascript.de/} (Abruf: 10.10.2004).}

**Bewußtsein für die Thematik des elektronischen Publizierens und die Zukunft wissenschaftlichen Publizierens in Hildesheim**

Unabhängig vom Studienschwerpunkt läßt sich bei den befragten Autoren insgesamt ein gesteigertes Interesse und Bewußtsein für die Thematik des elektronischen Publizierens feststellen. Auch die Bereitschaft, alternative Software und Dokumentvorlagen sowie allgemeine Richtlinien zur elektronischen Publikation der Abschlußarbeit zu befolgen, ist bei allen Befragten gleich stark vorhanden (vgl. Fragen Nr. 14 bis 18 Transkriptionen [A.73ff]). Neun von zehn Befragten begrüßten die Einführung von Dokumentvorlagen und merkten sogar an, daß sie diese Möglichkeiten (alternative Software, Dokumentvorlagen, Schulungen) gerne bereits für ihre Arbeit genutzt hätten. Sie hoffen, daß nachfolgenden Studenten diese Arbeitserleichterung zugute kommen würde (vgl. Fragen Nr. 15 und 16 Transkriptionen [A.73ff]).

In den Fragen Nr. 13 und 14 (Transkriptionen [A.73ff]) sollten Begriffszuordnungen und Fragen der Art „Was sagt Dir der Begriff ..?“ und „Ordne den Begriffen auf der linken Seite jeweils einen Begriff der rechten Seite zu und begründe dies...“ Rückschlüsse auf das Bewußtsein für die Thematik des elektronischen Publizierens ermöglichen.

Studenten mit ASW-Schwerpunkt erkannten die in Frage Nr. 14 implizierten Sachzusammenhängen seltener als ihre AIW-Kommilitonen. Auch wußten Studenten mit ASW-Schwerpunkt mit den in Frage Nr. 13 gefragten Begriffen weniger anzufangen, als die interviewten AIW-Studenten. Diese lagen sowohl bei Frage Nr. 13 (Notendurchschnitt von 2,7) als auch bei Frage 14 (Notendurchschnitt von 2,2) vor den ASW Studenten, welche die Fragen mit Note 3,6 und 3,8 beantworteten. In diesem Zusammenhang ist auch Frage Nr. 2 interessant: sie fordert eine Selbsteinschätzung der eigenen Computerfähigkeiten und -kenntnisse nach Schulnoten. Auffällig ist hier, daß die Ergebnisse aus den „Bewußtseinsfragen“ (Fragen Nr. 13 und 14) in der Qualität teilweise stark abwichen von der eigenen Fähigkeiteneinschätzung aus Frage Nr. 2. Aus dieser Tatsache läßt sich ableiten, daß die Selbsteinschätzung stark vom tatsächlichen Kenntnisstand abweicht und vielen Autoren eine solide informatorische Grundbildung fehlt, die sich mit beispielsweise folgenden Fragen auseinandersetzt:

---

1. Angedeutete Zusammenhänge waren beispielsweise, daß die Erstellung von Metadaten die Recherchierbarkeit eines Dokuments erhöht oder, daß die Nutzung offener Dokumentenstandards die Kompatibilität von Archivsystemen oder Textverarbeitungssystemen erhöht.

2. Die Ermittlung der Qualität dieser Fragen erfolgte über die Vergabe von Schulnoten für die Begriffserklärungen (Fragen Nr. 13) und die Zuordnung der Begriffe in der Tabelle (Fragen Nr. 14). Der Notendurchschnitt gibt Aufschluß über die Qualität in diesem Fragenbereich. Die Skala der Schulnote reicht dabei von Eins bis Sechs: Eins - sehr gut, Zwei - gut, Drei - befriedigend, Vier - ausreichend, Fünf - mangelhaft, Sechs - ungenügend.
• Welches Format hat welche Eigenschaften und sollte wofür eingesetzt werden?

• Welche Maßnahmen sind zu ergreifen, damit meine Dokumente auch noch in vielen Jahren zu lesen sind?

• Wie kann ich sicherstellen, daß ich mein Dokument unter vielen wiederfinde?

• Aus welchen Komponenten setzt sich ein Dokument zusammen, und warum ist es sinnvoll, Inhalt und Form voneinander zu trennen?

Die Interviews bestätigten die Hypothese, daß sich Studierende mit dem Studienenschwerpunkt AIW mit der Thematik des E-Publishing bereits auseinandergesetzt haben (vgl. auch 6.3.1). Die AIW-Studenten konnten mit der Begriffskette (Frage Nr. 14) relativ häufig sinnvolle Begriffspaare bilden und zeigten sich auf die Frage Nr. 13 gut informiert. Die ASW-Studenten hatten in diesem Fragenbereich (Fragen Nummern 13 & 14) Schwierigkeiten, sinnvolle Begriffspaare zu bilden und kannten häufiger als ihre AIW-Kommilitonen die Bedeutung der Begriffe nicht.

6.3.2 Dozenten

Zielformulierung


Ergebnisse

Aufgabenbereiche bei der Betreuung von Abschlußarbeiten


Einer der befragten ASW-Dozenten liest die Magisterarbeiten nach einem Abfassungsstand von ca. 30–40 geschriebenen Seiten auf schwere stilistische oder orthographische Fehler quer (vgl. Frage Nr.2 in Transkription A.4.1ff). Jedoch hatte keiner der Dozenten bis dahin den Fall
erlebt, daß sich Studierende mit Problemen, die sich aus dem Umgang mit der Textverarbeitung ergeben, an sie gewendet hat. Auch geben die Dozenten keine Empfehlungen für die Nutzung spezieller Softwareprogramme zur Erstellung der Arbeit (vgl. Transkriptionen der Dozenteninterviews, Frage Nr. 3 & 4).


**Eigenes Publikationsverhalten**


**Zukunft elektronischer Publikationen in Hildesheim**


Als Begründung dafür, daß der Hochschulschriftenserver nicht in angemessener Form genutzt wird, nannten die Befragten neben mangelnder Information und technischer Unkenntnis, fehlenden Druck durch die Prüfungsordnung sowie das subjektive Gefühl des Zusatsaufwands (vgl.
Transkriptionen der Dozenteninterviews, Frage Nr. 16).
Die organisatorische Platzierung einer Beratungsstelle an der Universität sahen bis auf einen Interviewten alle bei der UB. Einem der Befragten erschien es sinnvoll, diese Beratungsstelle am Institut einzurichten, im optimalen Fall beim Prüfungsausschuß IIIM (vgl. Frage Nr. 17 in Transkription [A.38]).

6.3.3 Universitätsbibliothek


Zielformulierung

Das Interview sollte die technischen Spezifikationen und die Funktionsweise des Hochschulschrit tengervers sowie Details und rechtliche Fragen des dazugehörigen Geschäftsprozess beleuchten. Zukünftige Möglichkeiten und Einsatzbereiche des Servers sollten ermittelt werden. Dabei gliedern sich die Fragen des Interviews in die Fragenbereiche [14]:

- Dokumentenformate,
- Servertechnik und Schnittstellenstandards,
- Servicedienstleistungen,
- Rechtliche Fragen,
- Metadaten,
- Inhalt,
- Archivierung und statistische Auswertung der Zugriffe und
- Autorenschulung und -beratung.

Ergebnisse

Der Dokumentenserver dient der Speicherung und Verfügbarkeit aller an der Universität Hildesheimer produzierten Text- und Dokumentarten. Dabei gilt für die Bibliothek der Grundsatz „Der

---

13 Der Fragebogen richtet sich an Anbieter digitaler Dokumente und wurde entworfen von Stefan Farrenkopf, Andreas Imhof und Matthias Schulz.
14 Der Fragebogen (siehe Anhang ??ff) und die Transkription des Interviews finden sich im Anhang (siehe Anhang [A.26] auf Seite [43f]).
Kunde bestimmt was gespeichert werden soll. Wir nehmen ansonsten was wir bekommen können [...]. (Frage 1 in Transkription A.26). Momentan werden auf dem Server bereits Proceedings, Preprints, Dissertationen, multimediale Anwendungen und wenige Prüfungsarbeiten gespeichert. Bei letzteren ist „aber die Resonanz an den Fachbereichen [...] noch sehr gering“ (Frage 1 in Transkription A.26 auf Seite 143). In Zukunft wäre auch die Speicherung elektronischer Zeitschriften auf dem Dokumentenserver und Streaming von Audio- und Videoinhalten, z.B. aufgezeichnete Vorlesungen und Seminare denkbar, so der UB-Mitarbeiter. Allerdings sei das RZ, wandte der UB-Mitarbeiter ein, der bessere Ansprechpartner für das Aufsetzen eines Streamingservers als die Bibliothek, denn es verfüge über eine bessere technische Ausstattung.

Dokumentenformat


Die Archivierung (und auch die Anlieferung) der Dokumente in strukturierten XML-Dokumenten würde die UB begrüßen. Jedoch müßte auch die Darstellung am Bildschirm oder der Ausdruck der Dokumente gewährleistet bleiben (normalerweise realisiert über sogenannte Stylesheets). Man

15Als Streaming wird gemeinhin die Übertragungsstechnik beschrieben, bei der multimediale Inhalte in einem Netzwerk (meist das Internet) von einem Server zu einem Client übertragen werden. Dabei unterscheidet sich das Streaming von einfachen Datei-Download dadurch, daß der Inhalt abgespielt werden kann, während er zum Client übertragen wird.
würde die Nutzung von Stylesheets umgehen, indem man, so der UB-Mitarbeiter, das frei verfügbare *OpenOffice* verwenden würde, daß die Repräsentation des Texts (im OpenOffice-Format) vorhält, während man reine Textdateien als XML-Dateien zur Langzeitarchivierung aus *OpenOffice* exportiert (vgl. Frage Nr. 2 in Transkription A.26).

**Servertechnik und Schnittstellenstandards**


Bis jetzt werden Persistent Identifier (PI) nur für Dissertationen generiert und eingesetzt. Als PI-System werden URN verwendet, die allerdings nicht aus dem Namensraum der DDB stammen. Bei Aufnahme in den Bestand bekommt jedes Dokument eine ID, mit deren Hilfe sie im PICA System wiederaufgefunden wird. Über diese PICA-ID (auch PPN genannt) besteht die Möglichkeit, eine URN zu generieren, welche als eindeutige und referenzierbare Adresse an die DDB gemeldet wird. Allerdings ist die Vergabe für URN für Magister- und Diplom-, sowie Bachelor und Masterarbeiten nicht vorgesehen, weil für sie bei der DDB keine Nachweispflicht besteht (vgl. Frage Nr. 10 in Transkription A.26ff).


Die Empfehlungen der *DINI* sind dem Mitarbeiter der UB bekannt, aber beim existierenden System ist noch nicht mit allen geforderten Standards gearbeitet worden. Daher halte er „[…] eine Zertifizierung beim derzeitigen Stand der Dinge für unwahrscheinlich […]“ (Frage Nr. 7 in Transkription A.26f).

Services der Bibliothek im Bereich digitaler Dokumente

UB-Nutzer haben die Möglichkeit, den lokalen Dokumentenbestand sowie den Bestand des Gemeinsamen Bibliotheksverbunds (GBV) per OPAC zu sichten. Für die Suche im digitalen Dokumentenbestand stehen allerdings nur die klassischen OPAC-Suchoptionen (siehe dazu auch Abb. 2.4 auf Seite 11). Eine erweiterte Suche in ausgezeichneten Textelementen (siehe dazu auch Kapitel 3.1.3) würde die Speicherung als strukturiertes Dokument voraussetzen.


17 *to browse* – engl. für *stöbern, sich umsehen, schnäkern*
19 Google Scholar funktioniert nicht wie die normale Google-Engine, sondern durchsucht die Bibliographie am Ende wissenschaftlicher Texte. Ausschlaggebend für eine hohe Positionierung in den Suchergebnissen ist nicht die reine Zahl, sondern auch die Qualität von Fremdverweisen auf den betreffenden Artikel.
20 In der .htaccess-Datei werden Zugriffsrechte verwaltet (*ht* – engl. Hypertext; *access* – engl. für Zugriff).
Rechtliche Fragen

Die UB Hildesheim schließt bestehende Verwertungsrechte Dritter an Dokumenten auf dem Hochschulschriftenserver über Merkblätter aus, welche die Autoren vor der Aufnahme ihrer Arbeit in den Dokumentenbestand unterschreiben müssen. Die Erklärung findet sich auf den Webseiten der UB Hildesheim und fällt abhängig vom Dokumententyp (Diplom- oder Magisterarbeit\textsuperscript{21}, Dissertation\textsuperscript{22} oder normale wissenschaftliche Publikation\textsuperscript{23}) unterschiedlich aus.

Die UB hat bei der Erklärung absichtlich eine unjuristisch klingende Form gewählt, um die Hürde für Autoren niedrig zu halten (vgl. Frage Nr. 23 in Transkription\textsuperscript{[A.26]} auf Seite \textsuperscript{[143]}). Komplizierte, juristisch klingende Formulierungen könnten Publikationswillige abgeschrecken. Nur minimale juristische Anforderungen sind in den Merkblättern enthalten, und der UB sind autorenseitige Zusätze und Streichungen willkommen (vgl. Frage Nr. 19 in Transkription\textsuperscript{[A.26]}).

Auch hier gilt der Grundsatz: Was der Kunde wünscht, wird in die Erklärung aufgenommen. Auch beim Stichwort Kundenorientierung sollen keine Barrieren aufgebaut werden, sondern die Autorenerklärung wird so formuliert, daß der Autor auf jeden Fall das Gefühl bekommt, juristisch auf der „sicheren Seite“ zu sein.

Für Magister- und Diplomarbeiten ist neben der Einverständniserklärung der UB und des Autors die der betreuenden Dozenten notwendig. Soweit nicht anders gewünscht, erklärt sich der Autor mit der \textit{nicht-exklusiven} (d.h. nicht ausschließlichen) \textit{Veröffentlichung, Verbreitung und Vervielfältigung} (siehe dazu auch Kapitel \textsuperscript{5.4} auf Seite \textsuperscript{59}) seiner Arbeit einverstanden. Sollte der Autor neben der Veröffentlichung auf dem Hochschulschriftenserver eine Verlagspublikation anstreben, so stehe dieser nichts im Weg, auch nicht, wenn die Verlagspublikation eine exklusive Verbreitung vorsähe. In diesem Fall würde die UB die Publikation sofort vom Server entfernen und damit jeder rechtlichen Konfrontation ausweichen, so der UB-Mitarbeiter.

Metadaten


An der UB Hildesheim werden die \textbf{Bibliografischen Metadaten} elektronischer Dokumente nach DC-Standard per Formular erhoben und PICA-konform gespeichert. Die bibliografischen Metadaten werden allerdings nicht von den Autoren geliefert. Diese liefern meist nur die Zusammenfassung; manchmal auch Schlagworte (vgl. Frage Nr. 25 in Transkription\textsuperscript{[A.26]} auf Seite \textsuperscript{[143]}). Daher werden die Metadaten durch die UB per (bibliothekisintern)\textsuperscript{24} Webformular erhoben. Aus den Metadaten wird anschließend XML-kodiertes DC generiert, das als PICA-konforme Dateien für das Retrieval per Web-OPAC exportiert wird. Die bibliografischen Metadaten beinhalten auch die Rechteinhabung der elektronische Ressource. Die Zugriffsrechte werden

\textsuperscript{21} \url{http://www.uni-hildesheim.de/media/bibliothek/merkblatt_Diplom.pdf} (Abruf: 12.11.2004)
\textsuperscript{22} \url{http://www.uni-hildesheim.de/media/bibliothek/merkblatt_diss.pdf} (Abruf: 12.11.2004)
\textsuperscript{23} \url{http://www.uni-hildesheim.de/media/bibliothek/merkblatt_allg.pdf} (Abruf: 12.11.2004)
\textsuperscript{24} Dieses Webformular kann nur von Mitarbeitern der Bibliothek aufgerufen werden.
in DC Feldern gespeichert. Allerdings können die Zugriffsrechte, nachdem die bibliographischen Metadaten von DC in PICA-Daten umgewandelt wurden, nicht mehr verwendet werden. Daher findet die Rechtverwaltung momentan per `.htaccess`-Datei über den Apache Webserver statt.

Die administrativen Metadaten, wie z.B. Adresse und Email des Autors, Sicherheitsvorstellungen etc. werden ausschließlich auf Papier festgehalten. Momentan ist es für die UB noch schwierig, für diese „neuen“ Metadaten eine Datenstruktur zu konzipieren (XML-Schema), weil noch vieles im Umbruch begriffen ist und noch unklar ist, welche Dokumententypen in Zukunft anfallen werden. Bis dahin werden die administrativen Metadaten auf Papier „gespeichert“ (vgl. Frage Nr. 26 in Transkription [A.26ff]).

Technische Metadaten betreffen z.B. Dateigrößen oder Dateiformate. Diese Informationen werden für den Nutzer leicht zugänglich auf der `Frontpage` (siehe auch Kapitel 6.3.3 eines Dokuments gespeichert. [26]

**Inhalt**


**Integrität, Authentizität und Archivierung**

Noch gibt es in der UB keinen konkreten Archivierungsansatz. Sollte allerdings zukünftig eine langfristige Strategie gewählt werden, so wäre das für die UB Hildesheim der Migrationsansatz (siehe dazu Kapitel 1.2.2.1 auf Seite 63). In diesem Fall würden alle Dokumente als Textformat in XML-Schemata kodiert werden, um sie so – über den „kleinsten gemeinsamen Nenner“ (in diesem Fall ASCII- oder Unicode-Text) – langfristig archivieren zu können (vgl. Frage Nr. 42 in Transkription [A.26ff]).

Als Maßnahme der nahen Zukunft betrachtet der UB-Mitarbeiter die Einführung eines Prüfsummensystems zur Sicherung der Umkehrbarkeit und Echtheit der gespeicherten Dokumente (vgl. Frage Nr. 41 in Transkription [A.26ff]).

---

25 Allerdings ohne Funktionalität, d.h. wird in den Metadaten die Rechtverwaltung geändert hat dies keine Auswirkungen auf die Zugänglichkeit des Dokuments.
26 So kann der Nutzer einschätzen, wie lange er für das Herunterladen der Datei braucht, und ob er das richtige Betrachtungs- oder Abspielprogramm für die Datei auf dem heimischen PC installiert hat (vgl. Frage Nr. 28 in Transkription [A.26ff]).
Eine statistische Auswertung der Benutzerzugriffe auf die elektronischen Dokumente sei aus Sicht der UB sinnvoll, mache aber momentan bei der geringen Zahl gespeicherter Dokumente noch wenig Sinn, so der UB-Mitarbeiter (vgl. Frage Nr. 40 in Transkription A.26).

**Autorenbetreuung**

Zum Zeitpunkt der Fertigstellung dieser Arbeit gibt es von der Bibliothek keine konkreten Schulungsangebote für die Betreuung von Autoren. Diese Betreuung könne die Bibliothek sowohl inhaltlich als auch personell nicht leisten, so der UB-Mitarbeiter im Interview. Wenn allerdings Autoren mit konkreten Problemfällen wie der Einbindung exotischer Dateiformate in ein PDF-Dokument auf die Mitarbeiter der UB zukommen, so hilft die UB im Rahmen ihrer Möglichkeiten weiter (vgl. Frage Nr. 43 in Transkription A.26).

Zukünftig wären in der UB Schulungen denkbar, die das Bewusstsein der Autoren für Themen des elektronischen Publizierens schärfen sollen. Als Beispiel führte der UB Mitarbeiter im Interview eine Schulung an, in der die Autoren über die Notwendigkeit und Nützlichkeit von Hypertext dokumenen geschult würden (vgl. Frage Nr. 44 in Transkription A.26 auf Seite 133).

### 6.3.4 Ist-Zustand des Publikationsprozesses

Im Anhang (Abb. A.1) ist der Ist-Zustand des Publikationsprozesses als Flußdiagramm skizziert. Der Studierende sucht sich im Vorfeld zur Arbeit zwei Betreuer, die ihn bei der Suche nach einem Thema und einen Titel unterstützen. Sind Thema und Titel der Arbeit gefunden, wird die Arbeit im Prüfungsamt angemeldet. Zusammen mit der Prüfungsanmeldung unterschreibt der Autor eine Erklärung, daß er mit der Publikation seiner Arbeit in der Bibliothek einverstanden ist. 27 Nun beginnt die sechsmalige Bearbeitungszeit, in der sich Autor und Betreuer regelmäßt treffen, um eventuelle inhaltliche Fragen o. ä. zu klären.

Wenn die Bearbeitungszeit vorbei ist, erstellt der Studierende drei Ausdrucke und eine CD-Rom mit der Digitalfassung der Arbeit als PDF- oder MS-Word-Datei und reicht diese fristgerecht im Prüfungsamt ein. Dort werden die Formalia überprüft und bei Vollständigkeit alle drei Ausdrucke sowie eine Digitalfassung der Arbeit an die Gutachter weitergeleitet. Diese beurteilen die Arbeit innerhalb von vier Wochen und leiten das Notenergebnis an das Prüfungsamt und Sekretariat (Frau Flindt) weiter. Frau Flindt bringt einen Ausdruck28 zusammen mit einer Liste, auf der die Magisterarbeiten stehen, die zur Publikation freigegeben sind in die Hochschulschriftenstelle der UB. Hier wird anhand der Liste überprüft, welche der Arbeiten für eine Veröffentlichung in der Bibliothek bestimmt sind. Arbeiten, welche Sperrvermerke29 tragen oder nicht die zur Publikation erforderliche Mindestnote von 2,7 erreicht haben, werden bibliothekarisch erfaßt und

---

27 Diese Erklärung wird den Studenten per Einschreiben zugesendet und muß bis zur Abgabe der Magisterarbeit im ausgefüllten Prüfungsamt vorliegen.
28 Hierbei handelt es sich um das dritte, unkorrigierte Druckexemplar. Die Digitalfassungen auf CD-Rom verbleiben bis jetzt im Sekretariat.
29 Wenn Abschlussarbeiten in Kooperation mit Unternehmen erarbeitet wurden, enthalten diese häufig Informationen, welche nicht für die Öffentlichkeit bestimmt sind. In einem solchen Fall erhält die Arbeit einen befristeten oder unbefristeten Sperrvermerk und kann so nicht von der Öffentlichkeit eingesehen werden.
im Magazin archiviert. Alle anderen werden in den Bestand aufgenommen und sind nun per PICA recherchierbar.

6.4 Bewertung der Erhebungsergebnisse


Außerdem zeichnet sich aus einer gewissen Distanz betrachtet ab, daß einige Probleme ursächlich mit anderen verknüpft sind. Ein Beispiel soll das verdeutlichen: Eine vom Institut genehmigte Dokumentvorlage hätte für Autoren den Vorteil, daß diese sich sofort dem Inhalt der Abschlußarbeit widmen könnten, ohne zuvor Formalien des wissenschaftlichen Publizierens erlernen zu müssen. Für die Dozenten ergibt sich aus der Dokumentvorlage der Vorteil wohlstrukturierter und –formatierter Dokumente, die eine Korrektur erleichtern. Für die UB ergeben sich aus der Vorlage gleichförmige Dokumente, die einen effizienteren Arbeitsprozeß ermöglichen.

6.4.1 Autoren


Die Interviews haben die Annahme bestätigt, daß bei den IIM-Studenten eine unterschiedlich starke Technikaffinität besteht, die sich weitgehend mit der Wahl des jeweiligen Studienschwerpunkts (ASW oder AISW) deckt. Diesem unterschiedlich ausgeprägten Bezug zur Computertechnik und der damit unterschiedlich vorhandenen IT-Kenntnisse muß ggf. im Bereich Schulungsmaßnahmen (siehe auch Kapitel 7.3.3), eventuell auch im Bereich Textverarbeitung (siehe auch Kap. 7.3.2 auf Seite 80) Rechnung getragen werden. Gleichzeitig sollte erwähnt werden, daß bei allen Befragten während der Interviews eine grundsätzliche Offenheit und ein großes Interesse gegenüber möglichen Verbesserungen des Publikationsprozeß festgestellt werden konnte.
6.4.2 Dozenten


Würde der Hochschulchritenserver, wie es an anderen Universitäten bereits üblich ist, zur (Parallel)-Publikation eingener Forschungsergebnisse genutzt, hätte dies sicherlich einen positiven Effekt auf die Akzeptanz elektronischer Veröffentlichungen bei Studenten.

6.4.3 Bibliothek


---

7 Maßnahmen zur Modellierung des Publikationsprozesses


Die Ausgestaltung des Empfehlungskatalogs muß selbstverständlich die örtlichen Möglichkeiten berücksichtigen. Daher sollen Durchführbarkeit und Realitätsnähe den Maßstab für die nun folgenden Empfehlungen darstellen. Viele Bereiche des Empfehlungskatalogs sind ohne viel Geld oder personelle Anstrengungen realisierbar, wie z.B. die Anpassung der hochschulrechtlichen Rahmenbedingungen (Kap. 7.1) (Prüfungsordnung IIM) zu betrachten.


Die Internetseite[1] widmet sich dem Thema E-Publishing im wissenschaftlichen Kontext und enthält neben denkbaren Beratungsmöglichkeiten (telefonisch, Email, Sprechstunde, Online-Hilfen), einen Katalog mit „häufig gestellten Fragen“ (FAQ) (siehe Anhang [8]). Darüber hinaus gibt es auf der Seite eine „Magister–Checkliste“, die dabei helfen soll, den organisatorischen Überblick beim Schreiben der Abschlussarbeit zu bewahren (siehe Anhang [8]). Im Downloadbereich werden Dokumentvorlagen und Textverarbeitungsoftware zum Herunterladen angeboten (siehe Anhang [8]).

---

1 Man findet die Website unter http://www.uni-hildesheim.de/~epub/ oder in Form von Screenshots im Anhang der Arbeit unter A.6 – A.11.

Zwar richtet sich die Internetseite an Studenten des Studiengangs IIM, kann aber durchaus auch Studenten anderer Studiengänge den Einstieg in die Thematik des wissenschaftliche E-Publishing erleichtern.

# 7.1 Hochschulrechtliche Rahmenbedingungen

Langfristig betrachtet, muß die Umstellung auf eine digitale Archivierung von Abschlußarbeiten erfolgen, weil das Magazin der Bibliothek nur über ein begrenztes Raumanagement verfügt. Daher sollten die hochschulrechtlichen Rahmenbedingungen für IIM-Magisterarbeiten so angepaßt werden, daß die elektronische Archivierung der Regelfall ist. Um dies zu erreichen, sollten folgende Punkte von der Prüfungs kommission in die Prüfungsordnung IIM übernommen werden.

- Der Studierende gibt bei der Anmeldung der Magisterarbeit im Prüfungsamt sein Einverständnis (vgl. Einverständniserklärung der Autoren – Kapitel 7.3.4 auf Seite 92) zur digitalen Speicherung seiner Arbeit auf dem Dokumentenserver. Diese Erklärung ist unabhängig vom Ergebnis der Arbeit oder eventuellen bestehenden Sperrvermerken, z.B. bei Kooperationsarbeiten mit Unternehmen.

  Ob die Magisterarbeit aus dem Internet schlußendlich abrufbar sein wird, hängt davon ab, ob erstens die Arbeit mit der Endnote 2.7 (oder besser) bewertet wird, ob zweitens ein Sperrvermerk für die Arbeit besteht und ob drittens Autoren und Betreuer grundsätzlich mit der Publikation einverstanden sind. Sind alle drei Bedingungen erfüllt, bestimmt der Autor in der Autorenvereinbarung den gewünschten Zugänglichkeitsgrad des Dokuments aus dem Internet.

- Der Studierende verpflichtet sich bei Anmeldung der Magisterarbeit, neben der dreifachen Ausführung auf Papier beim Prüfungsamt die in Kapitel 7.3.1 geforderten fünf Dateien auf CD-Rom einzureichen. Nach der Überprüfung der Formalien leitet das Prüfungsamt alle Unterlagen an die Gutachter weiter.

- Magisterarbeiten, die mit der Endnote 2.7 und besser bewertet sind und alle Formalien korrekt und vollständig erfüllt werden, werden auf dem Hochschulzeitserver publiziert. In diesem Fall unterschreibt der Gutachter die Einverständniserklärung mit der Veröffentlichung und übergibt, wie bereits üblich, die Papier- und Digitalversion, zusammen mit

---

2 Der MMMT findet sich unter [http://zz.uni-hildesheim.de/cgi-bin/MMMT-1.2.cgi](http://zz.uni-hildesheim.de/cgi-bin/MMMT-1.2.cgi) oder in Form von Screenshots im Anhang unter [A.3]–[A.5]

3 Auf diese Weise ist die UB auch nicht mehr gehalten, alle rechtlichen und technischen „Hürden so niedrig wie möglich zu halten“, um überhaupt E-Prints zu bekommen.

4 Der Gutachter überprüft analog zu den papiergebunden die Vollständigkeit und Korrektheit der digitalen Formularen.

78
dem Notenergebnis und seiner Einverständniserklärung an das Sekretariat (Frau Flindt) weiter. Erreicht eine Arbeit die zur Veröffentlichung notwendige Note nicht oder hat der Gutachter Gründe, die gegen eine Veröffentlichung sprechen, wird die Arbeit zwar auch digital gespeichert, ist aber nicht aus dem Internet zugänglich.

- Das Sekretariat leitet nach Benotung die Arbeit (Papier- und Digitalversion) zusammen mit den Einverständniserklärungen an die Hochschulschriftenstelle der UB weiter.

Die Übernahme der Passus in die Prüfungsordnung des Studiengangs IIM wäre ein Signal, daß die elektronische Publikation und besonders die damit zusammenhängende Verpflichtung zur Langzeitarchivierung nicht nur von der UB, sondern auch universitätssseitig ernstgenommen und als wichtig erachtet wird. Doch die Umsetzung der o.g. Empfehlungen bildet nur den hochschulrechtlichen Rahmen.

### 7.2 E-Publishing als Werbeinstrument für die Hochschule


„Es gehört heute zu den Erfahrungen eines jeden Studierenden und eines jeden Wissenschaftlers, dass das Wissen, das er oder sie braucht, immer weniger die lokale Bibliothek bereitstellt bzw. auch gar nicht bereitstellen kann. Das Internet mit seinen Diensten des World Wide Web (WWW) liefert heute einen großen Teil der Referenzen in den studentischen, aber auch wissenschaftlichen Arbeiten“.


---

5 In diesem Fall sind nur Titelseite Inhaltsverzeichnis und Abstract einsehbar.
6 Dokumentvorlagen für Präsentationen und Abschlussarbeiten können in diesem Zusammenhang eine Einheitlichkeit im Sinne der universitätseigenen Corporate Identity (CI) gewährleisten und damit den Wiedererkennungseffekt von „Hildesheimer Dokumenten“ erhöhen.
7 Besonders gilt es für eine Stiftungsuniversität, die auf Finanzmittel aus der Wirtschaft angewiesen ist, dieses Werbemittel für sich zu nutzen.
7.3 Empfehlungen für die Autoren

Wie bereits in Kapitel 2.2 auf Seite 8 angedeutet, verändert sich im digitalen Publikationsprozeß die Aufgabenverteilung. Autoren und Bibliotheken sind gehalten, Grundsätzliches bei der Erstellung, Speicherung, Auszeichnung ihrer Texte zu beachten, um langfristig einen Vorteil aus der elektronischen Publikation zu gewinnen. Die folgenden Empfehlungen richten sich an die Autoren und sind weitgehend nach den in Kapitel 6.3.1 erhobenen Kategorien strukturiert:

7.3.1 Lieferdateien

Geliefert werden sollten die Dokumente weiterhin per CD-Rom, da momentan noch keine gesicherte Übertragungsart, z.B. per Secure Socket Layer (SSL), existiert. Auf CD-Rom sollten folgende fünf Dateien obligatorisch im Prüfungsamt abgegeben werden, um den in Kapitel 4.1.1 gestellten Forderungen zu genügen:

- Originaldatei der Textverarbeitung MS-Word, OpenOffice oder \LaTeX\ (\text{.doc, .sxw, .tex}),
- XML-Exportdatei aus OpenOffice, welche mit der an der HU-Berlin entstandenen Dokumentvorlage formatiert wurde (gilt nur für OpenOffice, weil MS-Word derzeit keinen XML-Export zuläßt),
- Gesamtdokument der Abschlußarbeit als PDF-Datei,
- Titelseite, Abstract und Inhaltsverzeichnis gesondert als zweites PDF-Dokument, falls wegen eventueller Sperrfristen oder einer Verfehlung der für die Publikation notwendigen Notengrenze keine Veröffentlichung über das Internet gewünscht wird,
- bibliografischer Metadatensatz der Arbeit in HTML-Format kodiert mit dem Metadatenwerkzeug MMfT. Screenshots der Testinstallation des MMfT, die Teil der vorliegenden Arbeit ist, finden sich im Anhang unter \ref{A.3}.

Für die Konvertierung in PDF und HTML sind autorenszeitig keine Spezialkenntnisse erforderlich, so daß sie als alltägliche EDV-Problemstellung betrachtet werden kann.

7.3.2 Textverarbeitung

Um die Akzeptanz der empfohlenen Textverarbeitung bei den Autoren sicherzustellen, sollten sich diese in Bedienung und Funktionsumfang möglichst an MS-Word orientieren. Dennoch solle der in den Interviews ermittelten unterschiedlich ausgeprägten Technikaffinität der Autoren entsprechen. Daher sollen mit OpenOffice und \LaTeX\ zwei unterschiedliche Autorenwerkzeuge empfohlen werden.

\footnote{Im Rahmen der Arbeit wurde im Testbetrieb auf einem RZ-Server \textit{My Meta Maker for Theses} installiert und ist erreichbar unter: \url{http://linux.rz.uni-hildesheim.de/cgi-bin/MMfT-1.2.cgi} (nur aus dem Campusnetzwerk).}
• Für diejenigen, die gerne mit MS-Word schreiben, wird als Textverarbeitung aus u. g. Gründen das quelloffene OpenOffice empfohlen.

• Für diejenigen, welche ein wenig Einarbeitungszeit in Kauf nehmen, wird das \texttt{\LaTeX}Makropaket \texttt{\LaTeX} in Kombination mit dem grafische Frontend \LaTeX empfohlen.

**OpenOffice**


\texttt{\LaTeX} und \LaTeX

Computerversierten Autoren bietet sich die Möglichkeit, die Abschlußarbeit in \texttt{\LaTeX} zu schreiben. Wen das zu kompliziert erscheint oder wer dabei eine Benutzeroberfläche vermißt, kann \LaTeX verwenden. \LaTeX ist ein grafisches Frontend für \texttt{\LaTeX}. Mit \LaTeX kommt der Autor kaum noch mit reinem \texttt{\LaTeX} Code in Berührung (vgl. Abb. \ref{Abb:LaTeX} auf der nächsten Seite), was die Einarbeitungszeit in das Textsetzsystem immens verkürzt.

Die meisten Textverarbeitungen folgen dem Konzept des *What You See Is What You Get*\textsuperscript{10} (WYSIWYG), z. B. Word und OpenOffice. Im Gegensatz zu diesem Trend gibt \LaTeX keine exakte Darstellung des erzeugten Dokuments, sondern nur eine annähernde Darstellung (What You See Is What You \textit{(May) Get}). Diese ist anzusiedeln zwischen der Quellcode-basierten \texttt{\LaTeX}-Darstellung und der WYSIWYG-Seitenansicht von MS-Word (siehe \LaTeX-Screenshot in Abb. \ref{Abb:LaTeX}). \LaTeX ermöglicht so durch eine übersichtliche Strukturierung im Bearbeitungsmodus dem Nutzer die Vorzüge professionellen Textsatzdesigns \texttt{\LaTeX}. Generell funktioniert \LaTeX und wird nahezu allen Anforderungen gerecht. Bei Abweichungen vom „normalen“ Design muß man jedoch die \texttt{\LaTeX}-WYSIWYG Umgebung verlassen und direkt im \texttt{\LaTeX}-Code arbeiten.

**7.3.3 Dokumentvorlagen**

Beim Schreiben komplexer Dokumente sollten unbedingt Dokumentvorlagen (häufig auch Formatvorlagen genannt) verwendet werden. Die durchgeführten Interviews haben gezeigt, daß die

\begin{itemize}
\item Insbesondere auch deshalb, weil OpenOffice auch Worddokumente lesen und erzeugen kann (mit kleinen Abstrichen bei kompliziert formatierten Dokumenten).
\item \textit{Engl} für „Was du siehst, ist was du bekommst“ – was als WYSIWYG abgekürzt wird. Bei WYSIWYG wird ein Dokument während der Bearbeitung am Bildschirm genauso angezeigt, wie es bei der Ausgabe über ein anderes Gerät, z. B. einen Drucker, aussieht (vgl. Wikipedia-Enzyklopädie 2004, Stichwort: WYSIWYG (Abruf: 15.10.2004)).
\end{itemize}
Mehrzahl der Autoren beim Schreiben ihrer Abschlussarbeit mit Dokumentvorlagen gearbeitet haben (vgl. Fragen Nr. 7 und 8 Transkriptionen A.73). Dokumentvorlagen sind, wie bereits erwähnt, nicht nur für die äußere Gestaltung eines Dokuments unentbehrlich, sondern können gleichzeitig auch dessen inhaltliche Beschreibung übernehmen.

Im Rahmen des Projekts Digitale Dissertationen an der Humboldt Universität hat die dortige Arbeitsgruppe Elektronisches Publizieren dissertationenspezifische Dokumentvorlagen für Microsoft Word (97/2000/XP sowie Word 98 und Word 2001 für MacOS) und OpenOffice entwickelt. Diese Dokumentvorlagen ermöglichen eine inhaltliche Strukturierung der Dokumente nach DC-Standard. Für Dissertationen, aber genauso für Magister- und Diplomarbeiten ist die Formatierung mit diesen Dokumentvorlagen in Berlin verpflichtend. Die Dokumentvorlagen sind unterteilt in drei Hauptbestandteile:

Front – Beinhaltet alle wesentlichen Metadaten des vorliegenden Dokuments.


Back – Enthält die Anhänge.

Neben der inhaltlichen Auszeichnung des Dokuments regeln die Vorlagen auch ein einheitliches Layout und die Formatierung des Textes. Dafür bringen die Dokumentvorlagen eigene Menüs mit, die sich in die Oberfläche von MS-Word oder OpenOffice integrieren und anstelle der programmmeigenen Menübuttons (siehe Abb. A.2 auf der nächsten Seite) genutzt werden.

Die Dokumentvorlagen generieren neben einem einheitlichen Äußeren die nötigen Metadaten, die
Abbildung 7.2: Dokumentvorlage für OpenOffice


Autoren mit geringer Erfahrung bezüglich Dokumentvorlagen erscheint der Umgang mit diesen als erheblicher Mehraufwand. Jedoch stellt die strukturelle Auszeichnung der Dokumente eher einen Mehrwert denn einen Mehraufwand dar, weil durch sie erstens eine langfristige Nutzbarkeit (Langzeitarchivierung) erreicht wird, zweitens das Layout des Textes automatisch erstellt wird und drittens die Wiederauffindbarkeit der Dokumente und die Recherchierbarkeit innerhalb der Texte erheblich verbessert wird.

7.3.4 Metadaten


Im Rahmen des Projekts Dissertation Online wurde von der Teilprojektgruppe Metadaten an der Universität Duisburg das Perl-basierte Werkzeug *My Meta Maker for Theses (MMMFT)* entwickelt. Der MMMFT richtet sich in seiner Funktion originär an Promovenden, kann aber auch für die Metadatenerstellung anderer Prüfungsarbeiten verwendet werden. Das Werkzeug besteht aus zwei Komponenten:


12 Und in diesem Fall waren es eigentlich nur Schlagworte, die an das PDF-Dokument angeheftet wurden.

1. einer selferklärenden, webbasierten Eingabemaske (siehe auch Abbildungen 7.3 und im Anhang auf Seite 41), in welche der Autor seine Metadaten einträgt. Die Eingabe erfolgt natürlichsprachlich, so daß keine speziellen EDV-Kenntnisse zur Eingabe notwendig sind. Durch die Betätigung des Formularbuttons wird ein HTML enkodierter Metadatensatz erstellt, den der Autor zusammen mit seinem Dokument an die Bibliothek übermittelt.

2. einem webbasierten Administrationswerkzeug (Edit-1.2.cgi), mit dem ein Mitarbeiter der Bibliothek die Metadatendatei des Autoren bearbeiten, korrigieren und administrative Metadaten hinzufügen kann. Anschließend läßt sich eine Frontpage (oder index.html) für die Magisterarbeit erstellen, die als index.html im Dokumentensever das Dokument repräsentiert.

Abbildung 7.3: Startseite des MMMfT


Der sich mit dem MMMfT ergebende Arbeitsprozeß könnte, wie im Flußdiagramm (siehe Abb. 7.4) dargestellt, aussehen. Dem Diagramm zufolge erstellt der Autor neben seiner Magisterarbeit

\textsuperscript{14} Zu erreichen ist die Testinstallation des MyMetaMakerforTheses (nur vom Campusnetzwerk aus IP-Nummernbereich 147.172.xxx.xxx) unter folgender Adresse: \url{http://linux.rz.uni-hildesheim.de/cgi-bin/MMMfT-1.2.cgi} (Abruf: am 03.12.2004)
mit Hilfe des MMMfT eine Metadatendatei, welche er zusammen mit der Digitalversion der Arbeit auf CD-Rom (und den übrigen in Kap. 3.3.1 empfohlenen Formalien) im Prüfungsamt abgibt. Über den Dozenten, der die Korrektheit des Metadatensatzes überprüft, erreicht der Metadatensatz zusammen mit einer Digital- und Printfassung der Arbeit die Bibliothek. Diese kann den Metadatensatz bei Bedarf mit Hilfe des Edit-1.2.cgi ergänzen und erstellt anschließend die Frontpage zum Dokument, welche alle Informationen zur Magisterarbeit enthält. Nun wird die Abschlussarbeit in Archivierungsversion und Präsentationsversion auf dem Server abgelegt und ist nun per OAI-Schnittstelle aus dem PICA System oder dem Internet recherchierbar.

7.3.5 Schulungs- und Beratungsmaßnahmen


Dobratz und Kamke (1998, S. 6) haben bereits festgestellt: „Da die informatorische Grundbildung der Studierenden und der Wissenschaftler nicht zum Lehrplan einer Universität gehört, sind hier sehr große Lücken in der Handhabung elektronischer Medien, besonders auch in den Textverarbeitungen zu erkennen.“

Diese Aussage bestätigten einige der durchgeführten Interviews und ergaben auf dem Sektor der informatorischen Grundbildung folgende Lücken:

- Unkenntnis der Gestaltungsrichtlinien wissenschaftlicher Arbeiten.
• Unkenntnis der unterschiedlichen Textverarbeitungsprogramme, deren spezifischer Vor- und Nachteile sowie Einsatzgebieten und Eigenschaften.

• Mangel am praktischen Umgang mit der Textverarbeitung, besonders in den Bereichen:
  – Formatierung nach wissenschaftlicher Gestaltungsrichtlinien (s.o.),
  – Nutzung von Format- und Dokumentverlagen,
  – automatisiertes Erstellen von Inhalts-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnissen und
  – der Zusammenführung von Gruppendokumenten.

• Erstellung von Metainformationen.

• Unkenntnis von Informations- und Beratungsmöglichkeiten an der Universität.


**Grundlagenschulung**


Inhaltlich könnte die Grundlagenschulung folgende Bereiche abdecken:

• Überblick über existierende Textverarbeitungen
  – die Unterschiede von WYSIWYG-Editoren und Textsatzsystemen,
  – Vor- und Nachteile von Textsatzsystemen und WYSIWYG-Editoren erläutern und
  – einschlägige Informationsmöglichkeiten und -adressen im Internet nennen.

• „Kleines Einmaleins der Formate“
  – Welche Eigenschaften sowie Vor- und Nachteile besitzen die unterschiedlichen Formate.

• Praktischer Umgang mit einer Textverarbeitung am Beispiel von OpenOffice
7.3 Empfehlungen für die Autoren

- die Nutzung von Dokumentvorlagen,
- das Herunterladen und Installieren von Dokumentvorlagen in OpenOffice und MS-Word als praktische Übung,
- das Auszeichnen und Formatieren von Beispieltexten mit Dokumentvorlagen als praktische Übung und
- das exportieren von PDF-, XML- und HTML-Dokumente aus OpenOffice.

- Praktische Einführung in das Abfassen von „Metadaten und Abstract“:
  - Wie benutze ich das Werkzeug MyMetaMakerforTheses zur Erstellung eines Meta-
datensatzes?
  - Was muß ein Abstract enthalten und wie wird es geschrieben?

Im Rahmen dieser Einführung wäre es sinnvoll eine CD-Rom mit der aktuellen OpenOffice-
Version und der dazugehörigen Dokumentvorlage an Studierende zum Selbstkostenpreis des Me-
diums abzugeben, damit auch Studierende ohne Breitband-Internetzugang das kostenlose Open-
Office benutzen können. Vorstellbar wäre des weiteren, daß die Teilnehmer am Ende der Veran-
staltung einen unbenoteten Teilnahmeschein erhalten, der bis zur Zwischenprüfung IIM (in der
Regel nach dem vierten Semester) beim Prüfungsamt eingereicht werden müßte. Ein entspre-
chender Passus könnte in die Prüfungsordnung IIM aufgenommen werden.

Wenn das Interesse durch den Grundlagenkurs geweckt werden konnte, sollte ein Nachfolge-
kurs für weiterreichende Kenntnisse angeboten werden. In diesem wäre die Vermittlung fortge-
schrittener Arbeitstechniken im Bereich der WYSIWYG-Editoren sowie Grundlagenkenntnisse
im Bereich Textsatz denkbar.

Workshops

Eine andere Art der informatorischen Weiterbildung sind Workshop-Angebote (komplementär
zur Grundlagenschulung), die ab einer gewissen Zahl von Interessenten einmalig oder mehrmalig
im Semester stattfinden könnten. Nach dem Motto „Autoren helfen Autoren“ könnte beispiels-
weise über die IPplus-Mailingliste allmonatlich oder vierteljährlich der Bedarf für einen Workshop
ermittelt werden. Gibt es genügend Studierende, die gerade Bedarf für einen Workshop haben,
wird ein Termin ausgemacht, und jeder „bringt seine Fragen“ mit in den Workshop, wo sie dann
gemeinschaftlich gelöst werden.

Ansprechpartner

Für die oben genannten Schulungs- und Trainingsmaßnahmen wäre eine Kooperation aus be-
spielsweise RZ, Bibliothek und Institutsmitgliedern (Fachschaft und Dozenten) langfristig wün-
schenswert. Durch solche Kooperationen sind neben hochschulinternen Werbe- auch Synergieef-
fekte aus der unterschiedlichen Expertise der Institutionen zu erwarten. Allerdings scheint diese
Zusammenarbeit momentan weder personell noch finanziell durchführbar. Daher soll im Rah-
men dieser Arbeit eine kleinere, aber leichter zu realisierende Variante empfohlen werden (vgl.
dazu auch auf Seite 77; sozusagen als Zwischenschnitt bis es eine zentrale, universitätsweite Schulungs- und Beratungsstelle für das elektronische Publizieren gibt.

So könnte als Übergangslösung die Fachschaft IPlus in Kooperation mit dem IFAS-Institut vorläufig die Aufgabe des Ansprechpartners übernehmen. Empfehlenswert wäre die Einrichtung einer Sprechstunde, in der sich Autoren mit Fragen oder akuten Problemen an die Fachschaft wenden könnten. Falls in diesem Rahmen keine Lösung für die Fragen gefunden werden kann, könnten technische Hilfskräfte des Rechenzentrums beratend hinzugezogen werden.

7.3.6 Creative Commons Lizenzen für Autoren

Wie bereits in Kapitel 5.5 angemerkt, werden wissenschaftliche Texte und bereits ganze E-Fachzeitschriften unter Creative Commons (CC) Lizenz veröffentlicht. Autoren soll die Nutzung von CC-Lizenz für Abschlussarbeiten nahegelegt werden, denn daraus ergeben sich sowohl für Autoren als auch für Hochschule und Allgemeinheit (engl. commons) im besonderen im Zusammenhang mit der Online-Publikation einige Vorteile. Beispielsweise sind die Nutzungsrechte, die der Autor am Werk einräumt, aus der Lizenz sofort ersichtlich, somit wissen potentielle Leser sofort, was die Lizenz erlaubt und was nicht. Grundsätzlich erlaubt die CC-Lizenz Dritten, kostenloses Lesen, Kopieren und Verbreiten der Inhalte und Nennung der Urheberschaft. Dadurch kann sich die Verbreitung der Arbeit in Fachkreisen erheblich erhöhen.

Die Nutzung der CC-Lizenz entspricht den Forderungen der Open Access-Bewegung nach freier und selbstbestimmter Lizensierung der Urheber. Das hat den Vorteil, daß bei Veröffentlichung nicht mehr alle Rechte[16] („all rights reserved“) am Werk verloren gehen, sondern nur noch in dem Ausmaß, wie es der Urheber wünscht („some rights reserved“).


---

15 Am 06.01.2005 wurde die Science Commons (SC) Initiative in den USA gestartet (siehe auch Kap. 5.5), die eine Anpassung der CC-Lizenzen an die Bedürfnisse des wissenschaftlichen Publikationswesens verspricht. Allerdings wird es noch einige Jahre dauern, bis die SC-Lizenzen auch hierzulande von Wissenschaftlern genutzt werden können.

16 Mit den sogenannten „Buy-out“-Verträgen sichern sich Verlage die Rechte an sämtlichen auch in Zukunft entstehenden (also noch unbekannter) Nutzungsarten. Dies gleicht einer Pauschalvermarktung nach US-amerikanischem „Copyright-Vorbild“.

17 Eine CC-Lizenz, die o. g. Punkte einschließt, wurde für die Veröffentlichung der vorliegenden Arbeit gewählt und ist unter http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.0/deed.de einzusehen (Ab- runf: 10.01.2005)
7.4 Empfehlungen für die Bibliothek


7.4.1 Leitlinien für den Betrieb des Hochschulschriftenservers

In den Leitlinien für den Betrieb des Hochschulschriftenservers sollte neben der inhaltlichen Zielsetzung formuliert sein, an wen sich der Service richtet und für welche Dokumentarten er gedacht ist. Die Leitlinien sollten ebenfalls die Frage beantworten, zu welchen Konditionen und Auflagen Dokumente eingestellt werden dürfen. In diesem Zusammenhang sollte auf rechtliche Rahmenwerke wie Bibliothekordnung, Prüfungsordnungen, Creative Commons u.ä. Bezug genommen werden.

Des weiteren sollten im Leitfaden, in untechnischem Jargon, technische Besonderheiten des Servers sowie Ansprechpartner und Verantwortliche genannt werden. Ein Antwortenkatalog auf häufig gestellte Fragen (FAQ)\textsuperscript{18} sollte ebenfalls auf den Webseiten der Bibliothek zu finden sein. Es empfiehlt sich eine Gliederung des Katalogs in Fragen, allgemeiner Natur sind, die sich eher an die Nutzer richten, die auf dem Dokumentenserver recherchieren möchten. Darüber hinaus sollten die FAQ Autoren Antworten bieten, die Ihre Dokumente auf dem Server publizieren möchten.

7.4.2 Kurzfristige technische Empfehlungen

Als kurzfristige, technische Maßnahmen sind solche gemeint, die in einer kurzen Zeit (6–12 Monate), ohne Aufstockung personeller Ressourcen und ohne zusätzliche finanzielle Ressourcen durchführbar sind.

Sprechende Dokumentadressen

Um den Umgang und die Arbeit der Autoren und Leser mit dem Dokumentenserver zu erleichtern, sollte die Bibliothek darauf achten, daß die digitalen Dokumente nicht unter kryptischen Adressen zu erreichen sind. Statt dessen sollten natürlichsprachlich–verständliche URL verwen-
det werden. Diese erleichtern die Navigation im Dokumentenserver sowie das Zitieren. Eine häufig verwendete Notation bei Dokumentenservern ist die Verwendung des Autorennamens in Kombination mit dem Jahr der Veröffentlichung. Die URL zu der vorliegenden Arbeit wäre somit die folgende:

http://hochschulschriften.uni-hildesheim.de/meiert2005.html

Mehrere Publikationen eines Jahres können durch Buchstabenzusätze unterschieden werden.

http://hochschulschriften.uni-hildesheim.de/meiert2005a.html
http://hochschulschriften.uni-hildesheim.de/meiert2005b.html


http://hochschulschriften.uni-hildesheim.de/2005/meiert.html

Empfehlungen zur Sicherung der Dokumente

Auf vielen vom Internet zugänglichen Servern ist sicherlich für Eindringlinge und Hacker Interesse aneres zu finden, zu manipulieren oder zu zerstören als auf einem Hochschulschriftenserver. Dennoch sollte sich der Betreiber des Hochschulschriftenservers dem publizierenden Autoren gegenüber zur Einführung folgender, sicherheitstechnischer Maßnahmen verpflichtet fühlen:

- physischer (Tür und Tor) und softwaremäßiger Schutz durch eine Firewall, welche offene Ports zum Server auf ein Minimum reduziert,
- Einsatz von spezieller Hardware, z.B. sogenannten Redundant Arrays of Independent Discs (RAID Level 1) sowie regelmäßige Datensicherung auf optischen Medien, um vor Hardware-Ausfällen gefeit zu sein,
- ausreichend detaillierte Logfiles, die beim Verdacht einer Datenmanipulation Be- und Hinweise zur Spurensuche genutzt werden können und
- Sicherung der Dokumente durch die Einführung eines Prüfsummensystems zur Nachweis-
barkeit der Unversehrtheit und Authentizität der gespeicherten Dokumente z.B. durch MD5 oder SHA1 (siehe dazu auch Kap. 4.3.2 auf Seite 39)

19 Im Fachjargon nennen sich diese URL „sprechende URL“.
Dokumentenformate

Lieferformat


Archivierung


Präsentationsformat

Für die Arbeit am Bildschirm eignet sich seiner Hypertextfähigkeit wegen das HTML Format. Um HTML-Dokumente erzeugen zu können, sollte die Textverarbeitung eine Exportmöglichkeit ins HTML-Format bieten. Als plattformunabhängiges Druck- und Darstellungsformat bietet sich nach wie vor PDF an. PDF ist Postscript vorzuziehen, weil es Hyperlinks zuläßt und stärker komprimiert als Postscript. Zudem ist das PDF-Format so weit verbreitet, daß man von PDF als einem Quasi-Standard sprechen kann.

7.4.3 Langfristige technische Empfehlungen

Auf längere Sicht sollte der Hochschulschriftenserver den informationstechnischen Anforderungen und Standards genügen, die von DINI e.V. und dem DFG-Projekt Dissertationen Online gefordert

21 Die Benutzerhandbücher erläutern Installation und Handhabung der Formatvorlagen.
und empfohlen werden. Das bedeutet konkret, daß die dienstleistende Einrichtung als technische Voraussetzung mindestens verfügen sollte über:

- eine SSL-Zertifizierung des Servers, damit eine gesicherte Datenübertragung der Dokumente über das Internet ermöglicht wird. Die Serverzertifizierung ist für nicht-gewerbliche Einrichtungen kostenfrei und mit geringem Aufwand verbunden.\(^{22}\)

- eine Datenbank für Metadaten sowie einer OAI-PMH-basierten Schnittstelle für die Teilnahme am OAI-Netzwerk als Datenprovider, damit auch überregionales Retrieval der Dokumente möglich wird.

- einen Automatismus zur Vergabe von Persistent Identifiern zur eindeutigen Dokumentenidentifizierung und Gewährleistung einer langfristigen Verfügbarkeit unter einer beständigen URL.


- eine Zertifizierung des Hochschulschriftenservers durch DINI.

### 7.4.4 Juristische Empfehlungen


Um möglichen Rechtsverletzungen Dritter vorzubeugen, z.B. durch eine vom Autoren angestrebte Parallelveröffentlichung bei einem Verlag oder einem kommerziellen Händler für Prüfungsarbeiten wie z.B. \textit{www.Diplom.de}, sollte die UB auf eine Nutzung einer CC-Lizenz bestehen.\(^{24}\) Das gilt verständlicher Weise nur für die Arbeiten, welche schlußendlich auch veröffentlicht werden (Volltextzugriff).


\(^{23}\)Als \textit{Impact} wird die Relevanz und Wichtigkeit eines wissenschaftlichen Beitrags in Form eines Artikels o.ä. bezeichnet.

\(^{24}\)Zu diesem Zweck bietet sich die Nutzung einer \textit{BY - NC - SA (ND)} (Namensnennung – Nichtkommerziell – Weitergabe unter gleichen Bedingungen (keine Bearbeitung)) – Lizenz an.
Die Autorenvereinbarung sollte bereits bei Anmeldung der Magisterarbeit im Prüfungsamt vom Studenten unterzeichnet werden und mindestens folgende administrativen und bibliographischen Angaben einschließen:

1. Vor- und Nachnamen des Autoren
2. Adresse und Telefonnummer
3. Email-Adresse des Autoren
4. Fachbereich oder Institut bei dem die Magisterarbeit betreut wird
5. Betreuende Dozenten
6. Art des Dokuments
7. Titel des Dokuments
8. Schlagworte
9. Anzahl und Format der eingereichten Dateien


- die Arbeit grundsätzlich NICHT zugänglich ist,
- die Arbeit nur Angehörigen der Universität Hildesheim zugänglich ist,
- die Arbeit durch ein Passwort geschützt ist oder ob
- die Arbeit aus dem Internet vollständig zugänglich ist.

Es gibt bei der UB Hildesheim bereits ein sogenanntes „Merkblatt zum Publizieren elektronischer Magister- und Diplomarbeiten“

Es sollte für dieses Dokument ein verbindlicherer Name gewählt werden, damit den Autoren die juristische Bedeutung deutlich wird. Außerdem sollte das „Merkblatt“ durch die AUTORENVEREINBARUNG und die EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG DER GUTACHTER erweitert werden und bereits bei der Prüfungsanmeldung abgegeben werden. Wenn die Arbeit beim Prüfungsamt eingereicht wird, werden die Felder der Autorenvereinbarung mit den Nummern 7–10 (siehe oben) nachgetragen.

26 Die administrativen Daten sind notwendig, wenn die Bibliothek den Autoren kontaktieren muß.
27 Dieses Passwort erhält der Autor, kann es ändern und bei Bedarf Interessenten zukommen lassen.

7.5 Empfehlungskatalog für die Dozenten


Als Autoren erfüllen Dozenten und Professoren mit der Publikation eigener Forschungs- und Projektergebnisse eine VORBILDFUNKTION. Sie sollten zukünftig, Arbeitspapiere, Proceedings oder auch Veröffentlichungen, mit denen sie keine Rechte Dritter (z.B. von Verlagen) verletzen, auf dem Dokumentenserver ablegen, um damit zu signalisieren, daß sie diese Art der Veröffentlichung akzeptieren und für förderungswürdig halten. Zur Veröffentlichung ihrer Arbeiten sollten auch Dozenten eine CC-Lizenz wählen, die ihren Vorstellungen entspricht. In Frage kommen dabei hauptsächlich folgende zwei Lizenzen:

1. (BY)--(NC)--(ND) das bedeutet:

   Namensnennung--Keine kommerzielle Nutzung--Keine Bearbeitung

2. (BY)--(NC)--(SA) das bedeutet:

   Namensnennung--Keine kommerzielle Nutzung--Weitergabe unter gleichen Bedingungen

Den Sinn von Open Access (und damit der Berliner Erklärung) trifft eher die zweite Lizenz, weil sie eine Weitergabe unter gleichen (Lizenz)-Bedingungen vorsieht.

28 Zusätzlich sollte die Entwicklung der Januar 2005 gestarteten Science Commons Lizenzen aufmerksam verfolgt werden.

29 Abgesehen davon steht der Begriff Open Access im Zusammenhang mit der Free and Open Source-Bewegung und sollte somit, wie es auch bei Open Source der Fall ist, die Weitergabe unter gleichen Bedingungen einschließen.
7.6 Der angestrebte Publikationsprozeß

Um sich den angestrebten Geschäftsprozeß vorstellen zu können, soll der Arbeitsablauf noch einmal erläutert werden (in Abb. A.2 auf Seite 116 im Anhang ist der Geschäftsprozeß als Flussmodell dargestellt): In der Vorphase überlegt sich der Studierende bzw. angehende Autor in Zusammenarbeit mit seinen Betreuern ein Thema der Abschlussarbeit. Der Studierende reicht die Anmeldung zur Magisterarbeit zusammen mit der Einverständniserklärung des Autors und der Autorenvereinbarung beim Prüfungsamt ein.

Die Bearbeitungszeit beginnt, und der Autor sollte sich parallel zur Recherche (im Optimalfall bereits im Hauptstudium geschehen) mit den technischen Fragen der Erstellung seiner Arbeit befassen. Es ist u.a. zu entscheiden, ob eine Literaturverwaltung eingesetzt werden oder welche Textverarbeitungssystem und Dokumentvorlage Verwendung finden soll. Kommt es während der Bearbeitungszeit zu Schwierigkeiten oder Problemen technischer Natur (z.B. mit der Textverarbeitung oder der Dokumentvorlage), findet der Autor Unterstützung bei der Beratungsstelle, in Workshops oder im Rechenzentrum (siehe auch Kap. 7.3.5).

Wenn die Bearbeitungszeit zu Ende ist, erstellt der Autor die in Kap. 7.3.1 geforderten Anlagen, speichert diese auf eine CD-Rom und gibt sie zusammen mit der Arbeit und der kompletten Autorenvereinbarung im Prüfungsamt ab. Das Prüfungsamt prüft die Formalia und leitet bei Vollständigkeit der Unterlagen alles an die Gutachter weiter. Aufgabe der Gutachter ist neben der inhaltlichen Beurteilung die Kontrolle der geforderten Formalia.30 Die erreichte Note wird nach der Beurteilung an das Prüfungsamt übermittelt und die Papier- und Digitalversion sowie die Einverständniserklärung des Dozenten an das Sekretariat (Frau Flindt= weitergegeben.


Der Publikationsprozeß sieht nun vor, daß die Bibliothek neben der Frontpage für das Dokument, Prüfsummen der eingereichten Dateien zur Sicherung der Integrität und Authentizität erstellt. Erfüllt die Arbeit den zur Publikation erforderlichen Qualitätsstandard (Bewertung von 2,7 und besser) wird nach den Vorgaben des Autors und der vorliegenden Einverständniserklärung des betreuenden Dozenten die Zugänglichkeit der Dokumente aus dem Internet gestaltet. Die Arbeiten, welche nicht die erforderliche Benotung erhalten haben, bei denen keine Einverständniserklärung des Dozenten oder Autoren vorliegt oder die einer Sperrung durch ein kooperierendes Unternehmen unterliegen, werden zwar auf dem Dokumentenserver abgelegt (und archiviert), sind aber aus dem Intra- und Internet nicht (oder nur eingeschränkt) einsehbar. Diese Dokumente können zwar per PICA recherchiert werden, jedoch können Interessenten nur die Titelseite, das Abstract und das Inhaltsverzeichnis einsehen.

30 Vorhandensein des Abstracts, der Metadaten, der durch die Prüfungsordnung geforderten Dateien und Erklärungen.
8 Fazit und Ausblick


Aus den Interviews geht hervor, daß sich die befragten Studenten eine Entlastung beim Schreiben von wissenschaftlichen Texten wünschen, während sich die Dozenten eine Vereinfachung der Begutachtung erhoffen. Für die Bibliothek bedeutet die Einführung elektronischer Abschlußarbeiten eine dauerhafte Lösung des beschränkten Raums zur Archivierung.


Es wurde ein Projekt konto im Rechenzentrum eingerichtet, auf dem die Internetseite, Dokument vorlagen und Metadatenwerkzeug MMMft gehostet werden. Sollte (übergangsweise) eine Beratungsstelle für elektronisches Publizieren im Fachbereich eingerichtet werden, so würde das Projekt konto in die Hände der Verantwortlichen übergeben werden.

Die schlußf ndliche Modellierung des elektronischen Publikationsprozesses von Abschlußarbeiten erfolgt durch die Formulierung eines Empfehlung katalogs, der sich mit konkreten Maßnahmen, unter Berücksichtigung der o.g. praktischen Umsetzungen, an die Prozeßbeteiligten richtet.


Um die Vorteile von Open Access auch an der Universität Hildesheim, insbesondere vor dem Hintergrund zunehmend kommerzialisierter und monopolisierter Informationsversorgung durch die großen Wissenschaftsverlage, mit gutem Gewissen nutzen zu können, ergeht der Appell an alle Lehrenden und alle Lernenden, mit alternativen Lizenzmodellen, wie z.B. Creative Commons, anderen Wissenschaftlern gewisse Rechte an ihren Arbeitsergebnissen einzuräumen.


Konzeption einer Grundlagenschulung

Ein denkbares Anschlußprojekt dieser Arbeit ist die Konzeption einer Grundlagenschulung und der dazugehörigen Schulungsunterlagen und -materialien. Wegen der Interdisziplinarität eines solchen Vorhabens bietet sich zur Durchführung ein Semesterprojekt an, in dem Arbeitsgruppen einzelne Themenschwerpunkte der Schulung erarbeiten und in Form eines Schulungshandbuchs oder Lehrplans dokumentieren. Arbeitsgruppen eines solchen Projekts könnten folgende Aufgaben bearbeiten:

- Projektkoordination und Dokumentation,
- Erarbeitung und didaktische Aufbereitung der Schulungsinhalte,
- Konzeptionierung der Übungen (in Kooperation mit den jeweiligen inhaltlichen Arbeitsgruppen) und

97
Multimedia-Dokumente


In diesem Kontext wäre eine Anschlußarbeit denkbar, die sich mit Besonderheiten multimedialer Datenformate in bezug auf Retrieval und Langzeitarchivierung befaßt. Von besonderem Interesse ist dabei die Frage nach Metadaten sowie den Möglichkeiten einer automatisierten Erschließung. Eine praktische Umsetzung der Überlegungen ist möglich am Beispiel videoaufgezeichneter Vorlesungen oder digitalisierter Videofilme aus dem Bestand des Instituts für Audiovisuelle Medien (AMI).

Organisatorisches


Literaturverzeichnis

[Aktionsbündnis 2004a]


[Aktionsbündnis 2004b]


[Andermann 2003a]


[Andermann 2003b]

ANDERMANN, Heike: Initiativen zur Reformierung des Systems wissenschaftlicher Kommunikation Entwicklung von alternativen Publikationsstrukturen in Europa und den USA. In: Bibliotheksdienst 37 (2003), Nr. 6, S. 731-739

[Andermann 2004]


[Andermann u. Degkwitz 2004]


[Argast 2004]

[Asbrand 2004]

[Ball 2000]
Ball, Rafael: Wissenschaft und Bibliotheken: Das aktiver Engagement im Kontext elektronischen Publizierens. In: (Tröger 2000), S. 21–36

[Ball 2002a]

[Ball 2002b]

[BMBF 2002]

[BMBF 2003]

[BMJ 2003]

[BMJ 2004]
BMJ, Bundesjustizministerium: Referentenentwurf für ein Zweites Gesetz zur Regelung des Urheberrechts in der Informationsgesellschaft.

[BOAI 2001]
http://www.soros.org/openaccess/g/> - (Abruf: 03.01.2005)
[Borghoff u. a. 2003]
Borghoff, Uwe M. ; Rödig, Peter ; Scheffczyk, Jan ; Schmitz, Lothar: Langzeitarchivierung. Methoden zur Erhaltung digitaler Dokumente. Heidelberg : dPunkt Verlag, 2003

[Brübach 2002]

[Carmen 1999]

[Carpenter 2004]

[CCSDS 2002]

[Dellavalle u. a. 2003]

[Diepold 1997]

[DINI 2002]

[DINI 2003]
[DINI 2004a]
DINI, Arbeitsgruppe E-Publishing: *Beantragung der DINI-Zertifizierung.*
(Abruf: 10.09.2004)

[DINI 2004b]
DINI, Arbeitsgruppe U: *Stellungnahme zum Referentenentwurf des BMJ für ein Zweites Gesetz zur Regelung des Urheberrechts in der Informationsgesellschaft.*
(Abruf: 03.12.2004)

[Dobratz 1999]

[Dobratz u. Diepold 2000]

[Dobratz u. Kamke 1998]
(Abruf: 19.10.2004)

[Dobratz u. Martin 1997]
(Abruf: 30.09.2004)

[Dobratz u. a. 2000]

[Dobratz u. Tappenbeck 2002]

[Endres u. Fellner 2000]
[Ermert 2005]
Ermert, Monika: Creative Commons zum Geburtstag: Science-Commons-Lizenz startet.

[Ferber 2003]

[Froben 2002]

[Gradmann 2003]

[Gradmann u. Koltzenburg 2004]

[Gradmann u. a. 2004]

[Graf 2003]

[Graf 2005]

[Grießel u. Tscharntke 1999]

[Grötschel 2001]
Grötschel, Martin: Mein digitaler Traum. In: Gegenworte der BBAW (2001), Nr. 8,

[Grötschel u. Lugger 1995]

[Grötschel u. Lugger 1996]

[Hammen u. a. 2004]

[Hanke 2002]
Hanke, Peter: Neue Chancen und Möglichkeiten für Ordnungssystematiken durch Virtualisierung: Anwendung am Beispiel der Erfassung und Klassifizierung des informationswissenschaftlichen Bücherbestandes der Universitätsbibliothek Hildesheim. 2002. - Magisterarbeit, Universität Hildesheim

[Hanke u. a. 2002]

[Hansen u. Heidrich 2003]
Hansen, Sven; Heidrich, Joerg: Alles bleibt anders – Neues Urheberrecht verunsichert Verbraucher. In: ct-Computermagazin (2003), Nr. 21, S. 60–63

[Heinz 2003]

[iFROSS 2004]

[IIM 2000]

[IuK 2002]

[Jürgen-W. 2004]

[Klotz-Berendes u. Schönfelder 2000]
Klotz-Berendes, Bruno ; Schönfelder, Gabriele: Sicherungsverfahren für den Betrieb eines Dokumentenservers - Anforderungen, kryptographische Grundlagen, Zertifizierung und digitale Signatur. In: (Tröger 2000), S. 214 –228

[KMK 1997]

[Korb 2004]

[Krempfl 2004]

[Kuhlen 2004a]
Literaturverzeichnis

[Kuhlen 2004b]

[Kuhlen 2004c]

[Kuhlen 2004d]
Kuhlen, Rainer: Wie öffentlich soll Wissen für Wissenschaft und Unterricht sein? <http://www.inf-wiss.uni-konstanz.de/People/RK/Publikationen2004/>

[Kuhlen 2004e]
Kuhlen, Rainer: Wissensökologie. In: (Kuhlen u. a. 2004b), S. 105–112

[Kuhlen u. a. 2004a]
Kuhlen, Rainer (Hrsg.) ; Seeger, Thomas (Hrsg.) ; Strauch, Dietmar (Hrsg.): Grundlagen der praktischen Information und Dokumentation. Bd. II - Glossar. 5. völlig neu gefasste Auflage. München: KG Saur, 2004

[Kuhlen u. a. 2004b]
Kuhlen, Rainer (Hrsg.) ; Seeger, Thomas (Hrsg.) ; Strauch, Dietmar (Hrsg.): Grundlagen der praktischen Information und Dokumentation. Bd. I. 5., völlig neu gefasste Ausgabe. München: KG Saur, 2004

[Lehmann 1999]

[Liegmann 2000]

[Liegmann 2004]

[Marzlin 2002]
Marzlin, Karl-Peter: Am Verlag vorbei publizieren. In: (Ball 2002b), . – 28–30.11.2002 Tagungsprogramm und Vorträge
[Mayring 1996]

[MfWFK 1998]

[Männich 2000]

[Müller 1999]

[Müller 2000]
Müller, Harald: Die rechtlichen Zusammenhänge im Rahmen des elektronischen Publizierens. In: (Tröger 2000), S. 100–119

[Müller u. Klotz-Berendes 2003]

[NEDLIB 2000]

[OAI 2004a]

[OAI 2004b]

[Odlyzko 1995]
[Ohme 2003]

[Ohst 1998]

[Riehm u. a. 1992]
Riehm, Ulrich; Böhle, Knud; Gabel-Becker, Ingrid; Wingert, Bernd: Elektronisches Publizieren. Eine kritische Bestandsaufnahme. Heidelberg: Springer Verlag, 1992

[Riehm u. a. 2004]

[Rothenberg 1998]

[Schmid 2004]
<http://www.heise.de/tp/r4/artikel/17/17648/1.html> - (Abruf: 03.01.2005)

[Schnolling 2001]
Schnolling, Regine: Paradigmenwechsel in wissenschaftlichen Bibliotheken? In: Bibliotheksdienst 35. (2001), Nr. 9, S. 1037–1061

[Schröter 2002]

[Schütz 2004]
Schütz, Thomas: Dokumentenmanagement. In: (Kuhlen u. a. 2004b), S. 340–349

[Semar 2004]

[Sietmann 1999]
Sietmann, Richard: Zirkelspiele. Die wissenschaftliche Literaturversorgung steckt

[Sietmann 2001]

[Sietmann 2002]

[Sietmann 2004a]

[Sietmann 2004b]

[Sietmann 2004c]

[Stangl 2004]

[SUB 2001]

[TFADI 1996]

[Tröger 2000]
TRÖGER, Beate (Hrsg.): *Wissenschaft Online. Elektronisches Publizieren in Bibliothek*

[Universitätsbibliothek-Hildesheim 2004]

[Wandelt 2002]

[Wessel u. Tappenbeck 2001]

[Wessel u. Weiß 2001]

[Wieslinger 2004]

[Wikipedia-Enzyklopädie 2004]

[Wissenschaftsrat 2001]

[Witzel 1989]
Witzel, Andreas: Das problemzentrierte Interview. (1989), S. 227–256

[Witzel 2000]

[Womser-Hacker 2004]
[Zimmel 2002]

[Zimmermann 2002]
Abkürzungsverzeichnis

AIP .................. Archival Information Package
AIW .................. Angewandte Informationswissenschaften
ASCII ............... American Standard Code of Information Interchange
ASW .................. Angewandte Sprachwissenschaften
BMBF ................. Bundesministerium für Bildung und Forschung
BMJ .................. Bundesjustizministerium
BOAI ................ Budapest Open Access Initiative
C64 .................. Commodore 64 – Personal Computer
CC ................... Creative Commons License
CCSDS .............. Consultative Commitee for Space Data Systems
CD-ROM ............. Compact Disc – Read only Medium
CLEF ................ Cross Language Evaluation Forum
DC ................... Dublin Core
DCMES .............. Dublin Core Metadata Element Set
DCMI ................ Dublin Core Metadata Initiative
DDB .................. Die Deutsche Bibliothek
DFG .................. Deutsche Forschungsgemeinschaft
DFN .................. Deutsches Forschungsnetz
DINI ................ Deutsche Initiative für Netzwerkinformation
DIP .................. Dissemination Information Packages
DIPP ................ Digital Peer Publishing
DNS .................. Domain Name Service
DOI .................. Digital Object Identifier
DRM .................. Digital Rights Management
DTD .................. Document Type Definition
DTP .................. Desktop Publishing
DVD .................. Digital Video Disc
EDTMS .............. Electronic Theses and Dissertations Metadata Standard
EDV .................. Elektronische Datenverarbeitung
EIKON ............... Entwicklung eines Einbau-Konfigurationssystems
EU ................... Europäische Union
FAQ .................. Frequently Asked Questions
FIZ .................. Fachinformationszentrum
GAP .................. German Academic Publishers
GBV .................. Gemeinsamer Bibliotheksverbund
GEMA ................. Gesellschaft zur Verwertung musikalischer Aufführungsrechte
GG .................. Grundgesetz
<table>
<thead>
<tr>
<th>Abbreviation</th>
<th>Description</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>GILS</td>
<td>Gouverment Information Loctor Service</td>
</tr>
<tr>
<td>GPL</td>
<td>General Public License</td>
</tr>
<tr>
<td>HIFI</td>
<td>High Fidelity</td>
</tr>
<tr>
<td>HTML</td>
<td>Hyper Text Markup Language</td>
</tr>
<tr>
<td>HTTP</td>
<td>Hyper Text Transfer Protocol</td>
</tr>
<tr>
<td>IETF</td>
<td>Internet Engineering Task Force</td>
</tr>
<tr>
<td>IFAS</td>
<td>Institut für angewandte Sprachwissenschaften</td>
</tr>
<tr>
<td>IM</td>
<td>Internationales Informationsmanagement</td>
</tr>
<tr>
<td>IP</td>
<td>Internet Protocol</td>
</tr>
<tr>
<td>ISBN</td>
<td>International Standard Book Number</td>
</tr>
<tr>
<td>IT</td>
<td>Informationstechnologie</td>
</tr>
<tr>
<td>IuK</td>
<td>Information und Kommunikation der wissenschaftlichen Fachgesellschaften in Deutschland</td>
</tr>
<tr>
<td>LAMPP</td>
<td>Linux, Apache, MySQL und PHP</td>
</tr>
<tr>
<td>LP</td>
<td>Langspielplatte</td>
</tr>
<tr>
<td>MD5</td>
<td>Message Digest 5</td>
</tr>
<tr>
<td>METADISS</td>
<td>Metadatenformat für Dissertationen</td>
</tr>
<tr>
<td>MEUM</td>
<td>Modulentwicklung Übersetzungsmanagement</td>
</tr>
<tr>
<td>MMIR</td>
<td>Multimedia Information Retrieval</td>
</tr>
<tr>
<td>MMMFT</td>
<td>My Meta Maker for Theses</td>
</tr>
<tr>
<td>MP3</td>
<td>Moving Picture Experts Group Layer III</td>
</tr>
<tr>
<td>MS</td>
<td>Microsoft</td>
</tr>
<tr>
<td>NASA</td>
<td>National Aeronautics and Space Administration</td>
</tr>
<tr>
<td>NDLTD</td>
<td>Networked Digital Library of Theses and Dissertations</td>
</tr>
<tr>
<td>NRW</td>
<td>Nordrhein-Westfalen</td>
</tr>
<tr>
<td>OA</td>
<td>Open Access</td>
</tr>
<tr>
<td>OAI</td>
<td>Open Archives Initiative</td>
</tr>
<tr>
<td>OAI-PMH</td>
<td>Open Archives Initiatives – Protocol for Metadata Harvesting</td>
</tr>
<tr>
<td>OAIS</td>
<td>Standardized General Markup Language</td>
</tr>
<tr>
<td>OCLC</td>
<td>Online Computer Library Center</td>
</tr>
<tr>
<td>OCR</td>
<td>Optical Character Recognition</td>
</tr>
<tr>
<td>OPAC</td>
<td>Online Public Access Catalogue</td>
</tr>
<tr>
<td>OPUS</td>
<td>Online-Publikationsverbund der Universität Stuttgart</td>
</tr>
<tr>
<td>OS</td>
<td>Operation System</td>
</tr>
<tr>
<td>OSI</td>
<td>Open Society Institute</td>
</tr>
<tr>
<td>P2P</td>
<td>Peer-to-Peer</td>
</tr>
<tr>
<td>PC</td>
<td>Personal Computer</td>
</tr>
<tr>
<td>PDF</td>
<td>Portable Document Format</td>
</tr>
<tr>
<td>PGP</td>
<td>Pretty Good Privacy</td>
</tr>
<tr>
<td>PI</td>
<td>Persistent Identifier</td>
</tr>
<tr>
<td>PICA</td>
<td>Project for Integrated Catalogue Automation</td>
</tr>
<tr>
<td>PKI</td>
<td>Portable Key Infrastructure</td>
</tr>
<tr>
<td>PS</td>
<td>PostScript</td>
</tr>
<tr>
<td>PURL</td>
<td>Persistent Uniform Resource Locator</td>
</tr>
<tr>
<td>Abbreviation</td>
<td>Description</td>
</tr>
<tr>
<td>--------------</td>
<td>-------------</td>
</tr>
<tr>
<td>RAID</td>
<td>Redundant Arrays of Independent Discs</td>
</tr>
<tr>
<td>RDF</td>
<td>Resource Description Framework</td>
</tr>
<tr>
<td>RZ</td>
<td>Rechenzentrum</td>
</tr>
<tr>
<td>SELIM</td>
<td>Softwareergonomie für multimediale Lernsystem</td>
</tr>
<tr>
<td>SFM</td>
<td>Sonderforschungsmaßnahme</td>
</tr>
<tr>
<td>SGML</td>
<td>Open Archival Information System</td>
</tr>
<tr>
<td>SHA1</td>
<td>Secure Hash Algorithm</td>
</tr>
<tr>
<td>SIP</td>
<td>Submission Information Packages</td>
</tr>
<tr>
<td>SSL</td>
<td>Secure Socket Layer</td>
</tr>
<tr>
<td>STM</td>
<td>Scientific, Technical and Medical</td>
</tr>
<tr>
<td>SUB</td>
<td>Staats- und Universitätsbibliothek Göttingen</td>
</tr>
<tr>
<td>TEI</td>
<td>Text Encoding Initiative</td>
</tr>
<tr>
<td>TFADI</td>
<td>Task Force on Archiving of Digital Information</td>
</tr>
<tr>
<td>TIB</td>
<td>Technische Informationsbibliothek Hannover</td>
</tr>
<tr>
<td>UB</td>
<td>Universitätsbibliothek</td>
</tr>
<tr>
<td>URHG</td>
<td>Urheberrechtsgesetz</td>
</tr>
<tr>
<td>URL</td>
<td>Uniform Resource Locator</td>
</tr>
<tr>
<td>URN</td>
<td>Uniform Resource Name</td>
</tr>
<tr>
<td>VG</td>
<td>Verwertungsgesellschaft</td>
</tr>
<tr>
<td>WWW</td>
<td>World Wide Web</td>
</tr>
<tr>
<td>WYSIWYG</td>
<td>What You See Is What You Get</td>
</tr>
<tr>
<td>XML</td>
<td>Extensible Markup Language</td>
</tr>
<tr>
<td>XSL</td>
<td>Extensible Stylesheet Language</td>
</tr>
</tbody>
</table>
A Anhang

A.1 Abbildungen

Abbildung A.1: Ist-Zustand des Geschäftsprozesses als Flussdiagramm
Im Prüfungsamt werden abgegeben:
- Prüfungsanmeldung
- Einverständniserklärung (Autor)
- Autorenvereinbarung

Autor

Bearbeitungszeit beginnt - kontinuierliche Kommunikation mit Betreuer

Bearbeitungszeit endet - Erstellung der Digitalversion Abstract und Metadaten sowie Vervollständigung der Autorenvereinbarung (Nr. 7,8,9,10)

Dozent

Inhaltliche Beratung und Betreuung der Magisterarbeit

Prüfungsamt prüft Formalien und leitet Digital- und Papierversion und Autorenvereinbarung und Einverständniserklärung an Dozenten weiter

Inhaltliche und formale Beurteilung und Korrektur der Papier- & Digitalversionen durch Dozenten

Frau Flindt leitet alle Arbeiten (Digital & Papier) an die Bibliothek weiter. Zusammen mit den Einverständniserklärungen der Autoren und Dozenten sowie der Autorenvereinbarung

Bibliothek

Bei konkreten, formalen Fragen leistet die Bibliothek Hilfestellung (z.B. Konvertierung, Metadaten)

Überprüfung der Formalien:
- Arbeit hat mindest. Note 2,7 erreicht
- Vollständigkeit d. Erklärungen
- Vollständigkeit d. geforderten Dateien

Prüfung der Zugänglichkeitsstufe, die der Autor wünscht

Erstellung der Frontpage

Prüfsummenberstellung

Aufnahme der Arbeit in den elektronischen Dokumentenbestand

Abbildung A.2: Angestrebter Geschäftsprozeß als Flussdiagramm
Falls Sie sich eine Metadatenableitung für ein Dokument erstellen möchten, können Sie bitte den Kompletten HTML-Quelltext der Abbildung A.3: Startseite des Marrin denken:

Liebe Studierende,

An der Universität Hildesheim

Make My Meta Maker

Willkommen zum
Abbildung A.4: Webasierte Eingabemaske für Metadaten des MMMfT
Abbildung A.5: Übersichtsseite – zur nachträglichen Kontrolle der Eingabedaten
Abbildung A.6: Informationen zu Beratungs- und Kontaktmöglichkeiten
Frequently Asked Questions zum Thema "Elektronisches Publizieren"

1. Was ist eine elektronische Veröffentlichung?
2. Was für Dokumente können auf den Hochschulschriften-Server der Bibliothek publiziert werden?
3. Wie finde ich den Hochschulschriften-Server der Uni-bibliothek?
4. Wer kann der Hochschulschriften-Server zur Publikation nutzen?
5. Welche Vorteile bietet die elektronische Veröffentlichung?
6. Was ist ein Abdruck?
7. Was sind Metadaten?
8. Was muss ich bei Ablage der Magisterarbeit wissen?
9. Wie freue ich für beim Schreiben einer Seminar-, Projekt- oder Abschlussarbeit?
10. Wie kann ich mein Dokument auf den Hochschulschriften-Server?
11. Wie kann ich meine Arbeit in einem PDF-Dokument auswählen?
12. Warum muss ich die Dokumentendatei benutzen?
13. Wann kann die Arbeit nicht als Word- oder OpenOffice-Dokument im Internet veröffentlicht werden?
14. Was macht die Bibliothek mit meiner Arbeit?
15. Können Dokumente kopiert und von anderen wiederverwendet werden?
16. Wie sind die Dokumente auf dem Hochschulschriften-Server gegen Manipulation oder Veränderung gesichert?
17. Kann ich Dokumente auf dem Hochschulschriften-Server ändern oder löschen werden?
18. Welche Rechte besitze ich an meinem Dokument? Wie kann ich gewährleisten, dass meine Arbeit auch im Internet sichtbar ist?

Antworten

1. Was ist eine elektronische Veröffentlichung?

Heutzutage werden nahezu alle wissenschaftlichen Texte mit Hilfe von Textverarbeitungsprogrammen auf PC erstellt. Damit besteht die Möglichkeit, die Texte, ohne sie in Printform vorliegen zu haben, als E-Book oder als Internetzugang verfügbar zu machen (z. B. publizieren).

Man könnte sich an der eigenen Homepage zum Download anbieten, um damit den eigenen kommerziellen Anbieter (z. B. die Hausarbeitenden.de etc.) zu verhindern.

Abbildung A.7: Fragenkatalog der Häufig gestellten Fragen (FAQ)
Checkliste für IIM - Magisterarbeiten

Die Checkliste soll Dir beim Planen Deiner Abschlussarbeit helfen. Dabei beschränkt sie sich auf Fragenbereiche die direkt mit dem Schreiben und der Abgabe der Arbeit zusammenhängen.

Schritt 1: Zusammen mit der Anmeldung der Arbeit im Prüfungsamt, gib die ausgefüllte Autorenvereinbarung ab.

Schritt 2: Lies hier nach, was Du beim Prüfungsamt einreichen musst. Lies die Informationen der Bibliothek zu digitalen Dokumenten.

Schritt 3: Entscheide Dich für ein Schreibprogramm, dass Du hier herunterladen kannst oder auf CD-Rom bei uns in den Sprechstunden abholen kannst.

Schritt 4: Nutze die zum Download angebotenen Dokumentvorlagen, die Du hier herunterladen kannst oder auf CD-Rom bei uns in den Sprechstunden abholen kannst.

Schritt 5: Lies das Dokuzentenhandbuch zu den Dokumentvorlagen.


Schritt 7: Konvertiere 1. die gesamte Arbeit in ein PDF-Dokument und 2. Thesen, Abstract und Inhaltsverzeichnis in ein zweites PDF-Dokument.

Schritt 7: Überprüfe das Vorhansensein der geforderten Dateien und breite sie auf CD-Rom.

Abbildung A.8: Checkliste für IIM-Magisterarbeiten
Abbildung A.9: Downloadbereich für Dokumentvorlagen und Software
Abbildung A.10: Informationen zur Autorenvereinbarung
Onlinehilfen
Im diesem kommentierten Linkverzeichnis finden sich Internetseiten und PDF-Dokumente, die sich im mit dem Thema E-Publishing befassen und eine große Hilfe bei Fragen zu folgenden Bereichen sein können:

Wissenschaftliches Arbeiten / Zitieren

Dokumentenformat: Welches Format eignet sich für welche Anwendung?
Textverarbeitung: wissenschaftliches Schreiben mit Word und OpenOffice
Textverarbeitung: wissenschaftliches Schreiben mit LaTeX und LyX
Juristisches zum elektronischen Veröffentlichen

Wissenschaftliches Arbeiten / Zitieren

Hinweise zum Verfassen wissenschaftlicher Seminar- und Abschlussarbeiten
(Un Hildesheim, C. Lehner) [PDF]
Anleitung zum Verfassen terminologischer Diplomarbeiten
(Un Hildesheim, Aö-Terminologie) [PDF]
Vorgehen bei Zitaten und Literaturangaben
(Un Hildesheim, E. Zimmermann, B. Erwein) [PDF]
Kleine Zitierkunde mit vielen Beispielen [PDF]
(Un Göttingen, Ibero-Amerika Institut für Wirtschaftsforschung, Prof. Klassen)
Zitieren und Belegen in wissenschaftlichen Arbeiten von Klaus F. Lorenzen, Uni Hamburg 2003 [PDF]
Wie gestalte ich wissenschaftliche Dokumente? Ein Leitfaden der Kassel University Press [PDF]

Dokumentenformat: Welches Format eignet sich für welche Anwendung?

- Welches Format ist gut, besser und am Besten zum elektronischen Publizieren geeignet? (HTML)
- TeXnique: SelfHTML: Offene Standard-Formate gegen Firmenformate - Ein Pfadway für software-unabhängige Klartextformate
- Adobe: Einführung in Dateiformate

Textverarbeitung: wissenschaftliches Schreiben mit Word und OpenOffice

Hilfe! - Mein Word schmiert ab! (alias: Die fünfzehn Gebote, wenn Word spint!)

Abbildung A.11: Kommentiertes Linkverzeichnis zum Thema „elektronisches Publizieren“
A.2 Vereinbarungen und Verträge
Musterbetrag für einen Vertrag zwischen Autor und Bibliothek


„Der nachfolgende Musterbetrag versucht, eine allgemeine Formulierungshilfe für Bibliotheken zu geben. Er geht nicht auf sämtliche Varianten ein, die man jetzt schon bei den verschiedenen deutschen Publikationsprojekten findet, sondern beschränkt sich auf die aus meiner persönlichen bibliothekarisch-juristischen Sicht wichtigen Punkte. Er stellt lediglich einen Vorschlag für diejenigen Bibliotheken dar, die sich überhaupt nicht vorstellen können, wie man einen solchen Vertrag formulieren könnte.“ (vgl. Müller 1999, S. 73)

§1 Vertragsinhalt

Durch den Vertrag zwischen der (...) - Bibliothek als Online-Verlag und Herrn / Frau (...) als Autor wird dem Online-Verlag das nicht- / ausschließliche Veröffentlichungs- und Vervielfältigungsrecht an dem im Anhang beschriebenen Werk eingeräumt, um es auf einem eigenen Webserver als elektronische Publikation im Internet anzubieten.


§2 Zustandekommen des Vertrages

(1) Der Vertrag über die Erbringung von Diensten durch den Online-Verlag kommt durch beidseitige Unterschrift der Vertragsparteien unter den Vertragstext zustande. Jede Partei erhält eine schriftliche Ausfertigung des Vertrages.

(2) Der Autor kann den Vertragstext von den Internetseiten des Online-Verlags herunterladen bzw. in schriftlicher Form anfordern. Danach füllt der Autor den Vertrag aus und sendet ihn unterschrieben an den Online-Verlag bzw. gibt ihn persönlich ab. Diese Sendung enthält ferner das in elektronischer Form gespeicherte Werk des Autor und eine ausgedruckte Version zu Referenzzwecken.

§3 Vertragsdauer, Kündigung

(1) Der Vertrag wird auf unbestimmte Zeit / für zunächst fünf Jahre abgeschlossen. Er verlängert sich automatisch um jeweils drei Jahre, wenn er nicht gekündigt wird.

(2) Der Vertrag kann von beiden Seiten ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von 6 Wochen zum Quartalsende gekündigt werden.

Abbildung A.12: Mustervertragstext nach Harald Müller - Seite 1
§ 4 Leistungen des Online-Verlages


(2) Der Online-Verlag stellt das Werk frühestens nach 10, spätestens nach 21 Tagen ab Zugangsdatum der elektronischen Version auf seinen Internetseiten der Öffentlichkeit zur Verfügung.

(3) Kleinere Fehler, die der Autor gemäß § 5 (2) dieses Vertrages umgehend meldet, werden unabhängig von der Verschuldensfrage durch den Online-Verlag kostenfrei behoben. Für die Behandlung größerer Fehler, die umfangreichere Korrekturarbeiten erfordern (z.B. größere Umformatierungen oder Umgliederungen) gelten die Ausführungen von § 5 (2) des Vertrages.


(5) Der Online-Verlag legt von jeder vertraglich vereinbarten und zugesandten Datei eine Sicherungskopie in Form einer pdf-Datei auf einem portablen Datenträger an.

(6) Nachdem die vom Autor übergebene Dateiversion des Werkes in eine pdf-Datei umgewandelt wurde und alle notwendigen Bereitstellungs- und Sicherungsarbeiten durchgeführt wurden, wird diese zugesandte Datei entweder vernichtet (gelöscht), um einen Mißbrauch durch Dritte auszuschließen, oder auf Wunsch des Autors zurückgesandt.

(7) Der Online-Verlag sorgt für die Ablieferung von Pflichtexemplaren gemäß den einschlägigen Gesetzen des Bundes und der Länder.

§ 5 Pflichten und Obliegenheiten des Autors

(1) Der Autor hat sein Werk im Dateiformat DOC / HTML / RTF abzuliefern, es sei denn, es wurde die Akzeptanz eines anderen Dateiformates schriftlich bestätigt.

(2) Der Autor hat den Online-Verlag unverzüglich zu informieren, falls unrichtige Daten auf den Webseiten des Online-Verlags erscheinen sollten. Solange keine anders lautenden Informationen vorliegen, geht der Online-Verlag davon aus, daß die Daten richtig sind. Richtigstellungen sind an den Online-Verlag schriftlich oder per Email zu übermitteln. Handelt es sich um umfangreichere Fehler, die nicht durch den Online-Verlag verursacht wurden, so ist der Online-Verlag berechtigt die gesamte Datei auf Kosten des Autors zu einer Nachbesserung an den Autor zurückzusenden.
(3) Sind die Fehler auch nach dieser Nachbesserung durch den Autor nicht behoben, so ist der Online-Verlag berechtigt, die Datei endgültig auf Kosten des Autor zurückzuweisen und für bereits erfolgte Aufwendungen pauschal ein Entgelt von ... EUR zu berechnen.

(4) Der Autor verpflichtet sich, vor dem Einsenden einer Datei an den Online-Verlag aus Sicherheitsgründen eine eigene Sicherheitskopie anzufertigen und bei sich zu deponieren.

§ 6 Haftung, Schadensersatzansprüche

(1) Der Online-Verlag garantiert eine Verfügbarkeit seiner Webseiten auf dem von ihm betriebenen Server in Höhe von 95%, bezogen auf einen Monat.

(2) Für Störungen innerhalb des Internet übernimmt der Online-Verlag keine Haftung. Dies gilt auch für die Veränderung von Daten während einer Datenfernübertragung.

(3) Der Autor einer akademischen Prüfungsarbeit (Dissertation, Diplomarbeit, Magisterarbeit, Habilitationsschrift) bestätigt durch seine Unterschrift, daß er diese Arbeit selbst angefertigt hat, diese durch die angegebene Hochschule als Prüfungsarbeit angenommen und zur Veröffentlichung freigegeben wurde, und daß eine Veröffentlichung dieser Arbeit keine Rechte Dritter verletzt.

(4) Kann der Online-Verlag die im Vertrag festgesetzten Fristen aus technischen Gründen nicht einhalten, so ist er verpflichtet den Autor davon schriftlich, unter Angabe der Gründe, zu unterrichten. Bei längerfristigen Verzögerungen hat er sich um eine einvernehmliche Lösung mit dem Autor zu bemühen und auf seine Kosten zu realisieren.

§ 7 Datenschutz, Datensicherheit

(1) Der Online-Verlag verpflichtet sich, die übermittelten personenbezogenen Daten des Autors vertraulich zu behandeln und Dritten nicht zugänglich zu machen. Ausschließlich die im Vertrag mit dem Autor ausdrücklich genannten Daten dürfen vom Online-Verlag auf seinen Webseiten der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden.

§ 8 Vergütung des Autors, Rechnungslegung

(1) Bei einer Anfertigung von gedruckten Exemplaren des Werks auf Anforderung (Printing On Demand) zahlt der Online-Verlag dem Autor eine Vergütung.

(2) Der Online-Verlag hat gegenüber dem Autor die Pflicht zur jährlichen Rechnungslegung, ohne daß es hierzu einer besonderen Aufforderung bedarf.

§ 9 Gerichtsstand, Anzuwendendes Recht

(1) Gerichtstand für alle abgeschlossenen Verträge ist der Sitz des Online-Verlages.

(2) Für alle Leistungen dieses Vertrages gilt deutsches Recht.

(3) Soweit über einen Sachverhalt in diesem Vertrag keine Vereinbarung zwischen den Parteien getroffen wird, gelten die einschlägigen gesetzlichen Vorschriften.

Abbildung A.14: Mustervertragstext nach Harald Müller - Seite 3
Merkblatt

Publikation von Master-/Diplomarbeiten in elektronischer Form

[Stand: 14.4.2003]

Die Universitätsbibliothek Hildesheim (UB) übernimmt die Erschließung und Bereitstellung von Master- und Diplomarbeiten von Studierenden der Universität Hildesheim zu den folgenden Bedingungen:

- Der Fachbereich bzw. das Institut der Universität Hildesheim und der Betreuer stimmen der Publikation der Prüfungsarbeit zu.
- Die Autorin/der Autor erklären, dass mit der Veröffentlichung keine Rechte Dritter verletzt werden und dass sie der Veröffentlichung zu den Bedingungen der UB zustimmen.
- Die Autorin/der Autor liefern das Dokument in PDF, DOC, Postscript oder HTML (weitere Formate auf Anfrage) sowie mit einem kurzen Abstract. Die UB darf das Dokument in weitere Formate konvertieren.
- Die UB speichert Kopien der Dokumente auf ihrem Server und bietet sie zur kostenfreien Nutzung an.
- Die UB übernimmt keine Haftung für die unrechtmässige Nutzung der Publikation durch Dritte.
- [Raum für Ergänzungen, Einschränkungen usw.]

Wir haben die oben genannten Bedingungen zur Kenntnis genommen und stimmen der Veröffentlichung der Arbeit [Titel] zu.

Datum
Für den Fachbereich/das Institut (Betreuer der Prüfungsarbeit)

Datum
AutorIn

UB Hildesheim, Benjamin Ahlborn Tel. 05121/683-253 (ahlborn@rz.uni-hildesheim.de)

Abbildung A.15: Merkblatt zur Publikation von Prüfungsarbeiten der Universitätsbibliothek Hildesheim
Erklärung zur Abgabe elektronischer Hochschulschriften

Name: ____________________________
Vorname: ____________________________
Geburtsdatum: ____________________________
Adresse: ____________________________
PLZ, Ort: ____________________________
Telefonnummer: ____________________________ / ____________________________
E-Mail: ____________________________
Fakultät/Institut: ____________________________
Art der Arbeit: ____________________________
Titel der Arbeit: ____________________________


Ich erkläre ferner, dass die von mir abgelieferte Publikation mit der vom Gutachter genehmigten Version übereinstimmt.

Ort, Datum ____________________________ Unterschrift ____________________________

Für die Veröffentlichung einer Diplomarbeit:


Ort, Datum ____________________________ Unterschrift ____________________________

Zusatzvereinbarungen: □ ja □ nein

Abbildung A.16: Einverständniserklärung des Kooperativen Hochschulschriftenservers NRW (KOPS) an der Hochschulbibliothek FH Köln
A.3 Interview-Leitfäden

A.3.1 Bibliothek

A.3.2 Dozenten

A.3.3 Studenten
Interview-Leitfaden zum Thema E-Publishing
mit einem Mitarbeiter der Universitätsbibliothek Hildesheim


1. Welche Dokumente sind für die Speicherung bzw. Publikation auf dem Server vorgesehen?
   - Monographien
   - Zeitschriften
   - Seminar- Hausarbeiten
   - Reports (Leitfäden und Berichte)
   - Retrnodigitalisierte Dokumente
   - Proceedings
   - Lehrmaterialien und Vorlesungsksripte
   - Multimediale Lehr- und Lernmaterialien
   - Multimedia Anwendungen (Software)
   - Reden
   - Preprints
   - Dissertationen und Habilitationen
   - Diplom-, Magister, Bachelor- und Masterarbeiten
   - SONSTIGES:

Fragen zum Dokumentenformat

2. Was sind die geforderten Publikationsformate?
3. In welchen Formaten kann man Dokumente auf dem Server speichern?

---

1 der Ersteller wurde erreicht von Stefan Flurckopf, Andrea Emmel, Matthias Schulte und er an finden unter: http://www.dini.de/fragebogenreport.php4?my_orig=dsg004/dgdocinglobal.html

Abbildung A.17: Interview-Leitfaden - UB - Seite 1
4. In welchen Formaten liefern die Nutzer die Daten zur Einstellung an?

5. In welchem Format können die Nutzer die Dokumente downloaden bzw. betrachten?

<table>
<thead>
<tr>
<th>PDF</th>
<th>SGML</th>
<th>XVL</th>
<th>LaTeX</th>
<th>Word-DOC</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>RTF</td>
<td>PostScript</td>
<td>Mpeg</td>
<td>Real Video</td>
<td>Mp3</td>
</tr>
<tr>
<td>JPEG</td>
<td>PNG</td>
<td>GIF</td>
<td>PowerPoint</td>
<td>HTML</td>
</tr>
<tr>
<td>TIFF</td>
<td>Wave</td>
<td>AVI</td>
<td>QuickTime</td>
<td>Archive (zip, gzip)</td>
</tr>
</tbody>
</table>

6. Stellen Sie Audio- und oder Video-Formate auch über ein Streamingverfahren zur Verfügung?

7. Wenn nicht, wird es in näherer Zukunft möglich sein Video oder Tondokumente per Streaming zu erhalten?

**Fragen zur Server-Technologie**

8. An welche Standards haben Sie sich bei der Implementierung des Dokumentenservers gehalten?

9. Welches Betriebssystem kommt auf Ihrem Server zum Einsatz?

10. Über welche Schnittstellen verfügt Ihr Server?
    - Z39.50
    - OAI 2.0
    - OAI 1.1
    - SOAP

**Abbildung A.18: Interview-Leitfaden - UB- Seite 2**
11. Setzen Sie auf dem Dokumentenserver Persistent Identifier (URI/URN/DOI) der DDB ein, um den Zugang zu den Dokumenten langfristig zu sichern?

12. Falls nein, planen Sie deren Einsatz in Zukunft?

13. Falls ja, welche Form von Persistent Identifizern haben Sie implementiert?

14. Wie gewährleisten Sie die Integrität / Authentizität der Dokumente?

**Fragen zu den angebotenen Serviceleistungen**

15. Welche Services bieten Sie den Nutzern an?

<table>
<thead>
<tr>
<th>Suche in lokalen Dokumentenbeständen</th>
<th>Suche in verteilten Dokumentenbeständen</th>
<th>Browse über Datenbestände</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Print-on-Demand</td>
<td>Betrachten der Dokumente</td>
<td>Download der Dokumente</td>
</tr>
<tr>
<td>Interne Dokumentenlieferdienst</td>
<td>Auslieferung auf CD-ROM</td>
<td>Externe Dokumentenlieferdienste (z.B. Subito)</td>
</tr>
</tbody>
</table>

16. Welche Suchmöglichkeiten bestehen?
   - Suche nur in Metadaten
   - Suche in Volltexten statische HTML Seiten
   - Suche in den Dokumentenstrukturen

17. Planen Sie in Zukunft, einen Print-on-Demand-Dienst einzurichten? Wenn Ja – Wann?

18. Wie ist der Zugang der Nutzer zu den Angeboten des Dokumentenservers bestimmt?
   - jeder ohne Registrierung
   - jeder nach Registrierung
   - nur Nutzer mit Universitätszugehörigkeit

19. Gibt es oder wird es kostenpflichtige Angebote geben?

20. Streben Sie in Zukunft eine Zertifizierung durch die Deutsche Initiative für Netzwerkinformation an (DINI e.V.) an?

**Abbildung A.19:** Interview-Leitfaden - UB- Seite 3
Rechtliche Fragen

21. Wie schließen sie eventuell bestehende Verwertungsrechte Dritter an den eingestellten Dokumenten aus?

22. Betrachten Sie es als Aufgabe der Bibliothek oder der jeweiligen Institute mit Hilfe von Autorenverträgen die Verwertungsrechte und Ansprüche Dritter zu regulieren?

23. Werden momentan oder in Zukunft Autorenverträge abgeschlossen?

24. Wenn ja, mit welchen Rechten?
   - Ohne Verwertungseinschränkungen
   - Mit spezieller Print-on-Demand-Erlaubnis
   - Nur zu betrachten, nicht zu drucken
   - Nur zur Archivierung

Fragen zu den Metadaten

25. Verfügen Sie über bibliografische Metadaten zu allen Dokumenten?

26. Liefern die Autoren die Metadaten zu den eingereichten Dokumenten?

27. Verfügen Sie über administrative Metadaten, d.h. Metadaten über Metadaten wie z.B.: Erstellungsdatum und Bearbeitungsperson eines Metadatensatzes?

28. Verfügen Sie über Struktur-Metadaten zu einzelnen Teilen Ihrer Dokumente (Kapitel, Artikel von Zeitschriften usw.)?

30. Verfügen Sie über technische Metadaten, d.h. Metadaten, die Aussagen über beispielsweise die Seitengröße rethdigitalisierter Dokumente oder die Datenmenge beinhalten?

31. Verfügen Sie über Archivierungs-Metadaten, d.h. Metadaten, die Aussagen über Änderungen am Dokument in Bezug auf das Format oder den Identifier beinhalten?

32. Verfügen Sie über Rechte-Metadaten, d.h. Copyright, Zugriffsrechte der Nutzer, Preise für kostenpflichtige Dokumente usw.?

33. Welche Metadatenstandards nutzen Sie?

34. Welche Klassifizierungs-Schemata verwenden Sie für Ihre Dokumentenbestände?
35. Welche kontrollierten Vokabularsysteme (Thesauri) verwenden Sie für Ihre Dokumentenbestände?

36. Welche Form von Identifikarn geben Sie den Dokumenten?

**Fragen zum Content**

37. Findet eine inhaltliche Qualitätskontrolle statt? Wenn JA durch wen?

38. Findet eine technische Qualitätskontrolle statt? (z.B. Dateiformat, Verwendung von DTDs oder Dokumentvorlagen)

39. Findet eine formale Qualitätskontrolle statt? (z.B. Druckqualität, Formatierungen)

40. Bieten die Bibliothek eine Betreuung für Autoren bei der Erstellung und Abgabe der digitalen Dokumente an? Wenn JA in welcher Form?

41. Wer erstellt das geforderte Publikationsformat?

42. Bieten die Bibliothek oder eine Partner-Institution generell Schulungen für Autoren über die korrekte Anfertigung digitaler Dokumente an?

43. Durch wen werden die Metadaten (bibliografische) der Dokumente generiert?

**Frage zur Statistik**

44. Werden die Zugriffe auf die jeweiligen Dokumente statistisch erhoben und zur weiteren Verwendung aufbereitet bzw. ausgewertet?

**Frage zur Archivierung**

45. Wenden Sie digitale Signaturen zur Sicherstellung der Dokumenten-Unversehrtheit an?

46. Haben Sie Kriterien zur Langzeitarchivierung selbst definiert bzw. übernommen und umgesetzt?

**Frage zur Autorenschulung**

47. Welche Unterstützung erhalten die Autoren von der UB?

48. Sind von der Seite der Bibliothek Schulungs- oder Beratungsmaßnahmen zum elektronischen Publizieren geplant?
Interview-Leitfaden zum Thema E-Publishing auf dem Dokumentenserver der Universitätsbibliothek in Hildesheim mit Dozenten des Studiengangs Internationales Informationsmanagement

Fragen mit Bezug auf die Betreuung von Haus- und Abschlussarbeiten

1. Welche Aufgabenbereiche kommen Ihnen bei der Betreuung von Magisterarbeiten zu?

2. Mit welchen Fragen und Problemen beim Schreiben der Arbeit kommen die Studenten/Autoren zu Ihnen und benötigen Ihre Hilfe?

3. Geben Sie auch konkrete Hilfestellung bei der Benutzung der gängigen Officeprogramme?

4. Empfehlen Sie alternative Möglichkeiten der Dokumentenerstellung? Zum Beispiel Open Office oder Dokumentvorlagen für MS-Word etc.?

5. Welche Qualitätsvorgaben oder -anforderungen gelten für die Veröffentlichung von Magisterarbeiten in der Bibliothek?

6. Welche Dokumententypen (Ton, Text, Festbild, Bewegtbild etc.) werden eingereicht im Rahmen von Magisterarbeiten IIM eingereicht?

Fragen mit Bezug auf die Erstellung eigener Publikationen

7. Welche Programme nutzen Sie selbst zum Publizieren?

8. Wären Sie bereit, Ihre Publikationen mit anderen Programmen anzufertigen, wenn Sie dabei Hilfestellungen in Form von Schulungen und Tutorials bekämen?

9. Findet man auf Ihrer Website Ihre Publikationen in elektronischer Form?

10. Erstellen Sie die bibliografischen Metadaten zu Ihren Publikationen?

11. Wäre die elektronische Publikation auf dem Hochschulschriftenserver der Bibliothek für Sie eine alternative zur klassischen Verlagsveröffentlichung?

12. Wie sieht der Geschäftsgang einer Veröffentlichung bei Ihnen aus?

Abbildung A.22: Interview-Leitfaden - Dozenten - Seite 1
Fragenbereich: Zukunft des wissenschaftlichen Publizierens in Hildesheim

13. Betrachten Sie es als realistisch, dass die Prüfungsordnung IIM dahingehend angepasst wird, dass die Studierenden bei Prüfungsanmeldung akzeptieren müssten,

13 a) bestimmte Dokumentenvorlagen sowie Programme zur Erstellung der Arbeit zu verwenden,
13 b) die Arbeit in bestimmten Format(en) archivalisierungsfreundlich, darstellungsfreundlich und Retrievalfreundlich einzureichen,
13 c) dass die Arbeit bei Erfüllung vorgegebener Qualitätsstandards auf dem Hochschulschriftenserver der Bibliothek veröffentlicht wird.

14. Für wie wichtig halten Sie die Publikation in einem renommierten (Papier-)Journal Ihres Fachbereichs. 1. für sich selbst und 2. im Allgemeinen für die akademische Karriere?

15. Würden Sie die Einführung eines Universitätsverlags befürworten, und könnten Sie sich vorstellen, diesen für Ihre eigenen Publikationen zu nutzen?

16. Was sind Ihrer Meinung nach die Hauptgründe für Dozenten und Studierende die Option der elektronischen Publikation auf dem Hochschulschriftenserver der Bibliothek nicht (in angemessener Form) zu nutzen?

17. Wenn es eine Beratungsstelle für Autoren (Studierende und Dozenten) geben sollte, wo würden Sie organisatorisch diese Stelle platzieren? Rechenzentrum, Bibliothek, Fachbereich, Fakultät, etc.?
Interview-Leitfäden zum Thema E-Publishing mit Studierenden des Studiengangs Internationales Informationsmanagement

Allgemeine Fragen
1. Wie lange ist die Abgabe Deiner Magisterarbeit her?
2. Wie schätzt Du Deine Computertäflichkeiten nach Schulnoten ein?

Erfahrungen bei der Erstellung der Magisterarbeit
3. Mit welcher Software wurde die Magisterarbeit angefertigt?
4. Wie wurde die Arbeit eingereicht? Ausdruck / Digital
5. Wenn die Arbeit in digitaler Form eingereicht wurde, welches Format wurde dazu verwendet?
6. Wurde ein Metadatensatz erstellt?
7. Wurden Dokumentvorlagen zur Erstellung verwendet?
8. Wenn Dokumentvorlagen verwendet wurden, waren diese selbst erstellt oder bereits existierende angepasst?
9. Auf einer Schulnotenskala von 1-6: Wie schwer wurde die Nutzung von Dokumentvorlagen empfunden?
10. Welche autoren spezifischen Probleme traten bei der Erstellung der Magisterarbeit auf?
11. Hast Du das Gefühl bei autoren spezifischen Fragen während der Magisterarbeit alleine gelassen worden zu sein?
12. Wie hast Du Deine Literatur während der Recherche sortiert?
Sichwort: Literaturverwaltung

Abbildung A.24: Interview-Leitfaden - Studierende - Seite 1
Überprüfung des Bewußtseins für „Elektronisches Publizieren“ an Hochschulen

13. Was sagen Euch die Begriffe „Digitale Bibliothek“, „offene Dokumentenstandards“, „E-Publishing“, „Trennung von Form und Inhalt“?

14. Welche der u.g. Begriffe gehören zusammen und warum?

<table>
<thead>
<tr>
<th>Dokumentenformat</th>
<th>Langzeitarchivierung</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Metadaten</td>
<td>Recherchierbarkeit</td>
</tr>
<tr>
<td>offene Standards</td>
<td>Interoperabilität / Kompatibilität</td>
</tr>
<tr>
<td>persistent Identifier</td>
<td>Wiederafindbarkeit</td>
</tr>
<tr>
<td>Authentizität</td>
<td>Echtheit</td>
</tr>
<tr>
<td>Integrität</td>
<td>Unversehrtheit</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Zukunft der wissenschaftlichen Publikation in Hildesheim

15. Wärest Du dazu bereit gewesen, Deine Abschlussarbeit mit einem anderen Programm anzufertigen, wenn Du dabei Hilfe in Form von Schulungen und Tutorials erhalten hättest?

16. Würdest Du Dokumentvorlagen benutzen, wenn sie Dir zur Verfügung gestellt werden würden?

17. Wer sollte diese Dokumentvorlagen Deiner Meinung nach zur Verfügung stellen?

18. Wärest Du mit einer Online-Publikation Deiner Masterarbeit auf dem Dokumentenserver der Bibliothek einverstanden gewesen?
A.4 Transkriptionen

A.4.1 Bibliothek
Transkription des Interviews mit dem verantwortlichen Mitarbeiter der UB für den Hochschulschriftenserver vom 25.08.2004

1. Welche Dokumente sind für die Speicherung bzw. Publikation auf dem Server vorgesehen?

Der Kunde bestimmt was gespeichert werden soll. Prinzipiell alles, was an der Uni produziert wird soll auf dem Dokumentenserver gespeichert werden. Für die Veröffentlichung von Dissertationen gibt es eine Empfehlung des Universitätsrats. Aber besonders Diplom-, Magister, Bachelor- und Masterarbeiten hätten wir gerne, aber die Resonanz bei den Fachbereichen ist noch sehr gering. Wir nehmen ansonsten was wir bekommen können auch Preprints und Proceedings. Des weiteren gibt es viele Multimedia-Anwendungen, die bei uns gespeichert werden. Allerdings sind wir technisch nicht so gut ausgestattet, wie z.B. das Rechenzentrum. Wenn der Dokumentenserver z.B. 650 Megabyte einer Multimedia CD-Rom über das Internet übertragen muß, dann ist er damit komplett überlastet. Da wäre das Rechenzentrum bestimmt besser ausgestattet.

- Reports (Leitfäden und Berichte)
- Proceedings
- Multimedia Anwendungen (Bild, HTML, Flash, Video etc.)
- Preprints
- Dissertationen und Habilitationen (auf Empfehlung des Senats)
- Diplom-, Magister, Bachelor- und Masterarbeiten
- Zukünftig möglich: Beratung & zur Verfügungstellung von Speicherplatz für elektronische Zeitschriften
- Lehrmaterialien (Skipten, etc.)

Fragen zum Dokumentenformat

2. Was sind die geforderten Publikationsformate?

Word- Doc und RTF, PDF

Prinzipiell, das, was am häufigsten produziert wird. DTP-Formate sind nicht erwünscht. Aber prinzipiell werden alle Dokumente angenommen. Die Hürde soll so niedrig gehalten werden wie möglich. Umwandlung in PDF wird von UB übernommen. Es macht keinen Sinn, allen Autoren erst einmal erklären zu müssen, wie man PDF Dateien erzeugt. Daher

Abbildung A.26: Transkription Interview - Universitätsbibliothek - Seite 1
übernimmt die Bibliothek diese Aufgabe.


OpenOffice würde sich dafür anbieten, weil ich damit sowohl den XML – Exportdatei habe und die Präsentation als Textdatei im OpenOffice.

3. In welchen Formaten liefern die Nutzer die Daten zur Einstellung an?

Fast alle liefern in Word. Wir hatten jetzt einen Fall in OpenOffice.

4. In welchem Format können die Nutzer die Dokumente downloaden bzw. betrachten?


HTML – wird nicht angeboten, weil es eine Umwandlung bedingen würde. Die echte Hypertextfunktionalität wäre allerdings wünschenswert.

5. Stellen Sie Audio- und oder Video-Formate auch über ein Streamingverfahren zur Verfügung?

Streaming: Nein, nur per Datei-Download.

6. Wenn nicht, wird es in näherer Zukunft möglich sein Video oder Tondokumente per Streaming zu erhalten?


Fragen zur Server-Technologie

7. An welche Standards haben Sie sich bei der Implementierung des Documentenservers gehalten?

Abbildung A.27: Transkription Interview - Universitätsbibliothek - Seite 2
Die gespeicherten Metadaten sind ohne Neuaufbereitung in eine OAI konforme (XML) Format zu übertragbar.


8. Welches Betriebssystem kommt auf Ihrem Server zum Einsatz?

Linux mit LAMPP (Apache, MySQL, PHP).


Ad Hoc Frage: Gibt es einen internen Lautzeettel für elektronische Publikationen?

Ja, das ist Lautzeettel im ursprünglichen Sinn – auch aus Papier. Der ist für die Aufnahme von bibliographische und administrative Metadaten, wie z.B. die Sicherheitsvorstellung des Autors und die Rechtverwaltung für das Dokument. Allerdings kann man auch diesbezüglich noch gar nicht absehen, was für Daten (Dokumente) in Zukunft anfallen werden, daher ist der Lautzeettel auch noch ein Zettel und noch nicht in digitaler Form vorhanden. Ich kann mit keine Datenbank ausführen, wenn ich noch nicht weiß, welche Datenfelder notwendig sind.

9. Über welche Schnittstellen verfügt Ihr Server?

Keine OAI Schnittstelle implementiert

10. Setzen Sie auf dem Dokumentenserver Persistent Identifier (URI/URN/DOI) der DDB ein, um den Zugang zu den Dokumenten langfristig zu sichern?


Für Magister und Diplomarbeit ist das noch nicht vorgesehen. Allerdings können URN momentan nicht über den Browser aufgelistet werden. Dafür wurde man dann wiederum eine Infrastruktur benötigen. Die DDB fest die URN per HTTP Request auf. Das konnte

Abbildung A.28: Transkription Interview - Universitätsbibliothek - Seite 3
man auch hier implementieren. Die Deutsche Bibliothek bietet diesen URN-
Resolverdienst nur für Dissertationen an. Wir konnten uns hier in Hildesheim unsterblich
machen, indem wir einen Namespace für URN-Resolverdienst für Diplomarbeiten
eröffnet. Allerdings verpflichten wir uns damit, daß Diplomarbeiten, welche über unseren
Namespace nachgewiesen werden auch verfügbar sind. Das kostet viel Arbeit und Geld.

11. Falls nein, planen Sie deren Einsatz in Zukunft?

Zukünftig wäre es denkbar aus der PICA-ID eine URN generieren.

12. Wie gewährleisten Sie die Integrität / Authentizität der Dokumente?

noch gar nicht! Das ist das nächste Projekt: per MD5-Hashverfahren soll zukünftig die
Integrität und Authentizität der gespeicherten Dokumente gewährleistet werden.

Fragen zu den angebotenen Serviceleistungen

13. Welche Services bieten Sie den Nutzern an?

<table>
<thead>
<tr>
<th>Suche in lokalen Dokumentenbeständen über PICA, GBV</th>
<th>Suche in verteilten Dokumentenbeständen per Suchmaschinen-Indizes (z.B. Google)</th>
<th>Browse über Datenbestände</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Patron-on-Demand</td>
<td>Betrachten der Dokumente</td>
<td>Download der Dokumente</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Nutzung einschränkbar</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>(z.B. Campus, Passwort oder nur in der Bibliothek)</td>
</tr>
<tr>
<td>Interner Dokumentenienzien</td>
<td>Auslieferung auf CD-ROM</td>
<td>Externe Dokumentenienzien</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>(z.B. Subrie)</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Im PICA-System sind die elektronischen Dokumente zusammen mit den
Papierdokumenten geführt ansonsten sollten die Dokumenten auch per Suchmaschinen
gefunden werden.

14. Welche Suchmöglichkeiten bestehen?

- Suche ist nur in Metadaten möglich (Vor- und Nachname, Adresse, Email etc.). Der Datenschutz ist gewährleistet über das unterschriebene Merkblatt
der Autoren. D

Abbildung A.29: Transkription Interview - Universitätsbibliothek - Seite 4
Die Suche in Volltexten ist über Google möglich, weil mittlerweile ja auch PDF-Dateien indexiert werden.

15. Planen Sie in Zukunft einen Print-on-Demand-Dienst einzurichten? Wenn Ja – Wann?

Nein. Das kann jeder mit seinem Drucker erledigen.

16. Wie ist der Zugang der Nutzer zu den Angeboten des Dokumentenservers bestimmt?

Je nach Wunsch des Autors. Zugangsregelung über Apache-Access Dateien, Passwort, IP-Nummerncheck oder auch nur in der Bibliothek. Alles was die Autoren gerne hätten müssen wir erarbeiten.

Dissertationen sind die einzigen Arbeiten, die veröffentlicht werden müssen. Bei Diplomarbeiten ist das ganz anders: es gibt viele Dozenten, die gar nicht wollen, daß Diplom- & Magisterarbeiten veröffentlicht werden, weil damit auch Rückschlüsse auf den Leistungsstand möglich sind.

Das gleiche gilt ja auch für die Papier-Versionen von Diplom- und Magisterarbeiten. Die sind nur hier im Hause einsehbar und können nicht verfehlen werden - schon gar nicht per Fernliefe.

17. Gibt es oder wird es kostenpflichtige Angebote geben?

Nein.

18. Streben Sie in Zukunft eine Zertifizierung durch die Deutsche Initiative für Netzwerkinformation an (DIeV) an?

Ja, aber nicht in nächster Zukunft.

Rechtliche Fragen

19. Wie schließen Sie eventuell bestehende Verwertungsrechte Dritter an den eingesetzten Dokumenten aus?

Über ein so genanntes Merkblatt. Die ist auch auf den Internetseiten der UB zugänglich. Der Vertrag hat eine sehr lockere Form. - Streichungen und Ergänzungen sind erwünscht. Es handelt sich nur um einen Vorschlag der sich an die Autoren richtet.

20. Betrachten Sie es als Aufgabe der Bibliothek oder der jeweiligen Institute mit Hilfe von Autorenverträgen die Verwertungsrechte und Ansprüche Dritter zu regeln?

Ja, weil Bibliothek juristische

22. Werden momentan oder in Zukunft Autorenverträge abgeschlossen?

Abbildung A.30: Transkription Interview - Universitätsbibliothek - Seite 5
Sehr lockerer Form. Wesentliche Punkte sind enthalten. Zusätze / Streichung sind erwünscht.

23. Wenn ja, mit welchen Rechten?

Wie es der Autor wünscht. Es soll jedoch die Hürde für Autoren so niedrig wie möglich gehalten werden. Wir, von unserer Seite, erklären, daß es sich um eine nicht-exklusive Veröffentlichung handelt, die jederzeit widerrufbar ist.


Frage zu den Metadaten

24. Verfügen Sie über bibliografische Metadaten zu allen Dokumenten?

Ja, nach Dublin Core. Im Vergleich zu normalen Kartenkarten sind die digitalen bibliographischen Metadaten etwas angereichert. So gibt es z.B. auch ein Feld mit Abstract.

Ja, werden sowohl elektronisch als auch papiergestützt gespeichert.

25. Liefern die Autoren die Metadaten zu den eingereichten Dokumenten?


26. Verfügen Sie über administrative Metadaten, d.h. Metadaten über Metadaten wie z.B. Erstellungsdatum und Bearbeitungsperson eines Metadatensatzes?

Ja, werden verwendet (z.B. Sicherheitsvorschriften des Autors, Email und Adresse des Autors). Dabei wird in Vor- und Nachname unterschieden.

Ja, werden auf Papier gespeichert. Es gibt guten Erfahrungsschatz bei der Speicherung von bibliografischen Metadaten, die Erfahrung betreffend administrativer Metadaten von elektronischen Dokumenten ist vergleichsweise gering.

Die Datenstruktur der Datenbank für administrative Metadaten ist noch ungewiss, weil noch unklar ist, welche Dokumententypen zukünftig anfallen. Daher ist alles im Darm.

27. Verfügen Sie über Struktur-Metadaten zu einzelnen Teilen Ihrer Dokumente (Kapitel, Artikel von Zeitschriften usw.)?

Abbildung A.31: Transkription Interview - Universitätsbibliothek - Seite 6
Nein.

28. Verfügen Sie über technische Metadaten, d.h. Metadaten, die Aussagen über beispielsweise die Seitengröße retrodigitalisierter Dokumente oder die Datenmenge beinhalten?

Ja über die Frontpage, dort stehen Informationen über

- die Datengröße, weil es die Downloadzeit direkt beeinflußt.
- die verwendeten Formate, gerade bei Multimediedaten, z.B. MP3-Dateien.

29. Verfügen Sie über Archivierungs-Metadaten, d.h. Metadaten, die Aussagen über Änderungen am Dokument in Bezug auf das Format oder den Identifer beinhalten?


Optimal wäre eine Datei als XML aus der jeweils das benötigte Format „on-the-fly“ generiert würde.

30. Verfügen Sie über Rechte-Metadaten, d.h. Zugriffsrechte der Nutzer, Preise für kostenpflichtige Dokumente usw.?

Ja, da stehen in den DC-Metadaten mit drin, als unformatierter Text. Wenn es mal viele Dokumente eingestellt werden, dann muß man einen Automatismus entwickeln, der die Rechte automatisch aus den Metadaten generiert.

31. Welche Metadatenstandards nutzen Sie?

Dublin Core, per Formular wird XML. DC generiert, dieser wird exportiert als PICA. PICA ist rein bibliografisches System, PICA bietet z.B. keine Rechtesverwaltung. Ich erstelle den Metadatenansatz allerdings selbst, weil ich so sicher gehen kann, daß die Daten korrekt sind. Allerdings ist das eine Kapazitätsfrage: würde ich mehr Dokumente bekommen, dann müßten die Autoren die Metadaten mit Hilfe eines Formulars selbst erstellen.

PICA ist allerdings nur für die Suche. Die Metainformation findet sich auf der Frontpage des Dokument. Dort findet man das Abstract, Autor, Email des Autors, verwandte Dokumente Quellcodes, Photos, Audio oder Videodateien, etc.

32. Welche Klassifizierungs-Schemata verwenden Sie für Ihre Dokumentenbestände?

Die UB-eigene und GBV-Aufstellungssystematik.

33. Welche Form von Identifizieren geben Sie den Dokumenten?

Abbildung A.32: Transkription Interview - Universitätsbibliothek - Seite 7
Keine. Außer der PICA-ID.

Fragen zum Content

34. Findet eine inhaltliche Qualitätskontrolle statt? Wenn JA durch wen?
   Ja, von Dozentenseite (Betreuer).

35. Findet eine technische Qualitätskontrolle statt? (z.B. Dateiformat, Verwendung von DTDs oder Dokumentenvorlagen)
   Müssen nur zu öffnen sein, damit die UB es in PDF konvertieren kann.

36. Findet eine formale Qualitätskontrolle statt? (z.B. Druckqualität, Formatierungen) statt?
   Selten. Nur wenn wirklich etwas mit der Formatierung im Argen ist. Es gibt aber in diesem Fall eine Endkontrolle durch den Autoren.

37. Wer erstellt das geforderte Publikationsformat?
   Die Autoren oder die UB.

Frage zur Statistik

40. Werden die Zugriffe auf die jeweiligen Dokumente statistisch erhoben und zur weiteren Verwendung aufbereitet bzw. ausgewertet?
   Prinzipiell sicher sinnvoll, macht aber noch keinen Sinn, weil noch zu wenig Dokumente gespeichert sind.

Frage zur Archivierung

41. Wenden Sie digitale Signaturen zur Sicherstellung der Dokumenten-Unversehrtheit an?
   Nein, noch nicht. Es sollen aber in Zukunft MD5 Prüfsummen von den Dokumenten erstellt werden.

42. Haben Sie Kriterien zur Langzeitarchivierung selbst definiert bzw. übernommen und umgesetzt?
   Nein, aber wenn eine Strategie gewählt würde, dann würde die Migration gewählt werden. Alle Dokumente würden per OpenOffice in XML strukturierte ASCII Files übertragen werden.

Abbildung A.33: Transkription Interview - Universitätsbibliothek - Seite 8
**Frage zur Autorenschulung**

43. Bieten die Bibliothek eine Betreuung für Autoren bei der Erstellung und Abgabe der digitalen Dokumente an? Wenn JA in welcher Form?

*Ja, bei technischen Problemen wie z.B. der Integration von externen Formaten in ein PDF. Konkrete Schulungsangebote z.B. für LaTeX c.a. kann die Bibliothek nicht leisten – weder personell noch finanziell.*

44. Sind von der Seite der Bibliothek Schulungs- oder Beratungsmaßnahmen zum elektronischen Publizieren geplant?

„Bewußtseinsschulungen“ sind eher Aufgabe der Bibliothek: denkbar wäre hier Schulungen für die Notwendigkeit der Erstellung echter Hypertext-Dokumente.

---

**Abbildung A.34:** Transkription Interview - Universitätsbibliothek - Seite 9
A.4.2 Dozenten

A.4.2.1 Dozenten des Arbeitsbereich ASW
Transkription des anonymisierten Interviews
mit ASW-Dozent Nr. 1
vom 07.09.2004

Fragen mit Bezug auf die Betreuung von Haus- und Abschlussarbeiten

1. Welche Aufgabenbereiche kommen Ihnen bei der Betreuung von Magisterarbeiten zu?

Ich habe momentan 20-30 Magisterarbeiten als Erst- oder Zweitgutachter zu betreuen. Es gibt selbstständige Studenten, die kaum Betreuung benötigen, es gibt Leute, die praktische und richtige Ding-Fragen und dann gibt es noch Leute, die völlig hilflos sind, kein Thema haben.

2. Mit welchen Fragen und Problemen beim Schreiben der Arbeit kommen die Studenten/Autoren zu Ihnen und benötigen Ihre Hilfe?

Mit Fragen, die den Umgang mit Computern betreffen, kommt niemand zu mir, weil ich nicht als Computerspezialist bin.

3. Geben Sie auch konkrete Hilfestellung bei der Benutzung der gängigen Officeprogramme?

Nein. Bis jetzt nicht.

4. Empfehlen Sie alternative Möglichkeiten der Dokumentenerstellung? Zum Beispiel Open Office oder Dokumentvorlagen für MS-Word etc.?

Ja.

5. Welche Qualitätsvorgaben oder -anforderungen gelten für die Veröffentlichung von Magisterarbeiten in der Bibliothek?


Ad-Hoc Frage: Warum muß die Magisterarbeit zusätzlich zu den Print-Fassungen auch digital abgegeben werden?

Es gab eine Diskussion im Prüfungsausschuß seiner Zeit, und es erschien als eine Selbstverständlichkeit, daß in einem Studiengang, in dem es zu 50 Prozent um AIW geht, die Arbeit digital abgegeben werden muß. Außerdem gibt es längerfristig ein bisschen

Abbildung A.35: Interview-Leitfaden - ASW Dozent NR. 1 - Seite 1
Durch von der Bibliothek. Die wollen weg vom Papier zur elektronischen Veröffentlichung aus Platzmangel und wegen der besseren Handhabung der Arbeiten.

6. Welche Dokumententypen (Ton, Text, Festbild, Bewegtbild etc.) werden eingereicht? Im Rahmen von Magisterarbeiten IIIM eingereicht?

Alles Mögliche. Üblich ist die Abgabe der Arbeit auf CD-Rom oder Diskette. Ich habe noch nie eine Magisterarbeit als Email-Attachment bekommen, aber möglich wäre das auch.

**Fragen mit Bezug auf die Erstellung eigener Publikationen**

7. Welche Programme nutzen Sie selbst zum Publizieren?

MS-Word in erster Linie.

Ad-Hoc Frage: Benutzen Sie dabei auch Dokumentverlagen?

Bei einem aktuellen Projekt an dem einige Autoren beteiligt sind, wird eine Dokumentvorlage erstellt. Ich werde die Beiträge derjenigen, die diese Dokumentvorlage nicht benutzen nachträglich nach der Vorlage formatieren.

8. Wären Sie bereit, Ihre Publikationen mit anderen Programmen anzufertigen, wenn Sie dabei Hilfestellungen in Form von Schulungen und Tutorials bekämen?

Ich bin ein bisschen skeptisch. Ich habe gelernt mit Word umzugehen, habe nun einige Erfahrung und sehe momentan keine Notwendigkeit etwas anderes zu lernen. Ich bin nicht auf der Suche nach alternativen Programmen.

9. Findet man auf Ihrer Website Ihre Publikationen in elektronischer Form?

Nein. Aber es gibt einen Link zu Culture Scan – dort gibt es meine Publikationen.

10. Erstellen Sie die bibliografischen Metadaten zu Ihren Publikationen?

Nein. Wir haben das für Culture Scan gemacht. Das hat ein Hiwi gemacht.

11. Wäre die elektronische Publikation auf dem Hochschulschriftenserver der Bibliothek für Sie eine alternative zur klassischen Verlagsveröffentlichung?

12. Wie sieht der Geschäftsgang einer Veröffentlichung bei Ihnen aus?


Fragenbereich: Zukunft des wissenschaftlichen Publizierens in Hildesheim

13. Betrachten Sie es als realistisch, daß die Prüfungsordnung ILM dahingehend angepasst wird, daß die Studierenden bei Prüfungsanmeldung akzeptieren müssen,

13 a bestimmte Dokumentvorlagen sowie Programme zur Erstellung der Arbeit zu verwenden.

S.u.

13 b die Arbeit in bestimmten Formaten (archivierungsfreundlich, darstellungsfreundlich und retrievalfreundlich) einzureichen.

Ich könnte mir auf jeden Fall vorstellen, daß wir etwas genauer bestimmen in welcher Form die Arbeit geschrieben werden sollte. Im Moment haben wir eine Bestimmung, welche besagt, daß die Arbeit maximal 100 Seiten umfassen darf, in Schriftgröße 12 und in Times New Roman verfaßt sein muß. Aber wir haben nicht vorgeschrieben, wie breit die Ränder usw. sein dürfen. Und da kommen wirklich Studenten auf Ideen...

13 c daß die Arbeit bei Erfüllung vorgegebener Qualitätsstandards auf dem Hochschulschriftenserver der Bibliothek veröffentlicht wird.

Was bringt der Zugang zu Arbeiten die nicht gut waren? Früher wurden nur die Arbeiten eingestellt, die mindestens 1,9 erreicht haben. Es gibt zwei Kriterien für die Veröffentlichung in der Bibliothek: Erstens die Note und zweitens, daß die Firma, mit der die Arbeit in Kooperation entstanden ist etwas gegen die Veröffentlichung einzuwenden hat. Man darf den Grund aus Datenschutzgründen nicht angeben.

Ich wäre der Meinung, daß es gut wäre alle Arbeiten, die besser als fünf sind aufzulisten und dann, je nach Arbeit, den Zugriff einzuschränken ohne Angabe eines Grundes. Aber das wird die Bibliothek in den nächsten Jahren wahrscheinlich sowieso alles machen, weil die Bibliothek elektronisch archiviert wird.

14. Für wie wichtig halten Sie die Publikation in einem renommierten (Papier-) Journal Ihres Fachbereichs. 1. für sich selbst und 2. im allgemeinen für die akademische Karriere?

Abbildung A.37: Interview-Leitfaden - ASW Dozent NR. 1 - Seite 3

15. Würden Sie die Einrichtung eines Universitätsverlags befürworten, und könnten Sie sich vorstellen, diesen für Ihre eigenen Publikationen zu nutzen?


16. Was sind Ihrer Meinung nach die Hauptgründe für Dozenten und Studierende die Option der elektronischen Publikation auf dem Hochschulschriftenserver der Bibliothek nicht (in angemessener Form) zu nutzen?


17. Wenn es eine Beratungsstelle für Autoren (Studierende und Dozenten) geben sollte, wo würden Sie organisatorisch diese Stelle platzieren? Rechenzentrum, Bibliothek, Fachbereich, Fachschaft, etc.?

Theoretisch hier am Institut, beim Prüfungausschuss.

Ad Hoc Frage: Das wäre dann aber auch die Stelle, bei der ein Student der Fragen zum Schreiben der Arbeit hätte, beraten lassen würde.


Abbildung A.38: Interview-Leitfaden - ASW Dozent NR. 1 - Seite 4
(freie) Transkription des anonymisierten Interviews
mit ASW-Dozent Nr. 2
vom 23.11.2004

Das Tordokument zu diesem Interview befindet sich nicht auf der CD-Rom. Es gab bei der Aufnahme technische Schwierigkeiten. Jedoch sind die Aufzeichnungen direkt im Anschluß an das Interview entstanden, so daß alle wichtigen Punkte des Interviews berücksichtigt werden konnten. Hilfreich dabei war die Verwendung des Leitfadens.

Fragen mit Bezug auf die Betreuung von Haus- und Abschlußarbeiten

1. Welche Aufgabenbereiche kommen Ihnen bei der Betreuung von Magisterarbeiten zu?


2. Mit welchen Fragen und Problemen beim Schreiben der Arbeit kommen die Studenten/Autoren zu Ihnen und benötigen Ihre Hilfe?


3. Geben Sie auch konkrete Hilfestellung bei der Benutzung der gängigen Officeprogramme?

Nein, denn die Mehrheit der Arbeiten ist formal korrekt.

4. Empfehlen Sie alternative Möglichkeiten der Dokumentenerstellung? Zum Beispiel Open Office oder Dokumentvorlagen für MS-Word etc.?

Nein.

5. Welche Qualitätsvorschriften oder -anforderungen gelten für die Veröffentlichung von Magisterarbeiten in der Bibliothek?

Abbildung A.39: Interview-Leitfaden - ASW Dozent NR. 2 - Seite 1
-- (ungenannt aus Zeitmangel)

6. Welche Dokumententypen (Ton, Text, Festbild, Bewegtbild etc.) werden eingereicht im Rahmen von Magisterarbeiten IIIM eingereicht?

Text, Videos und Tondokumente

Fragen mit Bezug auf die Erstellung eigener Publikationen

7. Welche Programme nutzen Sie selbst zum Publizieren?

Einfach Word.

8. Wären Sie bereit, Ihre Publikationen mit anderen Programmen anzufertigen, wenn Sie dabei Hilfestellungen in Form von Schulungen und Tutorials bekämen?

Ja. Auf jeden Fall.

9. Findet man auf Ihrer Website Ihre Publikationen in elektronischer Form?

Nein bis jetzt nicht.

Ad-Hoc - Frage: Warum nicht – aus Angst vor widerrechtlichem Gebrauch?

Nein. Bis dato habe ich die Notwendigkeit nicht gesehen. Interessierte nehmen telefonisch oder per Email Kontakt zu mir auf, und ich lasse Ihnen die Arbeiten dann zukommen.

10. Erstellen Sie die bibliografischen Metadaten zu Ihren Publikationen?

Nein.

Ad-Hoc - Frage: Ist Ihnen bekannt, daß die Bibliothek über einen Hochschulschriftenserver verfügt?

Nein.

11. Wäre die elektronische Publikation auf dem Hochschulschriftenserver der Bibliothek für Sie eine alternative zur klassischen Verlagsveröffentlichung?

Wenn die Publikation keine Auftragsarbeit eines Verlags wäre, dann ja.

12. Wie sieht der Geschäftsgang einer Veröffentlichung bei Ihnen aus?

-- (ungenannt aus Zeitmangel)

---

Abbildung A.40: Interview-Leitfaden - ASW Dozent NR. 2 - Seite 2
Fragenbereich: Zukunft des wissenschaftlichen Publizierens in Hildesheim

13. Betrachten Sie es als realistisch, daß die Prüfungsordnung IIM dahingehend angepaßt wird, daß die Studierenden bei Prüfungsanmeldung akzeptieren müssen.

1. bestimmte Dokumentenvorlagen sowie Programme zur Erstellung der Arbeit zu verwenden.

Ja, denn Einheitlichkeit wäre ja wünschenswert. Da sich bis jetzt allerdings noch keine allgemeingültige Dokumentenvorlage etabliert hat, darf jeder Studierende seine eigenen Vorlagen verwenden.

2. die Arbeit in bestimmten Formaten (archivierungsfreundlich, darstellungsfreundlich und retrievalfreundlich) einzureichen.


3. daß die Arbeit bei Erfüllung vorgegebener Qualitätsstandards auf dem Hochschulschriftenserver der Bibliothek veröffentlicht wird (falls keine Sperrfrist besteht).

Ja. Auch das halte ich für machbar.

14. Wie sieht der Geschäftsgang einer Veröffentlichung bei Ihnen aus?

--- (ungsfragt aus Zeitmangel)

15. Würden Sie die Einrichtung eines Universitätsverlags befürworten, und könnten Sie sich vorstellen, diesen für Ihre eigenen Publikationen zu nutzen?

--- (ungsfragt aus Zeitmangel)

16. Was sind Ihrer Meinung nach die Hauptgründe für Dozente und Studierende die Option der elektronischen Publikation auf dem Hochschulschriftenserver der Bibliothek nicht (in angemessener Form) zu nutzen?

Hauptsächlich technische Unkenntnis.

- Wenn es eine Beratungsstelle für Autoren (Studierende und Dozente) geben sollte, wo würden Sie organisatorisch diese Stelle platziern? Rechenzentrum, Bibliothek, Fachbereich, Fakultät, etc.?

Bei der Bibliothek.

---

Abbildung A.41: Interview-Leitfaden - ASW Dozent NR. 2 - Seite 3
A.4.2.2 Dozenten des Arbeitsbereich AIW
Transkription des anonymisierten Interviews
mit AIW-Dozent Nr. 1
vom 08.09.2004

Fragen mit Bezug auf die Betreuung von Haus- und Abschlussarbeiten

1. Welche Aufgabenbereiche kommen Ihnen bei der Betreuung von Magisterarbeiten zu?

Im Vordergrund: Themenfindung, Literatursuche
Während der Bearbeitungsphase: Methodenberatung, psychische Probleme, z.B. Schreibblockaden

2. Mit welchen Fragen und Problemen beim Schreiben der Arbeit kommen die Studenten/Autoren zu Ihnen und benötigen Ihre Hilfe?

Meist kommen sie mit inhaltlichen Fragen, jedoch nicht mit Fragen, die das Schreiben direkt betreffen.

3. Geben Sie auch konkrete Hilfestellung bei der Benutzung der gängigen Officeprogramme?

Danach wird nicht gefragt.

4. Empfehlen Sie alternative Möglichkeiten der Dokumentenerstellung? Zum Beispiel OpenOffice oder Dokumentvorlagen für MS-Word etc.?


AdHoc-Frage: Erstellen die Studenten separate Dokumente mit Metadaten?

Nein. Auch keine vorschlagwerten PDFs.

5. Welche Qualitätsvorgaben oder -anforderungen geben für die Veröffentlichung von Magisterarbeiten in der Bibliothek?

Die Notengrenze weiß ich nicht aus dem Kopf. Da müßte ich nachschauen, aber ca. bei der Notengrenze 2,5 liegt das.

6. Welche Dokumententypen (Ton, Text, Festbild, Bewegtbild etc.) werden eingereicht im Rahmen von Magisterarbeiten IIW eingereicht?

Abbildung A.42: Interview-Leitfaden - AIW Dozent NR. 1 - Seite 1
Text, Bewegtbild, Festbild (integriert in Text), Programmcode, Websites auch geshaltet in der Bibliothek

Fragen mit Bezug auf die Erstellung eigener Publikationen

7. Welche Programme nutzen Sie selbst zum Publizieren?

MS-Word und PDF-Writer, Excel für Tabellen, Powerpoint für Grafiken

8. Wären Sie bereit, Ihre Publikationen mit anderen Programmen anzufertigen, wenn Sie dabei Hilfestellungen in Form von Schulungen und Tutorials bekämen?


9. Findet man auf Ihrer Website Ihre Publikationen in elektronischer Form?

Ja in PDF und HTML

10. Erstellen Sie bibliografische Metadaten zu Ihren Publikationen?

Nein.

11. Wäre die elektronische Publikation auf dem Hochschulschriftenserver der Bibliothek für Sie eine alternative zur klassischen Verlagsveröffentlichung?

Ja, das würde ich sehr begrüßen. Ich würde sogar alles dort ablegen, wofür es kein Copyright gibt.

Ad-Hoc Frage: Beanspruchen Verlage häufig exklusive Verwertungsrechte?

50%- ja 50%- nein.

12. Wie sieht der Geschäftsgang einer Veröffentlichung bei Ihnen aus?

Bei Artikeln tritt der Verlag an mich heran. Bei Büchern nicht.

Fragenbereich: Zukunft des wissenschaftlichen Publizierens in Hildesheim

13. Betrachten Sie es als realistisch, daß die Prüfungsordnung IHV dahingehend angepaßt wird, daß die Studierenden bei Prüfungsanmeldung akzeptieren müßten,

13.a bestimmte Dokumentenvorlagen sowie Programmte zur Erstellung der Arbeit zu verwenden.

Abbildung A.43: Interview-Leitfaden - AIW Dozent NR. 1 - Seite 2
Ja. Das halte ich für möglich und begrüßenswert. Man müßte sie hier verhalten, damit sich die Studenten die Sachen

13.b die Arbeit in bestimmten Formaten (archivierungsfreundlich, darstellungsfreundlich und retrievalfreundlich) einzureichen.

Ja. Das kann man an die Studierenden schon weitergeben, wenn man denen die Vorlagen zur Verfügung stellt.

13.c daß die Arbeit bei Erfüllung vorgegebener Qualitätsstandards auf dem Hochschulschriftenterververserver der Bibliothek veröffentlicht wird.

Ja. Das wäre sehr begrüßenswert.

14. Für wie wichtig halten Sie die Publikation in einem renommierten (Papier-) Journal Ihres Fachbereichs. 1. für sich selbst und 2. im allgemeinen für die akademische Karriere?


15. Wurden Sie die Einrichtung eines Universitätsverlags befürworten, und können Sie sich vorstellen, diesen für Ihre eigenen Publikationen zu nutzen?

Ich weiß nicht ob es viel bringt. Es darf nichts kosten. Wir haben ja bereits eine Reihe. Aber die Publikationen, die in der Reihe erschienen sind, kann man nirgendwo kaufen.

16. Was sind Ihrer Meinung nach die Hauptgründe für Dozenten und Studierende die Option der elektronischen Publikation auf dem Hochschulschriftenterverserver der Bibliothek nicht (in angemessener Form) zu nutzen?

Es erscheint ihnen als Zusatzaufwand. Und Unkenntnis. Und fehlender Druck durch die Preisordnung.

17. Wenn es eine Beratungsstelle für Autoren (Studierende und Dozenten) geben sollte, wo würden Sie organisatorisch diese Stelle platzieren? Rechenzentrum, Bibliothek, Fachbereich, Fakultät, etc.?


Abbildung A.44: Interview-Leitfaden - AIW Dozent NR. 1 - Seite 3
Transkription des anonymisierten Interviews
mit AIW-Dozent Nr. 2
vom 15.09.2004

Fragen mit Bezug auf die Betreuung von Haus- und Abschlussarbeiten

1. Welche Aufgabenbereiche kommen Ihnen bei der Betreuung von Magisterarbeiten zu?


2. Mit welchen Fragen und Problemen beim Schreiben der Arbeit kommen die Studenten/Autoren zu Ihnen und benötigen Ihre Hilfe?


Ad-Hoc-Frage: Welcher Art sind diese Defizite?


3. Geben Sie auch konkrete Hilfestellung bei der Benutzung der gängigen Officeprogramme?

Nein. Das passiert eigentlich nicht.

4. Empfehlen Sie alternative Möglichkeiten der Dokumentenerstellung? Zum Beispiel Open Office oder Dokumentvorlagen für MS-Word etc.?


Abbildung A.45: Interview-Leitfaden - AIW Dozent NR. 2 - Seite 1
5. Welche Qualitätsvorgaben oder -anforderungen gelten für die Veröffentlichung von Magisterarbeiten in der Bibliothek?

Nein, das weiß ich nicht. Da ist der Dozent ja eigentlich auch nicht wirklich beteiligt. Es gibt andere Probleme, wenn die Arbeit in Kooperation mit einem Partner aus der Wirtschaft entstanden ist, weil es dann Sperrvermerke für Teile der Arbeit gibt.

6. Welche Dokumententypen (Ton, Text, Festbild, Bewegtbild etc.) werden eingereicht im Rahmen von Magisterarbeiten IIM eingereicht?


**Fragen mit Bezug auf die Erstellung eigener Publikationen**

7. Welche Programme nutzen Sie selbst zum Publizieren?


8. Wären Sie bereit, Ihre Publikationen mit anderen Programmen anzufertigen, wenn Sie dabei Hilfestellungen in Form von Schulungen und Tutorials bekämen?

Das kann ich erst hinterher entscheiden.

9. Findet man auf Ihrer Website Ihre Publikationen in elektronischer Form?

Nein.

Warum?


10. Erstellen Sie die bibliografischen Metadaten zu Ihren Publikationen?


11. Wäre die elektronische Publikation auf dem Hochschulschriftenserver der Bibliothek

Abbildung A.46: Interview-Leitfaden - AIW Dozent NR. 2 - Seite 2
Für Sie eine Alternative zur klassischen Verlagsveröffentlichung?

Ja, ist kostengünstiger. Allerdings führt die Onlineverfügbarkeit von wissenschaftlicher Literatur auch zu Mißbrauch und außerdem dazu, daß viele Studenten gar nicht mehr in die Bibliothek gehen. Allerdings muß man sich da auch an die eigene Nase fassen. Man geht auch nicht mehr so häufig in die Bibliothek wie früher.

12. Wie sieht der Geschäftsgang einer Veröffentlichung bei Ihnen aus?

nicht gefragt (aus Zeitmangel)

Fragenbereich: Zukunft des wissenschaftlichen Publizierens in Hildesheim

13. Betrachten Sie es als realistisch, daß die Prüfungsordnung HfW dahingehend angepaßt wird, daß die Studierenden bei Prüfungsanmeldung akzeptieren müssen,

13.a bestimmte Dokumentenvorlagen sowie Programme zur Erstellung der Arbeit zu verwenden.


13.b die Arbeit in bestimmten Formaten (archivierungsfreundlich, darstellungsfreundlich und retrievalfreundlich) einzureichen.

Ja, das ist gut. Ob das auch in den Gremien durchsetzbar ist, kann ich nicht beurteilen.

13.c daß die Arbeit bei Erfüllung vorgegebener Qualitätsstandards auf dem Hochschulschriftenserver der Bibliothek veröffentlicht wird.

Ja, klar. Für HfW machbar.

14. Für wie wichtig halten Sie die Publikation in einem renommierten (Papier-)Journal Ihres Fachbereiches. 1. für sich selbst und 2. im allgemeinen für die akademische Karriere?

Leider halte ich es für nicht so wichtig. Publikationen in einem renommierten Verlag bedeutet einen Arbeitsaufwand, der weit über die 40 Stundenwoche hinausgeht. Und es ist ein sehr langwieriger Prozeß.

15. Würden Sie die Einrichtung eines Universitätsverlags befürworten, und könnten Sie sich vorstellen, diesen für Ihre eigenen Publikationen zu nutzen?

Ich weiß nicht ob es viel bringt. Es dauert nichts kosten. Wir haben ja bereits eine Reihe.

Abbildung A.47: Interview-Leitfaden - AIW Dozent NR. 2 - Seite 3
Aber die Publikationen, die in der Reihe erschienen sind, kann man nirgendwo kaufen.

16. Was sind Ihrer Meinung nach die Hauptgründe für Dozenten und Studierende die Option der elektronischen Publikation auf dem Hochschulschriftenserver der Bibliothek nicht (in angemessener Form) zu nutzen?

Unkenntnis, daß es so einen Dienst gibt, Technische Unkenntnis und mangelnde Einsatzbereitschaft.

17. Wenn es eine Beratungsstelle für Autoren (Studierende und Dozenten) geben sollte, wo würden Sie organisatorisch diese Stelle platzieren? Rechenzentrum, Bibliothek, Fachbereich, Fachschaft, etc.?

In der Bibliothek. Jeder Student macht zu Beginn seines Studiums eine Führung in der Bibliothek und kommt so automatisch mit dieser Beratungsstelle in Kontakt. Bei der Fachschaft ist die Frustration zu hoch und im Rechenzentrum sehe ich die Stelle auch nicht, weil diese Arbeit nicht genuin rechenzentrumstypisch ist. Es ist vielmehr eine bibliotheksspezifische Arbeit.

Abbildung A.48: Interview-Leitfaden - AIW Dozent NR. 2 - Seite 4
A.4.3 Studierende

A.4.3.1 Studierende mit Schwerpunkt AIW
Transkription des anonymisierten Interviews
mit AIW-Student Nr. 1
vom 25.08.2004

Allgemeine Fragen

1. Wie lange ist die Abgabe Deiner Magisterarbeit her?

Januar 2003, AIW

2. Wie schätzt Du Deine Computerfähigkeiten nach Schulnoten ein?

Eins

Erfahrungen bei der Erstellung der Magisterarbeit

3. Mit welcher Software wurde die Magisterarbeit angefertigt?

MS Word

4. Wie wurde die Arbeit eingereicht? Ausdruck / Digital

Druckvariante und als PDF

5. Wenn die Arbeit in digitaler Form eingereicht wurde, welches Format wurde dazu verwendet?

s.o.

6. Wurde ein Metadatensatz erstellt?

Ja, Metadaten in schriftlicher Form für Prüfungsamt und Bibliothek.
Vorschlagwortung für PDF Datei. Zwar kein Dublin Core o.ä. nur nach Menschenverstand.

7. Wurden Dokumentvorlagen zur Erstellung verwendet?

Ja.

8. Wenn Dokumentvorlagen verwendet wurden, waren diese selbst erstellt oder bereits existierende angepaßt?

Selbst erstellt.

Abbildung A.49: Interview-Leitfaden - AIW Studierender NR. 1 - Seite 1
9. Auf einer Schulnotenskala von 1-6: wie schwer wurde die Nutzung von Dokumentvorlagen empfunden?

Note drei, eine Woche Einarbeitungszeit, weil die Arbeit mit Dokumentvorlagen in Word nicht ganz trivial ist.

10. Welche autorenspezifischen Probleme traten bei der Erstellung der Magisterarbeit auf?

Beim Ausdrucken gab es keine Probleme.
Bei der Formatierung traten Probleme auf. MS-Word ist fehlerhaft.

11. Hatte du das Gefühl bei autorenspezifischen Fragen während der Magisterarbeit alleine gelassen worden zu sein?

Die Zurverfügungstellung einer Dokumentvorlage von Seiten der Uni erleichtert vieles:
- formale Fragen fallen weg,
- auch das Problem der Leute, die aus 20 Seiten 50 Seiten machen,
- aber es muß eine gute und erläuterte Vorlage sein.

Die Fachschaft ist ein guter Adressat für solche Aufgaben. Hilfeleistung für Studenten.

12. Wie hast du deine Literatur während der Recherche sortiert?
Sichsort: Literaturverwaltung

Habe ich gleich eingetragen. Habe keine separate Literaturverwaltung benutzt.

Überprüfung des Bewußtseins für „Elektronisches Publizieren“ an Hochschulen

13. Was sagen dir die Begriffe „Digitale Bibliothek“, „offene Dokumentenstandards“, „E-Publishing“, „Trennung von Form und Inhalt“?

1: 2 - elektronisch zugängliche Bibliothek, Dokumentenverfügbarkeit in digitaler Form
2: 1 - offen und nicht proprietärer Standards
3: 1 - alles was man heute macht ist originär elektronisch - es hängt davon ab ob die mit dem Ziel der elektronisch oder papiergebundenen Veröffentlichung macht
4: 1 - das was Stylesheets machen, Gestaltungs- und Strukturauszeichnung

Gesamt 5:4 = 1,9

Abbildung A.50: Interview-Leitfaden - AIW Studierender NR. 1 - Seite 2
14. Welche der u.g. Begriffe gehören zusammen und warum?

<table>
<thead>
<tr>
<th>1 Dokumentenformat</th>
<th>Langzeitarchivierung</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1 Metadaten</td>
<td>Recherchierbarkeit</td>
</tr>
<tr>
<td>1 offene Standards</td>
<td>Interoperabilität / Kompatibilität</td>
</tr>
<tr>
<td>1 persistent Identifier</td>
<td>Wiederauffindbarkeit</td>
</tr>
<tr>
<td>1 Authentizität</td>
<td>Echtheit</td>
</tr>
<tr>
<td>1 Integrität</td>
<td>Unversehrtheit</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Gesamt 6:9 = Schulnote 1,9

**Zukunft der wissenschaftlichen Publikation in Hildesheim**

15. Warst Du dazu bereit gewesen, Deine Abschlussarbeit mit einem anderen Programm anzufertigen, wenn Du dabei Hilfe in Form von Schulungen und Tutorials erhalten hättest?


16. Würdest Du Dokumentvorlagen benutzen, wenn sie Dir zur Verfügung gestellt werden würden?

Ja.

17. Wer sollte diese Dokumentvorlagen Deiner Meinung nach zur Verfügung stellen?

Fachstätte oder Fachbereich – sie muß nur den Standards des Instituts folgen.

18. Warst Du mit einer Online-Publikation Deiner Magisterarbeit auf dem Dokumentenserver der Bibliothek einverstanden gewesen?

Ja.

**Abbildung A.51**: Interview-Leitfaden - AIW Studierender NR. 1 - Seite 3
Transkription des anonymisierten Interviews
mit AIW-Student Nr. 2
vom 25.08.2004

Allgemeine Fragen

1. Wie lange ist die Abgabe Deiner Magisterarbeit her?

Januar 2003, AIW

2. Wie schätzt Du Deine Computerfähigkeiten nach Schulnoten ein?

Zwei Plus

Erfahrungen bei der Erstellung der Magisterarbeit

3. Mit welcher Software wurde die Magisterarbeit erstellt?


4. Wie wurde die Arbeit eingereicht? Ausdruck / Digital

3 Mal Papierformat
PDF Dokumente und Quellen auf CD

5. Wenn die Arbeit in digitaler Form eingereicht wurde, welches Format wurde dazu verwendet?

s.o.

6. Wurde ein Metadatensatz erstellt?

Nein.

7. Wurden Dokumentvorlagen zur Erstellung verwendet?

...
KOMA Script und das leicht angepaßt

8. Wenn Dokumentvorlagen verwendet wurden, waren diese selbst erstellt oder bereits existierende angepaßt?

9. Frage Nr. 7

Auf einer Schulnotenskala von 1-6: wie schwer wurde die Nutzung von Dokumentvorlagen empfunden?

Ungewöhnlich ist nur, daß man nicht genau sieht, wie das, was man schreibt im Endeffekt aussieht. Eindeutigkeit der Nutzung von LaTeX in Schulnoten: 3-4 - Nach Einarbeitungszeit von ca. einer Woche. Direkt in LaTeX schreiben ist nicht übersichtlich. Der Hauptgrund, warum ich LaTeX benutzte, war die automatische Generierung von Inhaltsverzeichnis Literaturverzeichnis etc.

10. Welche autorenspezifischen Probleme treten bei der Erstellung der Magisterarbeit auf?

- Ich war zu schüchtern bei der Literaturverwaltung - besonders bei Internetquellen war das Wiederauffinden schwierig
- Bessere Literaturverwaltung besonders für Internetquellen wäre gut gewesen.
- Formulierung ergab keine Probleme, allerdings wurde die Einarbeitungszeit in LaTeX unterschätzt.
- Ich hatte die Einarbeitungszeit in LaTeX unterschätzt.

11. Hattest Du das Gefühl bei autorenspezifischen Fragen während der Magisterarbeit alleine gelassen worden zu sein?

Da habe ich nie dran gedacht. Jemand, der einem die ersten Schritte in LaTeX erklärt, wäre schon gut gewesen. So habe ich mich auf die LaTeX Internet Community verlassen. Wenn Betreuung dann vom Institut und der Fachschaft ... oder Fachbereiche teilten sich eine Hiwistle beim Rechenzentrum. Gute Idee wäre ein Blockkurs zum Thema LaTeX wäre eine gute Idee.

12. Wie hast Du Deine Literatur während der Recherche sortiert?

Stichwort: Literaturverwaltung

Man sollte zunächst sofort die Literaturangaben notieren. Das haben wir erst später gewußt. Wir haben ein externes Word-Dokument verwendet.

Abbildung A.53: Interview-Leitfaden - AIW Studierender NR. 2 - Seite 2
Überprüfung des Bewußtseins für „Elektronisches Publizieren“ an Hochschulen

13. Was sagen Dir die Begriffe „Digitale Bibliothek“, „offene Dokumentenstandards“, „E-Publishing“, „Trennung von Form und Inhalt“

1: 2 – habe mal ein Referat darüber gehalten. Aber eher aus dem AIW – Feld betrachtet
3: 1 – dazu fallen mir einerseits die gestoppten E-Books ein, andererseits der Zwist zwischen Bibliotheken und Verlage über Zeitschriften
4: 1 – das was, Dokumentensprachen wollen. Stylesheets und XML etc.

Gesamt 5: 4 = Schulnote 1,3

14. Welche der u.g. Begriffe gehören zusammen und warum?

<table>
<thead>
<tr>
<th>1 Dokumentenformat</th>
<th>Langzeitarhievenierung</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1 Metadaten</td>
<td>Recherchierbarkeit</td>
</tr>
<tr>
<td>1 offene Standards</td>
<td>Interoperabilität / Kompatibilität</td>
</tr>
<tr>
<td>1 persistent Identifier</td>
<td>Wiederauffindbarkeit</td>
</tr>
<tr>
<td>1 Authentizität</td>
<td>Einheit</td>
</tr>
<tr>
<td>1 Integrität</td>
<td>Unversehrtheit</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Gesamt 6: 6 = Schulnote 1

Zukunft der wissenschaftlichen Publikation in Hildesheim

15. Wärest Du dazu bereit gewesen, Deine Abschlußarbeit mit einem anderen Programm anzufertigen, wenn Du dabei Hilfe in Form von Schulungen und Tutorials erhalten hättest?

Ja. Besonders zu technischen Fragen am Anfang wie z.B. womit Programmier ich? Womit schreibe ich etc…

16. Wärest Du Dokumentvorlagen benutzen, wenn sie Dir zur Verfügung gestellt werden würden?

Ja natürlich.

17. War sollte diese Dokumentvorlagen Deiner Meinung nach zur Verfügung stehen?

Abbildung A.54: Interview-Leitfaden - AIW Studierender NR. 2 - Seite 3
Transkription des anonymisierten Interviews mit AIW-Student Nr. 3 vom 14.10.2004

Allgemeine Fragen

1. Wie lange ist die Abgabe Deiner Magisterarbeit her?
   Juli 2003, es war eine AIW Arbeit

2. Wie schätzt Du Deine Computerfähigkeiten nach Schulnoten ein?
   3 Plus

Erfahrungen bei der Erstellung der Magisterarbeit

3. Mit welcher Software wurde die Magisterarbeit angefertigt?

4. Wie wurde die Arbeit eingereicht? Ausdruck / Digital
   Print und Digital als PDF.

5. Wenn die Arbeit in digitaler Form eingereicht wurde, welches Format wurde dazu verwendet?

6. Wurde ein Metadatensatz erstellt?
   Nein. Keywords für PDF und auf einem Extraplatz.

7. Wurden Dokumentvorlagen zur Erstellung verwendet?
   Ja – von einem Kommilitonen

8. Wenn Dokumentvorlagen verwendet wurden, waren diese selbst erstellt oder bereits existierende angepasst?
   Schon angepasst. Überschriften und so.

Abbildung A.55: Interview-Leitfaden - AIW Studierender NR. 3 - Seite 1
9. Auf einer Schulnotenskala von 1-6: wie schwer wurde die Nutzung von Dokumentvorlagen empfunden?

3, es ist eigentlich weniger passiert, als ich erwartet habe, allerdings wenn etwas passiert ist, war es schwierig die Ursache für den Fehler oder das Problem zu finden.

10. Welche autorenbezogenen Probleme traten bei der Erstellung der Magisterarbeit auf?

Bei großen Dateien treten bei Word Probleme auf, Word stürzte aus unerfindlichen Gründen häufig ab. Bei der Formatierung spritzt Word und funktioniert nicht korrekt.

Hätte gerne Latex benutzt, mein Ender ist Informatiker, der hat mir mal eine Einführung gegeben. Was mich an Latex stört ist, daß man die Veränderungen, die man am Text vornimmt nicht sofort sehen kann, sondern den Text immer erst kompilieren muß. Ich bin eher so ein WYSIWYG – Typ.

11. Hattest Du das Gefühl bei autorenbezogenen Fragen während der Magisterarbeit alleine gelassen worden zu sein?

In technischer Hinsicht? Wenn man es gewünscht hätte, wäre es sicherlich möglich gewesen im Kolloquium eine Sitzung zu dem Thema Textverarbeitung abzuhalten oder mal jemanden einzuladen, der sich mit Latex auskennt vom FZ oder so.

12. Wie hast Du Deine Literatur während der Recherche sortiert?

Stickwort: Literaturverwaltung

Habe ein extra Word-Dokument erstellt mit den Literaturangaben.

Überprüfung des Bewußtseins für „Elektronisches Publizieren“ an Hochschulen

13. Was sagen Euch die Begriffe „Digitale Bibliothek“, „offene Dokumentenstandards“, „E-Publishing“, „Trennung von Form und Inhalt“.

Begriff 1: 5 – Verwaltung verschiedener Formate in digitaler Form
Begriff 2: 1 – so OpenSource, z.B. LaTeX
Begriff 3: 2 – Veröffentlichung elektronischer Texte im Web, eher im kommerziellen Umfeld

Abbildung A.56: Interview-Leitfaden - AIW Studierender NR. 3 - Seite 2
Begriff 4: 3 – mit HTML und CSS möglich
Summe: 4 = 3,5 in Schulnoten

14. Welche der u. g. Begriffe gehören zusammen und warum?

<table>
<thead>
<tr>
<th>6 Dokumentenformat</th>
<th>Langzeitarchivierung</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>2 Metadaten</td>
<td>Recherchierbarkeit</td>
</tr>
<tr>
<td>3 offene Standards</td>
<td>Interoperabilität / Kompabilität</td>
</tr>
<tr>
<td>6 persistent Identifier</td>
<td>Wiederauffindbarkeit</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Zukunft der wissenschaftlichen Publikation in Hildesheim

15. Wären Sie dazu bereit gewesen, Deine Abschlussarbeit mit einem anderen Programm anzufertigen, wenn Sie dabei Hilfe in Form von Schulungen und Tutorials erhalten hätten?

Ja.

16. Würden Sie Dokumentvorlagen benutzen, wenn sie Dir zur Verfügung gestellt werden würden?

Ja.

17. Wer sollte diese Dokumentvorlagen Deiner Meinung nach zur Verfügung stellen?

Mir ist die Fachschaft als erstes eingefallen. Aber eher eigentlich das Institut.

18. Wären Sie mit einer Online-Publikation Deiner Magisterarbeit auf dem Dokumentenserver der Bibliothek einverstanden gewesen?

Ja.

Abbildung A.57: Interview-Leitfaden - AIW Studierender NR. 3 - Seite 3
Transkription des anonymisierten Interviews
mit AIW-Student Nr. 4
vom 25.08.2004

Allgemeine Fragen

1. Wie lange ist die Abgabe Deiner Magisterarbeit her?

Am 10. Okt. 2003 eingereicht

2. Wie schätzt Du Deine Computerfähigkeiten nach Schulnoten ein?

Zwei Plus

Erfahrungen bei der Erstellung der Magisterarbeit

3. Mit welcher Software wurde die Magisterarbeit angelernt?

Microsoft Word auf dem Mac.

4. Wie wurde die Arbeit eingereicht? Ausdruck / Digital

Auf CD Word Datei, 3 Mai gedruckt

5. Wenn die Arbeit in digitaler Form eingereicht wurde, welches Format wurde dazu verwendet?

Word.

6. Wurde ein Metadatensatz erstellt?

Abstract auf Deutsch / Englisch, Keywords für das PDF

7. Wurden Dokumentvorlagen zur Erstellung verwendet?

Ja, selbstgebaute Dok. Vorlagen

8. Wenn Dokumentvorlagen verwendet wurden, waren diese selbst erstellt oder bereits existierende angepaßt?

Abbildung A.58: Interview-Leitfaden - AIW Studierender NR. 4 - Seite 1
s. Frage Nr. 7

9. Auf einer Schulnotenskala von 1-6: wie schwer wurde die Nutzung von Dokumentvorlagen empfunden?

*Note 3 - Word macht viele ungewollte Dinge.*

10. Welche auftretenspezifischen Probleme traten bei der Erstellung der Magisterarbeit auf?

Formatierung, beim Erstellen von Tabellen und Abbildungsverzeichnis gab es Probleme

11. Hattest Du das Gefühl bei auftretenspezifischen Fragen während der Magisterarbeit alleine gelassen worden zu sein?

Es dauert so lange sich mit der Formatierung zu beschäftigen.

12. Wie hast Du Deine Literatur während der Recherche sortiert?

Stichwort: Literaturverwaltung


Überprüfung des Bewusstseins für „Elektronisches Publizieren“ an Hochschulen

13. Was sagen Euch die Begriffe „Digitale Bibliothek“, „offene Dokumentenstandards“, „E-Publishing“, „Trennung von Form und Inhalt“

1: 2. Eine digitale Bibliothek muß das gleiche leisten können wie eine normale Bibliothek, plus Volltexte
2: 1 nicht jeder kocht bei Formaten sein eigenes Suppchen
3: 2. Alles was für das Internet publiziert wird: Magazine, Bücher etc.
4: 2 Stylesheets trennen Inhalt und Form voneinander

Gesamt 7:4 = Schulnote 1,9

Abbildung A.59: Interview-Leitfaden - AIW Studierender NR. 4 - Seite 2
14. Welche der u.a. Begriffe gehören zusammen und warum?

<table>
<thead>
<tr>
<th>Dokumentenformat</th>
<th>Langzeiteichnung</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Metadaten</td>
<td>Recherchierbarkeit</td>
</tr>
<tr>
<td>2 offene Standards</td>
<td>Interoperabilität / Kompatibilität</td>
</tr>
<tr>
<td>persistent Identifier</td>
<td>Wiederauffindbarkeit</td>
</tr>
<tr>
<td>Authentizität</td>
<td>Echtheit</td>
</tr>
<tr>
<td>2 Integrität</td>
<td>Unversehrtheit</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Gesamt: 11.8 = Schulnote 1.9

Zukunft der wissenschaftlichen Publikation in Hildesheim

15. Wärest Du dazu bereit gewesen, Deine Abschlussarbeit mit einem anderen Programm anzulegen, wenn Du dabei Hilfe in Form von Schulungen und Tutorials erhalten hättest?

Ja.

16. Würdest Du Dokumentvorlagen benutzen, wenn sie Dir zur Verfügung gestellt werden würden?

Für Literatur ja. Darstellende Vorsichtlichkeit der Magisterarbeit über Dokumentvorlagen lehne ich ab.

17. Wer sollte diese Dokumentvorlagen Deiner Meinung nach zur Verfügung stellen?

siehe Frage Nr. 16

18. Wärest Du mit einer Online-Publikation Deiner Magisterarbeit auf dem Dokumentenserver der Bibliothek einverstanden gewesen?

Ja.

Abbildung A.60: Interview-Leitfaden - AIW Studierender NR. 4 - Seite 3
**Transkription des anonymisierten Interviews**  
mit AIW-Student Nr. 5  
vom 31.10.2004

**Allgemeine Fragen**

1. Wie lange ist die Abgabe Deiner Magisterarbeit her?

   **August 2005, es war eine AIW Arbeit**

2. Wie schätzt Du Deine Computeralfähigkeiten nach Schulnoten ein?

   **Abgesehen vom Programmieren eine 2**

**Erfahrungen bei der Erstellung der Magisterarbeit**

3. Mit welcher Software wurde die Magisterarbeit angefertigt?

   **Star Office 5.0**

4. Wie wurde die Arbeit eingereicht? Ausdruck / Digital

   **Print dreifach und Digital als PDF.**

5. Wenn die Arbeit in digitaler Form eingereicht wurde, welches Format wurde dazu verwendet?

   **s.o.**

6. Wurde ein Metadatensatz erstellt?

   **Nein.**

7. Wurden Dokumentvorlagen zur Erstellung verwendet?

   **Ja, ich habe meine eigenen Vorlagen erstellt.**

8. Wenn Dokumentvorlagen verwendet wurden, waren diese selbst erstellt oder bereits existierende angepasst?

**Abbildung A.61:** Interview-Leitfaden - AIW Studierender NR. 5 - Seite 1
Selbst erstellt.

9. Auf einer Schulnotenskala von 1-6: wie schwer wurde die Nutzung von Dokumentvorlagen empfunden?


10. Welche autorenspezifischen Probleme traten bei der Erstellung der Magisterarbeit auf?


11. Hattest Du das Gefühl bei autorenspezifischen Fragen während der Magisterarbeit alleine gehalten worden zu sein?


12. Wie hast Du Deine Literatur während der Recherche sortiert?

Schlüsselwort: Literaturverwaltung

Ich habe hauptsächlich Internetquellen benutzt. Habe Bookmarks verwendet und Screenshots von den Bookmarks zur Sicherheit erstellt.

Überprüfung des Bewußtseins für „Elektronisches Publizieren“ an Hochschulen

13. Was sagen Euch die Begriffe „Digitale Bibliothek“, „offene Dokumentenstandards“, „E-Publishing“, „Trennung von Form und Inhalt“

1: 4 – Ich würde wissen, als Digitale Bibliothek bezeichnen
2: 6 – sagt mir nichts
3: 4 – wenn man Geld sparen möchte beim Veröffentlichen der Doktorarbeit
4: 6 – nie, sagt mir nichts

Gesamt 20: 4= Schulnote 5

Abbildung A.62: Interview-Leitfaden - AIW Studierender NR. 5 - Seite 2
14. Welche der u. g. Begriffe gehören zusammen und warum?

<table>
<thead>
<tr>
<th>6 Dokumentenformat</th>
<th>Langzeitarchivierung</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1 Meradaten</td>
<td>Recherchierbarkeit</td>
</tr>
<tr>
<td>1 offene Standards</td>
<td>Interoperabilitäts / Kompatibilität</td>
</tr>
<tr>
<td>2 persistent Identifier</td>
<td>Wiederauffindbarkeit</td>
</tr>
<tr>
<td>1 Authentizität</td>
<td>Echtheit</td>
</tr>
<tr>
<td>1 Integrität</td>
<td>Unversehrtheit</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Gesamt 17: 6 = Schulnote 3,6

Zukunft der wissenschaftlichen Publikation in Hildesheim

15. Wärest Du dazu bereit gewesen, Deine Abschlussarbeit mit einem anderen Programm anzufertigen, wenn Du dabei Hilfe in Form von Schulungen und Tutorials erhalten hättest?

Ja, Natürlich

16. Würdest Du Dokumentvorlagen benutzen, wenn sie Dir zur Verfügung gestellt werden würden?


17. Wer sollte diese Dokumentvorlagen Deiner Meinung nach zur Verfügung stellen?

Die Fachbereiche, die Sprachwissenschaft und die Infowissenschaft sollte je

18. Wärest Du mit einer Online-Publikation Deiner Magisterarbeit auf dem Dokumentenserver der Bibliothek einverstanden gewesen?

Ja, Nicht nur einverstanden, sondern höchstfreudig.

Abbildung A.63: Interview-Leitfaden - AIW Studierender NR. 5 - Seite 3
A.4.3.2 Studierende mit Schwerpunkt ASW
Transkription des anonymisierten Interviews
mit ASW-Student Nr. 1
vom 21.09.2004

Allgemeine Fragen

1. Wie lange ist die Abgabe Deiner Magisterarbeit her?

ASW-Schwerpunkt: Sept. 2003

2. Wie schätzt Du Deine Computerfähigkeiten nach Schulnoten ein?

Ernst

Erfahrungen bei der Erstellung der Magisterarbeit

3. Mit welcher Software wurde die Magisterarbeit angefertigt?

Microsoft Word

4. Wie wurde die Arbeit eingereicht? Ausdruck / Digital

Drei Exemplare Druck

PDF auf CD

5. Wenn die Arbeit in digitaler Form eingereicht wurde, welches Format wurde dazu verwendet?

PDF, keine Verschlüsselung.

6. Wurde ein Metadatensatz erstellt?

Nein, auch kein gesondertes Abstract.

7. Wurden Dokumentvorlagen zur Erstellung verwendet?

Nein.

8. Wenn Dokumentvorlagen verwendet wurden, waren diese selbst erstellt oder bereits existierende angepasst?

Abbildung A.64: Interview-Leitfaden - ASW Studierender NR. 1 - Seite 1
s. Frage Nr. 7

9. Auf einer Schwellenskala von 1-6: wie schwer wurde die Nutzung von Dokumentvorlagen empfunden?

s.o

10. Welche autorenspezifischen Probleme traten bei der Erstellung der Magisterarbeit auf?

Systemabstürze, massive Probleme beim Drucken der Arbeit, Probleme beim Formatieren der Arbeit und beim Einfügen von Grafiken.

11. Hatst Du das Gefühl bei autorenspezifischen Fragen während der Magisterarbeit alleine gelassen worden zu sein?


12. Wie hast Du Deine Literatur während der Recherche sortiert?

Sichwort: Literaturverwaltung


Überprüfung des Bewusstseins für „Elektronisches Publizieren“ an Hochschulen

13. Was sagen Euch die Begriffe „Digitale Bibliothek“, „offene Dokumentenstandards“, „E-Publishing“, „Trennung von Form und Inhalt“

1: 4 - Digitale Bibliothek - dazu gab es viele Seminare, von denen ich nie eines besucht habe
2: 8 - das sagt mir gar nichts
3: 2 - elektronisches Publizieren wissenschaftlicher Arbeiten, hauptsächlich.
4: 5 - keine Ahnung

Gesamt 17:4 = Schulnote 4,3

14. Welche der u.g. Begriffe gehören zusammen und warum?

| 1 - Dokumentenformat | Langzeitarchivierung |
| 2 - Metadaten         | Recherchierbarkeit   |

Abbildung A.65: Interview-Leitfaden - ASW Studierender NR. 1 - Seite 2
<table>
<thead>
<tr>
<th>1 - Dokumentenformat</th>
<th>Langzeitarchivierung</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>5 - offene Standards</td>
<td>Interoperabilität / Kompatibilität</td>
</tr>
<tr>
<td>6 persistent Identifier</td>
<td>Wiederauffindbarkeit</td>
</tr>
<tr>
<td>2 - Authentizität</td>
<td>Echtheit</td>
</tr>
<tr>
<td>3 - Integrität</td>
<td>Unverschärftigkeit</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Gesamt 19,6= Schule 3, 2

**Zukunft der wissenschaftlichen Publikation in Hildesheim**

15. Wärest Du dazu bereit gewesen, Deine Abschlussarbeit mit einem anderen Programm anzufertigen, wenn Du dabei Hilfe in Form von Schulungen und Tutorials erhalten hättest?

Ja. Aber nur wenn Du das Programm während des Studiums schon kennen gelernt hättest.

16. Würdest Du Dokumentvorlagen benutzen, wenn sie Dir zur Verfügung gestellt werden würden?

Ja.

17. Wer sollte diese Dokumentvorlagen Deiner Meinung nach zur Verfügung stellen?

Das Institut, das ja auch Interesse an der Einheitlichkeit der Arbeiten haben sollte.

18. Wärest Du mit einer Online-Publikation Deiner Magisterarbeit auf dem Dokumentenserver der Bibliothek einverstanden gewesen?

Ja.

**Abbildung A.66:** Interview-Leitfaden - ASW Studierender NR. 1 - Seite 3
Transkription des anonymisierten Interviews
mit ASW-Student Nr. 2
vom 19.09.2004

Allgemeine Fragen

1. Wie lange ist die Abgabe Deiner Magisterarbeit her?

April 2004, ASW Schwerpunkt

2. Wie schätzt Du Deine Computertalenten nach Schulnoten ein?

Erfahrungen bei der Erstellung der Magisterarbeit

3. Mit welcher Software wurde die Magisterarbeit angefertigt?

Alles in Word.

4. Wie wurde die Arbeit eingereicht? Ausdruck / Digital

Papier und drei Versionen auf CD. Das ganze was im Buch steht als PDF.

5. Wenn die Arbeit in digitaler Form eingereicht wurde, welches Format wurde dazu verwendet?

PDF

6. Wurde ein Metadatensatz erstellt?

Nein, keine Metadaten. Auf der CD waren die Anhänge gesondert und das Abstract im großen Text. Es wäre einfach gewesen das Abstract in einem gesonderten PDF zu speichern.

7. Wurden Dokumentvorlagen zur Erstellung verwendet?


8. Wenn Dokumentvorlagen verwendet wurden, waren diese selbst erstellt oder bereits existierende angepaßt?

Abbildung A.67: Interview-Leitfaden - ASW Studierender NR. 2 - Seite 1
Habe die Dokumentvorlage selbst erstellt.

9. Auf einer Schulnotenskala von 1-6: wie schwer wurde die Nutzung von Dokumentvorlagen empfunden?

Das einzige was nicht gut funktionierte hat waren die Kopfzeilen. Die Nutzung der Dokumentvorlagen im Allgemeinen fand ich einfach: Note 2

10. Welche autorenübergreifenden Probleme treten bei der Erstellung der Magisterarbeit auf?

Ich mußte die Dokumente von auf Zwei Rechnern aktuell halten. Per USB Stick hätte ich es vereinfachen können.

Literaturnachweise hatte ich in den Fußnoten. Es ergab erstaunlicherweise keine Probleme.

Beim Drucken gab es keine Probleme.

11. Hast Du das Gefühl bei autorenübergreifenden Fragen während der Magisterarbeit alleine gelassen worden zu sein?

In Bezug auf Formellen, ja. Bei Word- Problemen müssen Freunde helfen.

12. Wie hast Du Deine Literatur während der Recherche sortiert?
   Stichwort: Literaturverwaltung


Überprüfung des Bewußtseins für „Elektronisches Publizieren“ an Hochschulen

13. Was sagen Euch die Begriffe „Digitale Bibliothek“, „offene Dokumentenstandards“, „E-Publishing“, „Trennung von Form und Inhalt“

1: 4, daß ich im Internet auf den Bücherbestand von Bibliotheken zugreifen kann.
2: 3, offen für Jedermann zugänglich, Standard: einheitliche Darstellungsform
3: 3, im Internet veröffentlichte Text; z.B. Spiegel.de etc.

---------------

Gesamt 16:4 = Schulnote 4


Abbildung A.68: Interview-Leitfaden - ASW Studierender NR. 2 - Seite 2
14. Welche der üblichen Begriffe gehören zusammen und warum?

<table>
<thead>
<tr>
<th>Dokumentenformat</th>
<th>Langzeitarchivierung</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>4 Metadaten</td>
<td>Recherchierbarkeit</td>
</tr>
<tr>
<td>6 offene Standards</td>
<td>Interoperabilität / Kompatibilität</td>
</tr>
<tr>
<td>6 persistent Identifier</td>
<td>Wiederauffindbarkeit</td>
</tr>
<tr>
<td>3 Authentizität</td>
<td>Echtheit</td>
</tr>
<tr>
<td>6 Integrität</td>
<td>Unversehrtheit</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Gesamt 30: 6 = Schüleinote 5

Zukunft der wissenschaftlichen Publikation in Hildesheim

15. Wärest Du dazu bereit gewesen, Deine Abschlussarbeit mit einem anderen Programm anzufertigen, wenn Du dabei Hilfe in Form von Schulungen und Tutorials erhalten hättest?

Ja. Dann bestimmt.

16. Würdest Du Dokumentvorlagen benutzen, wenn sie Dir zur Verfügung gestellt werden würden?

Ja. Wäre schön.

17. Wer sollte diese Dokumentvorlagen Deiner Meinung nach zur Verfügung stellen?

Fachbereich Informationswissenschaften, im Institut.

18. Wärest Du mit einer Online-Publikation Deiner Masterarbeit auf dem Dokumentenserver der Bibliothek einverstanden gewesen?

Ich persönlich schon. Die Firma bei der ich geschrieben habe sicher nicht.

Abbildung A.69: Interview-Leitfaden - ASW Studierender NR. 2 - Seite 3
Transkription des anonymisierten Interviews
mit ASW-Student Nr. 3
vom 21.09.2004

Allgemeine Fragen

1. Wie lange ist die Abgabe Deiner Magisterarbeit her?

April 2004, ASW-Schwerpunkt.

2. Wie schätzt Du Deine Computerfähigkeiten nach Schulnoten ein?

Ich würde sagen 2

Erfahrungen bei der Erstellung der Magisterarbeit

3. Mit welcher Software wurde die Magisterarbeit angefertigt?

MS Word.

4. Wie wurde die Arbeit eingereicht? Ausdruck / Digital

Als PDF und drei Exemplare.

5. Wenn die Arbeit in digitaler Form eingereicht wurde, welches Format wurde dazu verwendet?

PDF, keine Verschlüsselung.

6. Wurde ein Metadatenetz erstellt?

Nein.

7. Wurden Dokumentvorlagen zur Erstellung verwendet?

Nein. Ich habe erst hinterher erfahren, daß man das Inhaltsverzeichnis automatisch erstellen kann.

8. Wenn Dokumentvorlagen verwendet wurden, waren diese selbst erstellt oder bereits existierende angepaßt?

s. Frage Nr. 7

Abbildung A.70: Interview-Leitfaden - ASW Studierender NR. 3 - Seite 1
9. Auf einer Schulnotenskala von 1-6: wie schwer wurde die Nutzung von Dokumentvorlagen empfunden?

3. manche Sachen waren ganz einfach, aber einige Dinge sind schon ziemlich schwierig. Für die Formatierung habe ich einen Tag und eine Nacht gebraucht.

10. Welche autorenbezogenen Probleme traten bei der Erstellung der Magisterarbeit auf?

Wir haben für die Formatierung ein paar Wochen gebraucht ca. 1-2 Wochen gebraucht. Im RZ hat sich herausgestellt, daß er Rand auf dem Ausdruck monströs groß war. Aber es gibt ja auch keine richtigen formalen Vorgaben fürs Schreiben der Magisterarbeit.

AdHoc-Frage: Denkt Du, daß Du Dir Probleme hättest ersparen können durch die Nutzung von Dokumentvorlagen?

Wenn man damit umgehen kann, sicherlich...

11. Hättest Du das Gefühl bei autorenbezogenen Fragen während der Magisterarbeit alleine gelassen worden zu sein?

12. Wie hast Du Deine Literatur während der Recherche sortiert?
Stichwort: Literaturverwaltung

Man sollte übrigens sofort die Literaturangaben notieren. Das haben wir erst später gewußt. Wir haben ein externes Word-Dokument verwendet.

Überprüfung des Bewußtseins für „Elektronisches Publizieren“ an Hochschulen

13. Was sagen Euch die Begriffe „Digitale Bibliothek“, „offene Dokumentenstandards“, „E-Publishing“, „Trennung von Form und Inhalt“

1: 3 – habe mal ein Projekt zu Digitalen Bibliotheken bei Herrn Jarman gemacht.
2: 6 – sagt mir nichts
3: 3 – könnte mir vorstellen, daß es elektronische Veröffentlichung bedeutet.
4: 4 – das sind Formatvorlagen

Gesamt 16: 4 = Schulnote 4

Abbildung A.71: Interview-Leitfaden - ASW Studierender NR. 3 - Seite 2
14. Welche der u.g. Begriffe gehören zusammen und warum?

<table>
<thead>
<tr>
<th>Dokumentenformat</th>
<th>Langzeitarchivierung</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>6 Meradaten</td>
<td>Recherchierbarkeit</td>
</tr>
<tr>
<td>6 offene Standards</td>
<td>Interoperabilität / Kompatibilität</td>
</tr>
<tr>
<td>6 persistent Identifier</td>
<td>Wiederauffindbarkeit</td>
</tr>
<tr>
<td>2 Authentizität</td>
<td>Echtheit</td>
</tr>
<tr>
<td>6 Integrität</td>
<td>Unversehrtheit</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Gesamt 32 : 6 = Schulende 5,3
Hat sehr lange gedauert.

**Zukunft der wissenschaftlichen Publikation in Hildesheim**

15. Wärest Du dazu bereit gewesen, Deine Abschlussarbeit mit einem anderen Programm anzulegen, wenn Du dabei Hilfe in Form von Schulungen und Tutorials erhalten hättest?


16. Würdest Du Dokumentvorlagen benutzen, wenn sie Dir zur Verfügung gestellt werden würden?

Ja wäre ich schon.

17. Wer sollte diese Dokumentvorlagen Deiner Meinung nach zur Verfügung stellen?


18. Wärest Du mit einer Online-Publikation Deiner Masterarbeit auf dem Dokumentenserver der Bibliothek einverstanden gewesen?

Ja, sicher. Habe sie auch für die Einstellung in der Bibliothek freigegeben.

Adhoc-Frage: Warum müssen wir die Arbeit digital abgeben?

Um zu schauen, ob wir abgeschrieben haben und zur Archivierung.

**Abbildung A.72: Interview-Leitfaden - ASW Studierender NR. 3 - Seite 3**
Transkription des anonymisierten Interviews
mit ASW-Student Nr. 4
vom 14.10.2004

Allgemeine Fragen

1. Wie lange ist die Abgabe Deiner Magisterarbeit her?

September 2004, HM ASW Arbeit

2. Wie schätzt Du Deine Computerfähigkeiten nach Schulnoten ein?

2 Minus

Erfahrungen bei der Erstellung der Magisterarbeit

3. Mit welcher Software wurde die Magisterarbeit angerichtet?

MS Word.

4. Wie wurde die Arbeit eingereicht? Ausdruck / Digital

Als PDF und drei Exemplare.

5. Wenn die Arbeit in digitaler Form eingereicht wurde, welches Format wurde dazu verwendet?

PDF

6. Wurde ein Metadatensatz erstellt?

Was ist das?

7. Wurden Dokumentvorlagen zur Erstellung verwendet?


Abbildung A.73: Interview-Leitfaden - ASW Studierender NR. 4 - Seite 1
8. Wenn Dokumentvorlagen verwendet wurden, waren diese selbst erstellt oder bereits existierende angepaßt?

9. Frage Nr. 7

9. Auf einer Schulnotenskala von 1-6; wie schwer wurde die Nutzung von Dokumentvorlagen empfunden?

5. manche Sachen waren ganz einfach, aber einige Dinge sind schon ziemlich schwierig.
Für die Formatierung habe ich einen Tag und eine Nacht gebraucht.

10. Welche autorenspezifischen Probleme traten bei der Erstellung der Magisterarbeit auf?

Das erste Problem war, daß es keine festen Regeln für die Formulierung der Arbeit von der Seite des Instituts gibt. Es hieß nur, daß wir das machen können wie wir wollen. Im Endeffekt fragt man dann bei Kommilitonen herum wie die das gemacht haben... Es gibt von Seite des Instituts keine offizielle Dokumentenvorlage. Es gibt keine offizielle Vorlage von der Uni, für Abstände usw.

Zeiteinteilung war ein Problem. Wann oder wie lange macht man was.

Formatierung war ein Problem.

11. Hatte diese Erfahrung bei autorenspezifischen Fragen während der Magisterarbeit alleine gelassen werden zu sein?


Es dauert so lange sich mit der Formatierung zu beschäftigen.

12. Wie hast Du Deine Literatur während der Recherche sortiert?
Stichwort: Literaturverwaltung

Wir haben ein externes Worddocument verwendet.

Abbildung A.74: Interview-Leitfaden - ASW Studierender NR. 4 - Seite 2
Überprüfung des Bewußtseins für „Elektronisches Publizieren“ an Hochschulen

13. Was sagen Euch die Begriffe „Digitale Bibliothek“, „offene Dokumentenstandards“, „E-Publishing“, „Trennung von Form und Inhalt“

1: 4, So was was wir hier in der Uni haben. Das ist doch der OPA, oder ?

2: 5

3: 2, Ebooks zum Beispiel. Daß man Bücher auch elektronisch veröffentlicht

4: 3, nur wenn ich an Femailverlagen denke.

……

Gesamt 14:4 = Schulnote 3,5

14. Welche der u.U. Begriffe gehören zusammen und warum?

<table>
<thead>
<tr>
<th>2 Dokumentenformat</th>
<th>Langzeitaufbewahrung</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>2 Metadaten</td>
<td>Recherchierbarkeit</td>
</tr>
<tr>
<td>3 offene Standards</td>
<td>Interoperabilität / Kompatibilität</td>
</tr>
<tr>
<td>5 persistent Identifier</td>
<td>Wiederauffindbarkeit</td>
</tr>
<tr>
<td>3 Authentizität</td>
<td>Einheit</td>
</tr>
<tr>
<td>3 Integrität</td>
<td>Unversehrtheit</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Gesamt: 15:6 = Schulnote 3

Zukunft der wissenschaftlichen Publikation in Hildesheim

15. Warest Du dazu bereit gewesen, Deine Abschlussarbeit mit einem anderen Programm anzufertigen, wenn Du dabei Hilfe in Form von Schulungen und Tutorials erhalten hättest?


16. Würdest Du Dokumentvorlagen benutzen, wenn sie Dir zur Verfügung gestellt werden würden?

Ja, s.o.

17. Welche dieser Dokumentvorlagen Deiner Meinung nach zur Verfügung stellen?

Abbildung A.75: Interview-Leitfaden - ASW Studierender NR. 4 - Seite 3
Naja, erhältlich sollte es im RZ sein. Aber verantwortlich für die Erstellung der Vorlage sehe ich das Institut.

18. Warest Du mit einer Online-Publikation Deiner Magisterarbeit auf dem Dokumentenserver der Bibliothek einverstanden gewesen?


Adhoc-Frage: Auswärtige könnten zum Beispiel nur das Inhaltsverzeichnis sehen?

Transkription des anonymisierten Interviews
mit ASW-Student Nr. 5
vom 31.10.2004

Allgemeine Fragen

1. Wie lange ist die Abgabe Deiner Magisterarbeit her?

Januar 2004, es war eine ASW Arbeit

2. Wie schätzt Du Deine Computerfähigkeiten nach Schulnoten ein?

3-4

Erfahrungen bei der Erstellung der Magisterarbeit

3. Mit welcher Software wurde die Magisterarbeit angelernt?

MS-Word

4. Wie wurde die Arbeit eingereicht? Ausdruck / Digital

Print drucksch und Digital als PDF auf PDF. Und die Trainingsmaßnahmen als Powerpoint.

5. Wenn die Arbeit in digitaler Form eingereicht wurde, welches Format wurde dazu verwendet?

s.o.

6. Wurde ein Metadatensatz erstellt?

Nein. Was ist denn das genau?

7. Wurden Dokumentvorlagen zur Erstellung verwendet?

Nein, wir haben es später formatiert.

7a. Was heißt hier?

Wir haben eine Gruppenarbeit zu drifts geschrieben und haben später die Texte in einem

Abbildung A.77: Interview-Leitfaden - ASW Studierender NR. 5 - Seite 1
Dokument zusammengeführt. Dabei haben wir Dokumentvorlagen benutzt.

8. Wenn Dokumentvorlagen verwendet wurden, waren diese selbst erstellt oder bereits existierende angepaßt?

Selbst erstellt.

9. Auf einer Schulnotenskala von 1-6: wie schwer wurde die Nutzung von Dokumentvorlagen empfunden?

Schulnote 3

10. Welche autorenzentrischen Probleme traten bei der Erstellung der Magisterarbeit auf?


11. Hatst Du das Gefühl bei autorenzentrischen Fragen während der Magisterarbeit alleine gelassen worden zu sein?

Nein. Ich habe nette Freunde, die uns geholfen haben.

12. Wie hast Du Deine Literatur während der Recherche sorgfältig? Stichwort: Literaturverwaltung

Kapitelweise die Literatur unter das Dokument geschrieben.

Überprüfung des Bewußtseins für „Elektronisches Publizieren“ an Hochschulen

13. Was sagen Euch die Begriffe „Digitale Bibliothek“, „offene Dokumentenstandards“, „E-Publishing“, „Trennung von Form und Inhalt“

1: 2 - Das OPAC/Volltexte
2: 6 - sagt mir gar nichts
3: 4 - veröffentlichte Volltexte im Internet
4: 1 - Format ist Dateiformat – Inhalt ist Inhalt.

Gesamt 14:4 = Schulnote 3,5

Abbildung A.78: Interview-Leitfaden - ASW Studierender NR. 5 - Seite 2
14. Welche der üblichen Begriffe gehören zusammen und warum?

<table>
<thead>
<tr>
<th>4 Dokumentenformat</th>
<th>Langzeitarhieverung</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1 Metadaten</td>
<td>Rechercharkeit</td>
</tr>
<tr>
<td>2 offene Standards</td>
<td>Interoperabilität / Kompatibilität</td>
</tr>
<tr>
<td>2 persistent Identifier</td>
<td>Wiederauffindbarkeit</td>
</tr>
<tr>
<td>1 Authentiität</td>
<td>Echtheit</td>
</tr>
<tr>
<td>3 Integrität</td>
<td>Unversehrtheit</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Gesamt 12: 6 = 2 Schulnoten

**Zukunft der wissenschaftlichen Publikation in Hildesheim**

15. Wärest Du dazu bereit gewesen, Deine Abschlussarbeit mit einem anderen Programm anzufertigen, wenn Du dabei Hilfe in Form von Schulungen und Tutorials erhalten hättest?

*Wenn es nur Online Tutorials geben würde: nein. Bei Präsenzschulungen: Ja.*

16. Wärest Du Dokumentvorlagen benutzen, wenn sie Dir zur Verfügung gestellt werden würden?


17. Wer sollte diese Dokumentvorlagen Deiner Meinung nach zur Verfügung stellen?

*Institut und FZ, weil ich dann auch Hilfe erhalten kann.*

18. Wärest Du mit einer Online-Publikation Deiner Magisterarbeit auf dem Dokumentenserver der Bibliothek einverstanden gewesen?

*Ja. Aber nur Inhalt und Abstract im Internet. Und die gesamte Arbeit auf dem Campus.*

**Abbildung A.79: Interview-Leitfaden - ASW Studierender NR. 5 - Seite 3**
Erklärung


Ort und Datum

Unterschrift