

Amtliche Bekanntmachungen

Nr. 15/2008

Herausgeber: Rektor

Redaktion: Dezernat Akademische Merseburg,
 Angelegenheiten 08. September 2008

Inhaltsverzeichnis

Durchführungsbestimmungen für die Satzung zur Archivierung und Veröffentlichung von studentischen Abschlussarbeiten (Diplomarbeiten, Bachelorarbeiten, Masterarbeiten) an der Hochschule Merseburg (FH)

Prof. Dr. rer. nat. habil. Heinz W. Zwanziger
Rektor

Durchführungsbestimmungen für die Satzung zur Archivierung und Veröffentlichung von studentischen Abschlussarbeiten (Diplomarbeiten, Bachelorarbeiten, Masterarbeiten) an der Hochschule Merseburg (FH)

(siehe Amtliche Bekanntmachungen Nr. 13/2006)

Allgemeines

1. Diese Durchführungsbestimmung regelt die Archivierung aller studentischen Abschlussarbeiten in elektronischer Form. Zudem enthält sie Bestimmungen über die Bedingungen der Zugänglichkeit des digitalen Dokuments in der Hochschulbibliothek Merseburg.
2. Studierende der Hochschule Merseburg sind verpflichtet, ihre studentischen Abschlussarbeiten in digitaler Form der Hochschulbibliothek kostenfrei zu überlassen.

Verfahrensweise

3. Die Studierenden geben ihre Arbeiten im Sekretariat der Hochschulbibliothek zu den angegebenen Sprechzeiten persönlich ab.
4. Die zuständigen Mitarbeiter der Hochschulbibliothek sind:
 - der Bibliotheksdirektor
 - der Fachreferent für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften (für inhaltliche Fragen)
 - der Fachreferent für Naturwissenschaften, Technik und Computertechnik (für inhaltliche Fragen)
 - der EDV-Beauftragte (für technische Fragen).
5. Die betreffende Arbeit ist auf einem beschrifteten digitalen Datenträger (DVD, CD) zu übergeben.
6. Als Dateiformat des digitalen Dokuments ist das Portable Document Format (PDF) zu verwenden.
7. Arbeiten, bei denen eine digitale Version nicht ohne Weiteres erstellt werden kann, sind nach Rücksprache mit der Hochschulbibliothek in einer anderen Form zu archivieren.

8. Mit der Übergabe des Datenträgers erhält die Hochschulbibliothek das Recht, das betreffende digitale Dokument zu öffnen, um zu prüfen, ob es den Vorgaben (Punkt 5 und 6) entspricht. Das digitale Dokument muss ohne jegliche Sicherheitseinstellungen an die Hochschulbibliothek abgegeben werden. Sollten Sicherheitseinstellungen erforderlich sein, werden diese vom EDV-Beauftragten der Hochschulbibliothek nachträglich vorgenommen. Diese sind dann im Übergabeprotokoll zu vermerken.
9. Für die Authentizität des digitalen Dokuments, d.h. die Übereinstimmung der digitalen mit der Druckversion der Prüfungsarbeit, ist die Hochschulbibliothek nicht verantwortlich. Die Archivierung in die Hochschulbibliothek erfolgt, wenn der Student die Authentizität mit seiner Unterschrift in dem Übergabeprotokoll für studentische Abschlussarbeiten bestätigt hat.
10. Falls bei der technischen Fertigstellung des digitalen Dokuments Probleme auftreten, ist der Studierende verpflichtet, diese der Hochschulbibliothek mitzuteilen. Die Hochschulbibliothek kann gegebenenfalls Hilfestellung bei der technischen Fertigstellung geben.

Archivierung

11. Die Archivierung erfolgt ohne zeitliche Begrenzung. Der Zugriff auf archivierte Arbeiten ist nur autorisierten Personen erlaubt. Autorisierte Personen sind die Verfasser und Betreuer der Arbeiten sowie die zuständigen Mitarbeiter der Hochschulbibliothek (Punkt 4).
12. Bei der Abgabe des digitalen Dokuments in der Hochschulbibliothek wird ein Übergabeprotokoll angefertigt. Es wird vom Erstgutachter der betreffenden Prüfungsarbeit, vom Autor und dem eingewiesenen Bibliotheksmitarbeiter unterschrieben. Das Übergabeprotokoll ist als ausfüllbare PDF-Datei auf der Webseite der Hochschulbibliothek Merseburg abrufbar. Bei der Abgabe der Prüfungsarbeit ist das Übergabeprotokoll bereits ausgefüllt dem zuständigen Mitarbeiter der Bibliothek vorzulegen.
13. Das Übergabeprotokoll für Prüfungsarbeiten enthält folgende Angaben:
 - Fachbereich
 - Name
 - Vorname
 - Titel der Arbeit
 - Betreuer
 - Datum der Annahme der Arbeit durch die Prüfungskommission
 - Sperrvermerke bzw. Vermerk über die Zugänglichkeit der Arbeit

- Bibliografische Daten für die Aufnahme in den Bibliothekskatalog.

14. Bibliografische Angaben von Prüfungsarbeiten werden generell in das Bibliothekssystem aufgenommen (Autor, Titel, Art der Prüfungsarbeit, Jahr, Ort, Seitenanzahl). Die Titelaufnahme der Prüfungsarbeit in den Bibliothekskatalog erfolgt durch die Hochschulbibliothek.
15. Falls die Aufnahme der bibliografischen Angaben von Prüfungsarbeiten in den Bibliothekskatalog aus vertragsrechtlichen Gründen nicht möglich ist, ist das im Übergabeprotokoll zu vermerken. Zudem wird im Protokoll festgehalten, wann die Sperrfrist ablaufen wird. Nach Ablauf dieser Sperrfrist werden die bibliografischen Angaben von Prüfungsarbeiten in das Bibliothekssystem aufgenommen.
16. Für die Öffentlichkeit gesperrte Prüfungsarbeiten und die Übergabeprotokolle aller Prüfungsarbeiten werden seitens der Hochschulbibliothek in einem feuergeschützten Sicherheitsschrank verwahrt.
17. Prüfungsarbeiten ohne Zugriffseinschränkungen werden in verschließbaren Medienschränken aufbewahrt.

Zugänglichkeit der Prüfungsarbeiten

18. Die Zugänglichkeit des digitalen Dokuments erlaubt den uneingeschränkten Zugriff auf die vollständige Arbeit. Der uneingeschränkte Zugriff auf die vollständige Arbeit erfordert die Zustimmung des Autors und des betreffenden Betreuers. Dazu ist in das Übergabeprotokoll ein Vermerk aufzunehmen.
19. Falls der uneingeschränkte Zugriff auf das digitale Dokument aus vertragsrechtlichen Gründen nicht statthaft ist, ist das mit Angabe der Sperrfrist im Übergabeprotokoll zu vermerken.
20. Falls die Zustimmung für den uneingeschränkten Zugriff auf das digitale Dokument vorliegt, wird dieses dann auf den Landesdokumentenserver von Sachsen-Anhalt abgespeichert. Der Landesdokumentenserver wird von der Universitäts- und Landesbibliothek Halle betreut.
21. Die für die Öffentlichkeit gesperrte Arbeit wird in dem unter Aufsicht der Hochschulbibliothek stehenden Sicherheitsschrank verwahrt (Punkt 16). Nach Ablauf der Sperrfrist wird diese Arbeit dann auf dem Landesdokumentenserver archiviert (Punkt 20).

Schlussbestimmung

22. Die Durchführungsbestimmungen für die Satzung zur Archivierung und Veröffentlichung von studentischen Abschlussarbeiten (Diplomarbeiten, Bachelorarbeiten, Masterarbeiten) an der Hochschule Merseburg (FH) haben mit Wirkung vom 1. Oktober 2008 ihre Gültigkeit.

Merseburg, den 15. September 2008

Übergabeprotokoll



für studentische Abschlussarbeiten

aus dem Fachbereich INW IKS WW SMK

wurde auf Grundlage der Satzung zur Archivierung von studentischen Abschlussarbeiten (Diplomarbeiten, Bachelorarbeiten, Masterarbeiten) an der Hochschule Merseburg (FH) entsprechend der Bekanntmachung 13/2006 und der dazu erlassenen Durchführungsbestimmungen die folgende Prüfungsarbeit der Hochschulbibliothek übergeben.

Name, Vorname			
Titel der Arbeit			
Betreuer			
Datum der Annahme der Arbeit durch den Prüfungsausschuss			

Die Zugänglichkeit der Prüfungsarbeit bedarf der **Zustimmung von Verfasser und Erstgutachter.** Dazu werden nachfolgende Festlegungen getroffen: (Zutreffendes ist anzukreuzen!)

- Der Verfasser stimmt einer allgemeinen Zugänglichkeit der Arbeit zu. ja nein
- Der Erstgutachter stimmt einer allgemeinen Zugänglichkeit der Arbeit zu. ja nein
- Einer sofortigen Aufnahme in den Bibliothekskatalog wird zugestimmt. ja nein
- Die Veröffentlichung der Arbeit wird durch den betreuenden Hochschullehrer empfohlen. ja nein
- Die Veröffentlichung der Arbeit kann erst nach Ablauf einer Sperrfrist erfolgen. Die Arbeit wird freigegeben ab:
- Am übergebenen PDF-Dokument sollen von der Hochschulbibliothek folgende Sicherheitseinstellungen vorgenommen werden:

Die Hochschulbibliothek bestätigt nach Prüfung, dass das übergebene elektronische Dokument den technischen Erfordernissen der Satzung zur Archivierung der Abschlussarbeiten und der zugehörigen Durchführungsbestimmungen entspricht. Eine inhaltliche Prüfung erfolgt durch die Hochschulbibliothek nicht.

Der Autor der Arbeit versichert mit seiner Unterschrift an Eides statt, dass das an die Hochschulbibliothek übergebene elektronische Dokument inhaltlich identisch ist mit der Papierversion der Abschlussarbeit.

Merseburg, den

+++++
 Erstgutachter Autor Hochschulbibliothek

Übergabeprotokoll



für studentische Abschlussarbeiten

Name, Vorname	
Titel der Arbeit	

Die Hochschulbibliothek bestätigt nach Prüfung, dass die oben bezeichnete Abschlussarbeit in elektronischer Form an die Hochschulbibliothek übergeben wurde und dass das übergebene elektronische Dokument den technischen Erfordernissen der Satzung zur Archivierung der Abschlussarbeiten und den zugehörigen Durchführungsbestimmungen entspricht. Eine inhaltliche Prüfung erfolgt durch die Hochschulbibliothek nicht.

Der Autor der Arbeit versichert an Eides statt mit seiner Unterschrift, dass das an die Hochschulbibliothek übergebene elektronische Dokument inhaltlich identisch ist mit der Papierversion der Abschlussarbeit.

Merseburg, den

Autor

Hochschulbibliothek