

Abgabe elektronischer Publikationen innerhalb des Zweitveröffentlichungsservices der Bibliothek der Technischen Hochschule Deggendorf (THD)

Name ¹	
Fakultät	
E-Mail	

Hiermit räume ich der Bibliothek der Technischen Hochschule Deggendorf (im Nachfolgenden kurz: die Bibliothek), soweit ich diese Rechte innehave, für die Dauer der gesetzlichen Schutzfrist und räumlich unbeschränkt für meine Publikationen

[bitte eindeutig mit DOI benennen oder alternativ „gemäß gesonderter Anlage 1“ oder „gemäß E-Mail vom tt.mm.jjjj ss:mm“]

einschließlich der Abstracts die einfachen Rechte gemäß „OPUS THD: Rechtliche Hinweise und Einräumung des Nutzungsrechts“² ein und bestätige die hierin genannten Zusicherungen.

Die Veröffentlichung erfolgt im Rahmen des Zweitveröffentlichungsservices der Bibliothek. Sollte zur Veröffentlichung nur eine bestimmte Version erlaubt sein, z. B. Preprint oder Postprint, so liefere ich diese der Bibliothek, sofern vorhanden, mit oder auf Anforderung hin nach. Verlagsseitig nötige Anpassungen, etwa Referenzierungen der Verlagsversion³, dürfen eigenständig durch die Bibliothek vorgenommen werden. Im Übrigen versichere ich, dass mit den genannten Publikationen keine Rechte Dritter verletzt werden. Ich werde die Bibliothek unverzüglich benachrichtigen, wenn ich Grund zu der Annahme habe, dass Dritte Ansprüche in Ansehung der Publikationen geltend machen oder geltend machen werden. Für den Fall, dass ich dieser Benachrichtigungspflicht nicht nachkomme, werde ich die THD von sämtlichen Schadenersatzsprüchen Dritter freistellen.

Diese Vereinbarung kann in Form einer schriftlichen Kündigung jederzeit gekündigt werden. Ab dem Kündigungszeitpunkt findet keine Zweitveröffentlichung meiner weiteren Publikationen auf dem Repositorium OPUS THD mehr statt, ohne der vorherigen Einholung meines Einverständnisses. Mir ist bewusst, dass bis dahin veröffentlichte Publikationen jedoch nicht mehr gelöscht oder verändert werden können.

Ort, Datum: _____ Unterschrift: _____

¹ Ihre persönlichen Daten werden für eventuelle Rückfragen benötigt.

² https://opus4.kobv.de/opus4-thd/layouts/opus4/pdf/Rechtliche_Hinweise_und_Einraeumung_des_Nutzungsrechts_OPUS_THD.pdf

³ Bspw. schreiben viele Verlage das Einfügen einer Referenz “This is the peer reviewed version of the following article:

[FULL CITE], which has been published in final form at [Link to final article using the DOI]” vor.

Anlage 2: Ablauf des Zweitveröffentlichungsservices

Wenn Sie den Zweitveröffentlichungsservice der Bibliothek der Technischen Hochschule Deggendorf (THD) nutzen möchten, beauftragen Sie uns bitte mit dem ausgefüllten Formular „*Abgabe elektronischer Publikationen innerhalb des Zweitveröffentlichungsservices der Bibliothek der Technischen Hochschule Deggendorf (THD)*“ und senden Sie uns die entsprechende(n) Publikation(en) zu. Sie können dabei sowohl einzelne Veröffentlichungen als auch vollständige Publikationslisten einreichen.

Nach dem Erhalt des Auftrags und der Publikation(en) führt die Bibliothek folgende Schritte durch:

- 1) **Prüfung des Zeitschriftentyps:** Zunächst wird geprüft, in welcher Art Zeitschrift Ihre Arbeit erschienen ist:
 - a) Bei **Open-Access-Zeitschriften** behalten Autorinnen und Autoren in der Regel umfassende Rechte an ihrer Veröffentlichung. Meist werden lediglich einfache Nutzungsrechte an den Verlag übertragen, was eine Zweitveröffentlichung unkompliziert ermöglicht.
 - b) Bei **Abonnement- bzw. Subskriptionszeitschriften (Closed Access)** übertragen Autorinnen und Autoren häufig exklusive Nutzungsrechte an den Verlag. In solchen Fällen ist eine Zweitveröffentlichung nur unter bestimmten Bedingungen möglich – entweder im Rahmen der Verlagsrichtlinien (sog. *Self-Archiving Policies*) oder gemäß § 38 UrhG, sofern deutsches Recht Anwendung findet und ein deutscher Gerichtsstand besteht.
- 2) **Recherche im Open Policy Finder⁴:** Als Einstieg in die Klärung der Zweitveröffentlichungsrechte nutzt die Bibliothek den *Open Policy Finder* (früher Sherpa/Romeo-Liste). Diese Datenbank bietet eine strukturierte Übersicht über die *Self-Archiving Policies* zahlreicher Verlage und Zeitschriften. Zusätzlich enthält sie direkte Verlinkungen zu den offiziellen *Self-Archiving Policies* Regelungsseiten der Verlage („Policy Links“), wodurch eine aufwändige manuelle Recherche vermieden wird.
- 3) **Konsultation der Journal- bzw. Verlagsseiten:** Da Datenbanken wie der *Open Policy Finder* nicht immer auf dem aktuellen Stand sind – etwa bei kürzlich geänderten *Self-Archiving Policies* – erfolgt zusätzlich eine manuelle Prüfung der Websites der betreffenden Journale bzw. Verlage. So stellen wir sicher, dass alle aktuellen Vorgaben zur Zweitveröffentlichung beachtet werden.

Bitte beachten Sie, dass die Verantwortlichkeit für das Vorliegen der Voraussetzungen eines Zweitveröffentlichungsrecht bei der Autorin oder dem Autor liegt. Sofern die Bibliothek keine geeigneten Informationen über die oben dargestellten Punkte finden können oder widersprüchliche Informationen erhalten, liegt die Verantwortung der Aufklärung dieser Schritte bei der Autorin oder dem Autor. Dies betrifft insbesondere, aber nicht ausschließlich, folgende Punkte.

- 4) **Erlaubte Version der Publikation:** Ein wesentlicher Aspekt betrifft die Version des Artikels, die zweitveröffentlicht werden darf. In der Regel darf bei Subskriptionszeitschriften nicht die Verlags-PDF (d. h. das Layout des publizierten Artikels) in institutionellen Repositorien wie OPUS THD veröffentlicht werden. Stattdessen ist meist nur die Preprint- (Manuskript vor Begutachtung) oder Postprint-Version (akzeptiertes Manuskript nach Peer Review) zulässig. Sollten Sie die zulässige Version nicht bereits mitgeschickt haben, wird sich die Bibliothek mit Ihnen in Verbindung setzen, um diese anzufordern.
- 5) **Embargofrist:** Viele Verlage verlangen eine zeitliche Sperrfrist, bevor eine Zweitveröffentlichung erfolgen darf. Diese sogenannte Embargofrist soll dem Verlag ermöglichen, zunächst seine wirtschaftlichen Interessen (z. B. durch Abonnements oder *Pay-per-View*-Einzelabrufe) zu wahren.

⁴ <https://openpolicyfinder.jisc.ac.uk/>.

Die Dauer variiert je nach Verlag und Fachdisziplin, liegt aber meist zwischen 12 und 36 Monaten. Eine Ermittlung der gültigen Embargofrist ist anhand der *Self-Archiving Policy* des Verlags, entsprechender Verlagsübersichten (z. B. in Form von Tabellen oder Excel-Listen ([Beispiel Elsevier](#), [Beispiel Oxford University Press](#)) oder über spezifische Tools einzelner Verlage ([Beispiel Wiley](#), [Beispiel Taylor & Francis](#)) möglich.

- 6) **Lizenzvorgaben (z. B. Creative-Commons-Lizenzen):** Manche Verlage verlangen für die Zweitveröffentlichung eine bestimmte Lizenz – insbesondere, um eine kommerzielle Nachnutzung durch Dritte zu verhindern. Häufig wird zum Beispiel die Verwendung der CC BY-NC 4.0-Lizenz (Namensnennung, nicht-kommerzielle Nutzung) vorgeschrieben. In anderen Fällen untersagen Verlage explizit die Nutzung von Creative-Commons-Lizenzen, ohne eine alternative Lizenz zu benennen. In solchen Fällen kann mit dem Verlag Rücksprache gehalten werden, um die passende Lizenz zu klären. Falls keine eindeutige Angabe erfolgt, empfiehlt sich der Rechteinweis „*In Copyright*“ von rightsstatements.org, der für urheberrechtlich geschützte digitale Objekte geeignet ist.
- 7) **Referenzierung der Verlagsversion im Manuskript:** Viele Verlage verlangen, dass in der zweitveröffentlichten Version (Preprint oder Postprint) ein klarer Hinweis auf die Verlagsversion enthalten ist. Dies dient der korrekten Zitation und zur Abgrenzung der erst- und zweitveröffentlichten Version. Die Bibliothek kann hierzu das vorgesehene Statement des Verlags mittels Adobe Pro einfügen. Sollte der Verlag keine spezielle Formulierung vorschreiben, so wird folgende empfohlen:
- a) **Preprint:** *This is the pre-peer reviewed version of the following article: [FULL CITE], which has been published in final form at [Link to final article using the DOI].*
 - b) **Postprint:** *This is the peer reviewed version of the following article: [FULL CITE], which has been published in final form at [Link to final article using the DOI].*

Sollten die oben dargestellten Punkte nicht rechtssicher geklärt werden können, so muss die Bibliothek den Zweitveröffentlichungsservice für die entsprechende Publikation abrechnen. Die Autorin bzw. der Autor wird über die Nichtveröffentlichung informiert.

Ansonsten übernimmt die Bibliothek den Upload in OPUS THD und trägt alle erforderlichen Metadaten ein. Wenn möglich, werden dabei die Originaldaten des Verlagsartikels übernommen, um eine möglichst genaue und vollständige Wiedergabe der bibliografischen Informationen sicherzustellen.

8) **Metadaten:**

- a) **Kontaktdaten der Einstellerin/des Einstellers [Pflichtfeld]:** hier trägt die Bibliothek die Kontaktdaten von Ihnen ein, mit Zusatz „(Upload durch die Bibliothek im Rahmen des Zweitveröffentlichungsservices der THD)“.
- b) **Haupttitel [Pflichtfeld]:** Titels des Artikels in der Originalsprache.
- c) **Abstract(s):** Eintrag des Abstracts des Artikels in der Originalsprache.
- d) **Autor*innen [Pflichtfeld] und Corresponding Author:** Eintrag aller Autorinnen bzw. Autoren und des Corresponding Authors.
- e) **Online-Veröffentlichung [Pflichtfeld]:** Datum der Erstveröffentlichung beim Verlag.
- f) **Veröffentlichung: Datum und Datum des Datei-Embargos:** sofern es ein Embargodatum zu beachten gibt, wird hier dieses eingetragen. Nach Ablauf wird die Veröffentlichung automatisch durch das System freigeschaltet.
- g) **Veröffentlichende Institution [Pflichtfeld]:** als Veröffentlichende Institution der Zweitveröffentlichung wird automatisch die Technische Hochschule Deggendorf hinterlegt.
- h) **Erste Seite, Letzte Seite:** Angabe der Seitenzahlen *von-bis* der Veröffentlichung im ursprünglichen Journal zur korrekten Referenzierung.
- i) **Aufsatznummer:** Falls vorhanden, wird die im Verlag angegebene Aufsatznummer erfasst.

- j) Band, Ausgabe / Heft: im Kontext der Referenzierung der Erstveröffentlichung wird hier Bandnummer und Ausgaben-/Heftnummer der Publikation angegeben.
 - k) Seitenzahl: Eintragung der Gesamtseitenzahl des Artikels.
 - l) Titel des übergeordneten Werkes: im Kontext der Referenzierung wird hier der Zeitschriften- oder Reihename, in dem die Erstveröffentlichung erschienen ist, eingetragen.
 - m) Herausgeber*innen: sofern vorhanden bzw. ermittelbar, werden die Herausgeber*innen angegeben.
 - n) DDC Klassifikation: Die Bibliothek vergibt eine mindestens dreistellige *Dewey Decimal Classification* (DDC)-Notation zur inhaltlichen Einordnung. Diese wird bei Bedarf eigenständig festgelegt, da Verlage meist keine vergeben.
 - o) Schlagwort(e): Übernahme der vom Verlag vergebenen Schlagwörter oder – falls nicht vorhanden – Ergänzung durch eigene, inhaltsbeschreibende Begriffe durch die Bibliothek.
 - p) Institut(e): die Bibliothek hinterlegt die Institution des Corresponding Authors.
 - q) Platz für Notizen: Internes, nicht öffentlich sichtbares Feld, das in der Regel leer bleibt oder nur für interne Hinweise genutzt wird.
 - r) Lizenz des Dokuments [Pflichtfeld]: hier trägt die Bibliothek eigenständig die rechtlich nötige Lizenz ein. Gibt es keine konkreten Vorgaben, z. B. durch die *Self-archiving policy*, wird standardmäßig die offenste Lizenz [CC BY 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/) verwendet.
 - s) Sprache [Pflichtfeld]: die Bibliothek hinterlegt die Sprache des Artikels.
 - t) Schriftenreihen: in der Regel bleibt dieses Feld leer, es sei denn, die Erstveröffentlichung erfolgte in den THD Diamond Open Access Zeitschriften „*Journal of Applied Interdisciplinary Research*“ oder „*Bavarian Journal of Applied Sciences*“
- 9) **Kontrolle:** bei der ersten Publikation, die im Rahmen der Beauftragung zur Zweitveröffentlichung freigeschaltet werden soll, erfolgt jeweils noch eine Endkontrolle und Freigabe an die Bibliothek durch Sie. Die Bibliothek schaltet daraufhin diesen Artikel frei und stellt ihn unwiderruflich kostenfrei weltweit digital frei zugänglich (siehe 11.). Für alle weiteren Publikationen Ihrer Publikationsliste können Sie individuell entscheiden, ob Sie erneut eine Endkontrolle durchführen möchten – oder ob die Bibliothek alle Schritte vollständig eigenständig übernehmen soll.
- 10) **Veröffentlichung:** die Bibliothek führt die Veröffentlichung durch. Der Artikel ist damit im Internet frei zugänglich, steht weltweit zur Verfügung und wird dauerhaft archiviert. Zudem ist er über Bibliothekskataloge und Suchmaschinen recherchierbar. In der Regel ist die Veröffentlichung nicht mehr verändert- oder löschar.

An wen kann ich mich bei Fragen wenden?

Technische Hochschule Deggendorf
Bibliothek, Frau Ana Munandar und Herrn Markus Putnigs

Tel.: +49 991 3615-700
E-Mail: bib-opus@th-deg.de

Postanschrift:

Technische Hochschule Deggendorf
Bibliothek
Postfach 13 20
94453 Deggendorf

Hausanschrift/Anfahrt:

Technische Hochschule Deggendorf
Bibliothek
Dieter-Görlitz-Platz 1
94469 Deggendorf