

Mitteilungen sind für die schnelle Verbreitung von aktuellen Forschungsergebnissen vorgesehen. Die Verantwortung für die Herausgabe einer Mitteilung liegt beim Leiter des Arbeitsbereiches. Mitteilungen werden vom Autor verschickt. Die Bibliothek versendet die Pflichtexemplare.

1. Autor(en): _____
 Titel: _____
 Datum: _____ Seitenzahl: _____

2. Zur Veröffentlichung als FBI-Mitteilung genehmigt:
 AB-Leiter: _____ Datum: _____

3. **Nummernvergabe** durch die Bibliothek: FBI-HH-M /

4. **Elektronische Version** wird auf den Dokumentenvolltextserver INFDoc des Departments Informatik abgelegt. Vorgehen: s. angefügtes Handout

5. Überprüfung auf **Vollständigkeit** durch den Autor
 Seiten / Abbildungen vollständig

6. **Auflage: 8** (für die Bibliothek) +

7. **Druckvorlage und Laufzettel** an die Bibliothek

8. **Bibliothek**

- Druckvorlage erstellt
- Titelblatt
- Deckel
- Innendeckel

9. An **PriMa** _____

(Deckeldruck auf hellblauen Karton wie Muster)

10. Kopie von Titelblatt und Deckel mit Laufzettel in Mitteilungs-Ordner

11. Von PriMa zurück _____
 5 Exemplare an Bibliothek _____
 4 Pflichtexemplare verschickt _____
 Exemplare an Autor _____



Das Department Informatik ist bestrebt, Publikationen, die im Rahmen der beiden vom Department Informatik herausgegebenen Reihen

***Berichte des Departments Informatik
Mitteilungen des Departments Informatik***

erscheinen, auch in elektronischer Form zu veröffentlichen.

Die Dokumente werden über INF Dok, den Publikationsserver des Departments, zur Verfügung gestellt.

Wie werden die Arbeiten in INF Dok eingebracht?

Wenn Sie eine Publikation auf den Dokumentenserver INF Dok einstellen möchten, ist folgendes notwendig:

Die ausgefüllte und unterschriebene Nutzungsvereinbarung (s. Anlage oder Webseite der Bibliothek) muss in der Bibliothek abgegeben werden.

Ihre PDF-Dokumente, die Sie publizieren wollen, müssen mit folgenden Angaben an die Adresse ***infbib@informatik.uni-hamburg.de*** geschickt werden:

- Titel Ihrer Veröffentlichung,
- Systemstelle innerhalb der Basisklassifikation(s. Webseite der Bibliothek)
- Schlagwörter in deutscher und englischer Sprache,
- (möglichst) inhaltliche Kurzbeschreibung Ihres Dokuments (deutsch und/oder englisch),
- Jahr, in dem das Dokument erstellt wurde.

Sind Sie Studentin oder Student unseres Departments, muss eine Dozentin oder ein Dozent unseres Departments die wissenschaftliche Relevanz bestätigen. Das Formular dafür (s. Webseite der Bibliothek) geben Sie bitte zusammen mit der o. a. Nutzungsvereinbarung in der Bibliothek ab.

Welche rechtlichen Aspekte muss ich bei einer Veröffentlichung beachten?

Bitte stellen Sie vor der Veröffentlichung eines Dokumentes sicher, dass Sie berechtigt dazu sind. Generell sind Sie berechtigt, wenn Sie selbst der Autor des Dokumentes sind und keine exklusiven Rechte an Dritte abgegeben haben. Sollten Sie Ihre Publikation parallel in einem Verlag veröffentlicht haben oder dies planen, so stellen Sie sicher, dass der Verlag eine parallele Veröffentlichung auf einem Dokumentenserver erlaubt.

Wenn Sie Ihre Publikation bei einem Verlag veröffentlichen lassen oder dies planen, muss dies nicht unbedingt im Widerspruch mit der Veröffentlichung auf unserem Dokumentenserver stehen. Bitte prüfen Sie auf jeden Fall, ob Ihr Vertrag eine Publikation auf unserem Dokumentenserver gestattet! Dies können Sie zum Beispiel mit Hilfe der SHERPA/ROMEO-Liste tun (<http://www.sherpa.ac.uk/romeo/>).

Weitere Informationen finden Sie unter der Adresse

<http://www.informatik.uni-hamburg.de/bib/opus.shtml>

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Bibliothekarinnen Frau Obernesser und Frau Häusser.

02.03.2010