

PUR

Metadateneingabe Onlinehilfe



Inhaltsübersicht A-Z

[Abstract](#)

[Anmerkungen](#)

[Beziehungen zu anderen Publikationen](#)

[Creativ Commons Lizenz](#)

[Datei](#)

[Dateibeschreibung](#)

[DDC-Kategorie](#)

[Einrichtungen](#)

[Embargo](#)

[Erscheinungsjahr](#)

[Förderkennzeichen](#)

[Gutachter:in](#)

[Nutzungsbedingungen](#)

[Open Access](#)

[ORCID](#)

[Schlagworte](#)

[Schriftenreihe](#)

[Sonstige Einrichtungen](#)

[Sperrfrist](#)

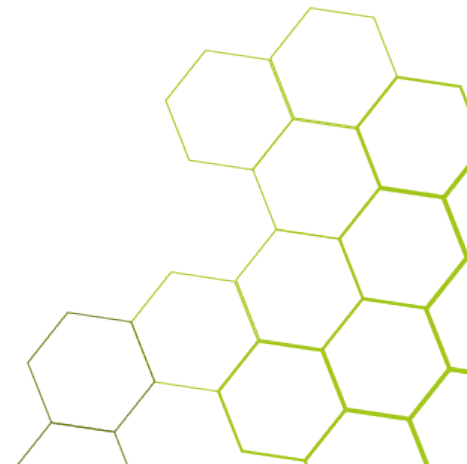
[Sprache](#)

[Titel der Arbeit übersetzt](#)

[Titelzusatz](#)

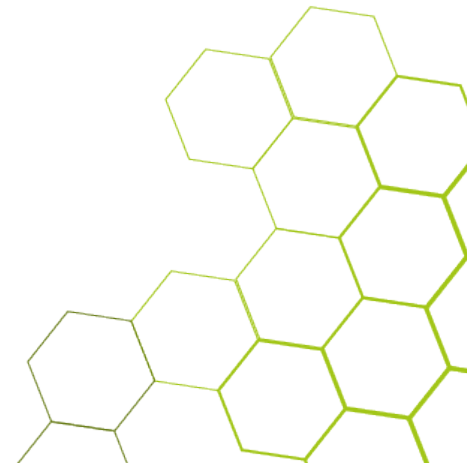
[Umfang](#)

[Veröffentlichende Institution](#)



Abstract

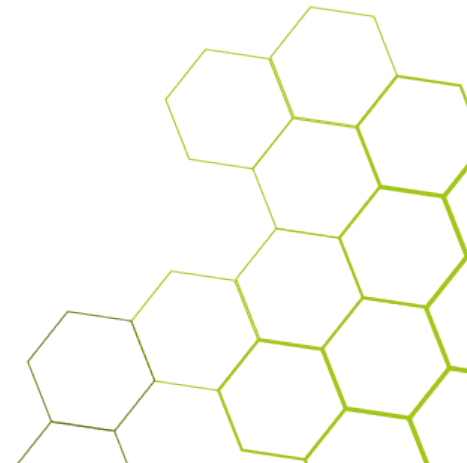
Hier können Sie ein Abstract zu Ihrer Publikation einfügen. Es sollte in der gleichen Sprache wie die Publikation verfasst sein.



Anmerkungen

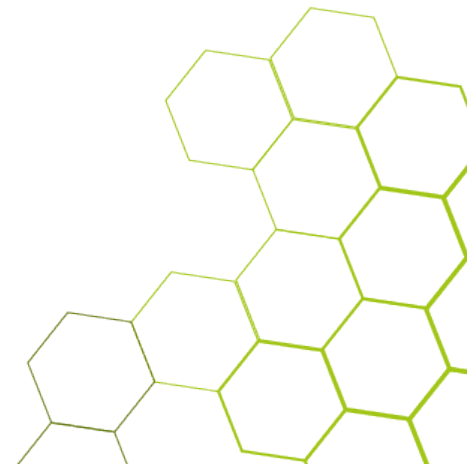
Hier können Sie Anmerkungen oder Informationen zu Ihrer Publikation hinzufügen, wie z. B. BMBF-gefördert.

Der Inhalt des Feldes ist später sichtbar.



Beziehungen zu anderen Publikationen

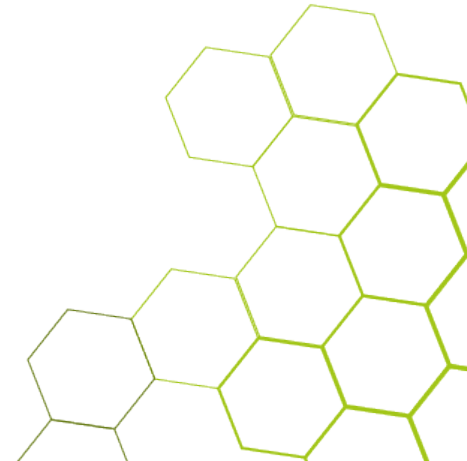
Steht diese Publikation in direktem Zusammenhang mit einer weiteren Publikation (z. Bsp. Forschungsdaten), können Sie diese hier angeben. Wählen Sie aus dem Pulldown-Menü den passenden Related Identifier aus (z. Bsp. DOI). Im Freitextfeld geben Sie ihn dann vollständig an.



Creativ Commons Lizenz

Hier können Sie festlegen, wie ihr Werk genutzt werden darf.
Informationen zu den CC-Lizenzen finden Sie [hier](#).

Achtung: Dazu müssen Sie die erforderlichen Rechte besitzen.
s. a. Nutzungsbedingungen



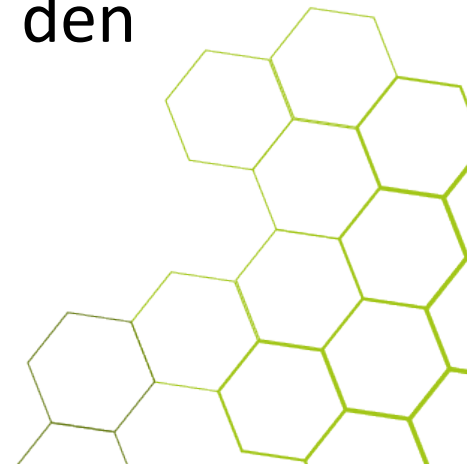
Datei

Um perspektivisch die Langzeitarchivierung zu ermöglichen, laden Sie die Datei als PDF bzw. PDF/A ohne Kennwort- und/oder Kopierschutz hoch.

Beachten Sie bei der Dateibenennung diese Regeln:

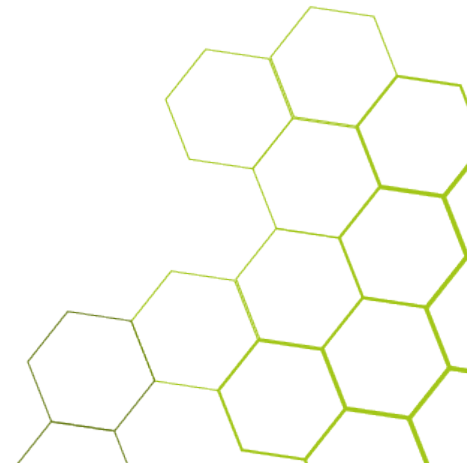
Verwenden Sie keine Sonderzeichen, Umlaute lösen Sie auf (ä=ae, ö=oe, ü=ue), Blanks ersetzen Sie durch Unterstriche.

Für BA/MA-Arbeiten und Dissertationen orientieren Sie sich an den Vorgaben, die Sie in den Schritt-für-Schritt-Anleitungen finden.



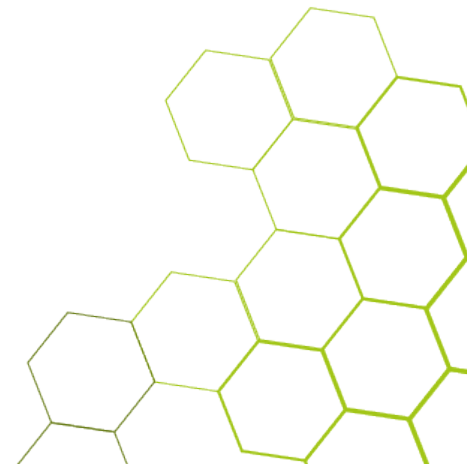
Dateibeschreibung

Zusätzlich können Sie eine kurze Beschreibung der Datei eingeben, z. B. Hauptband, Tabellenband, Anhang ...



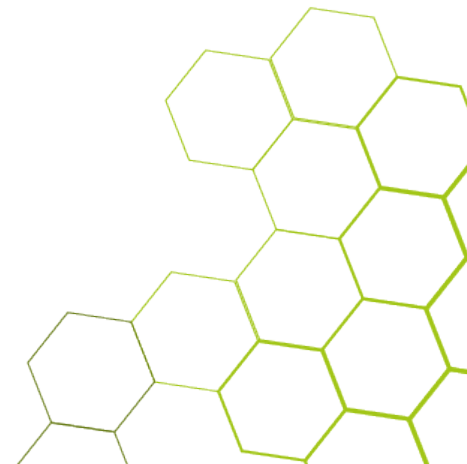
DDC-Kategorie

Ordnen Sie ihr Dokument innerhalb der DDC (Dewey Decimal Classification) fachlich zu. Wählen Sie möglichst die unterste Ebene der angebotenen Klassifikation aus.



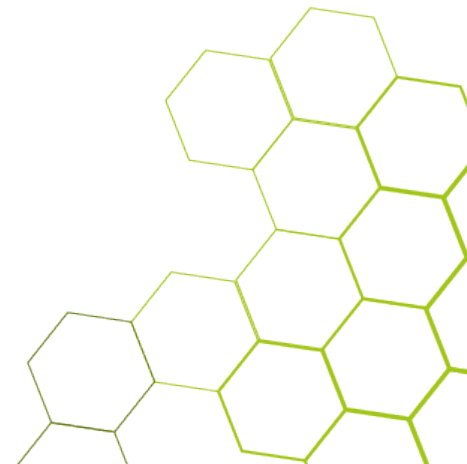
Einrichtungen

Wählen Sie hier die Einrichtung(en) aus, an der Sie Ihre Publikation verfasst haben. Sie können auch mehrere auswählen.



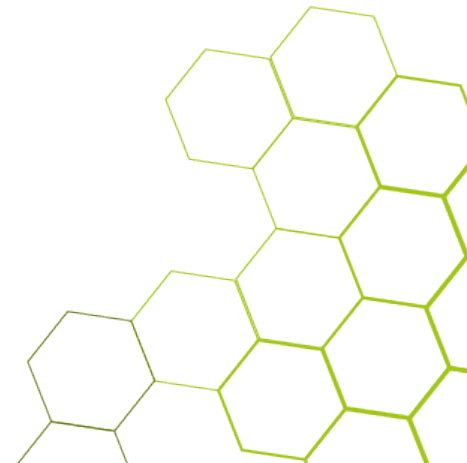
Erscheinungsjahr

Geben Sie hier das Jahr an, in dem Ihre Publikation veröffentlicht wird.



Förderkennzeichen

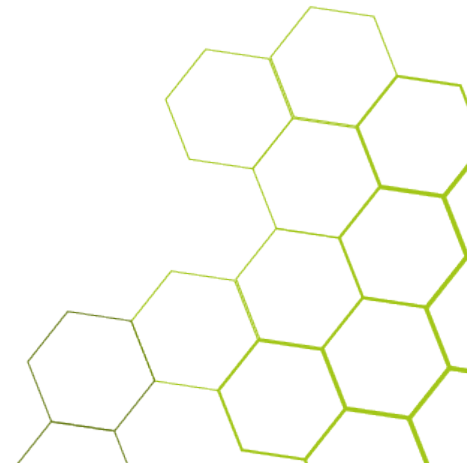
Falls Ihr Projekt bzw. Ihre Publikation gefördert wurde, tragen Sie hier das Förderkennzeichen ein.



Gutachter:in

Geben Sie hier den Namen der Gutachter:innen in der Form
Nachname, Vorname ein.

Der akademische Titel bleibt weg.

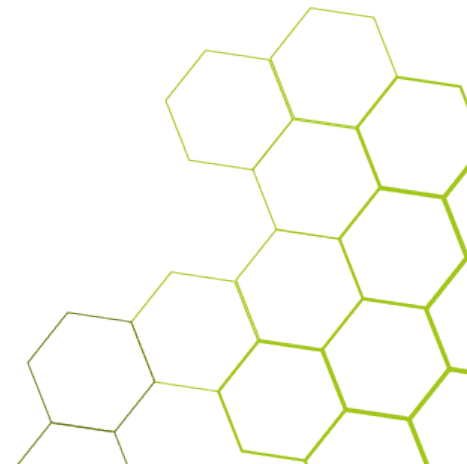


Nutzungsbedingungen

Legen Sie hier fest, unter welchen Bedingungen Ihre Publikation von anderen genutzt werden kann.

Voraussetzung ist, Sie verfügen über die erforderlichen Rechte.

Mehr Informationen zu den angebotenen Creative-Commons-Lizenzen erhalten Sie [hier](#).

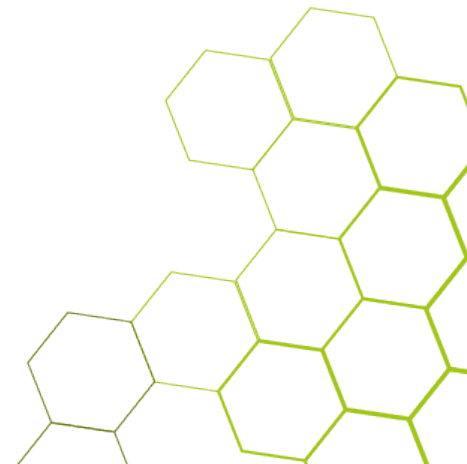


Open Access

Wenn die Inhalte Ihrer Publikation, die Sie hochladen frei zugänglich sind, wählen Sie hier „Open Access“ an.

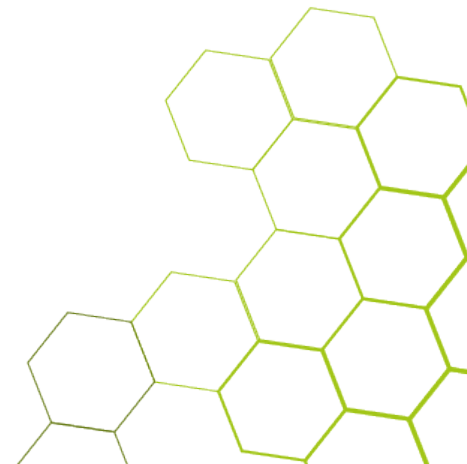
Unterliegen Sie einer Sperrfrist, wählen Sie ebenfalls „Open Access“ und geben zusätzlich noch das Ablaufdatum ein.

Falls Sie Inhalte hochladen die dauerhaft gesperrt bleiben, wählen Sie „Restricted Access“ aus.



ORCID

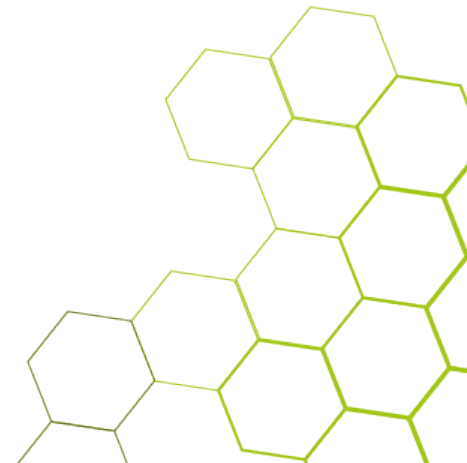
ORCID ist ein Identifier. Er ermöglicht eine eindeutige, dauerhafte Identifizierung von wissenschaftlichen Autor:innen.



Schlagworte

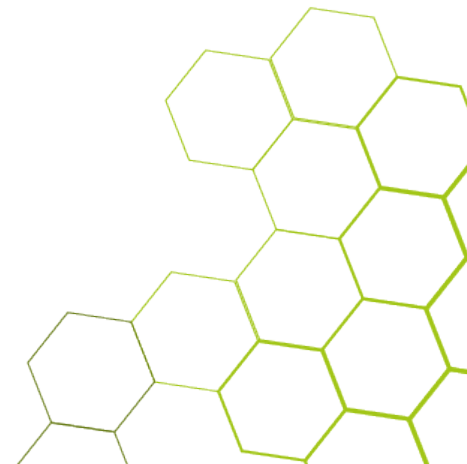
Schlagworte kennzeichnen kurz und prägnant den Inhalt Ihres Dokuments.

Geben Sie die Schlagworte in der Sprache des Dokuments ein.



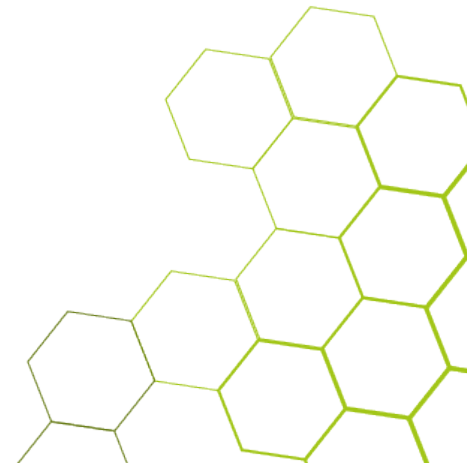
Schriftenreihe

Geben Sie hier den Titel der Serie an und falls vorhanden eine Zählung.



Sonstige Einrichtungen

Wenn die Einrichtung, in der die Publikation entstanden ist, bei Einrichtungen nicht aufgeführt ist, können Sie sie hier eintragen. Verwenden Sie den offiziellen Namen.



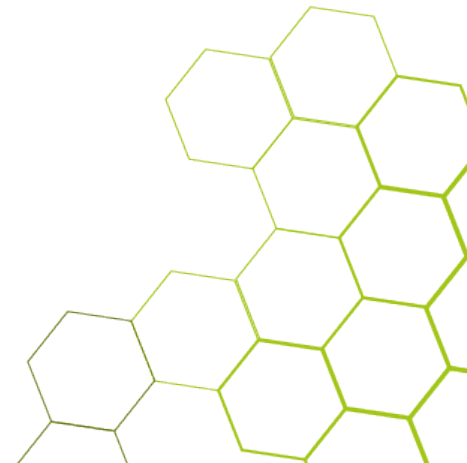
Sperrfrist (=Embargo)

Geben Sie hier das Datum an, bis zu dem die Volltexte Ihrer Arbeit nicht veröffentlicht werden dürfen.

Gründe dafür können sein:

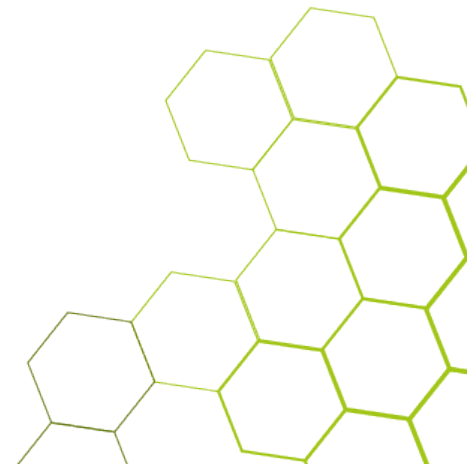
- das Urheberrecht
- Vereinbarungen mit Fördermittelgebern
- Vereinbarungen mit Firmen
- ...

Hinweis: Die Metadaten sind aber sichtbar.



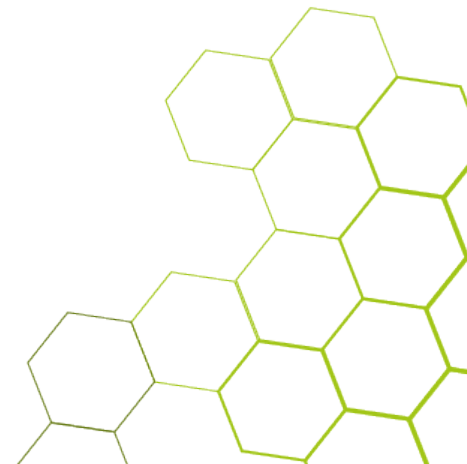
Sprache

Wählen Sie die Sprache aus, in der Ihre Publikation vorliegt. Sie können auch mehrere Sprachen auswählen, falls nötig.



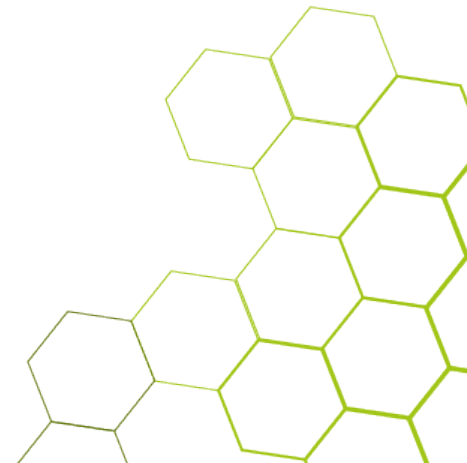
Titel der Arbeit übersetzt

Falls Ihr Dokument noch einen Titel in einer anderen Sprache hat, geben Sie ihn hier an.



Titelzusatz

Falls Ihr Dokument einen Untertitel hat, geben Sie ihn hier an.

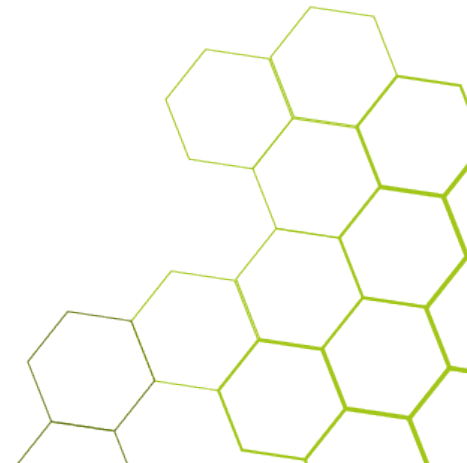


Umfang

Geben Sie hier den Umfang Ihrer Publikation ein. Tragen Sie dazu die genaue Seitenzählung ein.

Zum Beispiel bei

- Büchern: XI, 220 Seiten
- Aufsätzen: S. 35-48
- Abschlussarbeiten: 120 S. + 1 Tab.bd.



Veröffentlichende Institution

Hier können Sie den Namen der Institution angeben, bei der Ihre Publikation erschienen ist.

