

# **➤ Publikationsnachweise in der Universitätsbibliographie**

## Kurzanleitung

Stand: 02/2023

Kontakt: [unibibliographie@uni-koblenz.de](mailto:unibibliographie@uni-koblenz.de)

## Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	2
Einleitung.....	4
Publikationen anlegen.....	4
Ablauf.....	4
Sammelbandbeitrag, Konferenzbeitrag:.....	5
Konferenzposter, Wissenschaftliche Vortragsfolien, Meeting Abstract:.....	5
Publikationstyp - Journalartikel.....	5
Auswahl des Publikationstyps.....	6
Registerkarte Hauptdaten.....	8
Dokumententyp:.....	8
Titel:.....	9
Untertitel:.....	9
Sichtbarkeit:.....	9
Schöpfertyp:.....	9
Zeitschrift/Zeitung:.....	10
Verlag:.....	10
Konferenz:.....	10
Übergeordnete Publikation:.....	11
Konferenz.....	11
Art der Qualifikationsschrift:.....	11
Identifizier.....	11
Registerkarte Abstract.....	12
Registerkarte Klassifikationen.....	12

Registerkarte Forschung .....	12
Registerkarte Flexible Attribute.....	13
Publikationen importieren.....	13
Publikationen exportieren .....	13
Export von Einzelzitatzen .....	13
Export von Titellisten.....	13
Einbinden von Publikationslisten in Personenseiten.....	13
Anhang 1 Unicode-Zeichen für Publikationen.....	16
Griechische Buchstaben (normal).....	16
Römische Zahlen (als ein Zeichen).....	16
Besondere Zeichen in der Chemie .....	16
Sonstiges und Währungen .....	16
Hochgestellte Zeichen.....	16
Tiefgestellte Zeichen .....	17
Zeichen mit Akzent, Cedille, Trema und viele Alphabete etc. ....	17

## Einleitung

Im ecampus ist die Universitätsbibliographie der Universität Koblenz integriert. Als Angehörige der Universität Koblenz können Sie sich mit Ihrer Kennung einloggen und Publikationsnachweise einpflegen. Dazu stehen Ihnen die in der Wissenschaft üblichen Publikationstypen zur Verfügung. Im Folgenden haben wir praktische Hinweise zum Anlegen Ihrer Publikationen zusammengetragen.

Bei Fragen und Schwierigkeiten rund um die Universitätsbibliographie wenden Sie sich bitte an [unibibliographie@uni-koblenz.de](mailto:unibibliographie@uni-koblenz.de)

## Publikationen anlegen

Bitte beachten Sie: In der Regel können Sie nur Publikationen anlegen, bei denen Sie selbst Autor/in oder Herausgeber/in sind.

### Ablauf

1. Nach dem Login wählen Sie über das Burger-Menü den Punkt Forschung aus. Wählen Sie dort den Punkt „*Publikationen suchen*“ aus und überprüfen Sie, ob Ihre Publikation bereits im System vorhanden ist. So werden doppelte Einträge vermieden.
2. Ist die Publikation nicht vorhanden, wechseln Sie über den Menüpunkt „*Forschung*“ zur Funktion „*Publikation anlegen*“.
3. Dann wählen Sie den Publikationstyp aus, den Sie anlegen wollen – das Erstellen eines eigenen Publikationstyps ist nicht möglich. Je nach Publikationstyp werden in der Folge unterschiedliche Angaben abgefragt.
4. Um eine Publikation korrekt anzulegen sollten mindestens Angaben in den Pflichtfeldern (mit \* gekennzeichnet) gemacht werden. Anschließend können Sie die Publikation als „*Entwurf speichern*“ oder „*Zur Validierung weiterleiten*“.

5. Die Bibliothek überprüft die Angaben, hält bei Unklarheiten Rücksprache mit Ihnen und validiert die Nachweise.
6. Sobald die Publikationsnachweise validiert wurden, erhalten Sie hierüber im ecampus eine Nachricht.
7. Nach der Validierung ist die Publikation abhängig von Ihren Einstellungen freigeschaltet.

Bitte beachten Sie:

Einige Publikationstypen verlangen weitergehende Angaben. Diese haben wir hier aufgeführt.

*Sammelbandbeitrag, Konferenzbeitrag:*

Sammelbandbeitrag und Konferenzbeitrag müssen mit einer übergeordneten Publikation (Sammelband oder Konferenzband) verknüpft werden. Sie können den zu verknüpfenden Sammel- bzw. Konferenzband zuerst anlegen. Diesen können Sie auch dann anlegen, wenn Sie nicht Herausgeber\_in des Bandes sind. Beim Anlegen des Sammelbandbeitrags wird der zuvor angelegte Sammelband durch die Eingabe des Titels im Feld „Sammelband“ ausgewählt und damit verknüpft.

*Konferenzposter, Wissenschaftliche Vortragsfolien, Meeting Abstract:*

Diese Publikationstypen können angelegt werden wie ein Konferenzpaper (siehe oben). Es besteht aber auch die Möglichkeit diese Publikationstypen ohne Konferenzband anzulegen – mit den entsprechenden Informationen zur Konferenz. Geben Sie den Namen der Konferenz in das Feld „Konferenz“ ein. Nun können Sie entweder aus bereits im System befindlichen Konferenzen auswählen oder Sie legen die Konferenz neu an.

*Publikationstyp - Journalartikel*

Der Journalartikel ist ein oft verwendeter Publikationstyp. **Wichtig:** Wenn ein Konferenzbeitrag in einer Zeitschrift/Zeitung erscheint kann das Feld „Konferenz“ den Journalartikel noch zusätzlich beschreiben. Sie können entweder in bereits im System vorhandenen Konferenzen suchen indem sie den Namen der Konferenz eingeben oder sie legen ihre Konferenz neu an.

## Auswahl des Publikationstyps

Zu Beginn des Eingabeprozesses werden Sie aufgefordert, den Publikationstypen auszuwählen, und diesen ggf. noch über einen Dokumententyp zu spezifizieren. In manchen Fällen kann es schwierig sein, sich für einen Publikationstypen zu entscheiden. Wir haben Ihnen hier eine kleine Entscheidungshilfe zusammengestellt.

Art der Publikation	Eingabe in die Universitätsbibliographie	
	Publikationstyp	Dokumenttyp
Artikel (wissenschaftlich)	Journalartikel	Wissenschaftlicher Artikel
Bachelorarbeit	<i>Wird im Regelfall nicht aufgenommen</i>	
Beitrag in Sammelband	Sammelbandbeitrag	
Bibliographie	Monographie	Bibliographie
Blog (wissenschaftlich)	Beitrag in wissenschaftlichen Blogs	
Blogbeitrag (wissenschaftlich)	Beitrag in wissenschaftlichen Blogs	
Buch	Monographie	Sonstiger Dokumenttyp
Diplomarbeit	<i>Wird im Regelfall nicht aufgenommen</i>	
Dissertation	Monographie	Sonstiger Dokumenttyp, Art der Qualifikationsschrift auswählen
Editorial	Journalartikel	Editorial
Gastkommentar	Journalartikel	Sonstiger Dokumenttyp
Habilitation	Monographie	Sonstiger Dokumenttyp, Art der

		Qualifikationsschrift auswählen
Inproceeding	Konferenzbeitrag oder Meeting Abstract	
Interview a.	Beitrag in nicht- wissenschaftlichen Medien	
Interview b.	Journalartikel	Sonstiger Dokumenttyp
Katalog	Monographie	Sonstiger Dokumenttyp
Kolumne	Beitrag in nicht- wissenschaftlichen Medien	
Konferenzband	Konferenzband	Sonstiger Dokumenttyp
Konferenzpapier	Konferenzpapier	
Lehrbuch	Monographie	Sonstiger Dokumenttyp
Leitfaden	Sonstiger Publikationstyp	
Lexikonartikel	Sammelbandbeitrag	Sonstiger Dokumenttyp
Masterarbeit	<i>Wird in der Regel nicht aufgenommen</i>	
Monographie	Monographie	Sonstiger Dokumenttyp
MOOC	Integrierende Ressource	
Podcast a.	Beitrag in nicht- wissenschaftlichen Medien	
Podcast b.	Beitrag in wissenschaftlichen Blogs	
Poster	Konferenzposter	
Preprint	Preprint	Wissenschaftlicher Artikel
Proceedings	Konferenzband	
Quellenedition	Monographie	Quellenedition
Radiosendung	Beitrag in nicht- wissenschaftlichen Medien	
Rezension (Artikelform)	Journalartikel	Rezension
Rezension (Buchform)	Monographie	Rezension

Sammelband	Sammelband	Sonstiger Dokumenttyp
Tagungsband	Konferenzband	Sonstiger Dokumenttyp
Tagungsbeitrag	Konferenzpaper oder wissenschaftliche Vortragsfolien	
Video	Sonstiger Publikationstyp	
Webseite	Integrierende Ressource/Sonstiger Publikationstyp	
Wiki	Integrierende Ressource	
Working Paper	Arbeitspapier/Forschungsbericht	Preprint
Zeitungsartikel	Beitrag in nicht-wissenschaftlichen Medien	

### Registerkarte Hauptdaten

Abhängig vom zuvor gewählten Publikationstyp werden auf dieser Karte in Eingabefeldern unterschiedliche Angaben abgefragt. Die Besonderheiten dieser Felder sind im Folgenden genauer beschrieben. Grundsätzlich gilt: Sonderzeichen müssen als Unicode-Zeichen eingegeben werden. Eine Übersicht, aus der Sie die entsprechenden Zeichen kopieren können, findet sich im Anhang.

Hinweis: Sollten Sie Publikationen mit mehreren Autor\_innen einpflegen, empfiehlt es sich, im Browser die Funktion „Grundlegende Informationen ausfüllen und speichern“ auszustellen. Dies vermeidet, dass die Liste der Namen beim Eintragen von Autor/-in, Herausgeber/-in unübersichtlich wird.

### Dokumententyp:

Bitte nutzen Sie die Auswahlmöglichkeiten über den Auswahlbutton. In den meisten Fällen werden Sie „sonstiger Publikationstyp“ auswählen.



### Titel:

Wenn auch der Untertitel im Zitat erscheinen soll, können Sie ihn hier auch mit aufnehmen.

### Untertitel:

Der Inhalt im Feld „*Untertitel*“ erscheint in der Einzeldarstellung der Publikation aber nicht im Zitat. Möchten sie den Untertitel im Zitat angezeigt haben empfiehlt es sich den gesamten Titel und Untertitel im Feld „*Titel*“ einzutragen.

### Sichtbarkeit:

Hier definieren Sie, wer Ihre Publikationsnachweise nach der Validierung sehen darf. Die UB ändert diese Angabe nach der erfolgten Validierung nur auf Ihren ausdrücklichen Wunsch hin. Bitte beachten Sie: Publikationsnachweise mit dem Sichtbarkeitsstatus „öffentlich“ werden automatisch nach Sciport exportiert. Und: Nur Publikationen mit dem Sichtbarkeitsstatus „öffentlich“ können Sie in Ihre CMS-Personenseite einbinden.

### Schöpfertyp:

Hier müssen Sie zunächst den passenden Schöpfertyp auswählen. Nutzen sie „+ *Autor/in hinzufügen*“ um weitere Schöpfer hinzuzufügen.

- Geben Sie zuerst den Namen ein, so wie in der Publikation enthalten.
- Achten Sie darauf die Namen und Vornamen aususchreiben.
- Vermeiden Sie Abkürzungen.
- Mit „Weiter“ schließen sie den Vorgang ab.

Wenn Sie mit diesem Namen auch im ecampus registriert sind, können Sie ihn im nächsten Schritt gleich auswählen und Ihre Publikation so mit Ihren Personendaten verknüpfen.

Wenn sich der auf der Publikation vermerkte Name von Ihrem im eCampus hinterlegten Namen unterscheidet (auch nur geringfügig), gehen Sie bitte folgendermaßen vor:

- In der geöffneten Maske „*Autor/-in zuordnen*“ ändern Sie Ihren Namen auf die hinterlegte Schreibweise und stoßen die Suche erneut mit „*Suche*“ an.
- Verknüpfen sie die Publikation mit Ihren Personendaten.

Bitte wählen Sie im nächsten Schritt über das Organigramm aus, welcher Organisationseinheit oder welchen Organisationseinheiten laut offizieller Hochschulstruktur Ihre Publikation zugeordnet werden soll. Diese Zuordnung muss zusätzlich zur Verknüpfung über die Person erfolgen.

Mit „*Übernehmen*“ schließen Sie den Vorgang ab.

#### Zeitschrift/Zeitung:

Das Eingabefeld „*Zeitschrift/Zeitung*“ bietet ihnen die Möglichkeit durch Eingabe des Titels der Zeitschrift/Zeitung eine bereits im System existierende Zeitschrift/Zeitung zu suchen und auszuwählen oder eine neue anzulegen.

#### Verlag:

Viele Verlage sind bereits im System hinterlegt. Diese können Sie durch Eingabe des Namens suchen. Ist der betreffende Verlag nicht in der Liste enthalten, so können Sie ihn anlegen.

#### Konferenz:

Bei den Publikationstypen rund um Konferenzen ist entweder das Feld Konferenz auszufüllen oder eine übergeordnete Publikation zu verknüpfen, in der die Angaben zur entsprechenden Konferenz enthalten sind. Bitte überprüfen Sie zunächst, ob der entsprechende Band oder die Konferenz bereits angelegt wurden. Nach drei Buchstaben im Eingabefeld werden Ihnen entsprechende Titel angeboten. Sollten sie nicht in der Datenbank vorhanden sein, können Sie Band oder Konferenz neu anlegen (siehe: Übergeordnete Publikation).

### Übergeordnete Publikation:

Das Eingabefeld „*übergeordnete Publikation*“ bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihre Publikation (insbesondere Sammelbandbeitrag und Konferenzbeitrag) mit einem Sammelband oder einem Konferenzband zu verknüpfen. Durch die Eingabe des Titels wird eine Suche im System angestoßen. Ist der entsprechende Band vorhanden, können Sie ihn auswählen, und ihre Publikation wird entsprechend verknüpft. Befindet sich die übergeordnete Publikation nicht im System müssen sie sie neu anlegen. Einen Sammelband oder Konferenzband können Sie auch dann anlegen, wenn Sie nicht Herausgeber/in sind. **Hinweis: Bitte legen Sie die übergeordnete Publikation vorab an (Publikationstyp Sammelband oder Konferenzband).**

### Konferenz

Dieses Feld ist insbesondere bei den Publikationstypen in Zusammenhang mit Konferenzen relevant, aber auch Journalartikel können Sie einer Konferenz zuordnen. Es sind bereits zahlreiche Konferenzen hinterlegt. Über das Eingabefeld „Konferenz“ können Sie entweder aus bereits im System befindlichen Konferenzen auswählen, indem Sie den Namen der Konferenz in das Feld eingeben und eine Suche anstoßen oder die Konferenz neu anlegen.

### Art der Qualifikationsschrift:

Im Eingabefeld „*Art der Qualifikationsschrift*“ ist die Eingabe „nicht zutreffend“ voreingestellt. Sie können diese Angabe über das drop-down-Menü ändern.

### Identifizier

Der Identifizier dient dazu eine Publikation eindeutig zu identifizieren. Durch das Auswählen von „+ *Identifizier hinzufügen*“ öffnet sich ein Menü in dem sie den „*Typ des Identifizier*“ und entsprechenden „*Wert*“ ihrer Publikation eingeben können.

- Es muss mindestens ein Typ mit Wert ausgefüllt werden.

- Wenn möglich, wählen Sie einen Identifier, der dauerhaft verfügbar bleibt, wie etwa eine ISBN, DOI oder URN.
- Eine URL kann sich möglicherweise ändern – entsprechende Links laufen ggf. nach einiger Zeit ins Leere.

Finden sie keinen entsprechenden „Typ des Identifier“ wählen sie:

„Typ des Identifier“ = Identifier (auswählen).

„Wert“ = Nicht vergeben (eintragen).

### Registerkarte Abstract

Hier können Sie ein Abstract zu Ihrer Publikation hinterlegen. Bitte beachten Sie: Häufig unterliegen Abstracts denselben urheberrechtlichen Bestimmungen wie Volltexte. Wenn Sie einen Abstract hinterlegen, übernehmen Sie die Verantwortung dafür, dass damit keine Urheberrechtsverletzung einhergeht. Die UB kann dies nicht überprüfen und übernimmt keine Haftung.

### Registerkarte Klassifikationen

Hier können Sie Fachgebiete und fachübergreifende Forschungsgebiete auswählen. Die Fachgebiete sind alphabetisch sortiert. Sie können über die Eingabe im Feld eine Suche in den hinterlegten Begriffen anstoßen – es werden dann alle Begriffe angezeigt, in denen die gesuchte Buchstabenfolge enthalten ist. Die Suche nach „geo“ liefert etwa unter anderem die Ergebnisse „Geologie“ und „Anthropogeologie“. Die Auflistung der Fachgebiete orientiert sich an den Destatis-Fächergruppen.

### Registerkarte Forschung

Hier können Sie Drittmittelprojekte suchen und mit Ihrer Publikation verknüpfen. Bitte beachten Sie: Projekte werden noch nicht standardmäßig erfasst.

Sie können hier ebenfalls Drittmittelförderungen erfassen, die in der Publikation angegeben sind.

## Registerkarte Flexible Attribute

Dieser Bereich ist für Eingaben der Bibliothek reserviert.

## Publikationen importieren

Importe sind derzeit noch nicht möglich. Entsprechende Funktionen werden zu einem späteren Zeitpunkt freigeschaltet.

## Publikationen exportieren

### Export von Einzelzitataten

Einzelzitate können Sie aus der Zitatansicht in Form einer BibTeX-Datei exportieren.

### Export von Titellisten

Suchergebnisse in Listenform können Sie in verschiedenen Formaten (Excel, csv, BibTeX, Publikationsliste) aus der Listenansicht herunterladen. Wählen Sie hierzu das entsprechende Format aus dem Dropdown-Menü aus.

### Einbinden von Publikationslisten in Personenseiten

Sie können Ihre Publikationsliste in Ihre Personen- oder Einrichtungsseite im CMS der Universität einbinden. Hierfür sind folgende Schritte zu befolgen:

- Vorbereitung (einmalig durchzuführen):
  - Person oder Einrichtung im CMS bearbeiten
  - Im Feld "eCampus ID" die entsprechende Person bzw. Einrichtung auswählen
  - Speichern
  
- Einbettung:
  - Seite, auf der die Publikationen eingebettet werden sollen, bearbeiten

- Neuen Block hinzufügen: Person > Publikationen
- Rechts in der Leiste im Feld "Person oder Einrichtung auswählen" die entsprechende Person bzw. Einrichtung auswählen (man kann sich durch die Struktur klicken oder direkt nach Namen suchen)
- Speichern
- Auf diese Art können Sie auch die Publikationslisten mehrerer Personen anzeigen, etwa von Mitgliedern einer Arbeitsgruppe.
- Bitte beachten Sie: Alle Personen müssen einmalig mit dem ecampus verknüpft werden (siehe oben)
- Evtl ist es sinnvoll, die Einstellung „Beschränken auf“ anzupassen. Diese legt fest, wie viele Publikationen angezeigt werden.

Eine Videoanleitung finden Sie hier:

<https://olat.vcrp.de/auth/RepositoryEntry/3588981960/CourseNode/107021555641096>

Bei Rückmeldungen zur Anleitung wenden Sie sich bitte an [cms@uni-koblenz.de](mailto:cms@uni-koblenz.de)

## Export nach Sciport

Sie können Ihr Profil im ecampus mit Ihrem Sciport-Profil verknüpfen. Bitte loggen Sie sich im ecampus ein. Bitte achten Sie darauf, die Rolle „Wissenschaftler/-in“ zu haben. Sie finden dann im Feld „Meine letzten Publikationen“ Ihre persönliche HISinOne ID.

The screenshot shows the eCampus interface for the University of Koblenz. At the top, there is a navigation bar with a menu icon, a home icon, a language selector set to 'Deutsch', and a search bar. The main header reads 'Herzlich Willkommen auf dem eCampus der Universität Koblenz'. Below this, there are several sections: 'Zuletzt verwendet' with icons for 'Publikation anlegen', 'Personen suchen', and 'Publikationen suchen'; 'Nicht validierte Publikationen'; 'Publikationen im Entwurf'; and 'Quicklinks Forschung' with buttons for 'Publikation anlegen', 'Publikationen suchen', 'Projekte anlegen', 'Projekte suchen', 'Verlage bearbeiten', and 'Personen suchen'. At the bottom, the 'Meine letzten Publikationen' section is visible, with a red circle highlighting the 'Ihre persönliche HISinOne ID' field, which contains a small icon and the text '(u.a. erforderlich für die Forschungsdatenbank RLP)'. The University of Koblenz logo is in the top right corner.

Kopieren Sie diese und loggen sich in Ihren Account in Sciport ein. In Ihrem Konto können Sie die HISinOne ID hinterlegen – Ihre Publikationsdaten werden dann aus dem ecampus nach Sciport exportiert. Auch Änderungen im ecampus werden innerhalb von 24 Stunden nachvollzogen.

## Anhang 1 Unicode-Zeichen für Publikationen

### Griechische Buchstaben (normal)

α	β	γ	δ	ε	ζ	η	θ	ι	κ
λ	μ	ν	ξ	ο	π	ρ	σ ς	τ	υ
φ	χ	ψ	ω						

Α	Β	Γ	Δ	Ε	Ζ	Η	Θ	Ι	Κ
Λ	Μ	Ν	Ξ	Ο	Π	Ρ	Σ	Τ	Υ
Φ	Χ	Ψ	Ω						

### Römische Zahlen (als ein Zeichen)

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
XI	XII		L	C	D	M			

### Besondere Zeichen in der Chemie

–	=	≡	<i>t</i>	°	‰				
---	---	---	----------	---	---	--	--	--	--

### Sonstiges und Währungen

€	\$	£							
→	←	↑	↓	©	℥				

### Hochgestellte Zeichen

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
=	+	–	(	)	I	V			
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j
k	l	m	n	o	p		r	s	t
u	v	w	x	y	z				



## Tiefgestellte Zeichen

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
=	+	-	(	)					
a				e			h	i	j
k	l	m	n	o	p		r	s	t
u	v		x						

Zeichen mit Akzent, Cedille, Trema und viele Alphabete etc.

Eine gute Übersicht findet sich hier:

<https://epub.uni-regensburg.de/help/utf8.html>

Eine vollständige Auflistung findet sich hier:

<https://www.compart.com/de/unicode/U+0061>

Bei Anmerkungen und Ergänzungswünschen wenden Sie sich bitte an :

[unibibliographie@uni-koblenz.de](mailto:unibibliographie@uni-koblenz.de)