

## Auf OPUS publizieren - Anleitung

- Rufen Sie OPUS auf: <https://opus4.kobv.de/opus4-hs-kempten/home>
- Wählen Sie „Veröffentlichen“

## Auf OPUS publizieren – DOI-Import

- Wählen Sie den Dokumenttyp \*DOI-Import\*

 Bitte wählen Sie einen Dokumenttyp aus der Liste aus.

Dokumenttyp\*

\*DOI-Import\*



- Geben Sie den DOI Ihrer Publikation ein.
- Die bibliographischen Angaben zu Ihrer Publikation werden automatisch ergänzt.
- Hat Ihre Publikation keinen DOI, oder im Fall einer Fehlermeldung, geben Sie die Angaben bitte händisch ein, wie im Folgenden gezeigt

## Auf OPUS publizieren – Dokumententypen

- Wählen Sie Ihren Dokumenttyp

 Bitte wählen Sie einen Dokumenttyp aus der Liste aus.

Dokumenttyp\*

Bitte wählen Sie einen Dokumenttyp. ▼

- Wählen Sie „Konferenzveröffentlichung – Beiträge“, wenn Sie einen Beitrag in einem Konferenzband publiziert haben
- Wählen Sie „Konferenzveröffentlichung – Präsentation“, wenn Sie einen Vortrag auf einer Konferenz gehalten haben
- Wählen Sie „Konferenzveröffentlichung – Band“, wenn Sie einen ganzen Tagungsband herausgegeben haben

## Auf OPUS publizieren – Dokumententypen

- Wählen Sie Ihren Dokumenttyp

 Bitte wählen Sie einen Dokumenttyp aus der Liste aus.

Dokumenttyp\*

Bitte wählen Sie einen Dokumenttyp. ▼

- Bachelor- und Masterarbeiten werden nur publiziert, wenn es sich um sehr gute Arbeiten handelt, die an der Hochschule Kempten geschrieben wurden, eine Empfehlung der Betreuerin/des Betreuers zur Publikation vorliegt und die Arbeit im Volltext publiziert werden soll; rein bibliographische Angaben werden gelöscht
- Präsentationen auf Konferenzen werden nur auf OPUS freigeschaltet, wenn Sie die Vortragsfolien oder Ihr Vortragsskript als PDF-Dokument Open Access veröffentlichen; rein bibliographische Angaben zu Konferenz-Präsentationen werden gelöscht, da Sie keinen Mehrwert für andere Forschende und Studierende haben

## Auf OPUS publizieren – Dokument(e) hochladen

- Laden Sie Ihre Publikation als PDF-Dokument hoch (falls vorhanden)
- Beachten Sie die Hinweise zur Dateibenennung
- Ihr PDF-Dokument wird **nur dann öffentlich sichtbar** geschaltet, wenn Sie eine Erst- oder Zweitveröffentlichung wünschen. Senden Sie in diesem Fall die [Einverständniserklärung](#) an die Bibliothek.
- Andernfalls ist Ihr PDF-Dokument **nur intern** zum Zweck des Forschungsmonitoring sichtbar.
- Liegt Ihnen Ihre Publikation nicht (mehr) vor, laden Sie keine Datei hoch; tragen Sie im nächsten Schritt möglichst alle relevanten bibliographischen Informationen zu Ihrer Publikation ein.

### DOKUMENT(E) HOCHLADEN

- i** Bitte beachten Sie dabei die:
- Benennung der Dateien:** zulässig sind Buchstaben (a-z, A-Z, keine Umlaute), Zahlen, Bindestrich und Unterstrich.
- Dateinamenslänge:** maximal 50 Zeichen



Datei wählen

Keine Datei ausgewählt.

# Auf OPUS publizieren – Hinweise, Leitlinien und Einverständniserklärung

- Bestätigen Sie die rechtlichen Hinweise und Leitlinien

## ZUSTIMMUNG ZU DEN LEITLINIEN UND EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG

**i** Bitte bestätigen Sie, dass Sie die Leitlinien des Dokumentenservers OPUS gelesen haben und damit einverstanden sind. Sofern eine Veröffentlichung des Volltexts gewünscht ist, drucken Sie bitte die Einverständniserklärung aus und senden diese unterschrieben an die Hochschulbibliothek per Hauspost, Post (Hochschulbibliothek Kempten, Bahnhofstraße 61, 87435 Kempten) oder E-Mail (opus@hs-kempten.de).

☒ Ich habe die rechtlichen Hinweise und die Leitlinien von OPUS Kempten gelesen und bin damit einverstanden.\*

- Möchten Sie ein PDF-Dokument Open Access veröffentlichen, laden Sie sich hier bitte die [Einverständniserklärung](#) herunter und schicken diese ausgefüllt und unterschrieben an die Bibliothek

## Auf OPUS publizieren – Autor:innen und ORCID

- Tragen Sie Ihre Kontaktdaten ein.

Sie können auch bibliographische Angaben zu Publikationen von anderen Personen auf OPUS einstellen.

Ist eine Erst- oder Zweitveröffentlichung gewünscht, müssen aber die Einverständniserklärungen der Verfasser:innen vorliegen.

- Tragen Sie bitte **alle** Autor:innen des Dokuments ein.
- Besitzen die Autor:innen eine [ORCID](#), tragen Sie diese ebenfalls ein.
- Haben Sie schon eine ORCID? Ergänzen Sie bitte gegebenenfalls Ihre Affiliation, damit Sie eindeutig als Wissenschaftler:in der Hochschule Kempten zugeordnet werden können.

## Auf OPUS publizieren – Fakultäten, Einrichtungen, FSP

- Wählen Sie zunächst Ihre Fakultät aus
- Klicken Sie dann auf „Ein weiteres Institut hinzufügen“
- Wählen Sie nun Ihr Institut bzw. Ihre Einrichtung aus
- Geben Sie nun, falls vorhanden, Ihren Forschungsschwerpunkt ein

## Auf OPUS publizieren – bibliographische Angaben und Abstracts

Geben Sie bitte alle Ihnen bekannten bibliographischen Angaben zu Ihrer Publikation ein:

- Titel/Untertitel Ihrer Publikation
- evtl. Titel/Untertitel des übergeordneten Werks (Zeitschrift oder Sammelband, in dem Ihre Publikation enthalten ist), Herausgeber:innen des übergeordneten Werks
- bei Aufsätzen in Zeitschriften: Jahrgang, Heftnummer, ISSN, Verlag, Verlagsort
- bei (Aufsätzen in) Büchern: ISBN, Auflage, Verlag, Verlagsort
- bei elektronischen Publikationen: DOIs, URNs, URLs
- bei Konferenzbeiträgen/Konferenzpräsentationen: Name der Konferenz, Zählung, Datum, Ort
- Seitenzahlen: bitte erste und letzte Seitenzahl angeben (z.B. 58-65)

Geben Sie bitte auch das/die Abstract(s) Ihrer Publikation ein

## Auf OPUS publizieren – Schlagworte

- Ist Ihre Publikation im Rahmen eines Forschungsprojekts entstanden?
- dann geben Sie bitte **unbedingt das Projektkürzel im Feld „Freies Schlagwort / Tag“** an!
- Ansonsten kann Ihre Publikation nicht dem Forschungsprojekt zugeordnet werden

## Auf OPUS publizieren – Lizenz

- eine Lizenz-Angabe ist nur bei Erst- und Zweitveröffentlichungen notwendig
- werden lediglich bibliographische Informationen zu einer Publikation eingestellt, brauchen Sie keine Lizenz angeben
- Wählen Sie eine [CC-Lizenz](#) oder „Es gilt das deutsche Urheberrecht“

### LIZENZ DES DOKUMENTS

**i** Bitte wählen Sie hier die Lizenz(en) für Ihr Dokument aus. Mit der Wahl der Lizenz entscheiden Sie, unter welchen Bedingungen das von Ihnen veröffentlichte Dokument zukünftig genutzt werden darf.

Lizenz

Bitte wählen Sie eine Lizenz. ▼

## Auf OPUS publizieren – Abspeichern

- Nach dem Abspeichern ist keine Korrektur der Angaben mehr möglich
- Alle Dokumente werden vor der Veröffentlichung vom OPUS-Team der Bibliothek geprüft und zeitnah freigeschaltet
- Bei Unklarheiten wenden wir uns vor der Freischaltung an Sie

## Kontakt und weitere Informationen

- [opus@hs-kempten.de](mailto:opus@hs-kempten.de)
- <https://www.hs-kempten.de/bibliothek/kurse-beratung/open-access-und-publizieren>
- weitere Informationen zu [Open Access](#) und [Creative-Commons-Lizenzen](#) erhalten Sie beim [Open Access Network](#)