

## Archivierung und Veröffentlichung einer Abschlussarbeit in der Digitalen Bibliothek

Akteure: Studierender (Antragsteller), Sachbearbeiter

Zur Archivierung und Veröffentlichung einer Abschlussarbeit in der Digitalen Bibliothek der Hochschule, müssen Studierende ihre Arbeit registrieren.

Für die Registrierung der Arbeiten existiert auf dem Formularserver ein Formular, mit dem die Studierenden die verschiedenen bibliographischen Angaben (Autor, Titel, Einrichtung, Betreuer, Zusammenfassung, etc) erfassen und elektronisch an den Sachbearbeiter senden können.

Gleichzeitig müssen die Studierenden per Unterschrift der Veröffentlichung durch die Hochschule zustimmen und bestätigen, dass mit der Arbeit keine Rechte Dritter verletzt werden. Daher erhält der Studierende, nach dem Abschicken seiner Registrierung, eine Eingangsbestätigung mit einer Kopie des ausgefüllten Formulars per E-Mail. Dieses gibt er mit den benötigten Unterschriften anschließend (per Hauspost) an die Studierendenverwaltung.

Die elektronischen Formulare laufen alle in eine Postbox, auf die der entsprechende Sachbearbeiter Zugriff hat.

Erhält der Sachbearbeiter das unterschriebene Formular, kann er, anhand der Bearbeitungsnummer (TAN) auf dem Formular, das elektronische Pendant dazu in seiner Postbox identifizieren und entscheiden, ob die Daten übernommen werden sollen.

Die Daten aus dem Formular werden abschließend in eine für die Digitale Bibliothek lesbare xml-Struktur exportiert.

