

Anleitung: Neuer Eintrag ‚Publikation‘

Es gibt unterschiedliche Eingabemasken für Publikationen mit Datei und ohne Datei, Forschungsprojekte und wissenschaftliche Aktivitäten (z.B. Gutachtertätigkeiten, Gastaufenthalte, Mitgliedschaften, Preise etc.)

Hinweise für Doktoranden

Für die Pflichtveröffentlichung Ihrer Dissertation müssen Sie immer den Einstieg „Publikation veröffentlichen“ und „Veröffentlichungsvertrag für Autor:innen“ wählen.

DOI = Digital Object Identifier

Ein DOI ist eine eindeutige Nummer, die üblicherweise für Online-Publikationen vergeben wird. Diese Nummer beginnt immer mit 10. ... Mit Hilfe dieser Nummer können Sie die Eingabe deutlich abkürzen, da die bibliographischen Metadaten (also Autor:in, Titel, Jahr etc.) automatisch nach ZUdoc übernommen werden. Publikationen, die auf ZUdoc mit Datei erstveröffentlicht werden, erhalten automatisch einen DOI, dieser steht in den Metadaten. Falls Sie den DOI zusätzlich in Ihrer Datei ergänzen möchten, müssen Sie vor der Veröffentlichung Kontakt mit dem ZUdoc-Support aufnehmen: repositorium@zu.de

Publikation nachweisen = Publikation ohne Datei	Publikation veröffentlichen = Publikation mit Datei	Wichtig bei wissenschaftlichen Artikeln
<p>https://zu.ub.uni-freiburg.de/site/submissionLogin?mode=metadata</p> <ul style="list-style-type: none"> • Standard-Eingabemaske • Uni-Login (keine TAN notwendig) • DOI-Import oder manuelle Eingabe möglich • Die manuelle Eingabemaske ist nicht spezifisch an die einzelnen Publikationstypen angepasst. Es genügt, die Pflichtfelder auszufüllen. 	<p>https://zu.ub.uni-freiburg.de/site/submissionLogin?mode=pub</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uni-Login für Autor:innen oder Anmeldung via TAN • Es wird ein Veröffentlichungsvertrag zwischen Ihnen und der Zeppelin Universität geschlossen und Sie müssen eine Lizenz für die Datei wählen, mehr dazu unter: https://zu.ub.uni-freiburg.de/site/legal • Der Eintrag ist erst nach der formalen Prüfung öffentlich sichtbar. Bis diese 	<p>Beim automatischen Import von Daten in ZUdoc (bspw. per DOI oder ORCID) werden alle wissenschaftlichen Artikel in ZUdoc systembedingt automatisch in die Kategorie „Wissenschaftler Artikel <u>ohne peer-review</u>“ eingeordnet. Deshalb bitte unbedingt nach jedem automatischen Import die Einordnungen in die Kategorie „Wissenschaftlicher Artikel <u>mit peer-review</u>“ manuell vornehmen.</p>

Kontakt: forschungsfoerderung@zu.de

Stand: 25.11.2024

<ul style="list-style-type: none">• Bei Open-Access-Publikationen ergänzen wir die Datei.• Der Eintrag ist sofort öffentlich sichtbar.• Es erfolgt eine formale Prüfung des Eintrages. Bis diese abgeschlossen ist, können Sie den Eintrag in „Mein FreiDok“ ändern.• Kontakt: forschungsfoerderung@zu.de	<p>abgeschlossen ist, können Sie den Eintrag in „Mein FreiDok“ ändern.</p> <ul style="list-style-type: none">• Kontakt: repositorium@zu.de	
--	--	--

Login via TAN

Für den Fall, dass Sie keinen gültigen Uni-Account haben (z.B. als Doktorand:in) oder falls Sie stellvertretend für eine andere Person eine Datei hochladen möchten, benötigen Sie eine TAN.

Einzelne TANs können auf der Startseite der Eingabemaske angefragt werden. TAN-Listen werden von den Autor:innen im Bereich „Mein ZUdoc“ erstellt.