

Checkliste für Herausgeber*innen von Reihen/Zeitschriften auf MACAU

Als Wissenschaftler*in der CAU haben Sie die Möglichkeit, den Open-Access-Publikationsserver der CAU (MACAU) kostenlos zu nutzen, um Ihre digitale Reihen und Zeitschriften eigenverantwortlich zu veröffentlichen – egal, ob es sich um Neugründungen, Fortsetzungen oder Transformationen handelt.

Beratung, Informationen, Betreuung

Zu Beginn Ihres Projekts erhalten Sie eine ausführliche Beratung und Informationen. Zur Vereinbarung eines persönlichen Termins wenden Sie sich bitte an → epublikationen@ub.uni-kiel.de.

Zur Vorbereitung und zur Information über die wichtigsten Themen des Publizierens im Open Access auf MACAU lesen Sie bitte unsere Informationsbroschüre: → <https://doi.org/10.38071/2024-00010-7>

Die vorliegende Checkliste soll Sie außerdem bei der erfolgreichen Realisierung Ihres Projektes unterstützen. Zudem werden Sie während der gesamten Projektlaufzeit vom MACAU-Team der Universitätsbibliothek betreut. Sie erhalten Hilfe bei den technisch-organisatorischen Abläufen, allerdings sind für die Einrichtung Ihres Reihen- bzw. Zeitschriftenrahmens bei MACAU auch gewisse Zuarbeiten von Ihnen notwendig. Ist diese Arbeit getan, zeigen wir Ihnen gerne in einem persönlichen Coaching-Termin, wie Sie Ihre Inhalte (Reihenbände, Zeitschriftenausgaben, Beiträge/Artikel) bei MACAU einstellen können und welche Aspekte im Veröffentlichungsprozess konkret zu beachten sind.

Checkliste

Vorbereitung

Ich habe einen Titel für die Reihe/Zeitschrift gewählt und dem MACAU-Team kommuniziert.

- Bitte prüfen Sie, dass der gewünschte Titel noch nicht existiert (bei Neugründungen) (z.B. [Zeitschriftendatenbank](#), [Elektronische Zeitschriftenbibliothek](#))
- Prüfen Sie, ob der gewählte Titel in allen geplanten Publikationssprachen funktioniert
- Titeländerungen/-modifikationen sind dem MACAU-Team umgehend mitzuteilen

Es wurde eine Entscheidung über die möglichen Publikationssprachen getroffen.

Ich habe das MACAU-Team darüber informiert, ob bereits eine ISSN (Internationale Standardnummer für fortlaufende Sammelwerke) für die elektronische Ausgabe der Zeitschrift/Reihe registriert ist.

- siehe: [Zeitschriftendatenbank](#), [Elektronische Zeitschriftenbibliothek](#)
- Achtung: Die digitale und die ggf. parallel erscheinende Printausgabe bekommen jeweils eigene ISSN
- Liegt noch keine ISSN vor, wird diese vom MACAU-Team für Sie registriert

Ich habe dem MACAU-Team die verantwortlichen Herausgeber*innen der Zeitschrift/Reihe benannt (Personen, Fakultät bzw. Institution)

- Bitte volle Namen und ggf. [ORCID iDs](#) (personenbezogene Identifier) und [ROR iDs](#) (institutionenbezogene Identifier) angeben
- Bitte denken Sie daran, dem MACAU-Team Änderungen der Verantwortlichkeiten umgehend mitzuteilen

Ich habe für die Reihe/Zeitschrift eine passende [Creative-Commons](#)-Lizenz gewählt.

- Genauere Informationen finden Sie in der angegebenen [Infobroschüre](#) sowie auf der [UB-Webseite](#)
- Mitherausgebende sind in die Auswahl einzubeziehen und müssen dieser zustimmen; Autor*innen müssen mit den Lizenzbedingungen, unter denen Ihre Beiträge erscheinen, einverstanden sein (es wird empfohlen, die Absprachen zu dokumentieren)

Bei Transformation/Fortsetzung einer Reihe/Zeitschrift: Ich habe die Genehmigung aller Rechteinhaber*innen (z. B. Verlage, Autor*innen, Mitherausgebende) zur digitalen Veröffentlichung auf MACAU eingeholt (Publikation und zugehörige Metadaten).

- Es wird empfohlen, die jeweiligen Einwilligungen zu dokumentieren
- Bei Übernahme älterer Ausgaben einer Reihe ist eine Übereinkommenvereinbarung mit der UB Kiel zu schließen. Nehmen Sie deshalb und bezüglich der Datei- und ggf. Metadatenübernahme bitte frühzeitig Kontakt zum MACAU-Team auf
- Tipp: Wenn keine Rechtklärung möglich ist, lassen sich ältere/externe Bestände auch aus MACAU heraus verlinken

Die Erscheinungsweise der Reihe/Zeitschrift ist geklärt (Periodizität).

- Bitte nennen Sie dem MACAU-Team auch das geplante Volumen Ihrer Zeitschrift/Reihe pro Jahr (Anzahl Bände und Artikel/Beiträge)
- Bitte denken Sie bei Entscheidungen zur Erscheinungsweise daran, dass ein längerfristiges Erscheinen in der gewählten Struktur möglich sein muss

Ich habe ein Design für die Titelblätter sowie für den Innenteil samt Impressum meiner Reihe/Zeitschrift entwickelt.

- Beispiele hierfür finden Sie bei den bereits auf MACAU veröffentlichten [Reihen/Zeitschriften](#)

Ich habe Abstracts zur Beschreibung von Inhalt, Wesen und Zielen der Reihe/Zeitschrift verfasst (in Deutsch und Englisch; in weiteren Sprachen möglich)

- Beispiele hierfür finden Sie bei den bereits auf MACAU veröffentlichten [Reihen/Zeitschriften](#)

Ich habe weitere Texte zur Beschreibung der Reihe/Zeitschrift verfasst (in Deutsch und Englisch; in weiteren Sprachen möglich), z. B. zur Erscheinungsweise, zu Einreichungsmöglichkeiten von Beiträgen, zur Open-Access-Policy und/oder zur Qualitätssicherung)

- Beispiele hierfür finden Sie bei den bereits auf MACAU veröffentlichten [Reihen/Zeitschriften](#) unter dem Punkt → Informationen für Leser*innen und Autorinnen

Ich habe eine Sammlung von Links erstellt, die in den Reihen-/Zeitschriftenrahmen eingebettet werden sollen (z. B. beteiligte Institutionen, ältere Bestände, Projekte)

Ich habe eine Sammlung an Keywords erstellt, die zur Einordnung/Auffindung der Reihe/Zeitschrift relevant sind (in Deutsch und Englisch; in weiteren Sprachen möglich).

- Bitte nutzen Sie möglichst das übliche (und kontrollierte) fachsprachliche Volabular (z. B. <https://bartoc.org/>)

Ich habe eine oder mehrere Klasse(n) der Dewey-Dezimalklassifikation (DDC) gewählt, unter der meine Reihe/Zeitschrift verortet werden soll.

- Wählbar aus *Die hundert Klassen der zweiten Ebene* in der [Liste](#) der Deutschen Nationalbibliothek

Bei Zusatzmaterialien (außer Forschungsdaten, s. u.): Ich habe das MACAU-Team darüber informiert, dass Zusatzmaterialien zu Ausgaben meiner Reihe/Zeitschrift veröffentlicht werden sollen.

Bei Forschungsdaten: Ich habe das MACAU-Team darüber informiert, dass im Rahmen der Reihe/Zeitschrift auch Forschungsdaten veröffentlicht werden sollen. Ich habe DOIs für einzelne Forschungs-

daten von den Forschungsdatenrepositorien erhalten und passend in meiner PDF Datei referenziert.

→ Bitte nehmen Sie auch Kontakt zum zentralen [Forschungsdatenmanagement](#) der CAU auf

Digitale Veröffentlichung

Ich habe einen persönlichen Coaching-Termin mit dem MACAU-Team vereinbart.

Ich habe mich bei MACAU [registriert](#) (Mitarbeiterkennung oder [individuell](#))

→ Bitte achten Sie fortan auf die dort hinterlegte Mailadresse, an die Benachrichtigungen über die laufenden Vorgänge auf MACAU versendet werden (inkl. Veröffentlichungsvertrag)

Ich habe alle Metadaten (Beschreibungsdaten) eingegeben.

Ich habe die DOI aus den Metadaten entnommen bzw. vom MACAU-Team erhalten und in die passenden PDF-Datei(en) meiner Reihe/Zeitschrift integriert.

→ Wenn Sie DOIs für Ihre Publikation auf Band-/Heft-/Artikelebene benötigen, sprechen Sie das MACAU-Team gerne an

Ich habe die ORCID iDs mit Logo und Verlinkung zu den jeweiligen Records in meine PDF-Datei(n) integriert.

→ Siehe [ORCID Brand Guidelines](#)

Ich habe die CC-Lizenz (ggf. mit Logo, mit Verlinkung auf die Lizenz) in meine PDF-Dateien integriert (z. B. ins Impressum)

→ Hinweise, was anzugeben ist, finden Sie [hier](#) oder beispielhaft im Impressum unserer [Infobroschüre](#)

→ Hilfreiche Materialien stehen Ihnen auf der [Webseite](#) der UB zur Verfügung

Ich habe meine als PDF-Datei(en) erfolgreich hochgeladen.

Ich wurde von der UB per E-Mail darüber informiert, dass die übergebenen Metadaten und die PDF-Datei nach Prüfung akzeptiert wurden.

Ich habe den Veröffentlichungsvertrag unterzeichnet und per Post oder E-Mail an die UB Kiel gesandt.

→ Bitte warten Sie die Kommunikation mit dem MACAU-Team ab, das die Veröffentlichungs-, Registrierungs- und Katalogarbeiten für Sie erledigt

Bei Forschungsdaten: Ich habe das jeweilige Forschungsdatenrepositorium über meine Publikation informiert.

Kontakt

Für weitere Fragen und zur Vereinbarung von Beratungsterminen wenden Sie sich bitte per E-Mail an epublikationen@ub.uni-kiel.de oder rufen Sie an unter +49 431 880-2740.

Ansprechpartner: Thorsten Wetzenstein

Universitätsbibliothek Kiel, Zentralbibliothek – Elektronisches Publizieren, Leibnizstr. 9, 24118 Kiel