

Literaturerfassung in der WZL-Bibliothek

Sehr geehrte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

um zukünftig einen Online-Zugriff auf in der WZL-Bibliothek vereinnahmte Studien- und Diplomarbeiten sowie Abschlussberichte und Veröffentlichungen zu ermöglichen, ist ab sofort neben der Papierversion von der Autorin bzw. vom Autor auch immer eine digitale Version der Dokumente einzureichen.

Hierzu wurde auf dem Wzl4all-Server das Verzeichnis

<\\wzl4all\\wzl\\Dienstleistung\\Bibliothek\\Upload>

angelegt. In diesem Verzeichnis sind die pdf-Dateien der Dokumente mit einer Dateibezeichnung nach dem folgenden Schlüssel abzulegen:

XXaabbccYYYY.pdf

Dokumenttyp

XX: SA – Studienarbeit

DA – Diplomarbeit

AB – Abschlussbericht

Vö.- Veröffentlichung (z. B. in einem Tagungsband oder einer Zeitschrift)

Erstellungsdatum

aa: Jahr (z. B. 2003: 03)

bb: Monat (z. B. Februar: 02)

cc: Tag (z. B. 28)

Verfasser/in

YYY...: ausgeschriebener Nachname (z. B. Mustermann)

Die Datei wird in diesem Verzeichnis abgelegt, bevor die Papierversion zusammen mit dem Erfassungsbogen in der Bibliothek eingereicht wird. Auf dem Erfassungsbogen ist an entsprechender Stelle die Dateibezeichnung anzugeben. Der Erfassungsbogen wird von den Bibliotheksmitarbeitenden nur abgezeichnet, wenn sowohl Datei als auch Papierversion vorliegen.

Auch weiterhin wird es die Möglichkeit geben, Dokumente zu sperren. In diesem Falle wird eine Online-Abfrage der Dokumente nicht möglich sein.

Die Institutsleitung