

BENUTZUNGSANLEITUNG

Digitale Hochschulbibliografie

Technische Hochschule Köln

The screenshot shows the homepage of the digital university library of TH Köln. At the top left, the logo for Technology Arts Sciences TH Köln is displayed. On the top right, there are links for 'Anmelden' and language options 'Deutsch | English'. Below the logo, navigation links include 'Über die Bibliografie', 'Publikation melden', 'Suche in der Bibliografie', and 'Publikationslisten'. A breadcrumb trail reads 'Hochschulbibliografie / Willkommen bei der Digitalen Hochschulbibliografie der TH Köln', and a notification indicates 'Merkliste: 0 Publikationen'. The main heading is 'Willkommen bei der Digitalen Hochschulbibliografie der TH Köln'. A central section features a graphic of an open book and a search bar with the text 'Über die Digitale Hochschulbibliografie der TH Köln' and a description: 'Die Digitale Hochschulbibliografie ist die Onlineplattform zur Erfassung und Darstellung der Publikationsleistungen aller Beschäftigten der TH Köln. Es werden Publikationen erfasst, die gedruckt oder digital dauerhaft öffentlich verfügbar sind. Kontakt: publikationsservice@th-koeln.de'. Below this is a search input field labeled 'Publikationssuche' and a 'Suchen' button. Three main action buttons are shown: 'Publikation melden' (with a right-pointing arrow icon and the note 'Nur für TH-Wissenschaftler*innen'), 'Publikationslisten erstellen' (with a list icon), and 'Anzahl verzeichneter Publikationen' (with a list icon). The 'Anzahl verzeichneter Publikationen' section provides the following data: Gesamt: 7643 Publikationen; DHSB-Statistik: Gesamt: 5328 Publikationen; Nach Jahren: 2023: 2 Publikationen, 2022: 238 Publikationen, 2021: 784 Publikationen.

This is a faded version of the same homepage screenshot shown above, containing identical content and layout.

Version: 1.3

Stand: 17.03.2023

INHALT

Allgemeine Informationen	3
Informationen zur Benutzungsanleitung.....	3
Publikation melden.....	4
Meldung der Publikation über ID	4
Meldung der Publikation über Name und Titel.....	4
Suche in der Bibliografie.....	8
Suche nach DHSB-ID	9
Publikationslisten exportieren	12
Publikationsliste auf der Personenseite	13
Statistiken.....	19
Glossar und Abkürzungsverzeichnis	20



ALLGEMEINE INFORMATIONEN

Die Digitale Hochschulbibliografie ist die Onlineplattform zur Erfassung und Darstellung der Publikationsleistungen aller Beschäftigten der TH Köln. Es werden Publikationen erfasst, die gedruckt oder digital dauerhaft öffentlich verfügbar sind.

Alle Beschäftigten der TH Köln sowie Gastforscher*innen und Promovierende, ehemalige Professor*innen und Mitarbeiter*innen (mit campusID) haben die Möglichkeit eigene oder die Publikationen anderer TH-angehöriger Personen zu melden, sofern sie gemäß den Leitlinien die TH Köln als ihre Affiliation definiert haben. In Einzelfällen betrifft dies ebenfalls Honorarprofessor*innen, Stipendiat*innen und Hilfskräfte.

Anbindung an die TH Webseiten

Zu dem Projekt „Digitale Hochschulbibliografie“ gehört auch die Webanbindung an den Webauftritt der TH Köln.

Dazu zählen

- eine neue Funktion im Modul „Publikationen“ des Personenseiteneditors (PSE). Sie ermöglicht eine automatische Ausspielung der eigenen Publikationsliste auf der eigenen Personenseite.
- zwei neue Imperia-Module für die automatische Anzeige der Publikationslisten aus der Bibliografie im Webauftritt (z.B. für die Fakultäten oder Institute der TH Köln).

INFORMATIONEN ZUR BENUTZUNGSANLEITUNG

Diese Benutzungsanleitung (Version 1.3) wird fortlaufend bei Bedarf und bei erfolgten Updates der Bibliografie aktualisiert. Sprechen Sie uns gerne an, wenn eine Funktion der Bibliografie oder eine der Funktionen der Webanbindung zwischen der Bibliografie und dem THK Webauftritt nicht verständlich ist, wir pflegen die Anleitung nach: publikationsservice@th-koeln.de



PUBLIKATION MELDEN

Um eine Publikation an die Hochschulbibliografie zu melden, müssen Sie sich zunächst in der Anwendung mit Ihrer campusID einloggen. Über den Reiter „Publikation melden“ haben Sie danach zwei Möglichkeiten die Meldung vorzunehmen.

<https://bibliografie.th-koeln.de/newPublication.xed>

Schritt 1

MELDUNG DER PUBLIKATION ÜBER ID

Liegt Ihnen eine ID der Publikation (z.B. die DOI oder eine ISBN) vor, können Sie die Daten zu Ihrer Publikation importieren. Wir empfehlen dieses Vorgehen, da Ihnen die automatische Übernahme der Metadaten später die Angabe erleichtert. Achtung: die Abfrage und Übernahme der Metadaten kann einige Augenblicke dauern.

MELDUNG DER PUBLIKATION ÜBER NAME UND TITEL

Geben Sie den Titel und den Nachnamen einer beteiligten Person an.

Schritt 2

Im nächsten Schritt werden Sie aufgefordert einen Publikationstyp zu wählen bzw. zu bestätigen. Zudem werden Sie informiert, falls die Publikation bereits in der Digitalen Hochschulbibliografie vorhanden ist. Falls Sie unsicher sind, welcher Publikationstyp der Richtige ist, kann Ihnen das Hilfeicon weiterhelfen. In den FAQs unter <https://bibliografie.th-koeln.de/about.xml> finden Sie Informationen zu den unterschiedlichen Publikationstypen.

Über die Bibliografie **Publikation melden** Suche in der Bibliografie Publikationslisten Statistiken

Hochschulbibliografie / Publikationstyp wählen Merkliste: 0 Publikati

Publikationstyp wählen

Publikationstyp wählen :

Bitte wählen Sie den Publikationstyp bzw. korrigieren die Auswahl

Publikation : Mustermann:
Titel

Publikationstyp : Aufsatz / Artikel i

veröffentlicht in : Zeitschrift i

Weiter

Schritt 3

Sobald Sie Ihre Auswahl bestätigt haben, öffnet sich die Erfassungsmaske. Alle mit * gezeichneten Felder sind Pflichtfelder. Sind Sie unsicher, was die Angabe bedeutet, klicken Sie bitte auf die Hilfeicons. Für die Auswahl der Beteiligten an der Publikation klicken Sie im Abfragefeld „bitte wählen“:

Neue Publikation erfassen: Aufsatz / Artikel in Zeitschrift

* Teil der DHSB-Statistik : (Bitte auswählen) i

* Einrichtung : (Bitte eingeben oder auswählen) i + -

* Einordnung : (Bitte auswählen) i

* Praxispartner*in : (Bitte auswählen) i

Peer Reviewed : (Bitte auswählen) i

OA-Publikationsweg : (Bitte auswählen) i

Nachricht an Bearbeiter*in : i

Aufsatz / Artikel:

* Autor*in : (Bitte auswählen) i -

* Titel : Titel

Schritt 4

Die Suche und Auswahl im Online-Personenverzeichnis ermöglicht eine eindeutige Zuordnung der TH-Angehörigen zu ihren Publikationen über unsere interne DHSB-ID. Sie haben auch die Möglichkeit externe Co-Autor*innen anzugeben.

Bitte suchen Sie im ersten Schritt (1) die betreffende Person im Personenverzeichnis der TH Köln. Sie erhalten unter (2) eine Trefferliste mit möglichen passenden Personen mit Angaben zur Einrichtungszugehörigkeit an der TH Köln.

Wichtig: Auch bei externen Co-Autor*innen muss die Suche zuerst angestoßen werden. Mehr dazu in Schritt 5b!

Personenauswahl im Online-Personenverzeichnis

1 Suche

Jede Person muss zuerst im Online-Personenverzeichnis gesucht werden (auch externe Personen). ?

Suche nach:

Suchen 1

Die folgenden Personen wurden gefunden:

Julia Schneberger-Kowalzik

- Hochschulbibliothek
-

Übernehmen 2

2 Personenangaben editieren

Nach der Suche können Sie übernommene Personenangaben bearbeiten oder fehlende Personen ergänzen. ?

Vorname:

Nachname:

DHSB-ID:

Übernehmen Abbrechen

Schritt 5a

Wird Ihnen die gesuchte Person in der Liste angezeigt, übernehmen Sie die ID der Autor*in mit einem Klick auf die Schaltfläche „Übernehmen“. Die Personendaten mit der DHSB-ID werden automatisch in die Erfassungsmaske eingetragen und Sie werden zum Formular zurückgeleitet.

Personenauswahl im Online-Personenverzeichnis

1 Suche

Jede Person muss zuerst im Online-Personenverzeichnis gesucht werden (auch externe Personen). ?

Suche nach:

Suchen

Die folgenden Personen wurden gefunden:

Julia Schneberger-Kowalzik

- Hochschulbibliothek
-

Übernehmen

2 Personenangaben editieren

Nach der Suche können Sie übernommene Personenangaben bearbeiten oder fehlende Personen ergänzen. ?

Vorname:

Nachname:

DHSB-ID:

Übernehmen Abbrechen

Schritt 5b

Ist die Person nicht über Online-Personenverzeichnis zu finden, zum Beispiel, weil es sich dabei um externe Co-Autor*innen handelt?

Dann geben Sie im ersten Schritt (1) die Personenangaben bitte manuell ein und klicken auf die Schaltfläche „Suchen“. Bei z.B. externen Coautor*innen wird keine Person gefunden. Im zweiten Schritt (2) geben Sie die Personenangaben (Vorname, Nachname) manuell ein und klicken dann auf „Übernehmen“ und Sie werden zur Erfassungsmaske zurückgeleitet. Ihre Angaben wurden in das Formular übernommen.

Personenauswahl im Online-Personenverzeichnis

1 Suche

Jede Person muss zuerst im Online-Personenverzeichnis gesucht werden (auch externe Personen). ?

Suche nach:

Suchen 1

Es wurde keine Person gefunden.

2 Personenangaben editieren

Nach der Suche können Sie übernommene Personenangaben bearbeiten oder fehlende Personen ergänzen. ? 2

Vorname:

Nachname:

DHSB-ID:

Übernehmen Abbrechen

Schritt 6

Sobald Sie alle Pflichtfelder ausgefüllt haben, können Sie die Meldung über den Button „Abschicken“ einreichen. Ein*e Bibliotheksmitarbeiter*in überprüft und vervollständigt ggf. Ihre Angaben und schaltet die Publikation in der Digitalen Hochschulbibliografie frei.

Schlagwort, Thema: + - ↓

Schlagwort, Thema: + - ↑

Abstract in: + -

Link zum Abstract:

oder Fließtext:

Notizfeld: + -

➔
Abschicken
Abbrechen

SUCHE IN DER BIBLIOGRAFIE

<https://bibliografie.th-koeln.de/search.xed>

Über die Bibliografie Publikation melden **Suche in der Bibliografie** Publikationslisten

Hochschulbibliografie / Suche in der Bibliografie Merklisite: 0 Publikationen

Suche in der Bibliografie

Alle Bedingungen werden mit UND-verknüpft. Durch Klicken auf + können Sie ein Suchfeld wiederholen.

Einrichtung
 Sprache des Textes
 Peer Reviewed
 Teil der DHSB-Statistik
 Access Rights

Jahr
 Publikationstyp
 Publikationsweg

Sortierung nach

Treffer pro Seite

Nutzer*innen können ihre Publikationssuche mit Hilfe folgender Suchfelder präzisieren (Stand 17.03.2023):

- Titel
- Person (Vor- und Nachname)
- Autor*innen ID (z.B. DHSB-ID, ORCID)
- Publikations-ID (z.B. DOI)
- Einrichtung (Fakultät, Institut oder Forschungsstruktur)
- Sprache
- Peer Reviewed
- Teil der DHSB-Statistik
- Access Rights
- Jahr
- Publikationstyp
- Publikationsweg

Darüber hinaus können Sie sich Publikationen mit unterschiedlicher Sortierung anzeigen lassen. Eine Begrenzung der anzuzeigenden Treffermenge ist ebenfalls möglich.

SUCHE NACH DHSB-ID

Schritt 1

Wenn Sie sich Suchergebnisse für eine bestimmte Person ausgeben lassen wollen, nutzen Sie dafür die DHSB-ID. Ihre DHSB-ID finden Sie oben rechts, nachdem Sie sich eingeloggt haben. Die DHSB-ID einer anderen Person finden Sie über die Funktion der Autor*innensuche - > zu sehen in den Schritten 3 bis 5 unter „Publikation melden“.

Technology
Arts Sciences
TH Köln

THK0000001 Abmelden English

Über die Bibliografie Publikation melden Suche in der Bibliografie Publikationslisten Statistiken

Hochschulbibliografie / Suche in der Bibliografie Merkliste: 0 Publikationen

Suche in der Bibliografie

Alle Bedingungen werden UND-verknüpft. Durch Klicken auf + können Sie ein Suchfeld wiederholen.

Titel + -

Zeitschrift

Person + -

DHSB-ID + -

DOI + -

Einrichtung

Jahr + -

Publikationstyp

Access Rights

Sortierung nach + -

Treffer pro Seite

Suchen Abbrechen Zurücksetzen

Schritt 2

Fügen Sie die DHSB-ID in das Eingabefeld „DHSB-ID“ ein.

Über die Bibliografie Publikation melden **Suche in der Bibliografie** Publikationslisten Statistiken

Hochschulbibliografie / Suche in der Bibliografie Merkliste: 0 Publikationen

Suche in der Bibliografie

Alle Bedingungen werden UND-verknüpft. Durch Klicken auf + können Sie ein Suchfeld wiederholen.

Titel	<input type="text"/>	+ -
Zeitschrift	<input type="text"/>	
Person	<input type="text"/>	+ -
DHSB-ID	<input type="text" value="THK0000001"/>	+ -
DOI	<input type="text"/>	+ -
Einrichtung	<input type="text" value="(Bitte eingeben oder auswählen)"/>	
Jahr	>= <input type="text" value="JJJJ"/>	+ -
Publikationstyp	<input type="text" value="(Bitte auswählen)"/>	
Access Rights	<input type="text" value="(Bitte auswählen)"/>	
Sortierung	nach <input type="text" value="Jahr"/> <input type="text" value="Absteigend (Z-A)"/>	+ -
Treffer pro Seite	<input type="text" value="10"/>	

Schritt 3

Wählen Sie die gewünschte Sortierung und Treffermenge.

Wichtig: Wenn Sie Ihre Publikationsliste im Webauftritt der TH zeigen wollen, wählen Sie direkt die maximal mögliche Treffermenge – so wird Ihre Publikationsliste vollständig ausgegeben!

Suche in der Bibliografie

Alle Bedingungen werden UND-verknüpft. Durch Klicken auf + können Sie ein Suchfeld wiederholen.

+ -

+ -

THK0000001 + -

+ -

(Bitte eingeben oder auswählen)

>= JJJJ + -

(Bitte auswählen)

(Bitte auswählen)

nach Jahr Absteigend (Z-A) + -

10

10
25
50
75
100

Schritt 4

Klicken Sie auf „Suchen“.

Sie erhalten eine Ergebnisliste mit den von Ihnen ausgewählten Treffern.

Interessante Einträge und Suchergebnisse können Sie mit Hilfe der Merkliste sammeln. Die Einträge werden bis zum Schließen des Browserfensters gespeichert.

PUBLIKATIONSLISTEN EXPORTIEREN

<https://bibliografie.th-koeln.de/list-wizard.xed>

Die Erstellung einer Publikationsliste ist mit dem Modul „Publikationslisten“ möglich.

Dazu können Sie über den Suchschlitz „Personen hinzufügen“ bestimmen, wessen Publikationsliste erstellt werden soll. Aus den Suchergebnissen wählen Sie über das „+“ die gewünschte Person aus. Sie haben auch die Option mehrere Personen auszuwählen, für die eine gemeinsame Publikationsliste erstellt werden soll. Haben Sie die falsche Person ausgewählt? Ein Klick auf das abgebildete Minussymbol macht Ihre Auswahl rückgängig. Nach der Wahl der Person(en) haben Sie die Möglichkeit sich die Liste ab einem bestimmten Jahr, in einer selbst gewählten Sortierung geordnet und in dem gewünschten Ausgabeformat zu erstellen.

Die Sortierung ist dabei nach Erscheinungsjahr, Autorennamen und Titel in aufsteigender oder absteigender Darstellung möglich.

Als Ausgabeformate stehen Ihnen PDF, HTML, MODS, BibTeX, Endnote, RIS, ISI und CSV zur Verfügung. Je nach ausgewähltem Format, können Sie bei der Anzeige aus aktuell vier unterschiedlichen Zitierstilen auswählen.

Wenn Sie die gewünschten Parameter eingestellt haben, wird ein Link generiert, über den Sie Ihre Liste öffnen können.

PUBLIKATIONSLISTE AUF DER PERSONENSEITE

<https://personenseiten.th-koeln.de/publication/>

Schritt 1

Wenn Sie Ihre Publikationsliste automatisch auf Ihrer Personenseite anzeigen wollen, gehen Sie zuerst auf Ihre PSE-Seite (Modul Publikationen): <https://personenseiten.th-koeln.de/publication/>

The screenshot shows the 'Publikationen' (Publications) module on the 'Personenseiten der Technischen Hochschule Köln' (Person pages of the Technical University of Cologne). The page is divided into a left sidebar with navigation options and a main content area.

Left Sidebar (Navigation):

- STAMMDATEN
- WEBSSEITEN
- SPRECHSTUNDEN
- FUNKTIONEN
- WEITERE FUNKTIONEN
- AUFGABENBEREICHE
- BEAUFTRAGUNGEN
- LEHRGEBIETE
- FORSCHUNGSGBIETE
- PROJEKTE / KOOPERATIONEN
- PUBLIKATIONEN
- VORTRÄGE
- TAGUNGEN
- MITGLIEDSCHAFTEN
- AUSZEICHNUNGEN

Main Content Area:

Publikationen

Über den Button „Publikation hinzufügen“ können Sie Ihre Publikation manuell einpflegen.

Publikationen

Über diese Funktion können Sie Ihre Publikationsliste aus der Hochschulbibliografie automatisch anzeigen lassen. Gehen Sie dafür auf <https://bibliografie.th-koeln.de/search.xed>. Dort können Sie Ihre gewünschte Suchkombination zusammenstellen (Ihre DHSB ID eingeben! Diese finden Sie, wenn Sie sich in der Bibliografie einloggen oben rechts im Format [THK000xxxx]), die URL zu den Suchergebnissen in diesem Personenseitenmodul eingeben und auf „Speichern“ klicken.

Eine ausführliche Benutzeranleitung dazu finden Sie unter https://www.th-koeln.de/hochschubibliothek/digitale-hochschulbibliografie_62523.php.

Bibliografie Link

Bibliografie Link

Schritt 2

In der Digitalen Hochschulbibliografie suchen Sie Ihre Publikationen anhand Ihrer DHSB-ID. Ihre DHSB-ID finden Sie oben rechts, nachdem Sie sich in der Bibliografie eingeloggt haben.

Die DHSB-ID einer anderen Person (relevant z.B. bei einer Publikationsliste mehrerer Autor*innen im Webauftritt eines Forschungsteams) finden Sie über die Funktion der Autor*innensuche - > zu sehen in den Schritten 3 bis 5 unter „Publikation melden“.

The screenshot displays the search interface of the Digital University Bibliography (DHB) of TH Köln. The page title is "Suche in der Bibliografie". The search criteria are as follows:

- Title:** Input field with expand/collapse (+/-) buttons.
- Zeitschrift:** Input field.
- Person:** Input field with expand/collapse (+/-) buttons.
- DHSB-ID:** Input field with expand/collapse (+/-) buttons. This field is highlighted with a red circle.
- DOI:** Input field with expand/collapse (+/-) buttons.
- Einrichtung:** Dropdown menu with the text "(Bitte eingeben oder auswählen)".
- Jahr:** Greater-than-or-equal-to (>=) dropdown, input field "JJJJ", and expand/collapse (+/-) buttons.
- Publikationstyp:** Dropdown menu with the text "(Bitte auswählen)".
- Access Rights:** Dropdown menu with the text "(Bitte auswählen)".
- Sortierung:** "nach" dropdown, "Jahr" dropdown, "Absteigend (Z-A)" dropdown, and expand/collapse (+/-) buttons.
- Treffer pro Seite:** Input field with the value "10" and expand/collapse (+/-) buttons.

At the bottom of the search area, there are three buttons: "Suchen" (purple), "Abbrechen" (red), and "Zurücksetzen" (grey). In the top right corner of the page, the user ID "THK0000001" is displayed and circled in red, along with "Abmelden" and "English" links.

Schritt 3

Fügen Sie die DHB-ID in das Eingabefeld „DHB-ID“ ein.

Über die Bibliografie Publikation melden **Suche in der Bibliografie** Publikationslisten Statistiken

Hochschulbibliografie / Suche in der Bibliografie Merkliste: 0 Publikationen

Suche in der Bibliografie

Alle Bedingungen werden UND-verknüpft. Durch Klicken auf + können Sie ein Suchfeld wiederholen.

Titel	<input type="text"/>	+ -
Zeitschrift	<input type="text"/>	
Person	<input type="text"/>	+ -
DHB-ID	<input type="text" value="THK0000001"/>	+ -
DOI	<input type="text"/>	+ -
Einrichtung	<input type="text" value="(Bitte eingeben oder auswählen)"/>	
Jahr	>= <input type="text" value="JJJJ"/>	+ -
Publikationstyp	<input type="text" value="(Bitte auswählen)"/>	
Access Rights	<input type="text" value="(Bitte auswählen)"/>	
Sortierung	nach <input type="text" value="Jahr"/> <input type="text" value="Absteigend (Z-A)"/>	+ -
Treffer pro Seite	<input type="text" value="10"/>	

Schritt 4

Wählen Sie die richtige Sortierung und Treffermenge.

Wichtig: Wenn Sie Ihre Publikationsliste im Webauftritt der TH zeigen wollen, wählen Sie direkt die maximal mögliche Treffermenge – so wird Ihre Publikationsliste vollständig ausgegeben!

Über die Bibliografie Publikation melden Suche in der Bibliografie Publikationslisten

Hochschulbibliografie / Suche in der Bibliografie Merkliste: 0 Publikationen

Suche in der Bibliografie

Alle Bedingungen werden mit UND-verknüpft. Durch Klicken auf + können Sie ein Suchfeld wiederholen.

Titel + -

Zeitschrift

Person + -

DHSB-ID + -

DOI + -

Einrichtung

Sprache des Textes

Peer Reviewed

Teil der DHSB-Statistik

Access Rights

Jahr + -

Publikationstyp i

Publikationsweg

Sortierung nach + -

Treffer pro Seite

Schritt 5

Klicken Sie auf „Suchen“.

Schritt 6

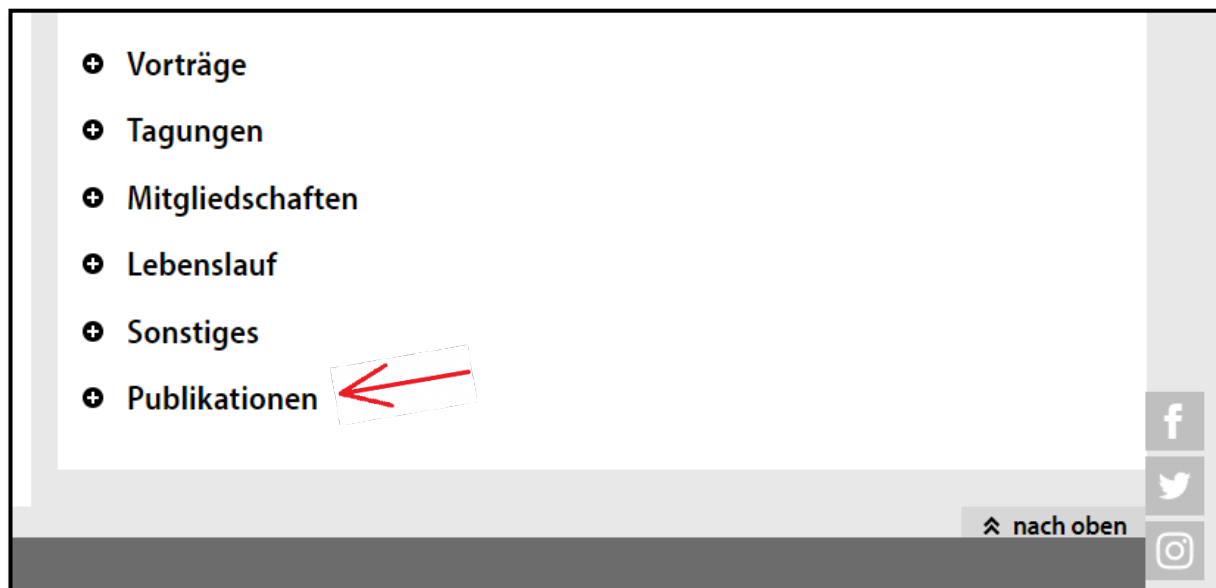
Kopieren Sie die angezeigte URL auf der Seite der Suchergebnisse:

Schritt 7

Fügen Sie die URL in Ihrem PSE-Modul „Publikationen“ <https://personenseiten.th-koeln.de/publication/> in das Eingabefeld „Bibliografie Link“ ein und klicken Sie auf „Speichern“:

Schritt 8

Ihre Publikationsliste können Sie auf Ihrer Personenseite sehen: <https://intern.th-koeln.de/personen/max.mustermann/>



Hinweis: Ihre bisher manuell eingepflegte Publikationsliste bleibt auch bei der Nutzung der neuen Option auf Ihrer Personenseite sichtbar. Sie sehen dann in der o.g. Übersicht zweimal den Punkt „Publikationen“. Sie sollten beiden Optionen miteinander vergleichen und sich entscheiden, welche der Ausgabeoptionen Sie nutzen möchten.

STATISTIKEN

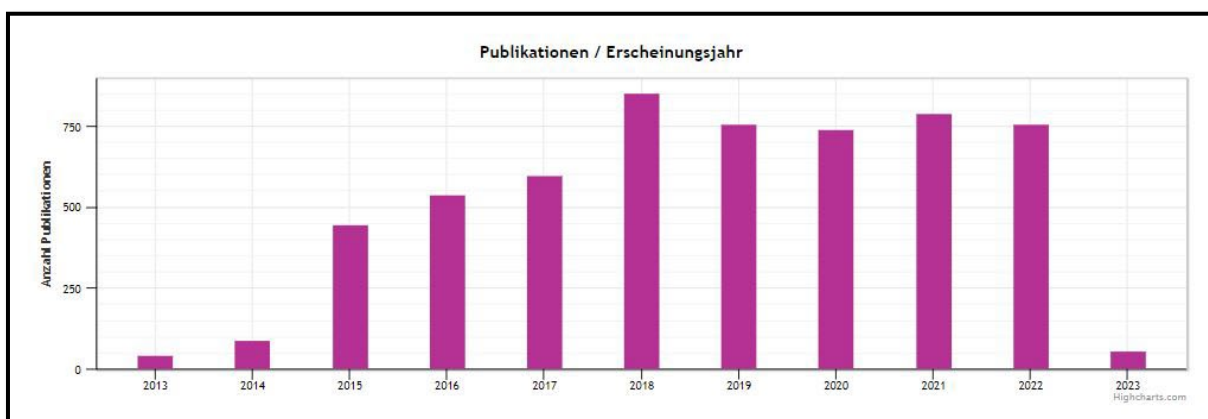
<https://bibliografie.th-koeln.de/statistics.xml>

Bestimmte Statistiken stehen nur Nutzer*innen mit Administrator*innen-Rechten zur Verfügung. Die Zuweisung der zusätzlichen Berechtigungen (Rolle) kann nach einer Prüfung erfolgen. Als Grundlage für die Prüfung dienen die rechtlichen Aspekte und die Zuständigkeiten der Mitarbeiter*in.

Es werden folgende Statistiken zu allen Einträgen in der DHSB angezeigt:

- Anzahl der Publikationen nach Erscheinungsjahr
- Anzahl der Publikationen nach Fakultäten / Instituten
- Anteil der Publikationen nach Publikationstyp
- Anzahl der Publikationen nach Zugangsrechten (z.B.) Open Access
- Anteil der Open Access Publikationen nach Jahren
- Am häufigsten verzeichnete Personen
- In Publikationen verwendete Personen-IDs

Beispielauszug aus der Statistik:



GLOSSAR UND ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

Abkürzung	Auflösung	Beschreibung
CIT	Campus-IT der TH Köln	
COS	Cologne Open Science	OA- Publikationsserver der TH Köln
DHSB	Digitale Hochschulbibliografie	interne Bezeichnung und Abkürzung für Digitale Hochschulbibliografie
DHSB-ID		interne ID der Autor*in in der Digitalen Hochschulbibliografie
DNB	Deutsche Nationalbibliothek	
DOI	Digital Object Identifier	Identifikator für digitale Objekte, z.B. für Artikel und Beiträge in wissenschaftlichen Veröffentlichungen
ePub	ePublications	OA-Publikationsserver der TH Köln
FDM	Forschungsdatenmanagement	
FIS	Forschungsinformationssystem	
Hbib	Hochschulbibliothek der TH Köln	
HR	Hochschulreferat	
HSB	Hochschulbibliographie	
IDM	Identity Management	
Imperia		Content-Management Software der Webseiten (offizieller Webauftritt) der TH Köln
KDSF	Kerndatensatz Forschung	Standard im deutschen Wissenschaftssystem zur Berichterstattung über Forschungsaktivitäten
P&P	Projekte und Publikationen	Jährlich erscheinende Broschüre der TH Köln zu Forschungsaktivitäten des wissenschaftlichen Personals ("Analoge Hochschulbibliografie")
PSE	Personen Seiten Editor	Softwarelösung für die Pflege der Personenseiten der TH Köln Link zur Anwendung: https://personenseiten.th-koeln.de/login
RIS	Research Information System Format	Dateiformat für Literaturverwaltung und Export bibliographischer Daten