



# Digital Object Identifier (DOI) für Lebenswissenschaften

DOI-Service von ZB MED – Leibniz-Informationszentrum  
Lebenswissenschaften



# Rahmenbedingungen

---

Um an der DOI-Registrierung teilzunehmen und ein Datenzentrum von ZB MED zu werden sind verschiedene Rahmenbedingungen zu erfüllen. Die Anforderungen an Sie als Kunde des DOI-Services werden vertraglich festgehalten. Sie beinhalten die Langzeitarchivierung und Qualitätssicherung sowie die Bereitstellung von sogenannten Landing Pages:

1. *Die Langzeitarchivierung und Zugänglichkeit der Objekte müssen entsprechend den „Regeln guter wissenschaftlicher Praxis“ der DFG für mindestens 10 Jahre garantiert sein.*
2. *Die Objekte sollten inhaltliche Qualität aufweisen, d.h. sie sollten zitierwürdig sein.\**
3. *Ein DOI-Name sollte immer auf eine Landing Page verweisen und nicht auf das Objekt selber. In der Regel ist eine Landing Page eine html-Seite, auf der die Beschreibung des Objektes (Metadaten) und Informationen zum Zugriff bereitstehen.*

## \*Datenqualität »

Ein zitierwürdiges Objekt ist ein Objekt, das publikationswürdig ist und andere Wissenschaftler bei Ihrer Arbeit unterstützt.

Objekte, die mit einem DOI-Namen registriert werden können:

## Forschungsdaten:

Bilddaten / Videos / Audiodaten / Statistikdaten / Sequenzierungsdaten / Interviewdaten / ...

## Publikationen:

Forschungsberichte / Konferenzbeiträge / Forschungsberichte / Open-Access-Artikel

# DOI – Name: Aufbau

Jeder DOI-Name ist eine einzigartige Folge alphanumerischer Zeichen und besteht aus zwei Teilen, dem Präfix und dem Suffix:



*Das Präfix wird von ZB MED an Sie als Datenzentrum vergeben. Die Gestaltung des Suffixes können Sie selber übernehmen.*

*Allerdings sollte der DOI-Name eine „nichtsprechende“ Zeichenfolge sein. Bitte verwenden Sie keine aussagekräftigen Namen oder Bezeichnungen, denn Eigentumsrechte können sich ändern, die Persistenz eines DOI-Namens bleibt jedoch bestehen.*

*Es hat sich in der wissenschaftlichen Gemeinschaft die Praxis etabliert, Versionierungen und Teile eines Ganzen im DOI-Namen kenntlich zu machen. Um verschiedene Versionen eines Objektes zu kennzeichnen nutzt man Punkte (.), um Teile eines Ganzen zu beschreiben werden Schrägstriche genutzt (/).*

## Beispiele

- Ursprungs-DOI: 10.1234/abc123
- DOI einer neuen Version: 10.1234/abc123.1
- DOI eines Teils: 10.1234/abc123/2

## DOI-Name »

Bitte nutzen Sie nur die folgenden Zeichen für Ihre DOI-Namen:

A – Z

a – z

0 – 9

: (Doppelpunkt)

. (Punkt)

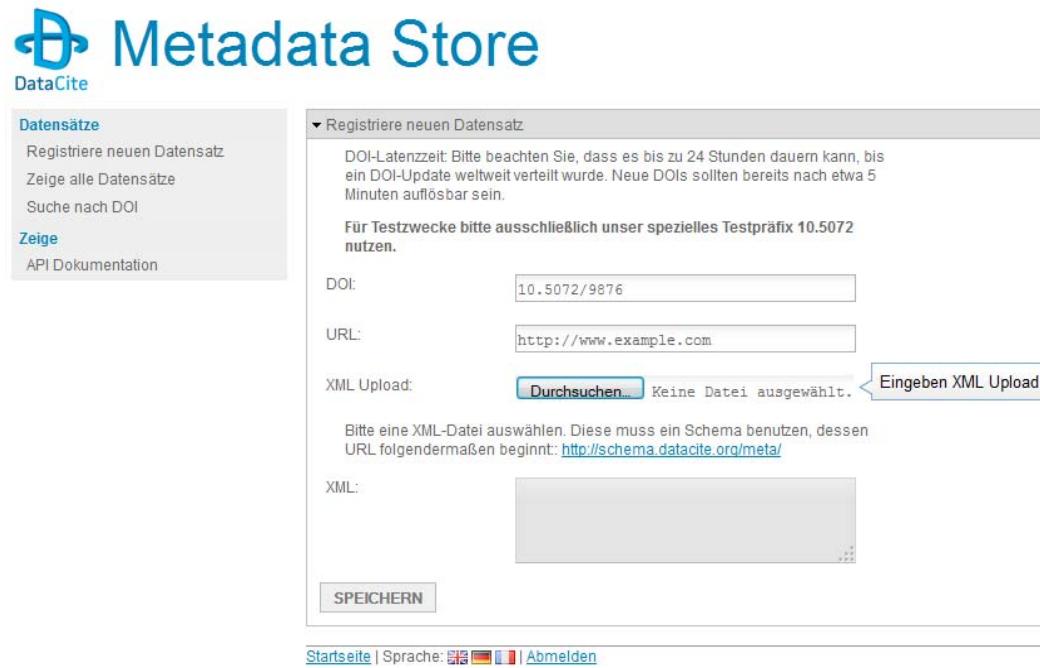
- (Bindestrich)

\_ (Unterstrich)

/ (Schrägstrich)

Verwenden Sie auf keinen Fall Umlaute und Sonderzeichen, da sie in URLs besondere Bedeutungen haben und zum fehlerhaften Auflösen der DOI-Namen führen können!

# DOI-Registrierung



**Registriere neuen Datensatz**

DOI-Latenzzeit: Bitte beachten Sie, dass es bis zu 24 Stunden dauern kann, bis ein DOI-Update weltweit verteilt wurde. Neue DOIs sollten bereits nach etwa 5 Minuten auflösbar sein.

Für Testzwecke bitte ausschließlich unser spezielles Testpräfix 10.5072 nutzen.

DOI: 10.5072/9876

URL: http://www.example.com

XML Upload: Durchsuchen... Keine Datei ausgewählt. Eingeben XML Upload

Bitte eine XML-Datei auswählen. Diese muss ein Schema benutzen, dessen URL folgendermaßen beginnt: <http://schema.datacite.org/meta/>

XML:

SPEICHERN

Startseite | Sprache: DE EN IT ES | Abmelden

Das zentrale Instrument für die Kunden des DOI-Services ist der DataCite Metadata Store (MDS, <https://mds.datacite.org>).

Um einen MDS Zugang für Sie anzulegen, benötigen wir einen Ansprechpartner in Ihrer Institution und die Domain(s), auf der die Objekte abgelegt werden sollen.

Mit Hilfe des MDS wird die Registrierung von DOIs und den zugehörigen Metadaten in nur wenigen Schritten ermöglicht.

- 1) Loggen Sie sich ein unter <http://mds.datacite.org>
- 2) Wählen Sie 'Registriere neuen Datensatz'.
- 3) Geben Sie den DOI-Namen ein (Präfix und Suffix).
- 4) Geben Sie die URL der Landing Page an.
- 5) Laden Sie die XML-Datei mit den Metadaten hoch.
- 6) Drücken Sie 'Speichern'.
- 7) Es erfolgt eine automatische Prüfung der hochgeladenen Informationen und der Gültigkeit der XML-Datei.

# DOI-Testumgebung

---

Es gibt zwei Möglichkeiten, die DOI-Registrierung zu testen:

1. Im Produktivsystem steht jedem Datenzentrum das allgemeine Test-Präfix **10.5072** zur Verfügung. DOI-Namen mit diesem Präfix werden in unregelmäßigen Abständen gelöscht. Es dürfen keine produktiven DOI-Namen hiermit registriert werden.
2. Zusätzlich bietet DataCite eine ganze Test-Umgebung an:  
<http://test.datacite.org>

Hier können alle Funktionen und Services der DOI-Registrierung in einem geschlossenen System getestet werden. Wenn Sie das Testsystem nutzen möchten, setzen Sie sich bitte mit uns in Verbindung.

[Hinweis »](#)

Falls Sie größere Mengen an Objekten zu registrieren haben, bieten wir sowohl für das Produktiv- als auch für das Testsystem eine maschinelle Registrierung über eine API Schnittstelle an:

<https://mds.datacite.org/static/apidoc>

# Metadaten

---

Bitte beachten Sie, dass die Metadaten im XML-Format zur Verfügung gestellt werden müssen und über DataCite verbreitet und verteilt werden.

## Pflichtfelder (Mandatory, M)

- *Identifier*
- *Creator*
- *Title*
- *Publisher*
- *PublicationYear*

## Empfohlene Felder (Recommended, R)

- *Subject*
- *Contributor*
- *Date*
- *ResourceType*
- *RelatedIdentifier*
- *Description*
- *GeoLocation*

## Hinweis »

Die DOI-Registrierung funktioniert nur mit gleichzeitigem oder vorherigem Upload der Metadaten!

## Unter

<http://schema.datacite.org/>

finden Sie die aktuelle Version des Metadata Schemas sowie Beispiele für verschiedene Objekte, die registriert werden können.

## Optionale Felder (Optional, O)

- *Language*
- *AlternateIdentifier*
- *Size*
- *Format*
- *Version*
- *Rights*

# DataCite-Services

---

» Aufführung aller DataCite Services:

<http://www.datacite.org/services>

» Von DataCite herausgegebene Informationsmaterialien und Guidelines:

<http://www.datacite.org/resources>

» Durchsuchen Sie DataCite's DOIs und Metadaten:

<http://search.datacite.org>

» Der Citation Formatter gibt Ihnen Zitierungen in über 100 verschiedenen Formaten aus:

<http://crosscite.org/citeproc/>

» **Content Negotiation:** hier finden Sie Informationen wie Sie maschinell direkt auf ein Objekt zugreifen, anstatt über dessen Landing Page. Hierzu müssen während der DOI-Registrierung zu den jeweiligen Medientypen (z. B. ein PDF oder ein XLS) eigene URLs hinterlegt werden, auf die zugegriffen werden soll:

<http://crosscite.org/cn/>

Informationen zum  
Forschungsdatenmanagement »

Ein gutes Forschungsdatenmanagement ist das A und O der Langzeitarchivierung und persistenten Identifizierung. Leitfäden und Beispiele führender Datenmanager hierzu finden Sie unter folgenden Links:

Leitfaden zum Forschungsdaten-Management:

<http://www.wissgrid.de/publikationen.html>

Langzeitarchivierung von Forschungsdaten:

[http://webdoc.sub.gwdg.de/univerlag/2012/GSI8\\_Hill\\_egeist.pdf](http://webdoc.sub.gwdg.de/univerlag/2012/GSI8_Hill_egeist.pdf)

Australian National Data Service:

<http://ands.org.au/datamanagement/index.html>

Data Archiving and Networked Services /

Niederlande:

<http://www.dans.knaw.nl/en>

# Kontakt

---

## DataCite Mailingliste:

Über die englischsprachige DataCite Mailingliste erhalten Sie Informationen über die zentralen Services direkt von den DataCite Entwicklern (allusers@datacite.org). Die Liste richtet sich vor allem an die technischen Ansprechpartner in Ihrer Institution:

<https://lists.tib.uni-hannover.de/mailman/listinfo/datacite-allusers>

## Ansprechpartner:

Bei **allgemeinen** Fragen zur DOI-Registrierung wenden Sie sich bitte an:

ZB MED – Leibniz-Informationszentrum Lebenswissenschaften

DOI-Service

Gleueler Str. 60

50931 Köln

Tel.: 0221-478-7085

[doi-service@zbmed.de](mailto:doi-service@zbmed.de)



Den **Technischen Support** von DataCite erreichen Sie über [tech@datacite.org](mailto:tech@datacite.org)