

Spikker - Sieverink, B. (Barbara, S&O)

From: Arend Rensink <arend.rensink@utwente.nl>
Sent: donderdag 7 november 2013 22:40
To: Boer, P.T. de (EWI); Spikker - Sieverink, B. (Barbara, S&O)
Subject: Fwd: FW: Aanleverprocedure scripties
Attachments: Beleid Studenten werkstukken vs 1 2.doc

Beste Barbara en Pieter-Tjerk,

En... we hebben een beleid. Yey!

Jullie zouden dit ook gekregen moeten hebben. Op zich niet verkeerd.

Vanwege de regeling rond vertrouwelijkheid, die me uit de tekst trouwens niet helemaal duidelijk wordt, is dit misschien ook iets voor de examencommissie:
worden onze regels rond vertrouwelijke afstudeerverslagen voldoende afgedekt?

Twee andere opmerkingen, misschien minder op het competentiegebied van de excie maar ik kan het niet laten:

- Scripties voor BSc hebben we niet, we hebben het paper van het referaat en het verslag van de ontwerpopdracht. Geen van beide passen precies in dit stramien, wat moeten we daarmee?

- Gemiste kans: het gaat hier alleen om een pdf van een verslag, aan digitale bijlagen (code, data) is kennelijk niet gedacht. Dat vind ik nou echt jammer, want is in mijn ogen momenteel een gat in onze archivering.

From: k.veldhuis@utwente.nl [<mailto:k.veldhuis@utwente.nl>]
Sent: donderdag 7 november 2013 13:27
To: secretariaten-ewi@utwente.nl
Cc: Laar, H.J. van (EWI)
Subject: Aanleverprocedure scripties

Dag dames,

Met ingang van 1 januari 2014 moeten scripties UT-breed volgens bijgaande procedure worden aangeleverd.

Willen jullie hier rekening mee houden en verspreiden binnen jullie groep richting mensen die van deze procedure op de hoogte moeten zijn?

Alvast bedankt voor de moeite.

Met vriendelijke groet,

/Karin Veldhuis/

/Secretaresse Opleidingsdirecteuren/

/Faculteit Elektrotechniek, Wiskunde en Informatica/

/Universiteit Twente/

/Aanwezig: maandag en donderdag de hele dag, dinsdag en vrijdag tot 13.00 uur.
Woensdag afwezig/

* postbus 217 7500 AE Enschede

(+31 53 489 5450

@ k.veldhuis@utwente.nl <<mailto:k.veldhuis@utwente.nl>>_

8www.utwente.nl <<http://www.utwente.nl/>>

<cid:image001.png@01CED16F.B0485AF0>

From: Laar, H.J. van (EWI)

Sent: donderdag 7 november 2013 12:16

To: Jaarsma - Knol, B. (EWI); Korsten, M.J. (EWI); Schut, J. (EWI)

Subject: FW: aanleverprocedure scripties

Beste allen,

Met ingang van 1 januari 2014 zullen scripties UT-breed aangeleverd moeten worden volgens bijgaande procedure.

Deze informatie zal ook aan de Opleidingscommissies worden verzonden en aan de EWI-leerstoelen.

Uiteraard zal deze informatie ook op de EWI-site worden gepubliceerd.

Mochten er nog andere personen zijn voor wie deze informatie relevant is, dan hoor ik het graag van jullie.

Met vriendelijke groet,

Jolanda

Het archiveren en toegankelijk maken van scripties van UT studenten

Versie 1.2, 23-4-13, MdG/MvB

1 Inleiding

Het archiveren en toegankelijk maken van werkstukken van studenten, merendeels scripties, gebeurt respectievelijk in het UT archief en UT Student Theses.

Voor het archiveren van scripties geldt een wettelijke bewaartermijn van minimaal 10 jaar. Aan de UT bestaat weliswaar geen algemene regel over hoe en waar scripties gearchiveerd worden maar bijna alle opleidingen slaan de scripties op in het UT archief. In het verleden ging het alleen om de papieren versie van de scriptie, sinds een aantal jaren worden alleen de digitale versies gearchiveerd.

Naast het archiveren van scripties worden van veel opleidingen scripties toegankelijk gemaakt in de bibliotheek. Sinds 1 januari 2007 wordt uitsluitend de digitale versie van zowel bachelor- als masterscripties opgeslagen in en online toegankelijk gemaakt via UT Student Theses (<http://essay.utwente.nl>). In dezelfde repository worden sinds kort ook stageverslagen opgenomen.

De afspraken in dit document betreffen alleen de scripties (BSc en MSc) van UT studenten.

Over de huidige situatie van beide vormen van dienstverlening kan het volgende worden gezegd. Ten eerste wordt niet door alle opleidingen gebruik gemaakt van deze diensten. Ten tweede vindt de aanlevering van scripties aan het UT-archief enerzijds en de UT Student Theses anderzijds tot op heden gescheiden plaats. En ten slotte is de wijze waarop de aanlevering plaatsvindt niet uniform en niet transparant, met name wat betreft de informatie rondom openbaarmaking van de scriptie. Op al deze punten is verbetering gewenst.

Dit document beschrijft een beoogde uniforme, eenvoudige en transparante procedure voor het aanleveren van scripties aan UT Student Theses en het UT Archief. Een duidelijk beleid met bijbehorende adequate en gebruiksvriendelijke aanleverprocedure zal niet alleen de kwaliteit van aanlevering verhogen maar ook de hoeveelheid aangeleverde scripties van studenten. Het aanleveren van scripties aan het UT-archief en de repository zal integraal deel uitmaken van de onderwijsadministratie en afstudeerprocedure.

2 Doel

- Volledigheid: alle opleidingen laten scripties (en eventueel andere studentwerken) archiveren in het UT archief en UT Student Theses
- Zichtbaarheid: transparantie wat betreft de openbaarmaking van de full tekst via het internet
- Eenvoud en uniformiteit: de aanlevering moet zowel voor de student, de onderwijsadministratie en de beheerder van UT archief en UT Student Theses efficiënt en doelmatig zijn.

3 Aanleverprocedure

Bij het aanleveren van scripties van studenten wordt onderscheid gemaakt in verschillende onderdelen (volledig document, abstract en metadata) en in verschillende versies (openbare en niet-openbare versie). De afzonderlijke onderdelen van de scriptie kunnen openbaar of niet-openbaar toegankelijk zijn (zie ook bij 5).

De aanlevering van scripties aan beheerder UT archief en UT Student Theses (B&A) vindt plaats door middel van het uploadformulier op de website <http://essay.utwente.nl>. Voordat de student dit formulier kan invullen en de scriptie uploaden moet hij of zij aanvinken dat aan alle vereisten die de opleiding stelt is voldaan en dat het al dan niet openbaar maken van de scriptie door alle betrokken partijen wordt ondersteund. Bovendien moet expliciet een 'deposit permission' worden gegeven die door alle partijen wordt ondersteund.

Na het uploaden van de scriptie wordt de student, de begeleider(s) en BOZ door middel van een automatisch gegenereerde email op de hoogte gesteld. Deze mail bevat een overzicht van de ingevoerde gegevens, het aangegeven toegangsniveau en het geuploadede document als bijlage. In deze upload-mail staat dat de scriptie binnen ... [nader te bepalen] werkdagen in UT Student Theses wordt ingevoerd en gekoppeld aan het student dossier in het UT archief.

4 Taken en verantwoordelijkheden

Bij het archiveren en toegankelijk maken van scripties van studenten is sprake van verschillende taken en verantwoordelijkheden. Dit betreft naast het aanleveren van de verschillende onderdelen van de scriptie ook het verschaffen van aanvullende informatie, zoals betrokken partijen, copyright en toegangsniveau. Vervolgens worden zowel de onderdelen als de aanvullende informatie gecontroleerd en ingevoerd.

In onderstaande tabel staan de taken en verantwoordelijkheden die te maken hebben met het archiveren en toegankelijk maken van scripties van studenten.

	Opleidingscoördinator/ -directeur	auteur/student	Begeleider/docent	BOZ	Externe partij	B&A
Aanleveren volledige document, abstract, metadata en aanvullende informatie		x				
Controleren volledige document en abstract			x			
Controleren metadata en aanvullende informatie			x	x		x
Toestemming aanleveren scriptie		x	x		x	
Bepalen toegangsniveau		x	x		x	
Invoeren volledige document, abstract, metadata en aanvullende informatie						x
Informatievoorziening aanleverprocedure				x		x
Uitvoering beleid	x					

5 Invoer en archivering in UT Student Theses en UT-archief

Wat betreft het opnemen van scripties van studenten geldt het volgende:

- Zowel volledige document als de bijbehorende gegevens van de scripties van studenten worden opgenomen. Scripties van studenten waarvan alleen de gegevens aangeleverd zijn, worden niet opgenomen.
- De aangeleverde gegevens worden gecontroleerd voordat ze worden ingevoerd. Het document wordt eventueel omgezet in pdf-a.
- De url van het gegevensrecord wordt in het archief toegevoegd aan het studentdossier.
- De gegevens van de scripties van studenten in de repository zijn openbaar toegankelijk.
- Abstract, titel en volledige document van de scripties van studenten in de repository zijn openbaar toegankelijk tenzij bij aanlevering anders is aangegeven.
- Voor het volledige document en het abstract gelden twee toegangsniveaus:
 - toegankelijk voor iedereen (volledig openbaar)
 - toegang alleen voor repository personeel (niet openbaar)
- Bij aanlevering van een scriptie van een student heeft de auteur(srechthebbende) toestemming verleend voor archivering en openbaar toegankelijk maken van publicatiegegevens, abstract en volledige document in de repository op de wijze zoals in het formulier is aangegeven.
- De minimum bewaartermijn voor scripties is 10 jaar.