

Prozessbeschreibung – Veröffentlichungen in der buildingSMART-Schriftenreihe

A Voraussetzungen

- A1 Nur offiziell vom Vorstand ernannte Fach- und Projektgruppen bzw. daraus hervorgehende Autorenteam können in der Schriftenreihe veröffentlichen.
- A2 Autorenteam setzen sich ausschließlich aus buildingSMART-Mitgliedern bzw. Mitarbeitern von Mitgliedern zusammen, die die Voraussetzungen für das Arbeiten auf der geschützten Austauschplattform von buildingSMART erfüllen; insbes. muss jeder einzelne Autor die Dokumente „Vertraulichkeitserklärung“ und „Einräumung der Urhebernutzungsrechte“ in der jeweils gültigen Fassung unterzeichnet haben.
- A3 Voraussetzung für eine Veröffentlichung ist auch, dass die Arbeit noch nicht publiziert oder an anderer Stelle veröffentlicht wurde. (In begründeten Fällen sind Ausnahmen möglich.)
- A4 Das Autorenteam reicht in der Geschäftsstelle einen zu diesem Zweck bereitgestellten Projektbogen ein, in dem das Veröffentlichungsprojekt kurz beschrieben wird. Der Projektbogen dient der besseren Planung und Kalkulation eines Projektes.
- A5 Mit der Annahme des finalen Entwurfs des Manuskripts zur Veröffentlichung (siehe B3) erwirbt buildingSMART Deutschland e. V. vom Autorenteam alle Rechte, insbesondere das Recht der weiteren Vervielfältigung zu gewerblichen Zwecken mit Hilfe fotomechanischer oder anderer Verfahren.
- A6 Die Veröffentlichung ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung darin enthaltener Beiträge und Abbildungen, die nicht ausdrücklich auf gesetzlicher Grundlage vom Urheber zugelassen ist, bedarf der vorherigen Zustimmung von buildingSMART Deutschland e. V. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Weiterleitungen, Bearbeitungen, Übersetzungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.
- A7 Die Einräumung der Urhebernutzungsrechte an dem Gemeinschaftswerk gegenüber buildingSMART Deutschland e. V. hindert die einzelnen Autoren nicht daran, ihr eingebrachtes Wissen, ihre Erfahrungen und Erkenntnisse weiterhin zu nutzen, zu verwerten und weiterzuentwickeln.
- A8 Alle Mitglieder des Autorenteam werden namentlich in der Veröffentlichung genannt.

B Prozedere während der Erarbeitung eines Manuskripts

- B1 Die Fach- und Projektgruppen bzw. Autorenteam werden während der Erarbeitung eines Manuskripts von Seiten der Geschäftsstelle kontinuierlich betreut und erhalten regelmäßig Angebote zum fachlichen Austausch und zur Diskussion mit anderen Fach- und Projektgruppen sowie mit dem Vorstand von buildingSMART Deutschland e. V.
- B2 Die Autorenteam erstellen zu Beginn der Erarbeitung eines Manuskripts einen groben Zeitplan für dessen Fertigstellung.
- B3 Die Autorenteam reichen ihren finalen Entwurf des Manuskripts zur Kommentierung in der Geschäftsstelle ein.

- B4 Die Geschäftsstelle stellt diesen finalen Entwurf zur Kommentierung befristet (in der Regel: 4 Wochen lang) in einen zu diesem Zweck eingerichteten Austausch-Ordner auf der Austauschplattform von buildingSMART ein. Auf diesen habe alle registrierten Nutzer der Austauschplattform Zugriff.
- B5 Alle Teilnehmer der diversen Fach- und Projektgruppen sowie der Vorstand von buildingSMART Deutschland e. V. werden benachrichtigt und gebeten, den Entwurf des Manuskripts bis zu einem vereinbarten 1. Stichtag zu prüfen und zu kommentieren. Kommentierungen und sonstige Stellungnahmen werden automatisch an das Autorenteam weitergeleitet.
- B6 Das Autorenteam wird alle Kommentare und sonstige Stellungnahmen bis zu einem 2. Stichtag (in der Regel 4 Wochen nach Ablauf der Kommentierungsfrist) prüfen und ggf. einarbeiten. Das Autorenteam benachrichtigt die Kommentierenden über Berücksichtigung bzw. Nicht-Berücksichtigung ihrer Kommentare und sonstigen Stellungnahmen.
- B7 Das Autorenteam stellt der Geschäftsstelle von buildingSMART Deutschland e. V. das fertige Manuskript zur Veröffentlichung zur Verfügung.

C Erstellung der buildingSMART-Schriftenreihe

- C1 Die Herstellung und alle damit verbundenen Aufgaben übernimmt die Geschäftsstelle von buildingSMART Deutschland e. V.
- C2 Vor der Drucklegung erfolgt die finale Druckfreigabe des Dokumentes durch einen oder zwei benannte Vertreter des Autorenteam.

D Prozedere nach Fertigstellung

- D1 Alle Autoren erhalten je zwei Freixemplare der Schrift.
- D2 Eine regelmäßige Überprüfung der Aktualität bzw. des Änderungsbedarfs erfolgt durch die Autorenteam bzw. deren Nachfolger spätestens alle zwei Jahre.

1. Dezember 2019
Der Vorstand