

Forschungsinformationssystem



Version 2.0



## Inhalt

1 Einleitung3	;
2 Erstes Einloggen	;
3 Hilfe7	,
3.1 Kommentare zu Inhalten abgeben7	,
3.2 Hilfetexte	)
4 Einstieg: Persönliche Daten und Eigene Inhalte9	)
5 Eingabe von Publikationen13	;
5.1 Publikationsmetadaten	;
5.1.1 Aus Vorlage erstellen	ŀ
5.1.2 Aus Online-Quelle importieren	)
5.1.3 Aus Datei importieren 22	)
6 Eingabe von Aktivitäten	)
7 Eingabe Werdegang/CV31	•
8 Eingabe Anträge (Drittmittelanzeige), Bewilligungen und Projekte	ŀ
9 Kontakt	;



## **1** EINLEITUNG

Das Forschungsinformationssystem (FIS) bietet jeder Wissenschaftlerin und jedem Wissenschaftler der Universität Hamburg (UHH) die Möglichkeit die eigenen Forschungsaktivitäten zu speichern und auf den Websites der UHH zu veröffentlichen sowie für eigene Zwecke zu nutzen.

Zentraler Bestandteil des FIS ist die Software Pure von Elsevier, ursprünglich entwickelt vom dänischen Softwarehersteller Atira. Die Bearbeitung der Inhalte des FIS findet im Webbrowser statt und erfordert keine Softwareinstallation.

## 2 ERSTES EINLOGGEN

Zum Einloggen in das FIS sind die persönliche **Benutzerkennung (B-Kennung)** und das dazugehörige **Passwort** notwendig. Die Benutzerkennung und das Passwort verwenden Sie z. B. bereits für das KUS-Portal, STINE und den Sharepoint. Sie besteht aus drei Buchstaben und vier Ziffern und beginnt mit "b". Bei Fragen oder Problemen zur Benutzerkennung und dem Passwort wenden Sie sich bitte an die RRZ-ServiceLine (rrz-serviceline@uni-hamburg.de) oder besuchen Sie die Website des RRZ:

https://www.rrz.uni-hamburg.de/passwort-kennung/kennungen.html

## Hinweis

Beim ersten Einloggen fragt das FIS nach Ihrer bevorzugten Sprache. Zur Auswahl stehen Deutsch und Englisch.

Bei der Ansicht und beim Bearbeiten Ihrer Inhalte haben Sie jederzeit die Möglichkeit zwischen englischer und deutscher Spracheinstellung zu wechseln, unabhängig von Ihrer Standard-Spracheinstellung.



## Einführung Header

Die Bedienungsoberfläche von Pure ist webbasiert. Das bedeutet, dass sie in jedem Webbrowser aufgerufen werden kann. Am oberen Rand befindet sich der Header (siehe Abbildung unten, orange markiert).

Pure Universität H Eigene Inhalte ∨ Manager	amburg ment von Bewilligungen ∨	Suche läuft	٩	+ Inhalt hinzufügen	0	☆	Ļ.	ίΞ	0	<u>*</u>
Profil bearbeiten	erdegang (1) gene ORCID-ID erstellen oder verbinden									Privat
Publikationen (1) Sammelwerke und Anthologien 1	<ul> <li>Auszeichnungen (1)</li> <li>Preise,</li> <li>Stipendien,</li> <li>1</li> </ul>									
Projekte										

Der Header enthält verschiedene Funktionen. Der Bereich "Hilfe und Support" lässt sich durch einen Mausklick auf das Fragezeichen aufrufen. Die Inhaltspunkte "Aufgaben" und "Mitteilungen" haben weitere Menüpunkte. "Aufgaben" können dauerhaft ein- und ausgeblendet werden.

Im Punkt "Menü Profil" (siehe Abbildung unten, oranger Pfeil) finden Sie die wichtigsten Einstellungen zu Ihren Profileinstellungen.





Beim Anklicken des Punkts "Menü Profil" öffnet sich das folgende Pop-up-Fenster:

zufügen	Q	☆	Γ <b>,</b>	ίΞ	0	2
	Anger	neldet o	ıls:			
	<u>^</u>	) Test F fis@u	<b>Professur</b> uni-hamb	ourg.de		
		$\otimes$	Nutzei	wechs	el beer	nden
	୍	rofil be Iutzere	arbeite instellu	n ngen		
	Heade	er-Darst ell (Stand	ellung dard)			
		ınkel				
	Einste	llungen	für Barri	erefreih	eit 🕕	
	Änder Fenste	n der m ers auf c	inimalen Iem Bilds	Anzeig chirm	ezeit eiı	nes Pop-up-
	0 4 9	Sekunde	n (Stand	ard)		
	0 12	Sekund	en			
	0 36	Sekund	en			
	01	linute				
	Beis	piel für	ein pop-	up-fenst	ter anze	igen

Unter "Profil bearbeiten" wird Ihr Nutzerprofil aufgerufen. Unter den "Nutzereinstellungen" finden Sie unter anderem die Spracheinstellung, eine Übersicht über Ihre Rollen im FIS sowie die Einrichtung der "Vertrauenswürdige/r Nutzer/innen".



Nutzerein	stellunaen	

Profil Sprache Verknüpfte Person Prolie(n)	
Sprache Bolle(n)	
Sprache     Eingabesprache (Standard)     Usage Analytics	
Deutsch Vertrauenswürdige/r Nut innen Mit Fördermittelgeber	izer/
Verknüpfte Person verbinden Personenprofil bearbeiten Teigene Inhalte" anzeigen Arbeitsbereich "Eigene Inhalte" wird auch ohne eigene Einträge angezeigt	
Rolle(n) Administrator/-in, Einzelnutzer/-in	
Usage Analytics	

Unter "Vertrauenswürdige/r Nutzer/innen" können Sie andere Personen eintragen, die an Ihrer Stelle Ihre Daten im FIS pflegen sollen. Ist die betreffende Person noch nicht im FIS zu finden, wenden Sie sich gerne an uns, wir richten die betreffende Person kurzfristig ein.

Kontakt: fis@uni-hamburg.de

Nutzereinstellungen

Arbeitsbereich Eigene findite	in a daen onne eigene Entrage angezeige		
			Sprache
Rolle(n)			Verknüpfte Person
Administrator/-in, Einzelnutzer/-	-in		Rolle(n)
			Usage Analytics
Usage Analytics			Vertrauenswürdige/r Nutze
obuge / maily neb			innon
Lesen Sie mehr über Usage Anal	iytics in Pure 🛛		innen Mit Fördermittelgeber
Lesen Sie mehr über Usage Anal	ytics in Pure ⊅		innen Mit Fördermittelgeber verbinden
Lesen Sie mehr über Usage Anal Vertrauenswürdige/r	ytics in Pure ⊅ Nutzer/innen		innen Mit Fördermittelgeber verbinden
Lesen Sie mehr über Usage Anal Vertrauenswürdige/r Fügen Sie Nutzer/-innen hinzu,	ytics in Pure ⊅ Nutzer/innen denen Sie die Bearbeitung Ihrer Einträge anvertu	ouen	innen Mit Fördermittelgeber verbinden
Lesen Sie mehr über Usage Anal Vertrauenswürdige/r Fügen Sie Nutzer/-innen hinzu, Alexander he	ytics in Pure ⊅ Nutzer/innen . denen Sie die Bearbeitung Ihrer Einträge anverta	auen	innen Mit Fördermittelgeber verbinden
Lesen Sie mehr über Usage Anal Vertrauenswürdige/r Fügen Sie Nutzer/-innen hinzu, Alexander he	ytics in Pure ⊅ Nutzer/innen . denen Sie die Bearbeitung Ihrer Einträge anvertr Ergebnisse von 1–1	rauen Q 	innen Mit Fördermittelgeber verbinden
Lesen Sie mehr über Usage Anal Vertrauenswürdige/r Fügen Sie Nutzer/-innen hinzu, Alexander he	ytics in Pure ⊅ Nutzer/innen . denen Sie die Bearbeitung Ihrer Einträge anvertu Ergebnisse von 1–1 exander, fis@uni-hamburg.de	rauen Q Weiter →	innen Mit Fördermittelgeber verbinden
Vertrauenswürdige/r Fügen Sie Nutzer/-innen hinzu, Alexander he	ytics in Pure ⊅ Nutzer/innen , denen Sie die Bearbeitung Ihrer Einträge anvertr Ergebnisse von 1–1 exander, fis@uni-hamburg.de	rauen Q Weiter →	innen Mit Fördermittelgeber verbinden



## 3 HILFE

**3.1** Kommentare zu Inhalten Abgeben

Sie können innerhalb des FIS Nachrichten an andere Nutzer senden.

In den Dokumenten (Publikation, Projekt etc.) finden Sie in der linken Menüleiste unten den Punkt "**Verlauf und Kommentare**". Dort können Sie innerhalb des FIS Nachrichten versenden.





## **3.2** HILFETEXTE

In den Eingabeseiten gibt es eine kontextsensitive Hilfe. Diese rufen Sie wie folgt auf:

Entweder Sie bewegen den Mauszeiger auf das kleine "i" neben dem jeweiligen Text, dann wird Ihnen solange Sie auf dem Symbol verweilen ein gelb hinterlegter Hilfetext angezeigt. Oder Sie blenden mit einem Klick auf das i-Symbol oben rechts alle Hilfetexte gemeinsam ein:

ID: 45831504	Testprofessurprojekt Projekt: Forschung	0
2 0		
EARBEITEN Metadaten Übersetzung UBERSICHT Verknüpfungen Auto-Keywords Anzeigen VERLAUF UND KOMMENTARE Verlauf und Kommentare	Klassifikationen   Typ   Forschung   Art des Aktivitätstyps   Art des Aktivitätentyps hinzufügen   Identifikation  Itel *   Testprofessurprojekt   Kurztitel   Akronym   Testprof   Beschreibung   Dies ist ein Test zu demonstrationszwecken   Umgangssprachliche Beschreibung   Wichtige Ergebnisse   Kennziffern (IDs)   Förderkennzeichen: abc 123456   ID hinzufügen	Hilft bei der Klassifizierung des Projekts zur leichteren Beurteilung und Evaluierung. Aktivitätentyp: - PostDoc: Hauptberuflich wissenschaftliches Personal (ohne Prof.), befristet mit abgeschlossener Promotion. - Nachwuchsgruppenleitung: Hauptberuflich wissenschaftliches Personal, forschen selbständig, leiten eine eigene Forschergruppe, haben Personal- und Budgetverantwortung sowie die notwendige Grundausstattung. Sie werden in einem wettbewerblichen Verfahren ausgewählt und qualifizieren sich für wissenschaftliche Leitungspositionen, vor allem für die Berufung auf eine Professur.
MITTEILUNGEN -	Mitwirkende	
Zuletzt gespeichert: 05.07.2	Status: Validiert Speichern	



## 4 EINSTIEG: PERSÖNLICHE DATEN UND EIGENE INHALTE

Auf der Startseite finden Sie einen Überblick über die bislang im FIS vorhandenen Daten.

Zum Bearbeiten von Inhalten klicken Sie auf **"Eigene Inhalte"**. Es öffnet sich ein Fenster mit Personendaten, die aus dem Data-Warehouse (DWH) übernommen wurden.

Mit einem Klick auf **"Profil bearbeiten**" haben Sie die Möglichkeit Ihre personenrelevanten Daten zu ergänzen.

Um Änderungen Ihrer eingegebenen Daten zu speichern, bestätigen Sie diese mit einem Klick auf die blaue Schaltfläche "**Speichern**".

Pure Universität Hamburg	I		Suche läuft	Q +	Inhalt hinzufügen	0 ☆	Ω i	≣ ⑦	2
Eigene Inhalte 🗸 🛛 Management vo	n Bewilligungen 🗸								
✓ Profil bearbeiten	Professur g hinzufügen CID-ID erstellen oder verbinden								A Privat
Publikationen (1)     T A       Sammelwerke und Anthologien     Preise Stiper       1     1	uszeichnungen (1) », ndien,								
Projekte									
2019	2020	2021 2022 SDMP: (TEST) Super Drittmittel	2023 Testprofessurprojekt	2024 f testprojekt2	2025		2026		



ID: 15035631	Person	0
<b>EXARBETTEN</b> <b>Netadaten</b> Hervorgehobener Inhalt Zugehöriger Nutzer Übersetzung Automatisierte Suche <b>DERSICHT</b> Verknüpfungen Auto-Keywords Anzeigen <b>VERLAUF UND KOMMENTARE</b> Verlauf und Kommentare	Persönliche Identifizierung  Vorname(n) Nachname  Test Professur Nationalität Deutschland  Alias Namensvariante hinzufügen Titel Prof. Dr. Akademischer Grad Bearbeite Titel hinzufügen ID ID hinzufügen ID ORCID ORCID ORCID ID verknöpfen oder neu anlegen Portraitfotos Bild hinzufügen Links Link hinzufügen	Die sprachspezifischen Felder in deutsch wurden noch nicht ausgefüllt. Verwenden Sie den Menüpunkt Übersetzung zur Unterstützung beim Übersetzen oder öndern Sie die Spracheinstellungen des Eintrags.
Zuletzt gespeichert: 14.10.2	Curriculum und Forschungsbeschreibung () Profilinformation Profilinformationen hinzufügen Organisationszugehörigkeit () Organisationen * Speichern	

## Hinweis

Die Personendaten im FIS stammen aus dem Personalverwaltungssystem KoPers und werden über das DWH automatisch synchronisiert.

Synchronisierte Inhalte können im FIS nicht verändert werden und sind durch das folgende Icon gekennzeichnet:  ${\cal O}$ 

Sollte eine Korrektur synchronisierter Inhalte notwendig sein, wenden Sie sich bitte direkt an Ihre zuständige Personalsachbearbeiterin in der Abteilung 6 Personal.



Publizieren Sie unter einem anderen Namen als in der Datensynchronisation verwendet, können Sie diesen unter "**Alias**" eingeben:

ID: 15035631	Person	0
BEARBEITEN Metadaten Hervorgehobener Inhalt Zugehöriger Nutzer Übersetzung Automatisierte Suche ÜBERSICHT Verknüpfungen Auto-Keywords Anzeigen VERLAUF UND KOMMENTARE	Persönliche Identifizierung  Vorname(n) Nachname * Nationalität Professur Deutschland  Alias Vorname Nachname Test Professur Jr. Abbrechen Einrichten	Die sprachspezifischen Felder in deutsch wurden noch nicht ausgefüllt. Verwenden Sie den Menüpunkt <u>Übersetzung</u> zur Unterstützung beim Übersetzen oder ändern Sie die Spracheinstellungen des Eintrags.
Verlauf und Kommentare	Titel Prof. Dr. (Akademischer Grad) Bearbeiten – Titel hinzufügen ID ID hinzufügen ORCID ORCID ID verknöpfen oder neu anlegen Portraitfotos Bild hinzufügen Links Link hinzufügen	
Zuletzt gespeichert: 14.10.2	Speichern	

## Hinweis

Bitte überprüfen Sie Ihre Daten auf Vollständigkeit und Korrektheit. Ergänzen Sie bitte vorhandene Organisationszugehörigkeiten und auch IDs, etwa die ORCID. Sie erleichtern sich damit die Pflege Ihrer FIS-Daten, da mit Hilfe der IDs ein automatischer Abgleich mit Onlinequellen möglich ist, sofern Sie diese Option aktivieren.



## Unter "Curriculum und Forschungsbeschreibung -> Profilinformation -> Profilinformationen hinzufügen" können Sie Ihr Profil mit allgemeinen Angaben, Forschungsschwerpunkten, Transferangeboten, Ausstattung, usw. vervollständigen:

ID: 15035631	Person	0
BEARBETTEN Metadaten Hervorgehobener Inhalt Zugehöriger Nutzer Übersetzung Automatisierte Suche ÜBERSICHT	Namensvariante hinzufügen Titel Prof. Dr. Akademischer Grad Titel hinzufügen ID Profilinformationen hinzufügen Typ Allgemein	Die sprachspezifischen Felder in deutsch wurden noch nicht ausgefüllt. Verwenden Sie den Menüpunkt <u>Übersetzung</u> zur Unterstützung beim Öbersetzen oder öndern Sie die Spracheinstellungen des Eintrags.
verknuprungen Auto-Keywords Anzeigen VERLAUF UND KOMMENTAR Verlauf und Kommentare	$\begin{array}{ c c c c c c c c c c c c c c c c c c c$	
	Text B $I \ \cup \ \ \ \equiv \ \ \ \boxtimes \ \ \land \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \$	
Zuletzt gespeichert: 14.10.2	Speichern	

Es ist möglich verschiedene Kategorien auszuwählen. Die Auswahl kann über die Drop-down-Box "Typ" vorgenommen werden.



## 5 EINGABE VON PUBLIKATIONEN

Das FIS der Universität Hamburg stellt die Universitätsbibliographie dar. Altbestände wurden aus dem Bibliothekssystem Pica der Staats- und Universitätsbibliothek übernommen. Die Eingabe der Publikationsmetadaten geschieht seit dem Start des Systems im Jahre 2018 nur noch über das FIS.

Eine im FIS erfasste Publikation besteht in der Regel aus mehreren Teilen:

- den bibliographischen Daten (Publikationsmetadaten),
- dem dazugehörigen Volltext (meist via DOI Link).

Das FIS dient der Erfassung der Metadaten von Publikationen. Die Volltexte werden mittels DOI im Datensatz einer Publikation verknüpft.

Zum langfristigen Sichern Ihrer Forschungsdaten bietet das FDM ein Repositorium unter folgender Adresse an: https://www.fdr.uni-hamburg.de/

## 5.1 PUBLIKATIONSMETADATEN

Für den Neueintrag einer Publikation klicken Sie oben rechts auf das blaue Feld "Inhalt hinzufügen".

Pure         Universität Hamburg           Eigene Inholte         Management von Bewilligungen V		Suche läuft (	Q + Inhalt hinz	ufügen 0 🌣	¢ ≅ (	9
<ul> <li>✓ Profil bearbeiten</li> </ul>						A Privat
Publikationen (1)     T Auszeichnungen (1)       Sammelwerke und Anthologien     Preise, Stipendien,       1     1						
Projekte						
2019 2020	2021 2022 CSDMP: (TEST) Super Drittmittelprojekt	2023 Testprofessurprojekt	2024	2025	2026	



## Ein Fenster "Neuen Eintrag erstellen" öffnet sich.

Das FIS bietet Ihnen drei Möglichkeiten, Ihre Publikation zu erfassen.

Neuen Eintrag erstellen		
	U Buch/Bericht	
	🔰 Elektronische/multimediale Veröffentlichung	
🚺 Publikationen 🔰 🔪	I Beitrag in Buch/Bericht/Konferenzband	
Aus Vorlage erstellen	🔰 Beitrag in Fachzeitschrift	
Aus Online-Quelle importieren Aus Datei importieren	🔰 Beitrag in Denkschrift/ Stellungnahme/Anhörung	
Aktivität	🔰 Denkschrift/Stellungnahme/Anhörung	
T Auszeichnung	🔰 Daten-, Netz- und andere Publikationen	
al Antrag	🔰 Schutzrecht	
Bewilligung	🔰 Arbeitspapier	
🍿 Projekt	🔰 Beitrag zu Konferenzarten	
🖧 Ethik-Gutachten	🔰 Typen von Abschlussarbeiten	
Ourriculum Vitae		
Q.		

## 5.1.1 Aus Vorlage erstellen

Wählen Sie den **passenden Publikationstyp** aus, z. B. "Beitrag in Fachzeitschrift - Zeitungsartikel".

Es öffnet sich eine Vorlage mit Feldern zum Ausfüllen für die entsprechenden Publikationsmetadaten. Pflichteingabefelder sind mit einem roten \* markiert. Die unterschiedlichen Sprachversionen lassen sich links oben mit einem Klick auf entsprechenden Flaggen ändern.

## Hinweis

Alle Eingabefelder können in deutscher und englischer Sprache befüllt werden. Achten Sie bitte auf die Auswahl der korrekten Sprachversion beim Eintrag der Daten. Wenn Ihre Veröffentlichung in einer anderen Sprache erfolgt, können Sie frei zwischen den beiden wählen.



Als dateneingebende Person werden Sie automatisch als **Verfasser/-in** der Publikation eingetragen. Tragen Sie ggf. weitere Personen als Verfasser bzw. Herausgeberin ein.

	V Publikationen: Beitrag in Fachzeitschrift > Zeitungsartikel	Vorlage wechseln 👔
BEARBEITEN Metadaten Bibliometrische Daten Übersetzung ÖBERSICHT Verknüpfungen Auto-Keywords Anzeigen VERLAUF UND KOMMENTARE Verlauf und Kommentare	Publikationsstatus und Veröffentlichungsdatum *   Jahr *   Veröffentlicht   2024   Publikationsstatus und Veröffentlichungsdatum hinzufügen   Publikationsinformation   Originalsprache *   Deutsch   Titel in Originalsprache *	
	Untertitel in Originalsprache	
MITTEILUNGEN   Die für die Bearbeitung des Eintrags verantwortlichen Redakteure: michael.grefe@uni-hambu, lea.lara.stankewitz@stu  Kommentar zu Workflow- Schrittänderung	Seiten (von - bis) Seitenumfang Aufsatznummer Verfasser/-innen und Zugehörigkeiten  Verfasser/-in * Test Professur, Autor/-in Interne Person	
	Status: Zur Freigabe	



Im Feld "Publikation verwaltet von" wird die FIS-interne Zuordnung der Publikation definiert. Diese hat Auswirkungen auf Zugriffsrechte innerhalb des FIS für Redakteure und Redakteurinnen.

	Publikationen: Beitrag in Fachzeitschrift > Zeitungsartikel	Vorlage wechseln 🚯
BEARBEITEN Metadaten Bibliometrische Daten Übersetzung	Stabsstelle für Datenmanagement und Quantitative Analyse     Organisation: Verwaltung      Person hinzufügen     Autorenkollaboration hinzufügen      Gesamtanzahl der Autoren	
UBERSICHT     Publikation verwaltet von I       Verknüpfungen     Auto-Keywords       Auto-Keywords     Verwaltende Organisationseinheit *       Anzeigen     Fachbereich Physik       Verlauf und Kommentare     Organisation: Fachbereich		
MITTEILUNGEN •	Fachzeitschrift Fachzeitschrift * Jahrgang (=Volume) Ausgabenummer (=Issue)	
Die für die Bearbeitung des Eintrags verantwortlichen Redakteure: michael.grefe@uni-hambu, lea.lara.stankewitz@stu Kommentar zu Workflow- Schrittänderung	Digitale Version(en) und zugehörige Dateien und Links DOI, Link, elektronische Version (Datei) DOI/Link/elektronische Version hinzufügen Sonstige Links Sonstige Link hinzufügen Sonstige Dateien Andere Datei hinzufügen	
	Status: Zur Freigabe 💌 Speichern	



Unter "Digitale Version(en) und zugehörige Dateien und Links" ist der Eintrag von Links zum Volltext der Publikationen vorgesehen. Hier wird die DOI eingetragen und durch die Auswahl im Feld "Zugang zur elektronischen Version" der Open-Access-Status festgelegt.

	DOI hinzufügen			
	Fügen Sie einen DOI für eine elektronische (Volltext-)version dieser Arbeit hinzu (z. B. die publizierte Verlagsfassung) DOI (Digital Object Identifier) * 10.1324/768237			
/	Dokumentenversion Endgültige, publizierte Fassung Verlags-PDF (auch: Version of Record)			
	Zugang zur elektronischen Version Öffentlicher Dateizugang * ⑦ Offen 👻			
	Lizenz für Dokument CC BY V Lizenz anzeigen			
	Abbrechen Einrichten			

Der **Status** des Datensatzes steht systemseitig auf **"Zur Freigabe"**. Wenn Sie den Datensatz mit dem Status **"Eintrag in Bearbeitung"** speichern, können Sie ihn zu einem späteren Zeitpunkt weiter bearbeiten.

Sichtbar	keit 🕖	
0 0	Öffentlich - Keine Einschränkungen	<b>v</b>
Externe	Publikations-IDs	
Zusä	tzliche Quellen-IDs	
		•
Status:	Zur Freigabe 🔹	Speichern



Wenn Sie die Vorlage fertig ausgefüllt haben, stellen Sie den Status auf "**Zur Freigabe**" und speichern. Folgendes wird dadurch verursacht:

- Der Eintrag über das Webcontentmanagementsystem FIONA auf Ihrer persönlichen Mitarbeiter-Webseite der UHH dargestellt werden (FIONA-Elemente FIS-Box und FIS-Daten). Mehr dazu auf den FIONA-Webseiten: <u>https://www.fiona.uni-</u> <u>hamburg.de/funktionen/templates.html#sort\_t1=&index\_t1=f</u> Hinweis: Das Anzeigen des Eintrags ist unabhängig vom Status!
- 2. Das FIS-Team oder die für Ihren Organisationsbereich zuständigen Redakteur/innen werden automatisch benachrichtigt, um die Validierung der Daten vorzunehmen. Nach erfolgreicher Validierung ist der Datensatz mit "Validiert" gekennzeichnet. Hinweis: nicht in allen Fakultäten wird der Validierungsprozess verwendet. Er hat auf die Sichtbarkeit der Daten keinen Einfluss. Ein kleine Ausnahme ist die Sichtbarkeit im Forschungsportal, hier werden bei dem Filter ,An der UHH entstanden' nur validierte Einträge angezeigt.

Darüber hinaus lässt sich die **Sichtbarkeit der Publikationen**, unabhängig vom Bearbeitungsstatus, festlegen.

Folgende Sichtbarkeitsstufen stehen zur Verfügung:

- 1. Öffentlich Keine Einschränkungen
- 2. Campus (IP Adressen)
- 3. Datenbank (Pure-Nutzer/-innen)
- 4. Vertraulich auf zugeordnete Nutzer/-innen und Redakteursrolle begrenzt

Sichtbarkeit 🜒		
	o Öffentlich - Keine Einschränkungen 🔽	
	<ul> <li>Öffentlich - Keine Einschränkungen</li> </ul>	
Ext	<ul> <li>Campus (IP Adressen)</li> </ul>	
	<ul> <li>Datenbank (Pure-Nutzer/-innen)</li> </ul>	
	• Vertraulich - auf zugeordnete Nutzer/-innen und Redakteursrolle begren	

Falls die Sichtbarkeit auf "Öffentlich" steht, wird die Publikation nach dem "Speichern" sofort auf den UHH-Webseiten und im Forschungsportal sichtbar.



### 5.1.2 Aus Online-Quelle importieren

Das FIS ist derzeit an verschiedene Onlinequellen angeschlossen. Eine Recherche ist aus dem FIS heraus möglich.

# Wir empfehlen die Erfassung von Publikationen über die Option "Aus Online-Quelle importieren", da dies erheblich schneller funktioniert als die händische Eingabe.

Wenn die zu verzeichnende Publikation in einer der geführten Quellen nachgewiesen ist, können die Metadaten importiert und anschließend bearbeitet werden. Wählen Sie einfach eine Online-Quelle aus und recherchieren Sie nach Ihren Publikationen. Die Ergebnisse werden anschließend angezeigt und können einzeln importiert werden.

#### Neuen Eintrag erstellen

Ð	Schnellzugriff
U	Publikationen
	Aus Vorlage erstellen
	Aus Online-Quelle importieren
	Aus Datei importieren
	Aktivität
Ŧ	Auszeichnung
83	Antrag
6	Bewilligung
Û	Projekt
52	Ethik-Gutachten
Q	Curriculum Vitae

## CORE

#### CORE

CORE ist ein Aggregator von Open-Access-Repositorien, der Forschungspapiere von Datenanbietern aus der ganzen Welt sammelt, darunter institutionelle und fachliche Archive sowie Open-Access- und hybride Zeitschriftenverlage. Sie enthält Millionen von Open-Access-Artikeln und Zehntausende von Zeitschriften, die von Datenanbietern aus der ganzen Welt gesammelt wurden. Wenden Sie sich an team@core.ac.uk, um mehr über die CORE-Unterdaten zu erfahren.

#### MENDELEY

#### Mendeley

Mendeley ist ein freies Literaturverwaltungsprogramm und akademisches soziales Netzwerk, das Forschern hilft, ihre Forschung zu organisieren, mit anderen online zusammen zu arbeiten und die neueste Forschung zu entdecken. Es enthält mehr als 20 Millionen Einträge.

#### Scopus

#### Scopus

Scopus, eine Datenbank für Abstracts und Zitationen, enthält 22.000 Titel von über 5.000 internationalen Verlagen. Es enthält über 56 Millionen Einträge von begutachteter Forschungsliteratur aus den Bereichen der Naturwissenschaft, Medizin, Sozialwissenschaft und Geisteswissenschaft.

#### IEEE Xplore\*

#### IEEE Xplore

IEEE Xplore enthält über 5 Millionen Datensätze zu Computerwissenschaften, Elektrotechnik und Elektronik. Es enthält Materialien, die hauptsächlich vom Institute of Electrical and Electronics Engineers (IEEE) und Partnerautoren veröffentlicht wurden, wozu über 300 begutachtete Fachzeitschriften, 1.900 globale Konferenzen, 11.000 technische Standards, 5.000 E-Books und über 500 Online-Kurse gehören.



Wenn die Suche nach Publikationen in der Onlinequelle erfolgreich war, werden die Treffer als Liste angezeigt. Um eine Publikation in das FIS einzutragen, klicken Sie bitte auf den Button "Importieren".

Neuen Eintrag erstellen			
	A MENDELEY		
Schnellzugriff	Importieren aus Mendeley Titel oder UUID in Mendeley		
🔰 Publikationen 🔰 🔪	Wenn Sie die Mendeley-Uttip hier eintragen, bleiben die anderen Felder unberücksichtigt		
Aus Vorlage erstellen <b>Aus Online-Quelle importieren</b> Aus Datei importieren	Verfassername horst weller		
Aktivität	Name der Fachzeitschrift/Publikation		
T Auszeichnung	Erscheinungsfrequenz		
al Antrag	Von $\rightarrow$ Bis		
Bewilligung	Suche		
🗊 Projekt			
🖧 Ethik-Gutachten	409 Ergebnisse		
Curriculum Vitae	Autobiography of Horst Weller Horst Weller, 2022, Band 126, Ausgabe 50, 2022, S. 21165-21167. The Journal of Physical Chemistry C DOI. Autoutz		
	Timportieren Quelldaten Entfernen		
Quantized Semiconductor Particles: A novel state of matter for materials science Horst Weller, 1993, Band 5, Ausgabe 2, 1993, S. 88-95. Advanced Materials DOI. Aufsatz			
	Y Importieren         Quelldaten         Entfernen		
	Publikationen wurde bereits aus Mendeley importiert. Anzeigen von Publikationen		
Self-assembly of ZnO: From nanodots to nanorods			



Nachdem Sie ausgewählte Datei angeklickt haben, öffnet sich eine zweistufige Importroutine. Auf der ersten Seite werden ausgewählte Details der Publikation angezeigt, um Ihnen eine Überprüfung zu ermöglichen. Ist diese Publikation für einen Import geeignet, klicken Sie bitte auf "Import & Überprüfung":

Importieren aus Mendeley			
R MENDELEY			
Quantized Semiconductor Particles: A novel state of matter for materials science Horst Weller, 1993, Band 5, Ausgabe 2, 1993, S. 88-95. Advanced Materials DOI.			
Sprache			
Originalsprache des Beitrags wählen <b>*</b> Deutsch <b>*</b> Deutsch <b>*</b>			
Abgleich: Verfasser/-in			
Verfasser/-in in Mendeley	Autor/-in und Zuordnungen in Pure		
1 Weller, Horst	Übereinstimmung       Weller, Horst         Prof. Dr.         Übereinstimmung         Physikalische und präparative Chemie von Nanostrukturen (Prof. Dr. Weller) - Ehemalig         Person	<b>▼</b> -	
	<ul> <li>Physikalische und präparative Chemie von Nanostrukturen (Prof. Dr. Weller) - Frühere</li> <li>Organisationen. 02.01.23.</li> <li>Fachbereich Chemie</li> <li>Organisation: Professur</li> </ul>	0	
	+#		
Import & Überprüfung At	Import & Überprüfung Abbrechen		

Im Anschluss an den Import öffnet sich eine bereits vorausgefüllte Vorlage mit bereits aus der händischen Eingabe bekannten Datenfeldern.

## Hinweis

Daten aus Onlinequellen erfordern immer eine Überprüfung. Es kommt leider regelmäßig vor, dass Zuordnungen zu Organisationen oder Personen nicht stimmen und korrigiert werden müssen.

Nehmen Sie bitte Korrekturen und Ergänzungen vor und legen den Bearbeitungsstatus und die Sichtbarkeit fest, wie unter Punkt ...5.1.1. Aus Vorlage erstellen" beschrieben.



## 5.1.3 Aus Datei importieren

Sie können auch Publikationsmetadaten als bibTeX oder ris-Datei aus Ihrem Literaturverwaltungsprogramm oder anderen Quellen, die eine Exportmöglichkeit über eines dieser beiden Formate anbieten, übernehmen. Folgen Sie der Menüführung und laden Sie einen Dateiexport aus der entsprechenden Quelle hoch.

CopenARE	Вият <sub>Е</sub> Х
Verwenden Sie diese Option, um Publikationen im XML-Format OpenAIRE CERIF-Profil zu importieren. OpenAIRE ist eine Organisation, die sich dafür einsetzt, die wissenschaftliche Kommunikation in Richtung Offenheit und Transparenz zu verlagern und innovative Wege zur Kommunikation und Überwachung der Forschung zu ermöglichen.	BibTeX ist ein Programm und ein Dateiformat und ein Dateiformat zum Beschreiben und Bearbeiten von Literaturlisten, meist in Verbindung mit LaTex-Dokumenten.
RIS	
Das RIS-Format ist ein mit einem Tag versehenes, für den Austausch von bibliographischen Zitationen entwickeltes Format. Es wird von einer Vielzahl von Literaturverwaltungssoftwares (z.B. ReferenceManager, EndNote and RefWorks) und Forschungdatenbanken (z.B. Web of Science, Scopus) unterstützt.	
	Verwenden Sie diese Option, um Publikationen im XML-Format OpenAIRE CERIF-Profil zu importieren. OpenAIRE ist eine Organisation, die sich dafür einsetzt, die wissenschaftliche Kommunikation in Richtung Offenheit und Transparenz zu verlagern und innovative Wege zur Kommunikation und Überwachung der Forschung zu ermöglichen.         RIS         Das RIS-Format ist ein mit einem Tag versehenes, für den Austausch von bibliographischen Zitationen entwickeltes Format. Es wird von einer Vielzahl von Literaturvervaltungssoftwares (z.B. ReferenceManager, EndNote and RefWorks) und Forschungdatenbanken (z.B. Web of Science, Scopus) unterstützt.

Der Inhalt der Datei wird anschließend angezeigt und die Datensätze können einzeln importiert werden. Im Anschluss an den Import öffnet sich eine bereits vorausgefüllte Vorlage. Bitte nehmen Sie Korrekturen und Ergänzungen vor und legen den Bearbeitungsstatus und die Sichtbarkeit fest, wie unter Punkt "5.1.1 Aus Vorlage erstellen" beschrieben wird.

## Hinweis

Auch hier kann es beim Import zu Fehlern kommen, z. B. wird nicht immer automatisch der korrekte Publikationstyp erkannt und nicht alle Metadaten, die sich in der RIS- oder Bibtex-Datei befinden, werden übernommen oder in die richtigen Felder geschrieben. Wenden Sie sich bei Problemen mit der Datenübernahme gerne an das FIS-Team, manches lässt sich relativ einfach durch eine Korrektur der Importdatei lösen.



## Publikationen, die vor Ihrer Tätigkeit an der UHH entstanden sind:

Wenn eine Publikation vor Ihrer Zeit an der UHH entstanden ist und Sie diese in Ihrer Publikationsliste mit aufgeführt haben möchten, müssen Sie Ihre Organisationszugehörigkeit entsprechend mit der fehlenden, früheren Tätigkeit an einer anderen Einrichtung ergänzen.

Ändern Sie die Organisationszugehörigkeit, indem Sie eine neue Zugehörigkeit festlegen. Dazu klicken Sie im Eingabeformular unter "Verfasser/ -innen und Zugehörigkeiten" auf "Bearbeiten".

Verfasser/-innen und Zugehörigkeiten	
Verfasser/-in *	+2
L Test Professur, Autor/-in Interne Person	Bearbeiten -
<b>Muniversität Hamburg</b> Organisation: Universität	-
Person hinzufügen Autorenkollaboration hinzufügen Cocomtanzahl dar Autoren	
1	
Publikation verwaltet von 👔	
Verwaltende Organisationseinheit *	

**Fachbereich Physik** Organisation: Fachbereich

Organisation ändern...



Es öffnet sich ein Fenster mit den internen Zugehörigkeiten und dem Punkt "Zugehörigkeit zu externer Organisation". Lösen sie bitte alle Haken bei den internen Organisationen durch einfach anklicken. Danach gehen Sie auf den Button für die externen Organisationen, es wird eine Liste der verfügbaren Organisationen angezeigt gemäß Ihres Suchbegriffs:

Person bearbeiten		Externe Organisation hinzufügen
L Test Professur Interne Person		Suche Externe Organisation anlegen
		Q Institut
Name und Rolle		1 - 10 / 4516
Vorname Nachname *		Institut Eurécom
Test	Professur	Frankreich Externe Organisation: Wissenschaft
Rolle *		Kunsthistorisches Institut in Florenz - Max-Planck-
Autor/-in 💌		Institut
Korrespondierende/r	Autor/-in	Italien
		Externe Organisation: Wissenschaft
		Orient- <mark>Institut</mark>
Organisationszugehörig	keit zum Zeitpunkt dieser Publikation,	Externe Organisation: Unbekannt
Aktivitut, venteinung		Institut de la Longévité
🕋 🔲 Stabsstellen	I	Externe Organisation: Unbekannt
(18.02.25 — gegenwärtig)		Südwind <mark>Institut</mark>
		Deutschland
😤 🛛 Zugehörigkeit zu a	nderer Organisationseinheit	Externe Organisation: Private Non-profit Organisation
Zugehörigkeit zu externer Organisation       Abbrechen     Aktualisieren		Tinbergen- <mark>Institut</mark>
		Niederlande
		Externe Organisation: Forschungseinrichtung
		Maecenata <mark>Institut</mark>
		Berlin, Deutschland
		Externe Organisation: Unbekannt
		Mercator- <mark>Institut</mark>

Deutschland Externe Organisation: Unbekannt

Institut Orientaliste Place Biaise Pascal, 1, B-1348 Louvain-la-Neuve, Belgien Externe Organisation: Unbekannt

Leibniz-Institut für Medienforschung | Hans-Bredow-Abbrechen



Sollte die gesuchte externe Organisation nicht aufgeführt sein, legen Sie eine neue Organisation an. Dafür klicken Sie auf "**Externe Organisation anlegen**" und füllen die sich öffnende Schablone aus. (Hier bitte nur Name der übergeordneten Organisation, z. B. der Universität oder Forschungseinrichtung, angeben - keine Abteilungen o.ä.!) Anschließend klicken Sie auf "**Einrichten**":

Vorname			Nachname *		
Test			Professur		
F	Exte	rne Organi	sation hinzufügen	Ŭ	
	Suche Externe Organisation anlegen				
Тур			Land/Gebiet		
Universit	ät 🔻		Ungarn 🔻		
Name <b>*</b>					
C Andrássy	Universitö	ät Budapes	t		
1			Abbrechen	Einrichten	
	telle fur D	atenmana( wärtia)	gement und Quant	itative Analyse	



## Eingabe von Open-Access-Volltexten

Im Rahmen der Open-Access (OA) Bemühungen der Universität Hamburg, z. B. *Open Access Portal* (<u>https://www.oa.uni-hamburg.de/</u>oder <u>Hamburg Open Science</u>) wird ausdrücklich empfohlen, die Volltexte Ihrer Publikationen hochzuladen. Bitte beachten Sie dabei die lizenzrechtlichen Bestimmungen.

Im Bereich **"Digitale Version(en) und zugehörige Dateien und Links**" der Eingabemaske (Vorlage) können Sie die Publikation im PDF-Format hochladen oder die Verknüpfung (DOI, Link, usw.) zur Publikation eintragen.

Digitale Version(en) und zugehörige Dateien und Links 🔞

DOI, Link, elektronische Version (Datei)

DOI/Link/elektronische Version hinzufügen

Sonstige Links

Sonstigen Link hinzufügen...

Sonstige Dateien

Andere Datei hinzufügen... )

## Hinweis

Wenn Sie eine digitale Version Ihrer Publikation als pdf im FIS hochladen, gilt dieser Vorgang als Zweitveröffentlichung! Die Erlaubnis zur Zweitveröffentlichung eines Textes hängt vom Verlag oder der Zeitschrift ab. Genaue Angaben finden Sie im von Ihnen unterzeichneten Autorenvertrag, den Sie mit dem Verlag abgeschlossen haben.



Geben Sie die Dokumentversion an. Folgende Varianten stehen zur Verfügung:

- Eingereichtes Manuskript (Frühfassung, Preprint)
- Akzeptiertes Autorenmanuskript (begutachtete Fassung, peer-reviewed)
- Nachweis (Verlags-Layout, normalerweise nicht öffentlich zugänglich)
- Endgültige, publizierte Fassung (Verlags-PDF)
- Andere Versionen

Geben Sie den öffentlichen Dateizugang an. Folgende stehen zur Verfügung:

- Offen
- Gesperrt
- Begrenzt
- Geschlossen
- Unbekannt

## Zugang zur elektronischen Version



### Hinweis

Ein Open Access-Status ergibt sich aus der Kombination der Einstellungen "Dokumentversion" mit dem Status "Endgültig publizierte Fassung" oder "Akzeptiertes Autorenmanuskript" und dem "Öffentlichen Dateizugang" mit dem Status "Offen".

Wenn die Publikation als Open Access Dokument gekennzeichnet ist, wird Sie nach Prüfung als solche mit in das Portal aufgenommen: <u>Forschungsportal-OA-Publikationen</u>



## Open-Access-Publikationen sind im FIS wie folgt gekennzeichnet:

Digitale Version(en) und zugehörige Dateien und Links 🔞





## 6 EINGABE VON AKTIVITÄTEN

Sie haben die Möglichkeit diverse Forschungsaktivitäten in das FIS einzugeben.

Zur Eingabe einer Aktivität beginnen Sie mit der Auswahl der passenden Kategorie:

Neuen Eintrag erstellen		
Schnellzugriff	<ul> <li>Herausgebertätigkeit für Veröffentlichung</li> <li>Teilnahme/Organisation von Veranstaltungen</li> </ul>	<ul> <li>Konferenzteilnahme oder -organisation</li> <li>Messen und Ausstellungen</li> </ul>
🔰 Publikationen	Gast-) Vorträge oder Präsentationen	Workshops, Kurse, Seminare, Sommerschulen
🚊 Aktivität 💦 🔪	Beratung	
T Auszeichnung	Mitgliedschaften	
al Antrag	Gastaufenthalte, Besuche einer externen	
of Bewilligung	Aufnahme von Gösten	
🗊 Projekt	Akademische Prüfung	
🛱 Ethik-Gutachten	Sonstige Aktivitäten	
Curriculum Vitae		
۹		



Der obere Teil der Seite enthält allgemeine Informationen über die Art des Eintrags, gefolgt von der Beschreibung (je nach Kategorie gibt es auch einen Titel), der nächste Abschnitt listet die beteiligten Personen und Organisationen auf (Standard: Sie selbst), dann die UHH-Organisation, die redaktionellen Zugriff auf den Inhalt hat (Standard: Ihre eigene Organisation).

Die ,Veranstaltung' ist hier wählbar aus einer Liste oder kann angelegt werden, sie befindet sich je nach Eingabemaske an unterschiedlicher Stelle.

Anschließend bestätigen Sie Ihre Eingaben mit "Speichern".

	Aktivität: Teilnahme/Organisation von Veranstaltungen > Konferenzteilnahme oder - organisation > Forschung	Vorlage wechseln 👔
日本 BEARBEITEN	Aktivitätsinformationen	
Metadaten	Veranstaltung *	
Übersetzung	Image: Categorical Symmetries in Quantum Field Theory         -           28.08.23 → 01.09.23         -	
ÜRERSICHT	Les Diablerets, Schweiz	
Verknüpfungen	Veranstaltung ändern	
Anzeigen	Beschreibung	
VERLAUF UND KOMMENTARE	Hier steht eine Beschreibung der Aktivität	
Verlauf und Kommentare	Zeitraum *	
	Bestimmtes Datum	
	Jahr <b>*</b> Monat Tag	
	2023 8 23	
	Zeitraum	
	Bekanntheitsgrad	
	International 💌	
	Personen/Organisationen	
	Personen *	
	Let Professur, Teilnehmer/-in Bearbeiten	
	🛉 Fachbereich Physik –	
	Organisation: Fachbereich	
	Person hinzufügen Organisation hinzufügen	
MITTEILUNGEN	Aktivität verwaltet von	
	Speichern	



## 7 EINGABE WERDEGANG/CV

Unter dem Menüpunkt Werdegang/Curriculum Vitae können Sie CVs erstellen. Diese können dynamisch angelegt sein, d.h. sie aktualisieren sich automatisch selbst, wenn neue Inhalte hinzukommen (z. B. in Ihrem Profil neu angelegte Publikationen).

Neuen Eintrag erstellen		
Schnellzugriff	CurriculumVitae Öffentliches Curriculum	Privates Curricula
Vublikationen		
Aktivität	>	>
T Auszeichnung		
al Antrag	EuroPass CV	
Bewilligung		
🗊 Projekt	>	
🖧 Ethik-Gutachten		
🛞 Curriculum Vitae 🔰		

Aus der Liste der von Ihnen getätigten Einträge können Sie auswählen, welche Inhalte Sie abbilden möchten. Es werden Ihnen nur die Kategorien angezeigt, in denen Sie bereits Inhalte angelegt haben.

0	• *
Abschnitt hinz	Einen oder mehrere Abschnitte zu Ihrem CV hinzufügen
	Persönliche Informationen
	✓ Ihr persönliches Profil in Pure
	✓ Profilinformation
	Liste Ihrer Anstellungen (3)
	Liste mit Ihren Inhalten aus Pure
	✓ Publikationen (1)
	✓ Auszeichnungen (1)
	✓ Bewilligungen (1)
	✓ Projekte (3)
	Text
	✓ Textfeld f ür  Überschrift hinzuf ügen
	Textfeld für Textabschnitt hinzufügen
	✓ Zeitleiste anzeigen
	Einrichten
Speichern Veröffentlichen	📷 Als PDF downloaden 🔜 Als Word downloaden



## Im Folgenden sehen Sie beispielhaft einen öffentliches CV im FIS:



Auch hier haben Sie wieder die Möglichkeit, zweisprachig zu arbeiten, indem Sie mit einem Klick auf die jeweilige Landesflagge zwischen den Sprachen wechseln (ganz oben neben dem Eingabefeld für den Namen des CV). Ebenso können Sie sich diesen im Anschluss als pdf oder word Datei runterladen.



Sie können jeden Abschnitt bearbeiten (im Beispiel die Organisationszugehörigkeiten) und bei Bedarf als "**Statisch machen**" festlegen, da er sich sonst ändert, sobald Sie Einträge in Ihrem persönlichen Profil oder in Ihren forschungsbezogenen Daten entfernen/hinzufügen.



8 EINGABE ANTRÄGE (DRITTMITTELANZEIGE), BEWILLIGUNGEN UND PROJEKTE Unter dem Menüpunkt "Anträge (Drittmittelanzeige)" können Sie elektronisch eine Drittmittelanzeige stellen, sofern Ihre Fakultät/ Ihr Zentrum dies unterstützt. Fragen Sie hierfür bei Ihrer jeweilig zugehörigen Fakultätsleitung bzw. Zentrumsleitung nach. Diese Angaben sind **vertraulich** und **nur von Ihnen und den Beteiligten** sichtbar. Wenn Sie selber Daten eingeben, achten Sie bitte unbedingt auf eine entsprechende Kennzeichnung. Die Angaben erscheinen nicht im Forschungsportal.

Unter dem Menüpunkt "Bewilligungen" finden Sie, falls vorhanden, Ihre Bewilligungen aus SAP (PSP-Elemente). Je nach Workflowschritt (Status) können diese zusätzlich von Ihnen bearbeitet werden. Bewilligungen werden **nicht im Forschungsportal angezeigt**. Sollten Sie hier Korrekturen vornehmen wollen und es nicht können, melden Sie sich gerne bei uns über die FIS-Mailadresse.

Unter dem Menüpunkt "Projekte" finden Sie Ihre mit SAP synchronisierten Projekte. Die enthaltenen Informationen sind identisch mit den Bewilligungen, jedoch ohne Finanzdaten. Projekte können Sie jederzeit bearbeiten/ergänzen, z.B. durch eine Projektbeschreibung oder weitere Forschende. Ebenso haben Sie die Möglichkeit Projekte eigenständig hinzuzufügen und mit einer (ggf. auch von Ihnen erstellten) Bewilligung zu verknüpfen.

Eine grafische Darstellung mit Zeitachse zu Ihren Projekte finden Sie auch auf Ihrer persönlichen Startseite.

Projekte									
20	019	2020	2021 🗘 SC )	2022 IDMP: (TEST) Super Drittmittelprojek P	2023 it Testprofessurprojekt	2024	2025	2026	
<ul> <li>bewilligunger</li> <li>Laufend</li> <li>0,00 €</li> </ul>	en (1)	Projekte (3) Laufend 2							

## Hinweis

Synchronisierte Inhalte können im FIS nicht bearbeitet werden und sind durch das folgende Zeichen gekennzeichnet: 🕫

Sie können ergänzende Daten hinzufügen, jedoch keine vorhandenen Löschen.

Sollten in den Projektdaten Fehler vorhanden sein und daher eine Korrektur

synchronisierter Inhalte notwendig, wenden Sie sich bitte an uns.



## <u>Forschernetzwerk</u>

Wenn Sie alle gewünschten Daten ergänzt haben, können Sie sich einen Überblick über Ihre eigenen Forschungsaktivitäten verschaffen.

Einen Überblick über die mit Ihnen zusammenhängenden Daten (Publikationen, Personen, Projekte, Aktivitäten etc.) erhalten Sie unten auf ihrer Startseite:





## **9** Kontakt

Wenn Sie Hilfe benötigen oder Fragen haben wenden Sie sich gerne an uns:

## Kontakt FIS-Team

Dr. Lisa Brase, Tel.: +49 40 42838-7043 Hanna Hedeland, Tel.: +49 40 42838-7510 Dr. Steffen Grünler, Tel.: +49 40 42838-8790 Alexander Heinrich (Di, Mi, Do), Tel.: +49 40 42838-4366

E-Mailadresse: fis@uni-hamburg.de

FIS-Homepage: https://uhh.de/fdm-fis

Änderungswünsche zu den Daten im FIS melden Sie bitte über die allgemeine E-Mailadresse. Die Administratoren des FIS können viele Daten kurzfristig ändern. Bei manchen Daten sind wir jedoch auf die Betreuer der Quellsysteme angewiesen. Wir bitten um Verständnis, dass die Korrektur der Daten in diesen Fällen etwas Zeit in Anspruch nehmen kann.