

## Ein- und Ausgabe von Daten in die Forschungsdatenbank

Im Besonderen aller relevanten Daten für das Verfahren „Wiederzuweisung von im Rahmen von Berufungs- und Bleibeverhandlungen befristet zugewiesenen Ressourcen“



— Inhaltsverzeichnis

1 EINFÜHRUNG .....	1
1.1 ZUGANG BEANTRAGEN .....	1
1.2 HILFESTELLUNG .....	1
2 GRUNDLAGE .....	2
3 EINSTIEG .....	4
2.1 EINGABE NEUER DATEN .....	7
4 SCHWERPUNKTE .....	7
5 FINANZIERUNG .....	8
6 PUBLIKATIONEN .....	8
7 PROJEKTE .....	10
8 AKTIVITÄTEN, PREISE .....	12
9 ERFINDUNGEN .....	12
10 ABSCHLUSSARBEITEN .....	12
11 ADMINISTRATION IM BERICHTSZEITRAUM .....	14
11.1 FAKULTÄT .....	14
11.2 GREMIEN .....	14
11.3 ANDERE ADMINISTRATIVE AKTIVITÄTEN .....	14
12 BESTEHENDEN DATENSATZ ÄNDERN ODER LÖSCHEN .....	15
13 WEITERE EINGABEN (WHO IS WHO) .....	16
14 AUSGABE DES BERICHTS .....	19
15 DARSTELLEN DER DATEN AUF DER EIGENEN WEBSEITE .....	20

## — 1 Einführung

Dies ist eine Anleitung, die Ihnen vor allem helfen soll, alle relevanten Daten Ihrer Forschungstätigkeit und Ihrer administrativen Tätigkeit bezüglich des Verfahrens zur *Wiederzuweisung von im Rahmen von Berufungs- und Bleibeverhandlungen befristet zugewiesenen Ressourcen* in die Forschungsdatenbank <<http://forschdb.verwaltung.uni-freiburg.de/forschung/>> einzugeben.

Die Anleitung ist unter der Adresse

<http://www.ssc.uni-freiburg.de/forschungsdb/forschungsdatenbank-dateneingabe.pdf>

zu finden.

Kommentare und Hinweise zu dieser Anleitung können Sie an Philip Baum (E-Mail: [philip.baum@zuv.uni-freiburg.de](mailto:philip.baum@zuv.uni-freiburg.de), Tel.: 6806) richten.

### 1.1 Zugang beantragen

Wenn Sie noch keinen Zugang zur [Forschungsdatenbank](#) (Uni) haben, müssen Sie diesen beantragen. Das Antragsformular zur Beantragung können Sie herunterladen:

- Anmeldeformular DOC:  
[https://info.verwaltung.uni-freiburg.de/forschung/anmeldung\\_fdb.doc](https://info.verwaltung.uni-freiburg.de/forschung/anmeldung_fdb.doc)
- Anmeldeformular PDF:  
[https://info.verwaltung.uni-freiburg.de/forschung/anmeldung\\_fdb.pdf](https://info.verwaltung.uni-freiburg.de/forschung/anmeldung_fdb.pdf)

Schicken Sie dieses an das Science Support Centre (Fax: 9665, E-Mail: [sekretariat@ssc.uni-freiburg.de](mailto:sekretariat@ssc.uni-freiburg.de), Tel.: 8863).

Geben Sie bitte beim Antrag unbedingt die **korrekte Kostenstelle** an; wenn Sie unsicher sind, finden Sie eine stets aktuelle Liste auf der Verwaltungswebseite <<http://www.verwaltung.uni-freiburg.de/klr/Downloads/Dokumente/Kostenstellen.doc>>. Bei Konflikten kontaktieren Sie bitte den Support.

### 1.2 Hilfestellung

Unterstützung im Umgang mit der [Forschungsdatenbank](#) finden Sie in der **Hilfe** <[http://forschdb.verwaltung.uni-freiburg.de/forschung/index\\_hilfe.htm](http://forschdb.verwaltung.uni-freiburg.de/forschung/index_hilfe.htm)>, z. B. zu Systemvoraussetzungen, Problemlösungen etc.).

- Für angemeldete Nutzer gibt es eine ausführliche **FAQ** <<https://info.verwaltung.uni-freiburg.de/forschdbuni/faq.htm>> zu zahlreichen Problemstellungen.

**Hinweis:** Wenn Sie Beschäftigte/r der **Uniklinik** sind, wenden Sie sich an die Benutzerverwaltung des Klinikrechenzentrums <<http://ldap.ukl.uni-freiburg.de/useradm/RequestServlet>>. Kommentare und Fragen können Sie an Ulrich Lickert ([ulrich.lickert@uniklinik-freiburg.de](mailto:ulrich.lickert@uniklinik-freiburg.de), Tel.: 270-22650) richten.

## 2 Grundlage

Der Leitfaden orientiert sich in seiner Struktur an der [Forschungsdatenbank](#) und ordnet deren Kategorien die verlangten Informationen zu, die im Dokument *Wiederzuweisung von im Rahmen von Berufungs- und Bleibeverhandlungen befristet zugewiesenen Ressourcen* (Auszug *Forschung im Berichtszeitraum*, sowie *Administration im Berichtszeitraum* siehe unten) zu finden sind.

Grundlage für die für das Verfahren einzugebende Daten ist das Dokument *Wiederzuweisung von im Rahmen von Berufungs- und Bleibeverhandlungen befristet zugewiesenen Ressourcen*.

Auszug: *Forschung im Berichtszeitraum* (in Klammern der zugeordnete Punkt in der [Forschungsdatenbank](#))

1. Forschungsschwerpunkte (Eingabe unter **Schwerpunkte** in der [Forschungsdatenbank](#))
2. Eingeworbene Drittmittel unter Verwendung des Aktenzeichens und Angabe der Mittelherkunft (unter **Projekte** bzw. unter **Finanzen** wenn es sich nicht um projektgebundenen Mittel handelt)
3. Publikationen / ggf. Patente (unter **Publikationen & Erfindungen**)
4. Preise / Auszeichnungen (unter **Aktivitäten**)
5. Abgeschlossene Promotionen (unter **Abschlussarbeiten**)
6. Habilitationen im Berichtszeitraum (unter **Abschlussarbeiten**)
7. Kooperationen (unter **Projekte**)
8. Beteiligung Verbundforschung (unter **Projekte**)
9. Gutachter- / Beratertätigkeit (unter **Aktivitäten** → **Wissenschaftliche Aktivitäten** → **Wissenschaftliche Beratung / Gutachtertätigkeit**)
10. Aktivität in Verbänden / Fachgesellschaften (unter **Aktivitäten** → **Wissenschaftliche Aktivitäten** → **Verbände / Fachgesellschaften**)
11. Öffentlichkeitsarbeit (z. B. Vortragsreihen) (unter **Aktivitäten** → **Wissenschaftliche Aktivitäten** → **Öffentlichkeitsarbeit**)
12. Förderung des wiss. Nachwuchses, z. B. Emmy-Noether / Habilitationsstipendiaten, Mentoringprogramme (unter **Schwerpunkte**)

- Auszug: *Administration im Berichtszeitraum* (in Klammern der zugeordnete Punkt in der [Forschungsdatenbank](#))
1. Z. B. Tätigkeit als Dekan/in, Prodekan/in oder Studiendekan/in, Fak.gleichstellungsbeauftragte/r (Eingabe in die [Forschungsdatenbank](#) unter **Aktivitäten → Administrative Aktivitäten → Fakultät**)
  2. Andere besondere Tätigkeiten wie z. B. Beauftragter / Beauftragte für Auslandsbeziehungen usw. (unter **Aktivitäten → Administrative Aktivitäten → Fakultät**)
  3. Gremientätigkeit in der Selbstverwaltung (z. B. Mitgliedschaft im Fakultätsrat, Senat, Senatskommission) (unter **Aktivitäten → Administrative Aktivitäten → Gremien**)
  4. Zusätzliche Aktivitäten, z. B. Engagement bei der Restrukturierung der Fakultät/ des Instituts (unter **Aktivitäten → Administrative Aktivitäten → Andere administrative Tätigkeiten**)

## 3 Einstieg



The screenshot shows the homepage of the Research Data Bank Freiburg. On the left, there is a vertical navigation menu with buttons for 'Hilfe', 'Neues', and 'About'. The main content area features a molecular structure graphic on the left and the title 'Forschungsdatenbank' in blue. Below the title, it says 'ALBERT-LUDWIGS-UNIVERSITÄT' and 'FREIBURG' with the university's seal. A welcome message reads: 'Herzlich willkommen bei der Forschungsdatenbank Freiburg.' Below this, there are several blue buttons: 'Recherche' with a German flag, 'Search' with a UK flag, 'Forschungsbericht', 'Erfassung - Klinik -', 'Erfassung - Uni -' with a lock icon and 'SSI', 'Kontakt Anmeldung', and 'Schliessen'. A red arrow points from the 'Erfassung - Klinik -' button to the 'Erfassung - Uni -' button. The text 'mit Passwort:' is positioned between the two 'Erfassung' buttons. At the bottom, there is contact information for the Clinic and Pre-clinic (Ulrich Lickert) and the University (Science Support Centre), and a 'powered by tamino' logo.

Direkter Link: <https://info.verwaltung.uni-freiburg.de/forschung/>

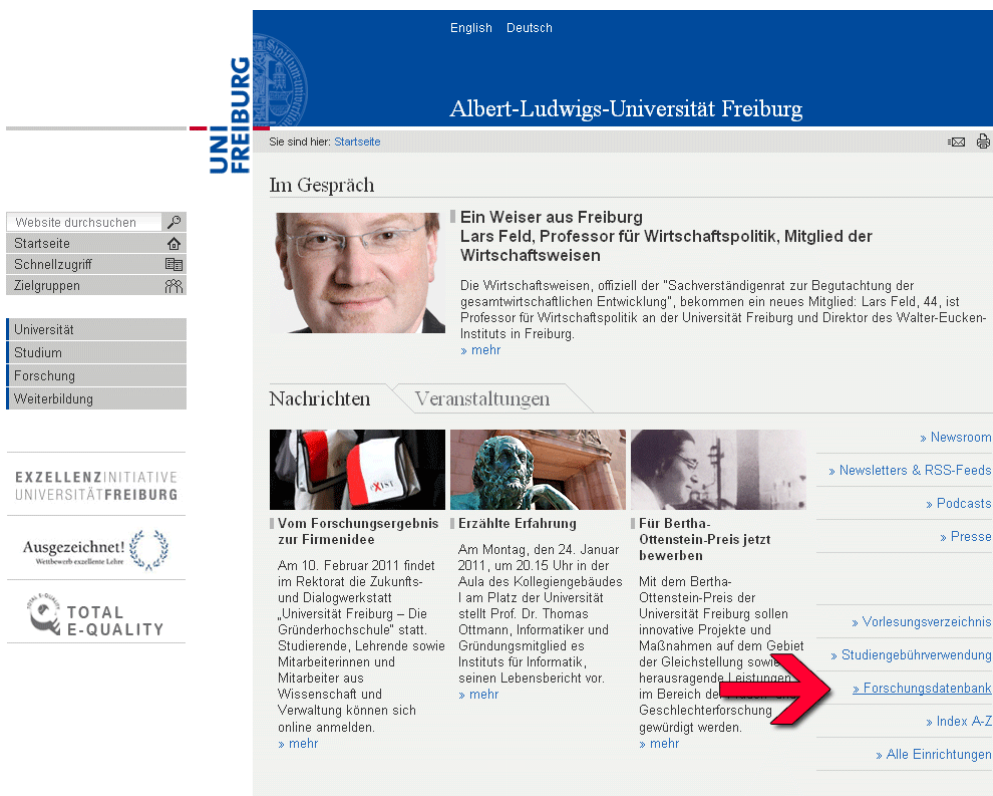
Login über *Erfassung - Uni -* .

Über die **SSC-Webseite**: <http://www.ssc.uni-freiburg.de/forschungsdb>



The screenshot shows the SSC website interface. On the left, a navigation menu includes 'Forschungsdatenbank' which is highlighted with a red arrow. The main content area is titled 'Forschungsdatenbank' and contains several links and checkboxes for accessing the research data bank. A 'Newsletter des EU-Büros' section is also visible on the right side of the page.

Über die **Uni-Startseite**:



The screenshot shows the Uni-Freiburg homepage. The main content area features a news item about Lars Feld, Professor for Economic Policy. Below this, there are sections for 'Nachrichten' and 'Veranstaltungen'. On the right side, a vertical sidebar contains several links, including 'Forschungsdatenbank', which is highlighted with a red arrow. The footer of the page includes logos for 'EXZELLENZINITIATIVE UNIVERSITÄT FREIBURG' and 'TOTAL E-QUALITY'.

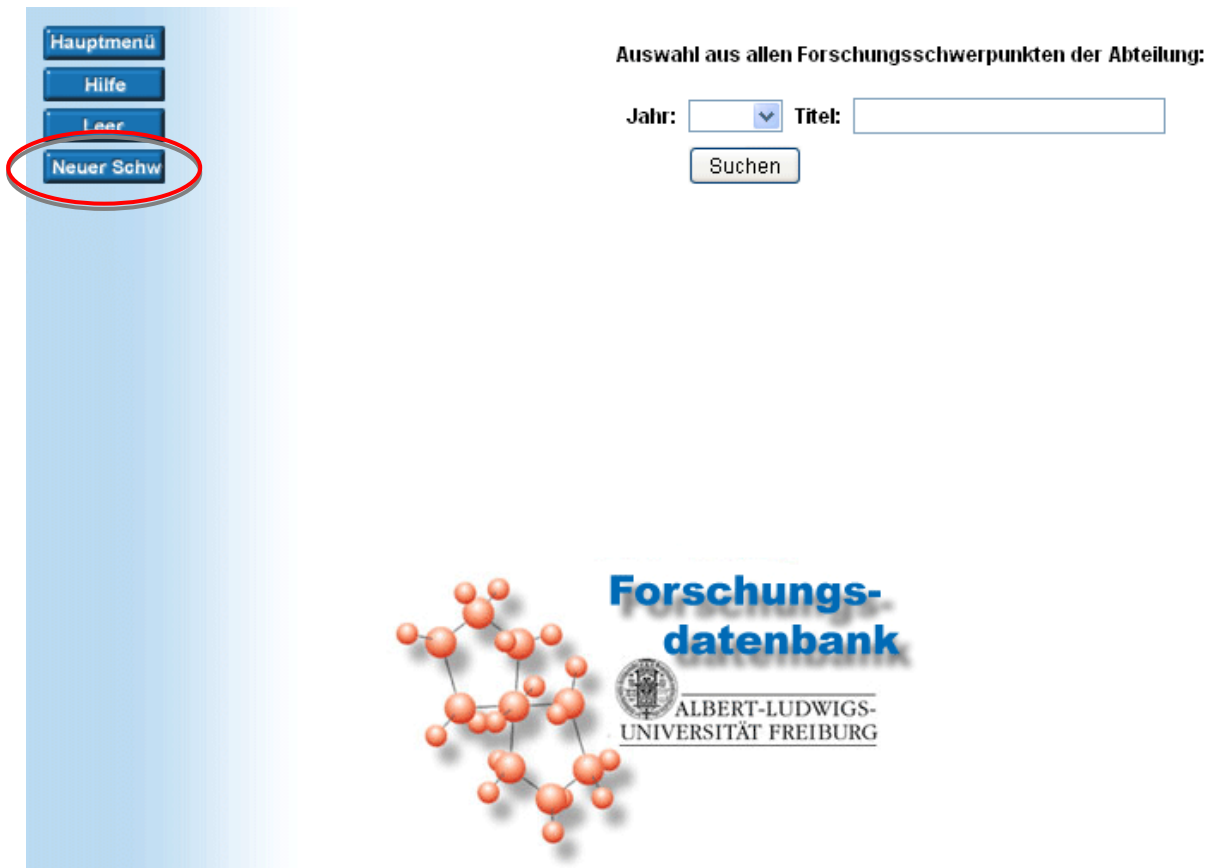
— Nach dem **Login**:

* Abteilungsadresse Kontaktdaten		
* Schwerpunkte	* Wiss. Mitarbeiter	* Finanzierung
* Publikationen	* Projekte	* Aktivitäten, Preise
* Erfindungen	* Who is Who (Bibliogr. TB)	* Gastwissenschaftler
* Abschlussarbeiten		* Veranstaltungen
<b>Berichte</b>		
* Abteilungsbericht Publikationsliste	* Forschungsbericht	* Homepage- Baukasten



## 2.1 Eingabe neuer Daten

**Neue Eingaben** können Sie jeweils machen, wenn Sie im Hauptmenü die gewünschte Kategorie wählen und dann auf der Folgeseite über das Menü auf der linken Seite *Neue/r ...*.



Hauptmenü  
Hilfe  
Leer  
Neuer Schw

Auswahl aus allen Forschungsschwerpunkten der Abteilung:

Jahr:  Titel:

Suchen

Forschungsdatenbank  
ALBERT-LUDWIGS-UNIVERSITÄT FREIBURG

## 4 Schwerpunkte

Geben Sie hier Ihre **Forschungsschwerpunkte** ein. Geben Sie hier auch die **Förderung des wiss. Nachwuchses, z. B. Emmy-Noether / Habilitationsstipendiaten, Mentoringprogramme** ein, wenn Sie diese hervorheben möchten.

**Bitte beachten:** Diese Kategorie ist **nicht** personengebunden. Es werden alle Ihrer Kostenstelle zugeordneten Schwerpunkte ausgegeben. Wenn Sie den Bericht als **RTF** generieren, können Sie die nicht zutreffenden Punkte aus dem Dokument löschen (siehe *14 Ausgabe des Berichts*), ansonsten streichen Sie bitte alle **nicht** auf Sie zutreffenden Punkte per Hand aus dem Bericht.

061011

Schwerpunkt

Laufzeit  bis  bei unbefristeten Schwerpunkten bitte im zweiten Feld 'unbegrenzt' auswählen.

Rang  Rang 1 ist der wichtigste Schwerpunkt der Abteilung. Bei den weiteren Schwerpunkten entscheidet der Rang über die Positionierung im Forschungsbericht. Es können mehrere Schwerpunkte den selben Rang haben (dann entscheidet die Position im Alphabet)

## 5 Finanzierung

**Nicht an Projekte gebundene Mittel** können Sie hier angeben. **Bitte geben Sie Summe und Aktenzeichen nachträglich per Hand (wenn Sie den Bericht als PDF generieren) oder elektronisch (wenn Sie ein RTF-Dokument erstellen) ein.** Siehe dazu auch (14 Ausgabe des Berichts).

**Bitte beachten:** Diese Kategorie ist **nicht** personengebunden. Es werden alle Ihrer Kostenstelle zugeordneten Schwerpunkte ausgegeben. Wenn Sie den Bericht als **RTF** generieren, können Sie die nicht zutreffenden Punkte aus dem Dokument löschen (siehe 14 Ausgabe des Berichts), ansonsten streichen Sie bitte alle **nicht** auf Sie zutreffenden Punkte per Hand aus dem Bericht.

928400000

Finanzierung

Laufzeit  bis  bei unbefristeten Einträgen bitte im zweiten Feld 'unbegrenzt' auswählen.

Rang  Rang 1 ist die wichtigste Finanzierungsart der Abteilung. Bei den weiteren Punkten entscheidet der Rang über die Positionierung im Forschungsbericht. Es können mehrere Finanzierungen den selben Rang haben (dann entscheidet die Position im Alphabet)

## 6 Publikationen

Geben Sie hier Ihre Publikationen ein. Wählen Sie dafür den Typ der Publikation.

Hinweis zur Eingabe des/der Autors/en: Per Klick aus dem Auswahlfeld oder ein Name pro Zeile, nach dem Muster: „Name“ „Erster Buchstabe Vorname“ (ohne Komma, kein Punkt beim Vornamen), danach Umbruch mit der Entertaste.

Sie haben die Möglichkeit gesammelte Informationen aus einem **Literaturverwaltungsprogramm**, wie PubMed, Medline, Reference Manager, Endnote zu importieren. Bibtex-Dateien müssen in das XML-Format konvertiert werden, bevor sie die Forschungsdatenbank geladen werden können. Eine Schnittstelle für die über eine Campus-Lizenz für alle Mitarbeiter verfügbare Software **Citavi** <<http://www.rz.uni-freiburg.de/services/beschaffung/software/citavi>> ist seit Februar 2011 verfügbar. Beachten Sie jeweils die Importhinweise zu den Programmen.

- Die Auswahl des Journals entscheidet über den **Impact-Faktor**. Eine Suche mit „\*“, „und“ / „oder“ ist möglich. Der Impact-Faktor wird beim Speichern sofort ermittelt. Die **Schreibweise ist wichtig**, z. B. „The Lancet“ gibt 0 Punkte, „Lancet“ gibt 13.251 Punkte; deshalb nach dem Speichern den Impact-Faktor überprüfen! Sie können über „Abteilungsbericht/ Publikationsliste“ einen Bericht ausgeben, der Ihre Impactfaktoren enthält: *8: Publikationen mit Impactfaktoren*.

Die *Internet-Freigabe* steuert das Erscheinen im Forschungsbericht und bei der Recherche

Wird „*ausschließlich online publiziert*“ gewählt, ist die Eingabe der Band-Nr. keine Pflichteingabe.

Eine URL (als Webseite oder PDF) können Sie eingeben, wenn die Publikation im Internet zu finden ist.

Es gibt einen **Dublettencheck** (bei Zeitschriftenartikeln!): Um Doppelerfassung zu vermeiden, wird beim Speichern auf bereits vorhandene Publikationen (der Abteilung) geprüft. Dies ist besonders beim automatisierten Import mit einem Literaturverwaltungsprogramm komfortabel.

Wenn die Kriterien *Erscheinungsjahr, Journalname, Bandnummer* und *Seite von/bis* exakt übereinstimmen, wird eine Fehlermeldung ausgegeben

**Erfassung einer neuen Publikation:**

**Fachzeitschriften:**  Originalarbeit, Artikel (auch Supplements)  Review  
 Rezension  Fallbeispiel  Kurzbeitrag, Short Comm.

**Bücher:**  Monographie  Buchbeitrag  Edition  Übersetzung  Herausgeberschrift

**Tagungen und Kongresse:**  Abstract, Konferenzbeitrag - Vortrag/Poster mit Publikation  Vortrag/Poster ohne Abstract  
 Vortrag/Poster als Buchbeitrag

**Sonstiges:**  Festschrift  Sonstiges (Editorial, ...)  Lexikonartikel

**Importieren von Daten aus anderen Datenbanken:**

Für die LOM (Leistungsorientierte Mittelvergabe) wird der Import aus PubMed empfohlen (automatischer Abgleich der Journalnamen mit JCR).

<input type="button" value="PubMed"/>	<input type="button" value="Medline"/>
<input type="button" value="Reference Manager"/>	<input type="button" value="Endnote"/>
<input type="button" value="Bibtex"/>	<input type="button" value="Citavi"/>
<input type="button" value="XMLNative"/>	

## 7 Projekte

Hier können Sie die Daten zu Ihren Projekten angeben.

Geben Sie an dieser Stelle auch **Eingeworbene Drittmittel unter Angabe der Mittelherkunft** ein; Sie finden dazu eine Matrix unter dem Punkt *Drittmittel*. **Tragen Sie das Aktenzeichen und die Summe bitte nachträglich per Hand (wenn Sie den Bericht als PDF generieren) oder elektronisch (wenn Sie ein RTF-Dokument erstellen) ein.** Im Bericht finden Sie die entsprechenden Felder. Siehe dazu auch (*14 Ausgabe des Berichts*).

Nicht an Projekte gebundene Mittel geben Sie bitte unter dem Hauptmenüpunkt *Finanzierung* an (siehe *5 oben*).

Auch auf **Kooperationen** und **Beteiligung Verbundforschung** können Sie hier hinweisen: in der *Beschreibung*, im *Titel* oder an anderer geeigneter Stelle.

Hinweis zur Eingabe der Projektleitung: Per Klick aus dem Auswahlfeld oder ein Name pro Zeile, nach dem Muster: „Name“ „Erster Buchstabe Vorname“ (ohne Komma, kein Punkt beim Vornamen), danach Umbruch mit der Entertaste.

777666

**Projektleitung** •  
(mit **Enter** getrennt -  
pro Name eine Zeile)

**Auswahl:**

Baum P  
 Baum P  
 Müller K  
 Mustermann M  
 Schmidt P

**Adresse bei externer Projektleitung**

**Ansprechpartner/in**

**Stellvertreter/in**

**Telefon**

**Email**

**URL**

**URL englisch**

**Mitarbeiter**

Internet-Freigabe

**Laufzeit** •

bis

unbegrenzt

**Status**

**Titel**    
 **Title**    
 **Beschreibung**    
 **Abstract** 

**Publikationen**

Publikationen zuordnen 0 Publikation(en) zugeordnet

**Stichworte**  
(durch Komma getrennt)

**Gruppe**  
(für eigene Gruppierung der Projekte)

**Drittmittel**

Mittelgeber	Laufzeit
<input type="text"/> Typ <input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> bis <input type="text"/>
<input type="text"/> Typ <input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> bis <input type="text"/>

**Kooperationspartner**

Eingabemöglichkeit für Aktenzeichen und Fördersumme im Bericht unter *Projekte*:

Drittmittel:

Mittelgeber:  
 Aktenzeichen: \_\_\_\_\_  
 Fördersumme: \_\_\_\_\_  
 Laufzeit



## 8 Aktivitäten, Preise

**Preise / Auszeichnungen** können Sie in der entsprechenden Kategorie unter *Aktivitäten, Preise* eingeben. Für **Gutachter- / Beratertätigkeiten** finden Sie dort ebenfalls eine Eingabemöglichkeit.

Pflegen Sie **Aktivitäten in Verbänden / Fachgesellschaften** unter *Verbände / Fachgesellschaften* und **Öffentlichkeitsarbeit** als *Öffentlichkeitsarbeit* ein.

Hinweis zur Eingabe der/des Namen/s: Per Klick aus dem Auswahlfeld oder ein Name pro Zeile, nach dem Muster: Titel Vorname Name (ohne Komma), danach Umbruch mit der Entertaste.

**Erfassung einer neuen Ehrung bzw. Aktivität, bitte wählen Sie den Typ aus:**

<p> <b>Preise und Ehrungen:</b></p> <p> <b>Wissenschaftliche Aktivitäten:</b></p> <p><b>Administrative Aktivitäten:</b></p>	<p><input checked="" type="radio"/> Preis</p> <p><input type="radio"/> Ehrendoktor</p> <p><input type="radio"/> Vorsitz</p> <p><input type="radio"/> Öffentlichkeitsarbeit</p> <p><input type="radio"/> Wissenschaftliche Beratung / Gutachtertätigkeit</p> <p><input type="radio"/> Fakultät</p>	<p><input type="radio"/> Stipendium</p> <p><input type="radio"/> Ehrung</p> <p><input type="radio"/> Herausgeber</p> <p><input type="radio"/> Verbände und Fachgesellschaften</p> <p><input type="radio"/> Gremien</p>	<p><input type="radio"/> Invited Speech</p> <p><input type="radio"/> Veranstaltung</p> <p><input type="radio"/> Gastdozentur</p> <p><input type="radio"/> Andere administrative Tätigkeiten</p>
---	---	--	---

## 9 Erfindungen

**Patente** geben Sie unter dem entsprechenden Punkt ein.

Hinweis zur Eingabe des/der Erfinder/s: Per Klick aus dem Auswahlfeld oder ein Name pro Zeile, nach dem Muster: Titel Vorname Name (ohne Komma), danach Umbruch mit der Entertaste.

## 10 Abschlussarbeiten

An dieser Stelle haben Sie die Möglichkeit **Abgeschlossene Promotionen** und **Habilitationen im Berichtszeitraum** einzugeben.

Hinweis zur Eingabe der Gutachter: Per Klick aus dem Auswahlfeld oder ein Name pro Zeile, nach dem Muster: Titel Vorname Name (ohne Komma), danach Umbruch mit der Entertaste.

**Erfassung einer neuen Abschlussarbeit, bitte wählen Sie den Typ aus:**

- APL-Professur
- Promotion
- Diplomarbeit
- Bachelor
- Magisterarbeit
- Habilitation
- Master *neu!*
- Staatsexamen

Weiter

## 11 Administration im Berichtszeitraum

Sie finden unter dem Hauptmenüpunkt *Aktivitäten* einen Unterpunkt *Administrative Tätigkeiten*. Dort können Sie folgenden Daten eingeben:

Erfassung einer neuen Ehrung bzw. Aktivität, bitte wählen Sie den Typ aus:

<b>Preise und Ehrungen:</b>	<input checked="" type="radio"/> Preis	<input type="radio"/> Stipendium	
	<input type="radio"/> Ehrendoktor	<input type="radio"/> Ehrung	<input type="radio"/> Invited Speech
<b>Wissenschaftliche Aktivitäten:</b>	<input type="radio"/> Vorsitz	<input type="radio"/> Herausgeber	<input type="radio"/> Veranstaltung
	<input type="radio"/> Öffentlichkeitsarbeit	<input type="radio"/> Verbände und Fachgesellschaften	
	<input type="radio"/> Wissenschaftliche Beratung / Gutachtertätigkeit	<input type="radio"/> Gastdozentur	
<b>Administrative Aktivitäten:</b>	<input type="radio"/> Fakultät	<input type="radio"/> Gremien	<input type="radio"/> Andere administrative Tätigkeiten

Hinweis zur Eingabe des Namens: Per Klick aus dem Auswahlfeld oder ein Name pro Zeile, nach dem Muster: Titel Vorname Name (ohne Komma), danach Umbruch mit der Entertaste.

### 11.1 Fakultät

Z. B. zur Erfassung der **Tätigkeit als Dekan, Prodekan oder Studiendekan, Fakultätsgleichstellungbeauftragte/r** und/ oder **Andere besondere Tätigkeiten** wie z. B. **Beauftragter / Beauftragte für Auslandsbeziehungen** usw.

### 11.2 Gremien

Hier können Sie **Gremientätigkeit in der Selbstverwaltung, z. B. Mitgliedschaft im Fakultätsrat, Senat, Senatskommission** einpflegen.

### 11.3 Andere administrative Aktivitäten


Geben Sie hier **Zusätzliche Aktivitäten, z. B. Engagement bei der Restrukturierung der Fakultät/ des Instituts** ein.



## 12 Bestehenden Datensatz ändern oder löschen

Sie können bestehende Datensätze jederzeit ändern; dies funktioniert stets nach dem gleichen Muster: Klicken Sie sich in eine Kategorie, in der Mitte des Folgefens-ter finden Sie ein Suchmaske. Hier können Sie nach verschiedenen Kriterien filtern (oder auch einfach nur auf *Suchen* klicken). Dann werden die entsprechenden Da-tensätze angezeigt, worauf Sie diese per Klick oder Auswahl und Klick auf *OK* aus-wählen und abändern können. Änderungen werden erst mit dem Speichern wirk-sam.

Über den Button *Entfernen* können Sie den Datensatz löschen, über *Duplizieren* eine Kopie erstellen. Bei den Publikationen, Aktivitäten und Abschlussarbeiten lässt sich über den Button *Typ wechseln* auch im Nachhinein eine andere Subkategorie wählen.



Auswahl aus allen Publikationen der Abteilung:

Typ:  Autor: 

Jahr:  Gruppe:  Publikationstitel:

Ausgabe:  Weitere Kriterien:



Bitte gewünschte Publikation auswählen (2 Treffer):

Hauptmenü

Neue Suche

Aktualisiere

Hilfe

Neue Publ

---

Abbrechen

• = Pflichtfeld

Speichern

Typ wechseln

Entfernen

Duplizieren

Lfdnr 127912

Bitte gewünschte Publikation auswählen (2 Treffer):

OK

Mustermann M, ... : Die Bibel

Mustermann M, ... : Opus Magnum

**777666**    **Typ: Monographie**

**Autor(en) •**  
(mit **Enter** getrennt - pro Autor eine Zeile)

Mustermann M

**Auswahl:**

Müller K

Mustermann M

Schmidt P

<-- hinzu

**Gruppe**  (für eigene Gruppierung der Publikationen)

**Titel •**

Opus Magnum

**Reihe**

**Abstract**

## 13 Weitere Eingaben (Who is Who)

Über die genannten Punkte hinaus, bietet die [Forschungsdatenbank](#) die Möglichkeit, weitere Daten einzugeben, im besonderen sei hier auf die *Wissenschaftlichen Mitarbeiter* und *Who is Who* hingewiesen (die Eingabe der Daten ist weitestgehend selbsterklärend).

Unter dem Punkt **Who is Who** (zur Dateneingabe links auf *Neue Bibl* klicken) können Sie einige Kerndaten Ihrer wissenschaftlichen Karriere eingeben, sowie ein Photo hochladen.

Über die Startseite der [Forschungsdatenbank](#) → [Recherche](#) → *Who is Who* <[http://forschdb.verwaltung.uni-freiburg.de/forschdbukl/rech\\_frame\\_bibliotb.htm](http://forschdb.verwaltung.uni-freiburg.de/forschdbukl/rech_frame_bibliotb.htm)> werden Ihre Daten dann angezeigt.

060300

**Name** •

Akademische Grade

Vorname

Namenszusatz

Nachname

**Geburtsdatum**
 .  .  (t.mm.jjjj)
**Geburtsort**

**Bild**

Eingabe einer direkten URL (beginnend mit "http://") oder Hochladen eines Bildes.  
Zum Löschen eines Bildes einfach dieses Feld leeren.

URL:

Das Hochladen eines Fotos ist erst nach dem ersten Speichern möglich.

**Werdegang** •
**Hauptforschungsgebiet(e)** •
**Wichtigste Publikationen**

**Email**

**Telefon**

**Telefax**

**Persönliche Homepage**
 (http://....)
**Weggang**

hat Uni FR verlassen:  Datum:  .  .  (t.mm.jjjj oder nur jjjj)

Ziel:  (z.B. "Ruf an Universität ....")

**Ruhestand**

ist emeritiert / im Ruhestand:  Datum:  .  .  (t.mm.jjjj)

**Verstorben**

ist verstorben:  Datum:  .  .  (t.mm.jjjj)

[Zurück](#)
[Hilfe](#)

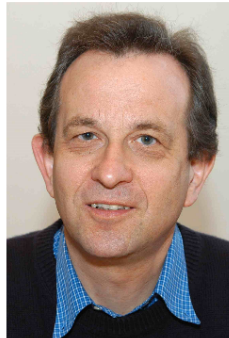
[\[Zurück zur  
Trefferliste\]](#)
**Who is Who**
**Fakultät** 
**Name** 

 weitere Rubriken: [Publikationen](#) [Projekte](#) [neut. Gläsernes Labor](#)
**Ausgabe**


## Prof. Dr. Christian Berger

Staates: 1975 Freiburg, prom. 1982 Kiel, hab.  
1989 Kiel

**Philosophische Fakultät**



### Hauptforschungsgebiete

Spätmittelalter, Renaissance, Instrumentalmusik Italien u. Deutschland im 17. Jh., Frankreich  
17.-19. Jh., Ästhetik der Programmmusik, Musiktheorie, Berlioz, Wagner, Webern

### Wichtige Publikationen

## 14 Ausgabe des Berichts



Bitte den gewünschten Bericht auswählen:

**Bericht:** 9: Bericht für befristet zugewiesene Ressourcen (UNI)  
**Autor:** Mustermann (bei 3, 4, 6 - 9)  
**Jahr:** 2006 bis 2011  Publikationen nach Gruppen unterteilen  
**Sortierung:** Name aufsteigend  
**Ausgabe:** PDF (nur 1-5) neu: rtf **Trennzeichen:** ; (bei Bericht 6)

Über *Berichte* → *Abteilungsbericht Publikationsliste* → **9: Bericht für befristet zugewiesene Ressourcen** können Sie einen spezifischen Bericht generieren, der die für das Verfahren zur *Wiederzuweisung von im Rahmen von Berufungs- und Bleibeverhandlungen befristet zugewiesenen Ressourcen* relevanten Daten ausgibt. Geben Sie unbedingt ihren **Namen** (unter *Autor*) an, wenn Ihrer Kostenstelle mehrere Personen zugeordnet sind, die in der Forschungsdatenbank eigene Daten publizieren. Wählen Sie den passenden **Zeitraum** (unter *Jahr*) für den Bericht und das entsprechende **Ausgabeformat** (unter *Ausgabe*): **RTF oder PDF**; eine RTF-Datei können Sie gegebenenfalls noch nachbearbeiten, um z. B. Informationen zu löschen oder hinzuzufügen.

**Bitte beachten:** Eine Nachbearbeitung könnte v. a. bezüglich der unter *Schwerpunkte und Finanzierung* eingetragene Daten notwendig sein, da diese Kategorien **nicht** personengebunden sind, weshalb sämtliche Ihrer Kostenstelle zugeordneten, unter *Schwerpunkte und Finanzierung* eingetragenen Daten, ausgegeben werden. Wenn Sie den Bericht als **PDF** generieren, streichen Sie bitte alle nicht auf Sie zutreffenden Punkte per Hand aus dem Bericht. Wenn Sie ein **RTF** erzeugen, können Sie die Daten mit einem Textverarbeitungsprogramm (Openoffice, Word o. Ä.) löschen.

Bitte tragen Sie bei den **Projekten** gegebenenfalls die **Fördersumme** und das **Aktenzeichen** an der gekennzeichneten Stelle im Dokument ein.

- Dieses Dokument können Sie im Anschluss ausdrucken und der Verwaltung zur Verfügung stellen.

Weitere mögliche Berichtsformen (Bericht 7 ist nur für die Uniklinik):

- 1: Abteilungsbericht
- 2: Forschungsbericht (nur Dokumente mit Internet-Freigabe)
- 3: Aktivitätsliste (Publ., Projekte, Erf., wiss. Aktivitäten) eines Autors
- 4: Publikationsliste eines Autors der Abteilung
- 5: Publikationsliste einer Abteilung
- 6: Publikationen mit Trennzeichen zum Laden in Excel/Access/...
- 8: Publikationen mit Impactfaktoren (UNI)

## 15 Darstellen der Daten auf der eigenen Webseite

Über die Darstellung Ihrer Daten auf den Seiten der Forschungsdatenbank unter [Forschungsbericht](#) und [Recherche](#) (auf der Startseite der [Forschungsdatenbank](#) zu finden), haben Sie die Möglichkeit die in die Forschungsdatenbank eingegebenen Daten auf Ihrer Webseite zu präsentieren, dazu gibt es eine ausführliche Anleitung <[http://forschdb.verwaltung.uni-freiburg.de/forschdbukl/homepage\\_einbinden.htm](http://forschdb.verwaltung.uni-freiburg.de/forschdbukl/homepage_einbinden.htm)>.

Wenn Ihnen diese Anleitung zu kompliziert erscheint, können Sie den [Homepagebaukasten](#) (Hauptseite → *Berichte* → ganz links) benutzen (um diese Seite aufzurufen, müssen Sie in der Forschungsdatenbank eingeloggt sein). Nach Eingabe von Abteilung, Fakultät ODER (!!!) Kostenstelle und gegebenenfalls weiterer gewünschter Parameter (z. B. einen anderen Zeitraum unter *Jahr* oder eine Sortierung nach Datum unter *Sortierung der Daten nach*) erhalten Sie einen Link, den Sie in Ihre Webseite einpflegen können.

Außerdem können Sie die Inhalte direkt und optisch passend in das **Universitäts-Content-Management-System (CMS)**<sup>1</sup> einzubinden (das SSC empfiehlt diese Variante); hierfür bietet das Rechenzentrum eine Anleitung <<http://www.cmsforum.uni-freiburg.de/fag/forschungsdatenbank>>. Wichtig: Das Produkt „XSLTrans“ wird im CMS vorausgesetzt; die Installation muss gegebenenfalls der Portaladministrator vornehmen.

---

<sup>1</sup> Dabei handelt es sich um ein Autorensystem (WYSIWYG-Editor etc.), das für alle Organisationsebenen ein einheitliches, einfach zu administrierendes Auftreten (Corporate Design) bietet.

- Beispiel für eine **individuelle Lösung** sind die Webseiten der Geographie. Dort werden zahlreiche Daten aus der Forschungsdatenbank eingebunden, u. A.:

[Publikationen](#) & [Examensarbeiten](#) (mit eigener Suchmaske)  
[Ehrungen & Preise](#)  
[Promotionen und Habilitationen](#)  
[Kontaktdaten](#) (im Kopfbereich), die [Sprechzeiten](#)  
[Projektdateien](#), [Projekte Übersicht](#)

Diese mithilfe von PHP umgesetzten Einbindungen der XML-Daten aus der Forschungsdatenbank ermöglicht individuelle Formen der Darstellung, sowie das Mischen von Daten aus der Datenbank und handgepflegtem Code, erfordert allerdings einen routinierten Programmierer.:

[\[zurück\]](#)

### Homepage Baukasten der Forschungsdatenbank

#### Was ist das

Es ist möglich, verschiedene Berichte aus der Forschungsdatenbank zu erzeugen und in die Abteilungs-Homepage einer Abteilung einzubinden. Dies können z.B. Publikationslisten von bestimmten Autoren sein, oder auch einfach nur der Forschungsbericht im PDF-Format. Die Berichtsausgabe kann mit diversen Parametern gesteuert werden. Eine detaillierte Anleitung finden Sie unter [http://forschdb.verwaltung.uni-freiburg.de/forschdbukl/homepage\\_einbinden.htm](http://forschdb.verwaltung.uni-freiburg.de/forschdbukl/homepage_einbinden.htm).

Wenn Ihnen das Studium dieser Anleitung zu kompliziert erscheint, können Sie diesen Baukasten benutzen. Sie können hier unter verschiedenen Parametern wählen, sich einen Link erzeugen lassen, testen, und bei Gefallen diesen Link dann in Ihrer Homepage verwenden.



#### Und so geht es:

##### 1. Abteilung/Fakultät/Kostenstelle auswählen (Parameter "Abtkey" / "Fakultaet" / "Kostenstelle")

Bitte **einen** der Parameter Abteilung, Fakultät oder Kostenstelle angeben:

#### Abteilung

Nichts ausgewählt

#### Fakultät

Nichts ausgewählt

#### Kostenstelle:

z.B. 923\*

##### 2. Inhaltliche Daten

Dokumentart:  Alle   
 Einschränkung auf Namen (z.B. Autor):   
 Jahr:  Jeweils aktuelles Jahr   
 Projektstatus:   
 Sortierung der Daten nach:  Name   
 Sortierungsrichtung:  Aufsteigend   
 Detailausgabe bei Projekten:  Nein

— Im **CMS**:

## Forschungsdatenbank via XSLTrans

---

- [Kontakt](#)
  - [Wissenschaftliche Mitarbeiter/innen](#)
  - [Forschungsschwerpunkte](#)
  - [Wissenschaftliche Projekte und Forschungsvorhaben](#)
  - [Wissenschaftliche Publikationen](#)
  - [Besondere wissenschaftliche Aktivitäten](#)
  - [Abschlussarbeiten](#)
- 

## Kontakt

---

### Institut für Soziologie

Rempartstr. 15  
79098 Freiburg i. Br.

[nach oben](#)

## Wissenschaftliche Mitarbeiter/innen

---

- Prof. Dr. Hermann Schwengel
- Prof. Dr. Wolfgang Eßbach
- Prof. Dr. Nina Degele
- PD Dr. Stefan Kaufmann
- Prof. Dr. Diplom Soziologe Baldo Blinkert
- PD Dr. Axel T. Paul
- Prof. Dr. Willem van Reijen
- PD Dr. Boike Rehbein

[Einträge im bibliographischen Verzeichnis](#) 

[nach oben](#)



## Geographie Publikationssuche

English Deutsch

# Geographie

Albert-Ludwigs-Universität Freiburg

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Publikationen und Wissenschaftliche Arbeiten](#) > [Publikationsdatenbank](#)

### Publikationsdatenbank

**Recherche nach Veröffentlichungen an den Geographischen Instituten**

Bitte geben Sie Ihre Suchkriterien in die dafür vorgesehen Felder ein. Wird in einem Feld nichts angegeben, wird dies als "Wildcard" interpretiert. Mehrere Einträge werden mit UND verknüpft.

Autoren:

Titelwörter:

Zeitraum (Jahr):  -

Institut:  Kulturgeographie  Physische Geographie

Übersicht Kontakt
Copyright © 2011 Universität Freiburg
A A A

[Anmelden](#)

## Geographie Ehrungen & Preise

English Deutsch

**Geographie**  
Albert-Ludwigs-Universität Freiburg

Sie sind hier: Startseite > Ehrungen & Preise

Ehrungen & Preise

Name	Ehrung / Preis	Anlass / Arbeit	Jahr
<b>Johanna Jacobi</b>	Ruthenberg-Förderpreis – Stiftung Fiat Panis	Abwassernutzung als landwirtschaftliche Überlebensstrategie - Studie zum Gemüseanbau mit Hilfe von Abwasser in den Vorstädten von Hyderabad, Indien	2010
<b>Klaus Braun, Jacqueline Passon</b>	Finalteilnahme beim Wettbewerb "Hochschuldidaktische Innovationen in der Lehrpraxis der Universität Duisburg-Essen"	Lernen durch Dialog – Binationales forschungsorientiertes Lehr-/Lernprojekt im Rahmen eines DAAD-Hochschuldialogs mit Libyen	2010
<b>Fabian Sennekamp</b>	Alumni-Preis der Fakultät für Forst- und Umweltwissenschaften	für ausgezeichnete Studienleistungen	2009
<b>Manuel Weis</b>	Dissertationspreis des Verbandes der Geographen an deutschen Hochschulen	Dissertation "Methode zur Entwicklung von Landschaftsleitbildern mithilfe einer dynamischen Landschaftsmodellierung - erarbeitet am Fallbeispiel Hinterzarten im Hochschwarzwald"	2009
<b>Michael Wild</b>	Förderpreis im Rahmen des Medienpreis 2008 der Universität Freiburg	Nutzung SCORM-konformer Lernobjekte in der geographischen Lehre	2008
<b>Susanne Grimm, Aniela Jeworutzki, Johannes Schlesinger</b>	Youth Award des Deutschen Akademischen Austauschdienstes – DAAD	Prämierung des studentischen Beitrags "Libya – Familiar Sounds and Desert Impressions" im Rahmen einer Tagung zum deutsch-arabisch-iranischen Hochschuldialog des DAAD	2008
<b>Stephanie Glaser, Marco Lechner, Axel W. Drescher</b>	Förderpreis im Rahmen des Medienpreis 2007 der Universität Freiburg	Kollaborative Geokommunikation - Geodaten organisieren, analysieren und visualisieren, kommunizieren und entscheiden	2007
<b>Bernhard Mohr</b>	1. Preis im Rahmen des Medienpreises 2006 der Universität Freiburg	"Zeit und Raum - Siedlungsentwicklung in Südwestdeutschland"	2006
<b>Helmut Saurer</b>	1. Preis beim European e-learning Award 2006 (eureleA2006) – Land Baden-Württemberg und Firmensponsoren	WEBGEO Klima	2006