

# FAQs

## Allgemein

### Woher stammen die Daten?

Die Personendaten entstammen dem Identity Management der Jade Hochschule, sie werden auch für das Campusmanagement verwendet. Die bereits eingefügten Projektdaten wurden aus der bisherigen Projektdatenbank der Jade Hochschule übernommen. Die bereits eingepflegten Publikationsdaten entstammen dem Datenbestand der Bibliothek.

### Wer sieht meine Daten?

Die Sichtbarkeit entspricht den vorgenommenen Einstellungen. Grundsätzlich sollten **Publikationen öffentlich** sichtbar sein. **Projekte** sind grundsätzlich nur **während der Projektlaufzeit** bzw. **nach Abschluss** sichtbar (siehe auch [Wer kann meine Projekte sehen](#)).

Ihre Kontaktdaten werden aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht angezeigt, da sich diese Funktion nicht individuell unterdrücken lässt.

---

### Welche Felder muss ich ausfüllen?

Alle Pflichtfelder sind mit einem Sternchen (\*) versehen. Alles darüber hinaus kann, muss aber nicht ausgefüllt werden. Vieles davon mag für Ihr eigenes Projektmanagement dienlich sein.

Eine Ausnahme stellen die für die Drittmittelanzeige erforderlichen Dokumente dar. Ein verpflichtender Upload lässt sich derzeit noch nicht einstellen. Wir bitten darum, hierzu die Systemhinweise zu beachten.

### Wer kann die Daten bearbeiten?

#### Im Bereich Projekte

Ein Projekteintrag kann von den (Teil-)Projektleitungen sowie von Projektkoordinator\_innen bearbeitet werden. Darüber hinaus haben Mitarbeiter\_innen aus dem Forschungsmanagement und Dritt- und Sondermittelabteilung Bearbeitungsrechte.

#### Im Bereich Publikationen

Ihr Eintrag kann von Ihnen als Autor\_in/Herausgeber\_in sowie vom Publikationsteam der Hochschulbibliothek bearbeitet werden.

---

## Kann jemand anders meine Daten für mich anlegen oder bearbeiten?

Prinzipiell kann dies über die „Vertretungsregel“ erfolgen. D.h. dass eine andere Person Ihre Rolle „Wissenschaftler/in“ komplett mit allen Rechten übernimmt - also dann ALLE Ihre Datensätze bearbeiten kann. Eine Einschränkung auf bestimmte Datensätze oder Aktionen ist nicht möglich.

1. Loggen Sie sich am eCampus ein
2. Wechseln Sie in die Rolle „Wissenschaftler/-in“
3. Wählen Sie im Menü (drei Balken oben links) den Punkt „Service - Persönliche Einstellungen - Eigene Vertretungsregeln verwalten“
4. Wählen Sie „Vertretungsregel anlegen“

Sie sind hier: Startseite > Service > Persönliche Einstellungen > Eigene Vertretungsregeln verwalten

**Eigene Vertretungsregeln verwalten**

Vertretungsregeln bearbeiten

Suchauswahl einschränken

Vertreten durch

Vorname: [Input Field]  
Nachname: [Input Field]  
Rolle: [Input Field] = [Dropdown]  
Organisationseinheit: [Input Field] = [Dropdown]

Suchen Eingaben zurücksetzen Anlegen Hilfe zur Suche

- 5.
6. Bei „Vertreten durch“ tippen Sie den Namen der Person ein, der Sie das Recht einräumen möchten.
7. Nach Angabe eines Zeitraumes gehen Sie auf „anlegen“.

Die angelegten Vertretungen werden im unteren Bereich angezeigt und können dort verwaltet werden. Die vertretungsberechtigte Person hat nun die Möglichkeit, die Rolle „Wissenschaftler/-in (IHR NAME) auszuwählen und wie Sie zu handeln.

[Download Anleitung](#)

## Meine Daten sind unvollständig oder fehlerhaft. Soll ich die bearbeiten?

Das Ziel ist es, einen vollständigen, qualitativ hochwertigen Datenbestand zu erreichen. Daher sind Ergänzungen höchst willkommen. Dabei ist das Nacherfassen von Pflichtfeldern wie den Klassifikationen erforderlich. Diese Daten lagen für den Import des Altbestandes nicht vor.

**Projekte** können Sie jederzeit bearbeiten. Ein erneutes Stellen von Drittmittelanzeigen für bestehende Projekte ist nicht erforderlich.

Eine Überarbeitung von bereits **validierten Publikationsdaten** ist nicht möglich. Hier melden Sie Ihre Hinweise zu Fehlern an das [Bibliotheksteam](#). Dabei ist dann die Angabe der Klassifikationen (siehe [Publikationen anlegen](#)) und ob es sich um einen peer-reviewed Beitrag handelt, unbedingt erforderlich, andernfalls können keine Änderungen vorgenommen werden (Pflichtfeld).

---

## Wer hilft mir, wenn ich Fragen habe?

Ihre Fragen können Sie an [fis-support@jade-hs.de](mailto:fis-support@jade-hs.de) schicken.

Inhaltliche Fragen zu Publikationen beantwortet Ihnen das Bibliotheksteam unter [publikationen-bib@jade-hs.de](mailto:publikationen-bib@jade-hs.de).

---

## Ich habe die Rolle Wissenschaftler\_in nicht

Vereinzelt kommt es beim Abgleich zwischen Identity Management System und dem FIS zu Unstimmigkeiten. Bitte melden Sie sich per E-Mail an [fis-support@jade-hs.de](mailto:fis-support@jade-hs.de), wir schalten Sie frei.

---

## Bestimme Hochschulangehörige werden mir bei der Personensuche nicht angezeigt

Dies kann vorkommen, da nicht alle Angehörigen automatisiert für die Anzeige im FIS freigeschaltet werden. Wenn Sie jemanden vermissen, wenden Sie sich bitte per E-Mail an [fis-support@jade-hs.de](mailto:fis-support@jade-hs.de).

---

## Projekte und Drittmittelanzeige

### Wie sollen größere Projekte mit mehreren Teilprojekten eingetragen werden?

Liegt nur ein Zuwendungsbescheid vor, so ist das Projekt auch nur einmal einzutragen. Hierbei wird der an den Mittelgeber kommunizierte Hauptprojektleiter als Projektleiter eingetragen. Die Teilprojektleitungen werden als solche erfasst. Die Drittmittelanzeige braucht nur einmal gestellt werden. Alle (TP-)Projektleitungen können das Projekt bearbeiten.

---

### Wann soll ich die Drittmittelanzeige stellen?

Gemäß Drittmittelrichtlinie der Hochschule ist die Drittmittelanzeige rechtzeitig, auf jeden Fall vor Bewilligung zu stellen. Es empfiehlt sich, die Projektdaten spätestens zur Beantragung bzw. Annahme eines Auftrags zu erfassen und die Drittmittelanzeige zu stellen. Rechtlicher Hintergrund ist § 22 des NHG.

- [§ 22 Niedersächsisches Hochschulgesetz](#)
- [Drittmittelrichtlinie Jade Hochschule](#)

---

## Können meine Projekte von einer von mir beauftragten Person eingetragen werden?

Prinzipiell kann dies eingerichtet werden, wenn Sie dauerhaft jemanden anders mit dieser Aufgabe betrauen möchten. Wenden Sie sich hierzu an den FIS-Support ([fis-support@jade-hs.de](mailto:fis-support@jade-hs.de)).

---

## Wer kann meine Projekte sehen?

Grundsätzlich sind Ihre Projekte für andere Personen nur bei **laufenden und abgeschlossenen Projekten** sichtbar. Eine Ausnahme stellen die Fachbereichsleitungen, die Hochschulleitung sowie Mitarbeiter\_innen aus Forschungsmanagement und Drittmittelverwaltung dar, die Projekte in jedem Status sehen können.

### Öffentliche Darstellung

Eine öffentliche Darstellung der Projekte erfolgt ausschließlich für laufende und abgeschlossene Projekte, deren Sichtbarkeitseinstellung „öffentlich“ ist. Dies ist für Drittmittelprojekte aufgrund der [Transparenzrichtlinie des Landes Niedersachsens](#) obligatorisch. Bei Bedarf kann eine Pseudonymisierung erfolgen.

### Hochschulinterne Sichtbarkeit

Sie können die Sichtbarkeit für laufende und abgeschlossene Projekte beschränken auf Personen, die im eCampus angemeldet sind (Nur Mitarbeiter\_innen oder Mitarbeiter\_innen und Studierende). Dies sollte die Ausnahme darstellen.

---

## Bekomme ich eine Benachrichtigung bei geprüfter Drittmittelanzeige?

Ja, Sie erhalten eine System-E-Mail, wenn die Drittmittelanzeige abschließend genehmigt wurde. Außerdem besteht die Möglichkeit, im FIS eine Push-Benachrichtigung einzustellen, die bei Login angezeigt wird. Beide Möglichkeiten finden Sie unter „Service - Persönliche Einstellungen - Kommunikationskanäle“.

---

## Soll ich bei einem Verbundprojekt die Gesamtsumme erfassen oder nur den Teil der Jade Hochschule?

Einzutragen sind die Mittel, die durch die Jade Hochschule abgerufen werden. Wenn die Hochschule die Mittel für die Partner abruft und diese dann weitergeleitet werden, ist diese Summe einzutragen. Bekommt der Partner einen eigenen Bewilligungsbescheid und ruft seine Mittel selber ab, sind nur die Mittel der Jade Hochschule einzutragen.

## Publikationen

### Ich bin schon auf ResearchGate/Scopus/ORCID und anderen Portalen. Muss ich die Publikationen hier nochmal eintippen?

Leider ja. Das FIS verfügt derzeit über keine Schnittstellen in andere Systeme. Eine rudimentäre Schnittstelle zu ORCID ist in der Probephase, kann aber noch nicht öffentlich zur Verfügung gestellt werden. Eine Verbesserung der Situation wird angestrebt.

### Was ist mit meinen Publikationen, die vor meiner Zeit an der Jade Hochschule publiziert wurden?

- **Publikationen aus der Zeit der Vorgängerorganisationen der Jade Hochschule:**

Die Priorität bei der Erfassung der bisherigen Daten durch das Publikationsteam der Hochschulbibliothek lag auf den bekannten Publikationsdaten ab Erscheinungsjahr 2009. Wünschen Sie auch die Erfassung dieser Publikationen, so können Sie diese gerne retrospektiv im System selbst erfassen. Sollten Sie dabei Fragen haben, wenden Sie sich gerne an das Publikationsteam der Hochschulbibliothek unter [publikationen-bib@jade-hs.de](mailto:publikationen-bib@jade-hs.de)

- **Publikationen aus der Zeit vor Ihrer Zugehörigkeit zur Jade Hochschule:**

Solche Daten sind zentral nicht erfasst worden. **Wenn Sie diese selber in das System einfügen, geben Sie bitte NICHT die Jade Hochschule als Affiliation an**, sondern Ihre damalige Einrichtung oder lassen Sie diese Angabe offen. Andernfalls werden Auswertungen bezogen auf die Jade Hochschule verfälscht.

### Was passiert denn, wenn ich hier was falsch eintrage?

Ihr Eintrag wird zunächst durch die Bibliothek geprüft und erst nach erfolgter Validierung freigeschaltet. —

### Bekomme ich eine Benachrichtigung bei Abschluss der Validierung?

Ja, Sie erhalten eine System-E-Mail, wenn Ihre Publikation durch das Bibliotheksteam abschließend validiert und freigeschaltet hat. Außerdem besteht die Möglichkeit, im FIS eine Push-Benachrichtigung einzustellen, die bei Login angezeigt wird. Beide Möglichkeiten finden Sie unter „Service - Persönliche Einstellungen - Kommunikationskanäle“.

From:  
<https://forschung-wiki.jade-hs.de/> - **Forschung-Wiki**



Permanent link:  
<https://forschung-wiki.jade-hs.de/de/ris/faq>

Last update: **2024/07/11 09:10**