



---

<sup>b</sup>  
**UNIVERSITÄT  
BERN**

Medizinische Fakultät  
Dekanat

# Handbuch Forschungsevaluation

Erfassung und Kontrolle der Stammdaten in FACTScience

Mai 2022

# Inhaltsverzeichnis

---

1.	Allgemeines	3
1.1	Kennzahlen Modell 3	3
1.2	Datenquellen	3
1.3	Zeitlicher Ablauf / Prozess	4
2.	Drittmittel	5
2.1	Allgemeines	5
2.2	Erläuterungen «Drittmittelübersicht»	5
2.3	Datenkontrolle	6
2.4	Korrekturanträge	6
2.5	FAQ Drittmittel	7
3.	Publikationen	9
3.1	Allgemeines	9
3.2	Erläuterungen «Publikationsliste»	9
3.2.1	Übersichtsliste	9
3.2.2	Tabellenblätter	10
3.3	Kategorien und Gewichtung	10
3.4	4-Augen-Prinzip	11
3.5	Publikationsliste kontrollieren	11
3.6	Korrekturanträge	11
3.7	FAQ Publikationen	12
4.	Abschluss Stammdatenblatt / Stammdatenausweis	14
4.1	Abschluss Stammdatenblatt	14
4.2	Stammdatenausweis	15
5.	Weitere Informationsquellen	16
5.1	Nachschlagewerke	16
5.2	Schulungen und Fragestunden	16
5.3	Kontaktadressen	16

## 1. Allgemeines

- Die Forschungsevaluation und die Erhebung der Lehrleistungen (ELL) sind ein Bestandteil des [QSE Konzepts](#) der Fakultät.
- Die Forschungskennzahlen umfassen den Ressourceneinsatz für die Forschung, die kompetitiven Drittmittel und Publikationen.
- Die Kennzahlen werden auf der Ebene Institut/Klinik erhoben und dienen unter anderem als Dokumentation der Forschung gegen Innen und Aussen, zur Qualitätssicherung sowie als Steuerungsinstrument für die Ressourcenzuteilung (seit 2017 Berechnung [gem. Modell 3](#)).

### 1.1 Kennzahlen Modell 3

Kennzahlen	Beschreibung	Anreiz
Anzahl Publikationen	Alle Publikationen (letzten 3 Jahre) gewertet, jedoch mit unterschiedlicher Gewichtung Normiert mit Forschungsressourcen (3-jährig)	Viele Publikationen (möglichst Originalarbeiten)
Zitationsanalyse / RCR-Wert	Zitationen der Originalarbeiten und Reviews in-house (Jahre -2 und -3)	Hochwertige und innovative Forschung mit internationaler Ausstrahlung
Kompetitive Drittmittel	Aufwand kompetitive Drittmittel normiert mit Forschungsressourcen (3-jährig)	Viele kompetitive Drittmittel einwerben

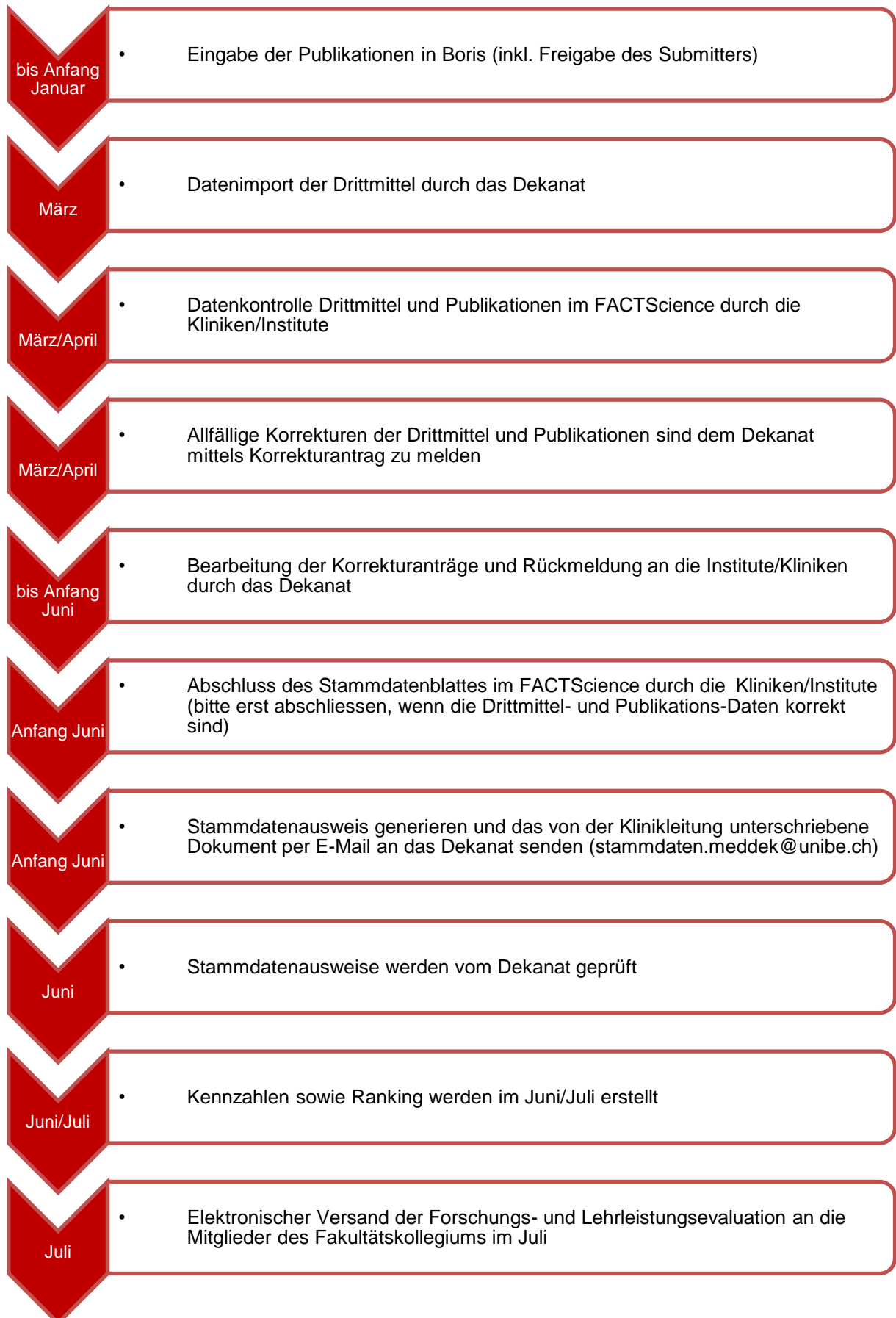
$$\text{Rang}_{\text{total}} = \text{Rang}\left(\frac{1}{3} * \left(\text{Rang}\left(\frac{\text{Anzahl Publikationen}}{\text{Ressourcen}}\right) + \text{Rang}(\text{Zitationen}) + \text{Rang}\left(\frac{\text{Drittmittel}}{\text{Ressourcen}}\right)\right)\right)$$

### 1.2 Datenquellen

Kategorien	Datenquellen
Drittmittel	Angaben von der Finanzabteilung der Universität Bern und Fonds & Mandate der Inselgruppe
wiss. Fonds	Angaben durch die Inselkliniken (man. Erfassung)
Publikationen	BORIS (Open Repository and Information System)
Lehrleistungen	Angaben Kernsystem Lehre (KSL), Studienleitungen, Graduate Schools, Studiendekanat und IML

### 1.3 Zeitlicher Ablauf / Prozess

Die jeweiligen Fristen/Deadlines des aktuellen Evaluation sind der [Jahresplanung](#) zu entnehmen.



## 2. Drittmittel

### 2.1 Allgemeines

Im März erhalten die Verantwortlichen des Drittmittelprozesses eine Übersicht der Drittmittel sowie den Korrekturantrag als Excel-Datei per E-Mail zugestellt.

Diese Excel-Datei sowie Ihre internen Unterlagen/Buchhaltung dienen als Hilfsmittel für die Datenkontrolle der Drittmittel (DM).

Beachten Sie bitte folgendes:

**Uni-Kredite** es werden nur jene Grants/Kredite berücksichtigt, welche im jeweiligen Forschungsevaluationsjahr Kosten (**Aufwände**) hatten.

**Insel-Kredite** Vom wiss. Fonds des Inselfonds werden nur die komp. DM über CHF 5'000 berücksichtigt (**Erträge**).

### 2.2 Erläuterungen «Drittmittelübersicht»

01 SNF				
Kostenstelle	Einrichtung	Kredit-Nr.	Kreditbezeichnung	
Kreditinhaber	Kreditgeber	Finanzquelle	Aufwand Uni-Kredite oder Ertrag Inselfonds	Korrektur

Legende	Beschreibung/Anmerkung
1. Kategorie	Die Drittmittel werden in drei Kategorien eingeteilt: 01 SNF, 02 Kompetitiv, 03 nicht kompetitiv
2. Kostenstelle	Kostenstelle, unter welcher die Drittkredite geführt sind.
3. Einrichtung	Bezeichnung der Kostenstelle
4. Kredit-Nr.	Uni-Kredite sind 5stellig (XX-XXX), Kredite aus dem Inselfonds beginnen jeweils mit einem I (I-XXX)
5. Kreditbezeichnung	Bezeichnung gem. Finanzreporting, resp. Fonds und Mandate
6. Kreditinhaber	Person, welche über den Kredit Bescheid wissen sollte
7. Kreditgeber	Uni-Kredite: Bezeichnung gem. Finanzreporting Insel-Kredite: Informationen gem. Fonds und Mandate
8. Finanzquelle (FQ)	aufgrund der FQ werden die Kredite in die Kategorien eingeteilt.
9. Aufwand Uni-Kredite oder Ertrag Inselfonds	Betrag, der im Evaluationsjahr <b>ausgegeben</b> wurde (Uni-Kredite), resp. <b>Einnahmen</b> im wiss. Fonds (Insel-Kredite)
10. Korrektur	Falls ein Korrekturantrag von einem bestehenden Kredit erforderlich ist, können Sie in dieser Spalte ein «x» setzen, damit es die Angaben auf den Korrekturantrag übernimmt.

## 2.3 Datenkontrolle

Die Excel-Übersicht, welche Sie per Mail erhalten, entsprechen auch jenen Daten im FACTScience:

The screenshot shows the FACTScience interface. On the left is a folder tree with the following structure:

- Historisierungen
- Alle Publikationen eines Jahres durch Forschungsbeauftragte
- Personenrollen
- Zusatzinformationen
  - Aggregierte Lehrleistung
  - Geplante Lehrleistung
  - Citation-Analyse
  - Forschungsschwerpunkt Archiv
  - Stammdaten Kliniken in Bearbeitung ab 2017**
    - 01.01.2019**
  - Stammdaten Kliniken abgeschlossen ab 2017
  - Stammdaten Kliniken abgeschlossen
  - Personalressourcen L&F abgeschlossen
- Leistungsauftrag
- weitere Überstellungen

On the right is a detailed data table for the date 01.01.2019. The table includes the following sections:

- Name: 01.01.2019
- Diese Zusatzinformation gehör...: Universitätsinstitut fü...
- Typ: Stammdaten Klinike...
- Erfassungsdatum: 01.01.2019
- Jahr: 2019
- PLANUNG LEHRE
- Geplante Lehrleistungen Stun...
- KOSTEN L & F
- Aufwand Inselklinik in CHF
- Kostenansatz pro Stellenpunkt: 1'405
- Forschungsanteil Professuren...
- Professuren
- Budget Lehre und Forschung i...
- Effektive Lehrleistungen Stund...
- Lehrentschädigung in CHF
- Forschungsressourcen in CHF
- Forschungsressourcen 3-J in ...
- DRITTMITTEL
- SNF: Ausgaben
- Kompetitive (andere): Ausgaben
- Nicht-kompetitive: Ausgaben
- Wissenschaftliche Fonds
- EREIGNISSE
- Anzahl Habilitationen: 0

Vergleichen Sie das zugesandte Stammdatenblatt mit der internen Buchhaltung in diesen Punkten:

- Sind alle Grants/Kredite berücksichtigt?
- Stimmen die Kategorien (SNF, kompetitive DM, nicht komp. DM)?
- Stimmen die Beträge in der Spalte «Aufwand»?

### Anmerkung:

- Beachten Sie bitte, dass Kredite, die im Vorjahr keine Bewegungen hatten, nicht auf dem Bericht erscheinen, da sie für die Forschungsevaluation nicht relevant sind.
- Das Feld «wiss. Fonds» ist fakultativ und dient der statistischen Erhebung. Die Inselkliniken können einen Betrag deklarieren, welche z.B. unter wiss. Fonds angefallen sind, aber keinen komp. Charakter haben (Seminarkosten o.ä.).

## 2.4 Korrekturanträge

Allfällige Unstimmigkeiten zu den Drittmittel sind innerhalb der Frist an das Dekanat melden:

- Füllen Sie bitte den Korrekturantrag aus. Beachten Sie dabei bitte folgende Punkte:
  - Der Korrekturantrag ist in zwei Bereiche aufgeteilt. Im oberen Teil können Sie die Korrekturmeldungen für **Drittmittel auf der Drittmittelliste** eintragen. Im unteren Teil können Sie **fehlende** Drittmittel nachmelden.
  - Für Drittmittelkorrekturen, welche auf der Liste sind, setzen Sie bitte im Registerblatt «Drittmittel» in der Spalte «Korrektur» ein «x», um die Daten auf den Korrekturantrag zu übertragen.
  - Auf dem Korrekturantrag sind die auszufüllenden Felder gelb hinterlegt. Gehen Sie dabei von links nach rechts vor. Füllen Sie diese Felder bitte so detailliert wie möglich aus, bzw. treffen Sie bitte eine Auswahl bei den Drop-Down Feldern.
  - Sobald Sie mit dem Ausfüllen des Korrekturantrags begonnen haben, löschen Sie bitte die getroffene Auswahl in der Spalte «Korrektur» nicht mehr, da es ansonsten die Daten verschiebt. Sie können in den Bemerkungen einen Hinweis notieren.
- Dokumentation bereitstellen (z.B. Vertragskopie, Zahlungsnachweise, Kostenübersicht usw.).
- Korrekturantrag als Excel-Dokument inkl. Dokumentation an [stammdaten.meddek@unibe.ch](mailto:stammdaten.meddek@unibe.ch) senden.

**Wichtig:**

- Ohne entsprechende Dokumentation, die die gewünschte Korrektur belegen, können die Anträge nicht bearbeitet werden.
- Nach Ablauf der Eingabefrist (siehe Jahresplanung) können keine Korrekturanträge mehr berücksichtigt werden.

## 2.5 FAQ Drittmittel

### ▪ **Worin unterscheiden sich die Kredite der Universität Bern und des Inselspitals im Bericht?**

Die Kredite der Uni Bern haben eine 5-stellige Kreditnummer (Format xx-xxx). Die Kreditnummern des Inselspitals beginnen mit einem I und einer fiktiven Nummer (Format I + xxx).

### ▪ **Worauf basieren die Berichtsdaten?**

Uni-Kredite: Auszug der **Kosten** vom Vorjahr (z.B. 01.01.-31.12.2021) aus dem Finanzreporting.

Insel-Kredite: Auszug der **Erträge** vom Vorjahr (z.B. 01.01.-31.12.2021) aus dem wiss. Fonds (gem. Liste Fonds & Mandate). Es werden jedoch nur die **komp.** Drittmittel sowie Beträge über **CHF 5'000** berücksichtigt.

Beachten Sie bitte, dass Kredite, die im Vorjahr keine Bewegungen hatten, **nicht** auf dem Bericht erscheinen, da sie für die Forschungsevaluation nicht relevant sind.

### ▪ **Woher stammen die Daten der Kreditinhaber?**

Uni-Kredite Der Kreditinhaber/die Kreditinhaberin wird bei der Krediteröffnung der Finanzabteilung gemeldet und im Finanzreporting hinterlegt. Im Finanzreporting kann jeweils nur eine Person hinterlegt werden.

Insel-Kredite Wir erhalten jährlich eine Liste von Fonds und Mandate mit den Zahlungseingängen und den entsprechenden Fondsleitern/ Fondsleiterinnen.

### ▪ **Wie kann ich eine Korrektur beantragen?**

- Bitte füllen Sie das entsprechende Korrekturantragsformular aus und senden es **innerhalb der Eingabefrist als Excel-Datei** an [stammdaten.meddek@unibe.ch](mailto:stammdaten.meddek@unibe.ch).

Nach Ablauf der Eingabefrist (siehe Jahresplanung) können keine Korrekturanträge mehr berücksichtigt werden.

### ▪ **Was soll unter „wiss. Fonds“ deklariert werden?**

Diese Angabe ist freiwillig und ist eine rein statistische Erhebung, die keinen Einfluss auf die Forschungsevaluation hat.

Die Kliniken/Institute können unter dieser Rubrik die Ausgaben deklarieren, welche z.B. im wiss. Fonds angefallen sind, aber keinen kompetitiven Charakter haben (Seminarkosten o.ä.).

### ▪ **Welche Dokumentationen werden für die Bearbeitung der Korrektur benötigt?**

- **Aufwandkorrektur**  
Zahlungsnachweise, die den entsprechenden Betrag belegen.
- **Korrektur des Betrages aufgrund eines geteiltem Kredites**  
Machen mehrere Institute/Kliniken den Anspruch auf einen gemeinsamen Kredit geltend, so ist dies in einer schriftlichen Vereinbarung festzuhalten -> siehe [Merkblatt Kooperation bei Grants](#).

- **Kategorieänderung**  
Insbesondere bei einer Kategorieänderung von „nicht komp. DM“ zu „komp. DM“ oder „SNF“ benötigen wir offizielle Unterlagen, die den kompetitiven Hintergrund belegen. Am besten belegt dies eine Vertragskopie.
- **Drittkredit fehlt**  
Inselkredit: Vertragskopie sowie Nachweis des Zahlungseingangs am Inselspital  
Uni-Kredit: Vertragskopie sowie Kostenübersicht des Vorjahres

- **Wann soll das Stammdatenblatt abgeschlossen werden?**

Schliessen Sie das Stammdatenblatt erst ab, wenn die Drittmittelangaben **und** die Publikationen korrekt im FACTScience hinterlegt sind (bitte Fristen gem. Jahresplanung beachten).

Sprechen Sie sich bitte in Ihrer Klinik ab, falls verschiedene Personen in diesem Prozess involviert sind.

- **Wieso ist die Anzahl Publikationen in der Ansicht „Zusatzinformationen zu einer Personengruppe“ nicht ersichtlich?**

Die Anzahl Publikationen werden erst gerechnet/ersichtlich, wenn Sie das Stammdatenblatt abgeschlossen haben. Sie können aber vorgängig einen Bericht generieren, um die Publikationen zu prüfen.

- **Wer kann mir Auskunft erteilen?**

Gerne können Sie sich in unseren Fragestunden für jeweils einen Zeitblock von 30 Min. eintragen, um allfällige Unklarheiten und/oder spezifische Fälle zu klären. Die Termine finden im März/April statt und werden via Terminumfrage bekanntgegeben.

Sie können sich aber auch für Rückfragen an den Kreditinhaber oder an die folgenden Stellen wenden:

Uni-Kredit: Frau Lan Pham, Med. Dekanat: [stammdaten.meddek@unibe.ch](mailto:stammdaten.meddek@unibe.ch)

Insel-Kredit: Herr Pascal Franz, Fonds & Mandate: [pascal.franz@insel.ch](mailto:pascal.franz@insel.ch)

- **Wo finde ich die Unterlagen zur Forschungsevaluation?**

Die aktuellsten Informationen finden Sie auf unserer [Webseite](#).



## 3. Publikationen

### 3.1 Allgemeines

- Im März erhalten die Verantwortlichen des Publikationsprozesses eine Übersicht der Publikationen sowie den Korrekturantrag als Excel-Datei per E-Mail zugestellt.
- Die Publikationen werden durch die Kliniken/Institute in [Boris](#) erfasst und **nach der Freigabe** durch das Boris-Team automatisch ins FACTScience übertragen.
- Jedes Institut/jede Klinik prüft die Publikationen des Evaluationsjahres in FACTScience auf Richtigkeit und Vollständigkeit (Printdatum ist massgebend).
- Mögliche Quellen: [Pubmed](#), [Web of Science](#), [DOI](#) o.ä..

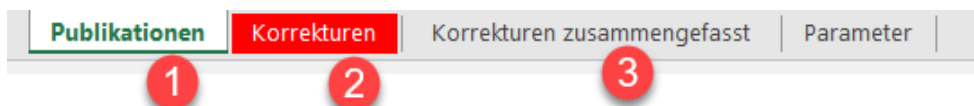
### 3.2 Erläuterungen «Publikationsliste»

#### 3.2.1 Übersichtsliste

<b>(A) Originalarbeiten In-House</b> <span style="float: right;">1</span>						
Autoren <span style="float: right;">2</span>		Titel <span style="float: right;">3</span>			BORIS-ID <span style="float: right;">4</span>	
PubMed-ID <span style="float: right;">5</span>	Quelle <span style="float: right;">6</span>	Jahr <span style="float: right;">7</span>	IF <span style="float: right;">8</span>	MR <span style="float: right;">9</span>	RCR <span style="float: right;">10</span>	Korrektur <span style="float: right;">11</span>

Legende	Beschreibung / Anmerkung
1. Kategorie	Die Publikationen werden in die folgenden Kategorien eingeteilt A – E. Weitere Informationen zu den Kategorien finden Sie auf dem <a href="#">Merkblatt zu den Publikationskategorien</a> .
2. Autoren	Hier werden alle Autoren aufgeführt, welche an der Publikation beteiligt sind.
3. Titel	Hier ist der Titel der Publikation angegeben.
4. BORIS-ID	Diese Nummer entspricht der Nummer aus BORIS.
5. PubMed-ID	Diese Nummer entspricht der Nummer aus PubMed.
6. Quelle	Gibt den Namen des Journals an.
7. Jahr	Entspricht dem Jahr in welchem die Publikation veröffentlicht wurde.
8. IF (Impact Factor)	Dies ist eine errechnete Zahl, deren Höhe den Einfluss einer wissenschaftlichen Fachzeitschrift wiedergibt. Er dient zum bibliometrischen Vergleich verschiedener Zeitschriften.
9. MR (Maximum Ranking)	Enthält den maximalen Wert aller Fachgebieten-Ränge des Journals.
10. RCR (Relative Citation Ratio)	Die Zitationsanalyse wird mittels RCR erstellt. Für die Forschungsevaluation wird der RCR-Wert eines Instituts/Klinik aus dem <a href="#">Durchschnitt der RCR-Werte</a> aller Originalarbeiten und Reviews (nur in-house) berechnet.
11. Korrektur	Falls ein Korrekturantrag von einem bestehenden Kredit erforderlich ist, können Sie in dieser Spalte ein «x» setzen, damit es die Angaben auf den Korrekturantrag übernimmt.

### 3.2.2 Tabellenblätter



Legende	Beschreibung / Anmerkung
1. Publikationen	Auf diesem Tabellenblatt befinden sich alle aktuellen Publikationen des Berichtsjahres, welche vom BORIS Team freigegeben wurden.
2. Korrekturen	Auf diesem Tabellenblatt gibt es 2 Möglichkeiten um eine Korr. der Publikationen an das Dekanat der Medizinischen Fakultät zu melden. 1. Teil Korrekturmeldungen für Publikationen auf der Publikationsliste 2. Teil ab Zeile 22 Korrekturmeldungen für Publikationen welche NICHT auf der Publikationsliste sind.
3. Korrekturen zusammengefasst	Auf diesem Tabellenblatt finden sie eine Zusammenfassung der gemeldeten Korrekturen für Publikationen ihres Bereiches.

### 3.3 Kategorien und Gewichtung

Die Publikationen werden in 5 Kategorien eingeteilt und gewichtet:

Kategorie	Beschreibung/Anmerkung	Gewichtung
A Originalarbeiten In-House	Der/die Autor/in ist an 1. oder letzter Stelle aufgeführt	1.0
B Originalarbeiten Kollaboration	Der/die Autor/in ist zwischen der 1. und letzten Stelle aufgeführt	0.75
C Review In-House	Der/die Autor/in steht an der 1. oder letzter Stelle	0.5
D Übrige	z.B. letters, proceeding papers, editorials usw.	0.1
E Nicht klassifizierbar	z.B. supplements	0.0

#### Anmerkung:

Originalarbeit ist eine Publikation, die originale Daten enthält.

Review ist eine auf der Basis von bereits publizierter Fachliteratur zusammengetragene Übersichtsarbeit.

Eine [Liste der häufigsten Kategorietyper](#) finden Sie auf unserer Webseite.

### 3.4 4-Augen-Prinzip

Die Publikationen werden (nebst dem autom. Algorithmus) vom Boris Team und dem Dekanat auf die folgenden Punkte geprüft und ggf. angepasst:

Kriterien	Prüfung
Autoren	besteht eine Affiliation zur Uni Bern/dem Inselspital <b>und</b> zur spezifischen Einrichtung (siehe <a href="#">Merkblatt Affiliationen</a> )
Duplikate	doppelte Versionen werden zusammengelegt, z.B. Online Version und Print Version
Quellen I	die Quellen der Publikationen (Links) werden geprüft, z.B. Pubmed, WOS, DOI, usw.
Quellen II	Zuordnung der Journals zu den JCR Daten aus WOS

### 3.5 Publikationsliste kontrollieren

Prüfen Sie bitte diese Liste:

- Sind alle Publikationen aufgeführt, welche im Evaluationsjahr erschienen sind?
- Ist die Kategorisierung korrekt (Originalarbeiten In-House usw.)?

**Tipps zur Erfassung und Prüfung der Publikationsliste:**

- Publikationen regelmässig durch das ganze Jahr in BORIS eingeben bzw. mit der PubMed ID importieren. Berichte (in FACTScience) können jederzeit generiert und überprüft werden.
- Die Autoren in BORIS immer mit den gültigen Rollen verknüpfen (nicht mit Lehrkörper Med. Fakultät).
- Keine Jahrzahlen in BORIS manuell abändern. Diese werden durch die automatischen Metadaten jeweils aktualisiert (e-print / print).
- Publikationen, wenn immer möglich mittels PubMed ID in BORIS importieren.
- Wenn immer möglich die «Volltexte» und die «Post-Prints» (=akzeptierte Manuskripte) in BORIS hochladen oder an [boris@unibe.ch](mailto:boris@unibe.ch) mailen.
- Geteilte Autorenschaft (muss im Fulltext erwähnt sein). Bitte eine Meldung per Mail an [boris@unibe.ch](mailto:boris@unibe.ch) oder [publikationen.meddek@unibe.ch](mailto:publikationen.meddek@unibe.ch).
- Liste der Publikationen dem Autor\*in zur Durchsicht geben und evtl. signieren lassen.
- In PubMed einen Reminder einrichten = So wird man automatisch informiert, sobald eine «neue» Publikation veröffentlicht wird.

### 3.6 Korrekturanträge

Allfällige Unstimmigkeiten bei den Publikationen sind innerhalb der Eingabefrist an das Dekanat zu melden.

- Korrekturantrag ausfüllen
- Korrekturantrag als Excel-Dokument an [publikationen.meddek@unibe.chmailto:publikationen@meddek.unibe.ch](mailto:publikationen.meddek@unibe.chmailto:publikationen@meddek.unibe.ch) senden

**Wichtig:**

- Für die Forschungsevaluation werden nur jene Publikationen berücksichtigt, welche eine **korrekte Affiliation** haben,
- sowie **innerhalb der Frist** (ca. Anfang Januar) in Boris erfasst und
- bis ca. Ende März **durch das Boris Team freigegeben** wurden.

## 3.7 FAQ Publikationen

### ▪ Warum müssen die Publikationen zwingend die korrekten Affiliationen haben?

Es muss eine korrekte Affiliation auf der Publikation angegeben werden, damit diese für die Forschungsevaluation angerechnet werden kann. Informationen finden Sie auf dem [Merkblatt Affiliation](#).

### ▪ Welches Datum ist für die Anrechnung im Berichtsjahr relevant?

Entscheidend ist das **Print-Datum** der Publikation (bitte keine manuellen Anpassungen machen).

### ▪ Weshalb muss die Autorenrolle gültig sein?

- a) um mit der Publikation verknüpft werden zu können.
- b) nur mit der Gültigkeit der Rolle (dahinter steht der Anstellungsvertrag) kann die Publikation angerechnet zu werden.

### ▪ Was muss ich tun, wenn die Rolle abgelaufen ist oder keine verfügbar ist?

Bitte füllen Sie das Formular Personenmeldung ([Link](#)) aus und mailen dieses an [publikationen.meddek@unibe.ch](mailto:publikationen.meddek@unibe.ch)

### ▪ Wie kann ich eine Korrektur beantragen?

Bitte füllen Sie den entsprechenden Korrekturantrag aus und senden es **innerhalb der Eingabefrist als Excel-Datei** an [publikationen.meddek@unibe.ch](mailto:publikationen.meddek@unibe.ch).

Nach Ablauf der Eingabefrist (siehe Jahresplanung) können keine Korrekturanträge mehr berücksichtigt werden.

### ▪ Muss ich die IF-/MR-Werte kontrollieren?

Die IF-/MR-Werte sind für die aktuelle Forschungsevaluation nicht relevant und müssen nicht geprüft werden. Nach Modell 3 wird für die Forschungs-Evaluation der RCR miteinbezogen.

### ▪ Was bedeutet bei einer Publikation In-House?

Der Autor steht im Autorenstring an erster oder letzter Stelle.

### ▪ Was bedeutet bei einer Publikation Kollaboration?

Der Autor steht im Autorenstring zwischen der ersten und letzten Stelle.

### ▪ Wie melde ich eine geteilte Autorenschaft?

Mit dem Korrekturantrag eine Meldung an das Dekanat machen, damit die Publikation auf In-House angepasst werden soll bei den gewünschten Autoren.

### ▪ Wo finde ich die Bewertung jeder Publikationskategorie?

Diese finden Sie auf unserer [Webseite](#).

### ▪ Wann soll das Stammdatenblatt abgeschlossen werden?

Schliessen Sie das Stammdatenblatt erst ab, wenn die Drittmittelangaben **UND** die Publikationen korrekt im FACTScience hinterlegt sind (Frist gem. Jahresplanung).

Sprechen Sie sich bitte in Ihrer Klinik ab, falls verschiedene Personen in diesem Prozess involviert sind.

- **Wieso ist die Anzahl Publikationen in der Ansicht „Zusatzinformationen zu einer Personengruppe“ nicht ersichtlich?**

Die Anzahl Publikationen werden erst gerechnet/ersichtlich, wenn Sie das Stammdatenblatt abgeschlossen haben. Sie können aber vorgängig einen Bericht generieren, um die Publikationen zu prüfen.

- **Wer kann mir Auskunft erteilen?**

Gerne können Sie sich in unseren Fragestunden für jeweils einen Zeitblock von 30 Min. eintragen, um allfällige Unklarheiten und/oder spezifische Fälle zu klären. Die Termine finden im März/April statt und werden via Terminumfrage bekanntgegeben.

Sie können sich für Rückfragen auch an die folgenden Stellen wenden:

- Frau Nicole Peter, Med. Dekanat: [nicole.peter@unibe.ch](mailto:nicole.peter@unibe.ch);
- Frau Andrea Stettler, BORIS Team: [andrea.stettler@unibe.ch](mailto:andrea.stettler@unibe.ch);
- Anja Ebeling, BORIS Team: [anja.ebeling@unibe.ch](mailto:anja.ebeling@unibe.ch)
- Allgemeine Mail-Adresse: [publikationen.meddek@unibe.ch](mailto:publikationen.meddek@unibe.ch)

- **Wo finde ich die Unterlagen zur Forschungsevaluation?**

Die aktuellsten Informationen finden Sie auf unserer [Webseite](#).

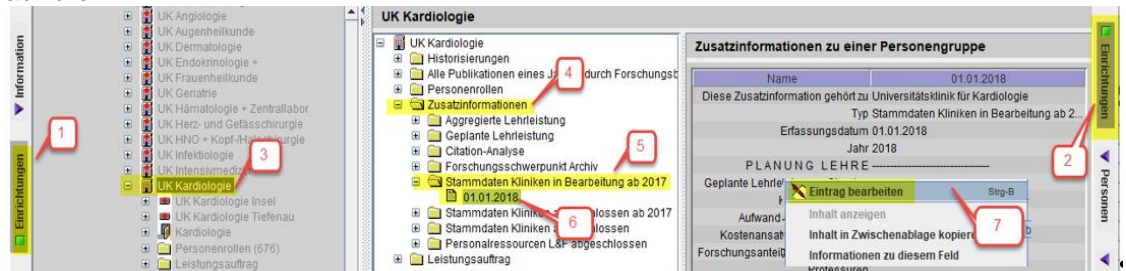
## 4. Abschluss Stammdatenblatt / Stammdatenausweis

Sobald die allfälligen Korrekturen vorgenommen und die Zahlen im FACTScience korrekt sind, können Sie das Stammdatenblatt abschliessen und danach den Stammdatenausweis generieren.

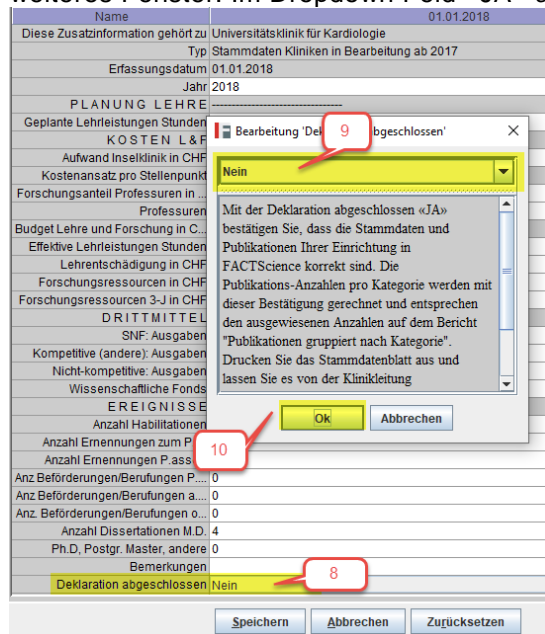
### 4.1 Abschluss Stammdatenblatt

Gehen Sie bitte wie folgt vor, um das Stammdatenblatt abzuschliessen:

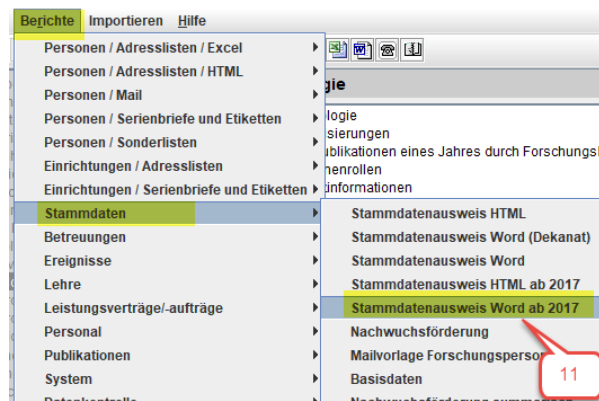
- Die Stammdaten der jeweiligen Klinik/des jeweiligen Instituts gem. den Schritten 1-6 aufrufen:



- Klicken Sie mit der rechten Maustaste in den unteren Bereich von «Zusatzinformationen zu einer Personengruppe» (es spielt keine Rolle, wo genau), um das Pop-Up Fenster aufrufen. Wählen Sie dann «Eintrag bearbeiten» aus (7).
- Sobald in die Zeile «Deklaration abgeschlossen» geklickt wird (8), erscheint ein weiteres Fenster. Im Dropdown Feld «JA» auswählen (9) und mit «OK bestätigen (10).



- Danach kann der Stammdatenausweis generiert werden unter «Berichte» ➔ «Stammdaten» ➔ «Stammdatenausweis Word ab 2017» (11)



- Geben Sie das entsprechende Jahr ein (12) und bestätigen Sie mit «OK» (13).

## 4.2 Stammdatenausweis

Mit der Unterschrift auf dem Stammdatenausweis bestätigt die Klinikdirektion die Richtigkeit

- der Anzahl Publikationen in der jeweiligen Kategorie und
- Drittmittelbeträge

Beachten Sie bitte, dass die Anzahl Publikationen erst in der Übersicht erscheinen, wenn Sie das Stammdatenblatt abgeschlossen haben und die Deklaration auf JA gesetzt haben (siehe Kap. 4.1).

PUBLIKATIONEN Achtung: Die Anzahl der Publikationen der Kategorien wird erst beim Abschluss der Stammdaten berechnet aufgrund der hinterlegten I	
Bemerkungen	
Deklaration abgeschlossen	Nein
Datum Abgabe	
Letzter Bearbeiter	
Letzter Bearbeiter	
Zeitpunkt letzte Änderung	

Den unterschriebenen Stammdatenausweis reichen Sie bitte innerhalb der Frist (ca. Anfang Juni) elektronisch beim Dekanat ein ([stammdaten.meddek@unibe.ch](mailto:stammdaten.meddek@unibe.ch)).

## 5. Weitere Informationsquellen

### 5.1 Nachschlagewerke

Dokumente	Beschreibung/Anmerkung
Webseite Med. Dekanat	<a href="#">Uni Intern</a> oder <a href="#">externe Webseite</a>
Jahresplanung	Übersicht des aktuellen <a href="#">Zeitplans/Terminübersicht</a>
Forschungsevaluation Modell 3	Bericht « <a href="#">Revision des Fakultären Forschungsevaluation</a> » (Stand Sept. 2017)
Finanzierungsquellen	<a href="#">Übersicht der Finanzierungsquellen</a>
FAQ Lehrleistungen	Die Antworten zu den häufigsten Fragen finden Sie <a href="#">hier</a>
Glossar ILIAS	Elektronisches <a href="#">Stichwortverzeichnis</a> mit Erklärungen zu Begriffen, welche im Zusammenhang mit der Bearbeitung der Publikationen auftauchen könnten

### 5.2 Schulungen und Fragestunden

Thema	Beschreibung/Anmerkung
<a href="#">Kurse und Fragestunden BORIS</a>	Das BORIS Team bietet im Oktober/November jeweils Kurse in Kleingruppen an. Die individuellen Fragestunden finden im November/Dezember statt.
<a href="#">Fragestunden Drittmittel und Publikationen</a>	Sie können einen Zeitblock von 30 Min. reservieren, in welchem Sie Ihre Fragen zu den Drittmittel und/oder Publikationen stellen können. Sollten Sie weiterführende Erläuterungen zum neuen Korrekturantrag benötigen, können Sie sich ebenfalls hier einschreiben.
Individuelle Schulungen Drittmittel und Publikationen	Wir bieten auch individuelle Schulungen an. Nehmen Sie bei Bedarf bitte Kontakt mit uns auf (siehe Kontaktadressen).

### 5.3 Kontaktadressen

Thema	Kontakt
Support FACTScience	<a href="mailto:sanche.schwab@unibe.ch">sanche.schwab@unibe.ch</a>
Publikationen	<a href="mailto:Publikationen.meddek@unibe.ch">Publikationen.meddek@unibe.ch</a>
Boris Team	<a href="mailto:boris@unibe.ch">boris@unibe.ch</a>
Drittmittel Uni-Kredite	<a href="mailto:stammdaten.meddek@unibe.ch">stammdaten.meddek@unibe.ch</a>
Insel-Kredite/wiss. Fonds	<a href="mailto:pascal.franz@insel.ch">pascal.franz@insel.ch</a>
Lehrleistungen	<a href="mailto:lehrleistungen.meddek@unibe.ch">lehrleistungen.meddek@unibe.ch</a>