



## Hinweise zum Auftragsformular

**Bitte verwenden Sie dieses Auftragsformular nicht, wenn Sie die Datenbank im Rahmen eines auf unseren Web-Servern gespeicherten Internetauftritts verwenden.** In diesem Fall beantragen Sie bitte den dazu notwendigen Speicherplatz beim Multimediaservice - Sachgebiet Elektronische Informationssysteme (<http://hu.berlin/ei>).

Grundsätzlich sind nur Mitarbeiter/-innen der Humboldt-Universität zur Beantragung von Datenbanken auf unseren Datenbankservern berechtigt.

Bitte schicken Sie das ausgefüllte Auftragsformular mit der Hauspost an die oben links im Formular angegebene Adresse.

Bitte legen Sie Ihrem Antrag als Anlage eine Kurzbeschreibung zum Inhalt und der Verwendung der Datenbank bei.

Wenn Sie in der Personalabteilung der Humboldt-Universität geführt werden, ist die Angabe Ihrer **Personalnummer** notwendig und Ihr Auftrag gilt solange Sie Mitarbeiter/in der HU sind.

Bereits **vorhandene HU-Accounts**, auch aus anderen Aufträgen, bitte unbedingt mit angeben.

Die Angabe der **Adresse** Ihrer Einrichtung ist nur notwendig, wenn Sie sonst nicht über die Hauspost erreichbar sind.

Die OKZ können Sie hier ermitteln (dies ist jedoch nur im Intranet der HU möglich):

<http://hu.berlin/zis>

Sollten Sie nicht in der Personalabteilung der HU geführt werden, ist es zwingend notwendig, dass Sie sich Ihre Zugehörigkeit zur HU durch Ihre Einrichtung bestätigen lassen. Diese Bestätigung erfolgt durch die Leistung der Unterschrift Ihres Titelverwalters bzw. Ihres Leiters sowie den Stempel der Einrichtung. Der Name des Unterzeichnenden ist in Druckschrift mit anzugeben. Ihr Auftrag gilt in diesem Fall längstens bis zum Kalenderjahresende.

Wir werden Sie rechtzeitig per E-Mail auffordern, den Auftrag, bei Bedarf, zu verlängern.

Weitere Informationen zum Datenbankservice finden Sie hier:

<http://hu.berlin/dbservice>