

Abteilung 21 Mitarbeiter/in

Diese Rolle dient der Prüfung und Genehmigung von Projektanzeigen als Vorbereitung auf die abschließende Prüfung durch die Abteilung 21 (Leitungsrolle). Nach dem Login im System können Sie die zu prüfenden Projektanzeigen im entsprechenden Portlet einsehen:

Startseite

Forschung

Organisation

Service

☐ DataDictionary bearbeiten

☐ Erweiterte Informationen anzeigen

TUconnect - Ihr Hochschulportal an der TU Braunschweig

Zu prüfende Projektanzeigen

Schlüssel	Titel	Kurzbezeichnung	Antragsdatum	Letzte Änderung	Aktionen
64740516	Next Generation - of Space Objects Population Model	-	14.02.2025	14.02.2025	Projektanzeige prüfen

Projektanzeigen zur Nachprüfung

Schlüssel	Titel	Kurzbezeichnung	Antragsdatum	Letzte Änderung	Aktionen
64631500	GACM Colloquim 2025	-	13.02.2025	20.03.2025	Projektanzeige prüfen

Auf der linken Seite finden Sie neue Projektanzeigen, die geprüft werden müssen. Rechts sehen Sie Projektanzeigen, die bereits begonnen, aber noch nicht vollständig bearbeitet wurden.

Klicken Sie auf **[Projektanzeige prüfen]**, um direkt zur Prüfansicht zu gelangen:

Angaben zur Änderung			
Änderungsgrund	Erstantrag/Drittmittelanzeige	Kommentar	Erstantrag

☒ Hauptdaten ☐ Personen ☐ Kooperationen ☐ **Klassifikationen** ☐ Finanzen ☐ Erklärungen der Projektleitung ☐ Workflow ☒ Weitere Zustimmungen

Feld	Bisherige Angaben	Angaben in der Projektanzeige	Genehmigung	Prüfkommentar
Klassifikationen				
Fachgebiete	Luft- und Raumfahrttechnik	Luft- und Raumfahrttechnik	<div>Genehmigung</div> <div><input type="radio"/> Genehmigung setzen ▾</div>	
Forschungsfelder	Weltraum	Weltraum		
TU Braunschweig Forschungsschwerpu	anderer Bereich	anderer Bereich		

In der Prüfansicht sehen Sie oben die einzelnen Reiter, die überprüft werden müssen. **Grün ausgefüllte Kreise** zeigen an, dass der jeweilige Bereich bereits genehmigt wurde. Rechts neben **"Weitere Zustimmungen"** finden Sie den Bereich **"Begleitende Dokumente"**, wo Sie die zugehörigen Dateien einsehen und herunterladen können. Sie können die Reiter **einzelnen prüfen und genehmigen**, indem Sie auf den **gelb umrandeten Bereich** klicken. Falls ein Eintrag nicht korrekt ist, haben Sie die Möglichkeit, ihn **abzulehnen** oder **unter Auflagen zu genehmigen**. Vergessen Sie nicht, oben links auf **[Speichern]** zu klicken, um Ihre Änderungen zu sichern.

Trägt das Projekt zu einem/ mehreren der UN Nachhaltigkeitsziele bei?

Kein SDG

Kein SDG

Genehmigung

☐ Genehmigung setzen

✓ Alle Ausstehenden genehmigen

Nachdem Sie alle Einträge überprüft haben, können Sie entweder jeden Punkt einzeln genehmigen oder, um Zeit zu sparen, **nach unten scrollen** und auf den Button **[Alle Ausstehenden genehmigen]** klicken.

Speichern Sie Ihre Genehmigung.

Um die Projektanzeige an die Leitung zu übergeben, klicken sie bitte auf **[Projektanzeige bearbeiten]** und navigieren Sie in den Reiter **Workflow**.

Scrollen Sie nach unten zum Bereich **Abteilung 21 Bearbeitungsstatus**. Stellen Sie den Status auf **Abt. 21 Leitung** um. Falls erforderlich, können Sie unten zudem einen **internen Vermerk oder Kommentar** hinterlassen.

Hauptdaten

Personen

Kooperationen

Klassifikationen

Finanzen

Begleitende Dokumente

Erklärungen der Projektleitung

Workflow

Hinweise

Dieses Feld ist Grundlage für das Erstellen bzw. Entfernen einer Benachrichtigung im Portlet.
Bitte wählen Sie hier die nächste bearbeitende Instanz aus, wenn Sie den Vorgang weiterreichen möchten.

Bearbeitungsstand

Bearbeitungsstatus Antragsteller

Projektleitung



Interner Prüfvermerk

Abteilung 21 Bearbeitungsstatus



Abteilung 21 interner Vermerk

Speichern Sie Ihre Einträge und wechseln Sie, falls gewünscht, über den Button **[Zurück]** zurück in die Prüfansicht. Alternativ gehen Sie direkt nach dem Umstellen des Workflows auf Ihre Startseite und öffnen die nächste zu bearbeitende Projektanzeige.