

# Projektleitung

Ist der Workflow eines Projektanzeigen-Entwurfs auf „Projektleitung“ gestellt, erscheint diese Projektanzeige in Ihrem **Portlet „Aufgaben Projektleitung“** auf der TUconnect Startseite (nach dem Login). Klicken Sie auf **[Projektanzeige prüfen und stellen]** und das Anzeigenformular öffnet sich.

Überprüfen Sie die Daten und wechseln Sie dann in den **Reiter „Erklärungen der Projektleitung“**. Beantworten Sie die Fragen. Klicken Sie oben links auf **[Entwurf speichern]**.

Falls Rückfragen an den FIS-Bearbeiter sind: Im Reiter Workflow unter "Bearbeitungsstatus Antragsteller" den Wert "FIS-Bearbeiter/-in wählen" und einen Kommentar bei Prüfvermerk hinterlassen. *Entwurf speichern*. Die Projektanzeige verschwindet aus dem Portlet der Projektleitung und erscheint im Portlet des FIS-Bearbeiters unter „*Nachzubearbeitende Projektanzeigen*“. Diese Rolle kann die Anzeige nun nachbearbeiten und über Workflow/ "Bearbeitungsstatus Antragsteller" den Vorgang wieder an die Projektleitung übergeben ( **speichern nicht vergessen!**).

Wenn alle Angaben in der Projektanzeige finalisiert wurden, klickt die Projektleitung oben links auf **[Prüfen & Stellen]**. Es erscheint eine Zusammenfassungsseite. Bestätigen Sie den Vorgang, indem Sie unten links erneut auf **[Projektanzeige stellen]** klicken.

StartseiteStudienange

☐ Edit Datadictionary

Sie sind hier: Startseite > Fo

Projektanzeige k

Testprojekt 1 Muster P

→ Prüfen & Stellen

Angaben zur Änder

\* Änderung

HauptdatenPerso

Grunddaten

Projektanzeige prüfen und stellen

Hauptdaten

|                 |                              |
|-----------------|------------------------------|
| Titel           | Testprojekt 1 Muster Person  |
| Sprache         | deutsch                      |
| Kurzbezeichnung | Dies ist nur ein Testprojekt |
| Schlüssel       | 12348888                     |
| Zweck           | Forschung                    |
| Wirtschaftlich  | nein                         |
| Pseudonymisiert | nein                         |
| Status          | vorbereitet (=bewilligt)     |
| Sichtbarkeit    | nur Mitarbeiter/-innen       |
| Projektbeginn   | 24.01.2025                   |
| Projektende     | 26.02.2025                   |

✓ Projektanzeige stellen

Abbrechen

Wenn Sie nicht sicher sind, ob der/die zuständige „Prüfer 1“ (entspricht zum Beispiel der OEL) Ihre Projektanzeige zeitnah prüfen wird, schicken Sie ihm bitte eine E-Mail mit der Bitte um Login im FIS. Die Anzeige sollte in seinem Portlet zu sehen sein (bei entsprechend gewählter Rolle).

Revision #8

Created 29 January 2025 17:11:04 by Oktay Abali

Updated 8 April 2025 09:40:00 by Nadja Lüers