

Mittelplanung und –verwaltung
an der Landwirtschaftlichen Fakultät
der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn

Monitoring von DRITTMITTELN

Hinweise zur Erfassung

Zugang über die www-Seite <http://www.lwf.uni-bonn.de/intranet/>

Erfassung von **Drittmitteln**



Benutzername und Kennwort sind bitte in die entsprechenden Felder einzugeben.

Sie kommen nun zur Eingabemaske, auf der 10 Punkte zu erfassen sind.

1 Kostenstelle - Verantwortliche/r:
729001, Prof. Kuhlmann, IGG, h.kuhlmann@igg.uni-bonn.de

Punkt 1 ist fest mit den Daten der Datenbank verknüpft und kann nicht geändert werden.

2 Name der Antragstellerin / des Antragstellers:

Punkt 2: Bitte den Namen der Antragstellerin / des Antragstellers ergänzen.

3 eMail der Antragstellerin / des Antragstellers:

Punkt 3: Bitte die eMail der Antragstellerin / des Antragstellers ergänzen.

4 Titel des bewilligten Projektes (wenn möglich identischer Name, der in der Verwaltung diesem Projekt zugewiesen ist):

Punkt 4: Bitte den Titel der Projektes ergänzen.

5 Koordinatorin / Koordinator:
 Nein Ja

Punkt 5: Bitte angeben, ob die Antragstellerin / der Antragsteller auch Koordinator ist.

6 Erfassung für das Haushaltsjahr:
 Erfassung für den Bewilligungszeitraum: -

Punkt 6: Es gibt die Möglichkeit der Erfassung für ein bestimmtes Haushaltsjahr **oder** für einen Bewilligungszeitraum. Projekte, die über mehrere Jahre laufen, sollten der Einfachheit halber über den Bewilligungszeitraum einmalig erfasst werden. Einnahmen aus Dienstleistungen, die eine Professur evtl. leistet, sollten mittels der Angabe des Haushaltsjahres eingetragen werden.

7 Mittelgeber (bei der Wahl **andere** bitte das nebenstehende Textfeld ergänzen):

Punkt 7: Der Mittelgeber ist bitte auszuwählen. Fest vorgegebene Möglichkeiten sind in der linken Auswahlliste: DFG, BMBF, EU und andere. Sollten Sie die Auswahl „andere“ treffen, ergänzen Sie bitte im rechten Feld die entsprechende Bezeichnung für Ihren Mittelgeber.

8 bewilligte Personalmittel für das angegebene Haushaltsjahr bzw. den Bewilligungszeitraum in € (Sollte der Mittelgeber die Stellen direkt finanzieren, so ist bitte die entsprechende Umrechnung durchzuführen):

€ für Wissenschaftliche Mitarbeiter (12 Personenmonate entsprechen € 50.000)

€ für Wissenschaftliche Hilfskräfte

€ für Stipendiaten

€ für weitere Beschäftigte (Technisches Personal, SHK, ...)

Punkt 8: Bitte ergänzen Sie die **bewilligten Mittel** getrennt nach den vorgegebenen Verwendungsarten WM, WHK, Stipendiaten, weitere Beschäftigte. Sollten im Bewilligungsschreiben direkt Personenmonate (PM) aufgeführt sein (z.B. ½ WM für 36 PM) so ist dieser über die Beziehung „12 volle PM = € 50.000“ entsprechenden zu berechnen (im Beispiel € 75.000).

9 bewilligte Sachmittel für das angegebene Haushaltsjahr bzw. den Bewilligungszeitraum in €:

€

Punkt 9: Bitte ergänzen Sie die **bewilligten** Sachmittel.

10 vorhandene Kooperationspartner:

Nein

Ja: Landwirtschaftliche Fakultät Universität Bonn national (DE) EU international

Punkt 10: Bitte geben Sie an, ob Sie entsprechende Kooperationspartner im zu erfassenden Projekt haben.

Zum Abschließen der Eingabe betätigen Sie bitte den Button

Sie erhalten nun eine Übersicht über Ihre erfassten Daten und haben nochmals die Möglichkeit über den „Zurück-Button“ des Browsers zur Eingabemaske zurückzukehren, falls Sie noch eine Änderung durchführen möchten. Sind die Daten korrekt, müssen Sie diese zum Abschluss

Für Eingaben, die das Jahr 2008 betreffen, erhalten die/der Kostenstellen-Verantwortliche sowie der/die Antragsteller/in eine Bestätigungsemail.