

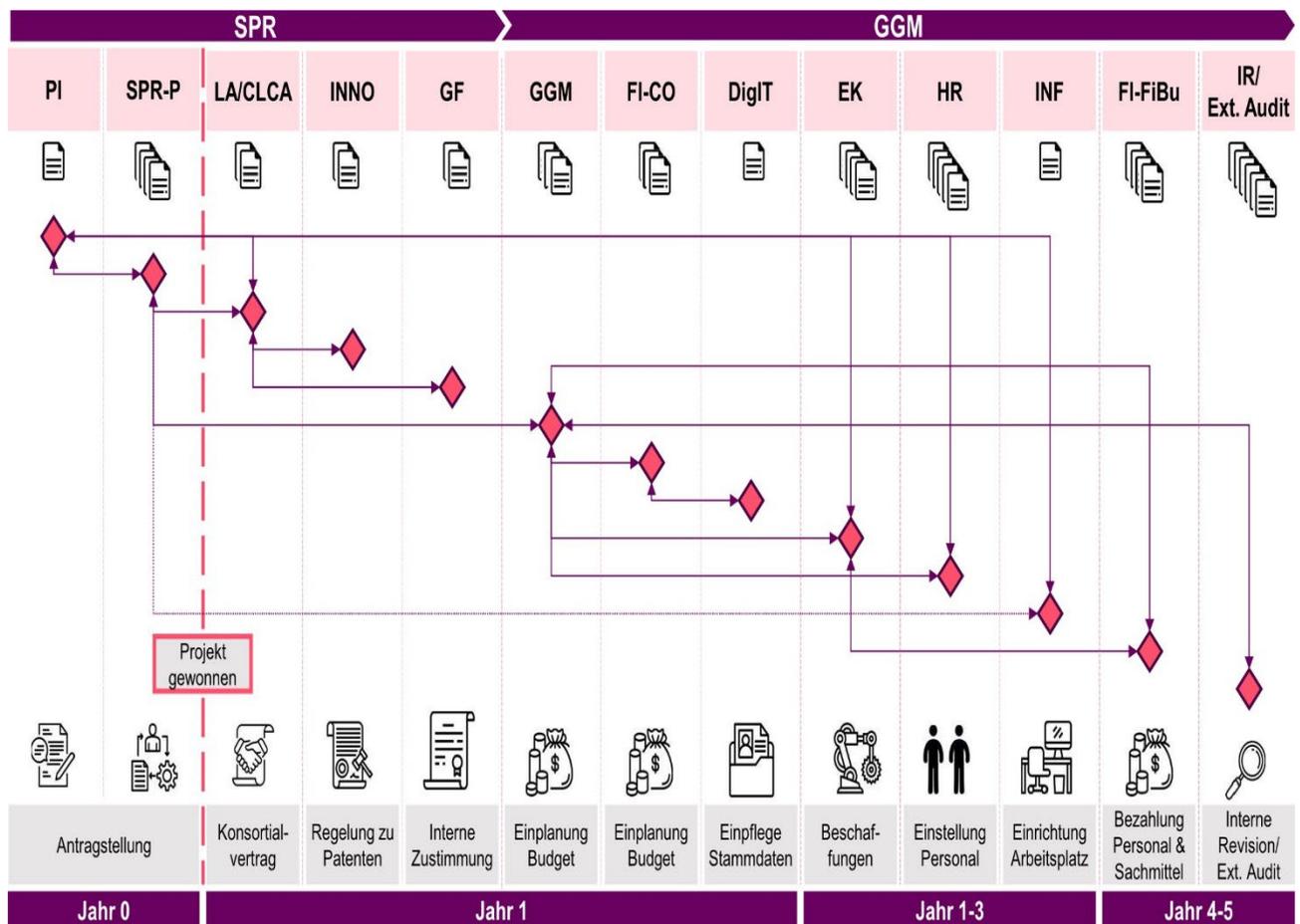
Use Case: Dokumentenzyklus bei Drittmittelprojekten

Für ein Drittmittelprojekt erfolgt die Planung zwischen PI und SPR-Projektförderung (Pre-Award). Das Dokument enthält wichtige Informationen für viele nachfolgende Abteilungen. Im Bewilligungsfall müssen die Informationen aus dem Dokument entsprechend jeweils der richtigen administrativen Abteilung zur Verfügung gestellt werden.

Beispiel:

1. für Eröffnung und Abrechnung eines Projekts gegenüber dem Geldgeber müssen die Informationen bei der Abteilung Global Grants Management (GGM) zusammenlaufen, Budget mit wissenschaftlicher Begründung.
2. für Vertragsabschlüsse müssen die Rechtsabteilung und Compliance einbezogen werden.
3. Personalbudget muss der Personalabteilung bekannt werden, und zwar mit Informationen zu Art der Stelle, Laufzeit und Anforderung an die Expertise.
4. Zu benötigten Geräten sind ebenfalls Anforderungen/Spezifikation im Antrag beschrieben, diese müssen die Einkaufsabteilung und die Finanzabteilung bzw. Gerätemanagement frühzeitig für eine Planung der eigenen Aufgaben und zur Durchführung des Kaufs zur Verfügung stehen.
5. Die Geschäftsführung muss Zugang zu den entscheidungsrelevanten Informationen bekommen.

Alle Informationen müssen für entsprechend berechnete Personen bspw. für Berichte zugänglich sein.



Legende

PI = Principal Investigator; SPR= Strategie, Programme, Ressourcen; LA / CLCA= Legal / Corporate Legal Compliance & Audit; INNO= Innovationsmanagement; GF= Geschäftsführung; GGM= Global Grants Management; FI-CO= Finanzen-Controlling; DigIT= Digitale Transformation & IT; EK=Einkauf; HR= Human Resources; INF= Infrastruktur; FI-FiBu= Finanzen Finanzbuchhaltung; IR / Ext. Audit= Interne Revision / Ext. Audit