

Sehr geehrte/r Antragsteller/in,
Bitte füllen Sie das Formular entsprechend dieser Anleitung aus, da auch kleine Abweichungen zu langwierigem Hin- und Hersenden führen können.

Bei Nachfragen wenden Sie sich gerne an
Volker Kohl -- ft@uni-mainz.de -- Tel 20739
Petra Skalecki -- ft@uni-mainz.de -- Tel 20703

Version A – Sie arbeiten NICHT in der Physik

1. Sie verfügen nun über 2 Ausfertigungen des Antragsformulars: eines vom Projektträger und eines von FIN; sowie ein Rücksendeformular
2. Füllen Sie die Antragsformulare wie rechts beschrieben aus
3. Unterschreiben Sie EINES der Antragsformulare bei „Unterschrift (Bevollmächtigter)“, das Andere unterzeichnen Sie NICHT
4. Senden Sie beide Ausfertigungen per Hauspost an FT
5. Sie bekommen eines der Antragsformulare geprüft und unterzeichnet zurück
6. Unterzeichnen Sie das Rücksendeformular und senden Sie beide Formulare an den Projektträger

Version B – Sie arbeiten in der Physik

1. Sie verfügen nun über 2 Ausfertigungen des Antragsformulars: eines vom Projektträger und eines von FIN; sowie ein Rücksendeformular
2. Füllen Sie die Antragsformulare wie rechts beschrieben aus
3. Unterzeichnen Sie das Rücksendeformular
4. Unterzeichnen Sie EINES der Antragsformulare bei „Unterschrift (Bevollmächtigter)“, das Andere unterzeichnen Sie NICHT
5. Senden Sie beide Ausfertigungen sowie das Rücksendeformular per Hauspost an FT

Sie finden die Anleitung auch unter
<https://forschung.uni-mainz.de/downloadcenter/#BMBF>

Ist vorausgefüllt
Müssen Sie genau wie angegeben ausfüllen
Müssen Sie entsprechend Ihrem Projekt ausfüllen
Betrifft nur die Physik

KEINE Häkchen setzen

Anmeldung für Benutzerkonto und Benutzerverwaltung:
Min 1 von Projektleiter/in und/oder admin. Ansprechpartner/in muss für Beides angemeldet werden.

Administrative/r Ansprechpartner/in ist IMMER jemand in Ihrem Projekt, NIEMALS jemand in der Zentralverwaltung der JGU.
Kann auch der Projektleiter sein.

Sie sind in der Physik?
Geben Sie als administrativen Ansprechpartnerin immer an
Dezzaz, Sanaa
Tel 06131 39-27182
Fax n/a
iph-dm@uni-mainz.de

Auf einem Exemplar ausfüllen und unterzeichnen, auf dem Anderen komplett leer lassen

Antrag auf Teilnahme am Verfahren „profi-Online“ für das Vorhaben mit dem (Förder-) Kennzeichen

[Das Projekt-FKZ]

Zuwendungsempfänger: Johannes Gutenberg-Universität Mainz
55099 Mainz
Ausführende Stelle: [Institut]
[Postadresse]

Hiermit beantrage ich

Name Bourdos Vorname Nikolaus akad. Grad Dr. Anrede Frau Herr

Anschrift Wie Antragsteller Wie ausführende Stelle
Telefon (mit Vorwahl-Nr.) +49 6131 39-25891

E-Mail-Adresse bourdos@uni-mainz.de
Fax (mit Vorwahl-Nr.) +49 6131 39-24741

Is Bevollmächtigte(r) des Zuwendungsempfängers die Freischaltung dieses Vorhabens für die Nutzung mit profi-Online sowie die Einrichtung von Benutzerkonten für folgende Personen:
für mich (Bevollmächtigte(r))

Benutzerkonto in profi-Online einrichten Zusätzlich auch das Recht zur Benutzerverwaltung einrichten

Für den/die Projektleiter(in) (Im Vorhaben für die Projektleitung zuständig)

Name _____ Vorname _____ akad. Grad _____ Anrede Frau Herr

Anschrift Wie Antragsteller Wie ausführende Stelle
Telefon (mit Vorwahl-Nr.) _____

E-Mail-Adresse _____
Fax (mit Vorwahl-Nr.) _____

Benutzerkonto in profi-Online einrichten Zusätzlich auch das Recht zur Benutzerverwaltung einrichten

Für den/die administrative(n) Ansprechpartner(in) (Im Vorhaben für die Verwaltung zuständig)

Name _____ Vorname _____ akad. Grad _____ Anrede Frau Herr

Anschrift Wie Antragsteller Wie ausführende Stelle
Telefon (mit Vorwahl-Nr.) _____

E-Mail-Adresse _____
Fax (mit Vorwahl-Nr.) _____

Benutzerkonto in profi-Online einrichten Zusätzlich auch das Recht zur Benutzerverwaltung einrichten

Benutzerverwaltung (Ausschließlich für Einrichten zusätzlicher Benutzer und Zurücksetzen von Passwörtern zuständig)

Name Vogl Vorname Franziska akad. Grad _____ Anrede Frau Herr

Anschrift Wie Antragsteller Wie ausführende Stelle
Telefon (mit Vorwahl-Nr.) +49 6131 39-24141

E-Mail-Adresse fin5@uni-mainz.de
Fax (mit Vorwahl-Nr.) +49 6131 39-21048

Hinweis: Mindestens eine Person muss die Berechtigung zur Benutzerverwaltung bekommen. Die Person, die ausschließlich die Benutzerverwaltung übernimmt, hat nicht das Recht, Formulare auszufüllen und abzusenden!

Erklärungen

Die „Besonderen Nebenbestimmungen bzw. allgemeinen Geschäftsbedingungen für das elektronische Verfahren profi-Online“ wurden zur Kenntnis genommen und akzeptiert.

Soweit im Antrag personenbezogene Daten von Beschäftigten des/der Antragstellers(in) oder sonstigen natürlichen Personen enthalten sind, wurden diese entsprechend den unten stehenden Datenschutzhinweisen informiert und deren Einverständnis eingeholt

Ort: _____ Datum: _____
Unterschrift (Bevollmächtigter)

Datenschutzhinweis:

Die im Antrag enthaltenen personenbezogenen Daten und sonstigen Angaben werden vom Zuwendungs- bzw. Auftraggeber und seinen Beauftragten im Rahmen seiner/ihrer Zuständigkeit erhoben, verarbeitet und genutzt. Eine Weiterleitung dieser Daten an andere Stellen richtet sich nach dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) bzw. diesem vorgehenden Rechtsvorschriften (§ 1 Abs. 3 BDSG).