



Nachhaltigkeitsfonds: Hinweise zur Benutzung des Antragsformulars

Vorbemerkung:

Der Zugang zum Upload-Verfahren erfolgt durch die einreichende Person mittels LMU-Benutzerkennung (E-Mail-Adresse und Passwort).

Das Antragsformular steht ab sofort zur Verfügung. Sie können Ihre hier gemachten Angaben bis zum **31.10.2024** jederzeit ändern. Danach wird der Zugang zum Formular geschlossen.

Link zum Antragsformular:

<https://www.efv.verwaltung.uni-muenchen.de/nachhaltigkeitsfonds/ldap>

Nutzerkonto und Log In:

Falls Sie das APTE-EDV-System bereits benutzt haben, kann es beim Anmelden zu Problemen kommen. Vorherige Nutzungen können zum Beispiel Bewerbungsverfahren, Umfragen oder Eignungsfeststellungsverfahren gewesen sein. Es kann Schwierigkeiten geben, wenn zwei oder mehrere Nutzer- und Admin-Accounts vorhanden sind. Bitte loggen Sie sich vorher unbedingt bei APTE aus.

Dann verwenden Sie bitte folgende Daten:

- LMU-Benutzerkennung
- Passwort: <LMU-Benutzer-Passwort>
- [X] Ich bin Dozent/Mitarbeiter, etc. der LMU

Über die generische URL https://www.efv.verwaltung.uni-muenchen.de/users/sign_in/ldap kann man sich als Nutzer:in in den eigenen Account einloggen und die abgegebenen Unterlagen jederzeit einsehen.

Priorisierung der Vorhaben:

Für die Bewertung ist eine Gesamtübersicht der Vorhaben aus Ihrer Fakultät / Einrichtung inkl. Priorisierung durch die Dekanin / den Dekan bzw. durch die Leitung Ihrer Einrichtung erforderlich. Bitte priorisieren Sie dabei nach der Systematik, dass der Antrag mit der

höchsten Priorität mit „1“ gekennzeichnet wird, der Antrag mit der zweithöchsten Priorität mit „2“ etc. Bitte vergeben Sie dabei jeden Wert nur einmal.

Diese Priorisierung muss in einer eigenen PDF-Datei zusammenfassend dargestellt sein und im Tool hochgeladen werden. Hierfür existiert ein eigenes Uploadfeld.

Bitte beachten Sie, dass Vorhaben ohne Priorisierung nicht berücksichtigt werden können.

Datenschutz:

Im Rahmen des Einreichungsprozesses werden Sie um Einverständnis mit den Datenschutzhinweisen gebeten. Diese finden Sie ebenfalls im Upload-Tool verlinkt.

Bitte beachten Sie aus Gründen des Datenschutzes das Prinzip der Datensparsamkeit: Geburtsdaten oder Privatadressen sind zum Beispiel sensible Daten, die für die Begutachtung der Unterlagen nicht notwendig sind. Diese sollten aus den Unterlagen entfernt oder geschwärzt werden.

Sobald das Vergabeverfahren abgeschlossen ist und die entsprechenden Fristen erreicht sind (vgl. Datenschutzhinweise), werden die nicht mehr benötigten Daten und Unterlagen in der Zentralen Universitätsverwaltung gelöscht.

Sonstige Benutzungshinweise:

Bitte beachten Sie beim Hochladen von PDF-Dateien, eindeutige und nachvollziehbare Dateinamen und/oder Abkürzungen zu verwenden; zum Beispiel „Antrag_Nachname_Projekttitle“. Dabei sollten Sie den Nachnamen der Projektleitung verwenden. Bei einem langen Projekttitel können Sie für den Dateinamen zum Beispiel einen Schlüsselbegriff aus dem Projekttitel auswählen.