

Stiftung Charité:**Änderungsanträge über das Online-Portal stellen**

Um einen Änderungsantrag zu stellen, müssen Sie unser Online-Portal nutzen. Wenn Sie Ihr Projekt bereits über unser Portal eingereicht haben, können Sie direkt mit Punkt 3 fortfahren.

1. Registrierung im Online-Portal

Bitte registrieren Sie sich mit Ihrer geschäftlichen E-Mail-Adresse auf unserem Portal: <https://stc-portal.charite.de/>

2. Bestätigung der Registrierung und Zuordnung des Projekts

Bitte informieren Sie uns, sobald Sie ein Benutzerkonto angelegt haben, und teilen Sie uns die E-Mail-Adresse mit, unter der Sie sich registriert haben. Nur so kann die Stiftung Ihr Projekt Ihrem Benutzerprofil zuordnen. Sobald die Zuordnung des Projekts durch die Stiftung erfolgt ist, werden wir Sie darüber informieren.

Ansprechpartnerin: Emma Heck, Junior Projektmanagerin

+49 (0)30 450 570 086 · heck@stiftung-charite.de

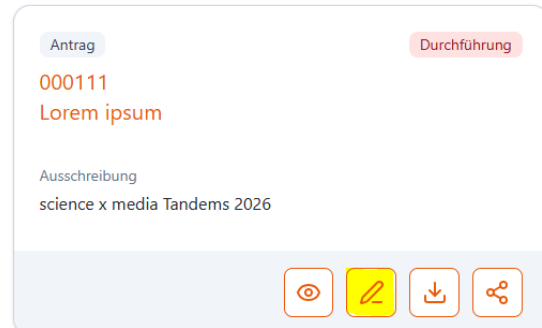
3. Projekt aufrufen

Melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten im Online-Portal an und wählen Sie „Meine Bewerbungen“ aus. Ihr Projekt sollte dort aufgeführt sein. Falls Ihr Projekt nicht angezeigt wird, wenden Sie sich bitte an uns.

4. Änderungsantrag erstellen

Klicken Sie bei dem entsprechenden Projekt auf das *Stift-Symbol*, um einen Änderungsantrag anzulegen.

Hinweis: Über das Online-Portal können derzeit ausschließlich kostenneutrale Verlängerungen (keine Umwidmungen) des Projekts beantragt werden.

**5. Änderungsantrag anlegen**

Im sich öffnenden Fenster können Sie einen neuen Änderungsantrag anlegen. Klicken Sie zunächst auf „Hinzufügen“ und wählen Sie anschließend den Antragstyp „Kostenneutrale Verlängerung“ aus. Klicken Sie danach auf „Erstellen“.

000111 Lorem ipsum

Änderungsanträge

Änderungsanträge

Bitte geben Sie immer im Kommentarfeld der einzelnen Anträge eine Begründung an!

Typ	Erstellt am ↑	Status
Keine Datensätze verfügbar.		

Hinzufügen +

000111 Lorem ipsum

Änderungsanträge

Änderungsanträge

Bitte geben Sie immer im Kommentarfeld der einzelnen Anträge eine Begründung an!

Typ	Erstellt am ↑	Status
Keine Datensätze verfügbar.		

Typ *

Kostenneutrale Verlängerung 1

Abbrechen Erstellen 2

6. Verlängerung und Begründung eingeben

Geben Sie im nächsten Fenster unter „Verlängert bis“ das gewünschte Datum an, bis zu dem das Projekt verlängert werden soll. Begründen Sie die beantragte Verlängerung anschließend im Feld „Kommentar“. Eine Begründung ist bei **jedem Änderungsantrag zwingend erforderlich**. Bitte beachten Sie bei der Antragstellung die [Bewilligungsgrundsätze der Stiftung Charité](#), insbesondere Abschnitt A3 „Abweichungen von der Bewilligung“.

Kostenneutrale Verlängerung

Verlängert bis *

Tag.Monat.Jahr

Kommentar

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

7. Änderungsantrag absenden

Nachdem Sie alle erforderlichen Angaben vollständig eingetragen haben, klicken Sie unten rechts auf „Absenden“. Falls Sie den Änderungsantrag zu einem späteren Zeitpunkt weiterbearbeiten möchten, können Sie ihn zunächst speichern, ohne ihn abzusenden. So können Sie jederzeit Änderungen oder Ergänzungen vornehmen und den Änderungsantrag anschließend einreichen.