

Handleiding Invoeren inzetgegevens

voor facultaire metisbeheerders

Versie: 0.1 Laatste wijziging: 20 juni 2017 Auteur: Annemiek Teuben

Inhoudsopgave

1.	Ver	siebeheer	3
2.	Inle	iding	4
3.	Afd	elingsgegevens in Metis	4
4.	Inze	et gegevens in Metis	4
	4.1	Raadplegen inzetgegevens	4
	4.2	Kopiëren onderzoeksbijdragen naar volgend jaar	5
	4.3	Toevoegen nieuwe onderzoeksbijdrage	7
	4.4	Registratie van meerdere onderzoeksbijdragen via Bulkinvoer	8
	4.5	Wijzigen bestaande onderzoeksbijdrage	9

1. Versiebeheer

Versie no.	Datum	Beschrijving	Gewijzigd door
0.1	20 juni 2017	Inzetgegevens	AT
		invoeren en	
		controleren	
0.2	26 juni 2017	Aanvulling Bulkinvoer	AT

2. Inleiding

Elk jaar vraagt de VSNU aan alle universiteiten om de onderzoeksinzet per functiegroep en geldstroom op te geven. De VSNU is verplicht om deze gegevens tesamen met de outputgegevens door te sturen aan het Ministerie van OC&W. Deze gegevens worden gebruikt bij de berekening van de financiering en de effectivititeit van het onderzoek. Aanvullend gebruikt ook het CBS de cijfers om de R&D component mee te berekenen.

Onderstaande handleiding beschrijft hoe je als facultaire metisbeheerder de onderzoeksinzetgegevens kunt invoeren in Metis.

3. Afdelingsgegevens in Metis

Wekelijks worden afdelingsgegevens uit SAP HR ingelezen in Metis. We importeren voor elke onderzoeker de startdatum en einddatum van een afdeling en functie. Als hierin fouten staan, zullen deze fouten gevolgen hebben voor de inzetgegevens in Metis. Het is dus belangrijk om deze fouten eerst te laten herstellen in SAP HR of Oracle EBS alvorens te beginnen met het bijwerken van de inzetgegevens in Metis.

Voor het uitdraaien van een actueel bestand met werkverbanden kun je vanaf september 2017 gegevens uitdraaien uit de rapportage tool *Live Office*. Tot die tijd kan Annemiek een bestand aanleveren.

4. Inzet gegevens in Metis

Tussen maart en juni van het huidige jaar wordt gevraagd de inzetgegevens van het voorgaande jaar compleet te maken in Metis.

Hieronder volgt een stappenplan:

- 1. Raadpleeg de inzetgegevens van eervorig jaar en vorig jaar;
- 2. Kopieer via een bulkfunctie in Metis DEC de inzetgegevens van eervorig jaar naar vorig jaar;
- 3. Vraag een rapport aan met daarop de inzetgegevens per medewerker van vorig jaar en eervorig jaar;
- 4. Ga na van welke medewerkers de inzet ontbreekt of niet juist is en vul deze gegevens handmatig aan in Metis DEC.

4.1 Raadplegen inzetgegevens

- Log in als facultaire beheerder in Metis DEC (https://metis.eur.nl/dec)
- Ga naar Bijdragen/Beheer/Kopieren FTE-MJE gegevens

Acties Resulțaten	Bijdragen	Onderzoek	Ве	heer	Guide			
Opnieuw e waarden opgeven v	Registrere Registrere Raadplege Overzichte	en en bul <u>k</u> en / <u>w</u> ijzigen n		oeren criteri	User <u>G</u> uide			
	<mark>B</mark> eheer →				Wijzigen status bijdrage Wijzigen status inzet (fte) gegevens			
			Wijzigen onderzoek bijdrage Automatisch registreren MJE					
				<u>K</u> opie	ren FTE-MJE gegevens			

Raadpleeg voor eervorig jaar (in dit geval 2015) en het voorgaande jaar (2016) het aantal FTE per faculteit:

		Agties Resulțaten Bijdragen Onderzoek Beheer Guide
🔞 Kopie bijdragen FTE / MJE		
	Afsluiten	<u>Opnieuw</u> Hulplijst <u>Uitvoeren</u> User Guide
	U kunt een of meerd	ere waarden opgeven voor onderstaande selectie-criteria
	onderzoek	
	organisatie	Faculteit der Wijsbegeerte
	geldstroom	
	medewerker	
	functie (afz.)	
	(groep)	
	realisatie / planning	
	jaar	2015
	rol in onderzoek	<u>±</u>
	status	
		weergave aantal geselecteerde bijdragen 74
	ver. 4.4.0	

In bovenstaand voorbeeld van de Faculteit der Wijsbegeerte zijn 74 bijdragen geregisteerd voor 2015. Dit betekent dat er ten hoogste voor 74 mensen een onderzoeksbijdrage is geregistreerd. Sommige onderzoekers hebben misschien meerdere onderzoeksbijdragen.

Vraag nu het aantal bijdragen op voor het voorgaande jaar.

	Acties Resultaten Bijdragen Onderzoek Beheer Guide	
🙀 Kopie bijdragen FTE / MJE		
Afslu U kunt een of me	iten <u>Opnieuw</u> Hulplijst <u>Uitvoeren</u> User <u>Guide</u> erdere waarden opgeven voor onderstaande selectie-criteria	
onderzo	ek Faculteit der Wijsbegeerte	
geldstro- medeweri functie (af	m	
(grod realisatie / planni		
ہ rol in onderzo stat	ek	
	₩ weergave aantal geselecteerde bijdragen 0	

In het voorgaande jaar zijn nog geen bijdragen geregistreerd.

4.2 Kopiëren onderzoeksbijdragen naar volgend jaar

• Selecteer wederom het eervorige jaar (2015) en klik op Uitvoeren.

		Afslu	uiten	Detail Kopi	eren
Overzicht tbv. kopie MJE / FT	lE gegevens				
Akker	R.	van den		EUR FWB 13	2015
Backhouse	R.E.		prof.dr.	EUR FWB 12	2015
Bakker	G.E.			EUR FWB 13	2015
Bergh	A.J.	van den		EUR FWB 13	2015
Binder	C.B.		dr.	EUR FWB 12	2015
Brouwer	H.M.			EUR FWB 14	2015
Bruni	L.			EUR FWB 12	2015
Bunge	L.	van	prof.dr.	EUR FWB 03	2015
Chen	Х.			EUR FWB 13	2015
Daudeij	J.M.F.			EUR FWB 11	2015
Dede	0.C.			EUR FWB 12	2015
Delaere	P.J.J.		dr.	EUR FWB 14	2015
Foltyn-Zarychta	M.A.			EUR FWB 12	2015
Frissen	V.A.J.		prof.dr.	EUR FWB 13	2015
Geenen	F.R.	van		EUR FWB 11	2015
Graca Pereira de Oliveira	S.M.			EUR FWB 12	2015

De 74 bijdragen uit 2015 zijn zichtbaar op medewerkerniveau.

- Klik op de knop Kopiëren
- Voer het jaar in waarnaar toe de FTE gegevens gekopieerd moeten worden. Zorg dat de onderste twee vinkjes aan staan.

🤹 Kopie bijdra	agen FTE / N	ЛЈЕ							
Kopie van	2015	L kopie FTE zonder verrekening duur werkrelatie							
naar	2016	kopie FTE met verrekening duur werkrelatie							
		🔽 kopie MJE							
	1	Afsluiten Uitvoeren							

• Ga terug naar het scherm FTE-MJE kopiëren en vul ter controle het jaar 2016 in voor de faculteit Wijsbegeerte.

Ten opzichte van 2015 (74 bijdragen) zijn er in 2016 28 bijdragen beschikbaar. Dit betekent dat er ofwel nieuwe medewerkers in dienst gekomen zijn, ofwel dat de afdelingen en/of functies zijn afgesloten of gewijzigd.

• Vraag een overzicht per medewerker aan van de inzetgegevens van het gevraagde jaar en het jaar ervoor aan.

Vanaf september 2017 kan dit via de rapportage tool *Live Office*, nu kan Annemiek dit rapport leveren.

• Controleer welke wijzigingen of toevoegingen moeten worden gedaan.

XII 🔒	ର- ୯- 🚔 🗟 🛛	a D -		FW In:	zet per medewerker 2015	2016.xls [Read-Only] [Cor	mpatibility Mode] - Excel				? ক
FILE	HOME INSERT PAG	E LAYOUT FORM	IULAS DATA F	REVIEW VIEW ADD-II	NS							🛕 Annemiek Tei
Paste	Cut Copy - ✓ Format Painter Sipboard r₂	Sans * 10 * A*		→ PWrap Text	Text * \$ * % * \$ * 0 * 0 Number 5	Conditional Format as Formatting * Table *	Normal Neutral	Bad Calculation	Good Chec	k Cell	nsert Delete Format Cells	∑ AutoSum * A → Fill * Clear * Sele Editing
K12	- E 🗙 🗸	fx Bunge										
-	F G	н	1		1	к		м	N	0		P
1 GE		· FTE BEL · (ONDERZOEKER	NUMMER Y PERSOC		AAM	~ vv	* VIT	* TT *	OMS FUNCT	E CODE	FUNCTIEGROEP -
2 0	2015	0.00	1049224	040768	A	kker	van den	R.		PhD Candidate	pro	
3 1	2015	0.00	1099060	044614	B	ackhouse		R.F.	prof.dr.	Endowed Profes	sor ubd	
4 0	2015	0.00	1187505	057478	B	akker		G.E.	p. a. a.	PhD Candidate	pro	
5 0	2015	0.00	1151023	051430	B	erah	van den	A.J.		Irregular Staff	overia	
6 0	2016	0.00	1151023	051430	B	ergh	van den	A.J.		Irregular Staff	overig	
7 1	2015	0.40	1129256	049701	Bi	inder		C.B.	dr.	Assistant Profes	ssor ud	
8 1	2016	0.20	1129256	049701	Bi	inder		C.B.	dr.	Assistant Profes	ssor ud	
9 1	2015	1.00	1188645	057146	B	rouwer		H.M.		PhD Candidate	pro	
10 1	2016	1.00	1188645	057146	Bi	rouwer		H.M.		PhD Candidate	pro	
11 0	2015	0.00	1194562	058824	B	runi		L.		Irregular Staff	overig	
12 1	2015	0.40	1006896	005133	B	unge	van	L.	prof.dr.	Full Professor	hgl	
13 1	2016	0.40	1006896	005133	B	unge	van	L.	prof.dr.	Full Professor	hgl	
14 0	2015	0.00	1182325	042107	CI	hen		х.		Irregular Staff	overig	
15 0	2016	0.00	1182325	042107	CI	hen		х.		Irregular Staff	overig	
16 0	2015	0.00	1112742	040970	D	audeij		J.M.F.		Irregular Staff	overig	
17 0	2016	0.00	1112742	040970	Di	audeij		J.M.F.		Irregular Staff	overig	
18 0	2015	0.00	1171773	054786	D	ede		O.C.		PhD Candidate	pro	
19 1	2015	0.30	1036826	023967	D	elaere		P.J.J.	dr.	Assistant Profes	ssor ud	
20 0	2015	0.00	1203160	060907	Fo	oltyn-Zarychta		M.A.		Irregular Staff	overig	
21 0	2016	0.00	1203160	060907	Fo	oltyn-Zarychta		M.A.		Irregular Staff	overig	
22 3	2015	0.10	1019840	037255	Fr	rissen		V.A.J.	prof.dr.	Endowed Profes	isor uhd	
23 0	2015	0.00	1158986	052866	G	eenen	van	F.R.		Irregular Staff	overig	
24 0	2015	0.00	1118130	035845	G	raca Pereira de Oliveira		S.M.		Irregular Staff	overig	
25 0	2016	0.00	1118130	035845	G	raca Pereira de Oliveira		S.M.		Irregular Staff	overig	
26 0	2015	0.00	1169939	054371	G	rayot		J.D.		PhD Candidate	pro	
27 1	2015	0.20	1019743	018304	G	root		G.A.M.	dr.	Assistant Profes	ssor ud	
28 1	2015	0.40	1120078	048397	H	eilmann		H.C.K.	dr.	Assistant Profes	ssor ud	
29 1	2015	1.00	1087546	041845	H	engstmengel		J.W.		Student-assista	nt overig	
30 1	2015	1.00	1154604	052135	H	erik	van den	J.C.		PhD Candidate	pro	
31 1	2016	1.00	1154604	052135	H	erik	van den	J.C.		PhD Candidate	pro	

4.3 Toevoegen nieuwe onderzoeksbijdrage

Om één nieuwe onderzoeksbijdrage aan te maken, kun je onderstaande instructie uitvoeren. Als je meerdere bijdragen wil invoeren, kun je het beste gebruik maken van de *Registreren Bulk* (Zie paragraaf 4.4)

• Ga naar Bijdrage/registreren om nieuwe onderzoeksbijdragen aan te maken.

	Acties Re	sulțaten Bi	jdragen	Onderzoek	Beheer Gui	ide	
Afslu	uiten	Verwijderen	н	luļplijst	Vastlegge	en Use	er Guide [nfo
onderzoekbijdrage(n)						
medewerker *							<u>+</u>
organisatiedeel A							
organisatiedeel B organisatiedeel C							
functie				/	1	1	
bijdrage (rol) onderzoek * status *						Prog (Co-) Cont Bege Mem Aio Refe	ram Leader)promotor actpersoon :leider ber rent
eriode bijdrage (van)	(t/m)			lid onderzo	eksinstituut 🗌	Initiat	tor
verbinden publicaties aa	n deze ondera	oek bijdrage	(J/I)	I) periode i	nzet (jaar vanaf) (t/r	n)
financiering	jaar geldstrf	TE (p) FTE (r)	subsidie	nummer st	atus	opm.	bron
ver. 4.4.0							



Let op: Als er van een onderzoeker al een onderzoeksbijdrage bestaat van een voorgaand jaar, kun je tijd besparen door de nieuwe bijdrage via *Bijdragen/Raadplegen/Wijzigen* op te voeren. Dan moet functie en het onderzoeksprogramma wel gelijk zijn. Als de FTE cijfers ook

gebruikt worden binnen de faculteit moet ook de afdeling gelijk zijn. (Voor de KUOZ rapportages is dit niet relevant).



4.4 Registratie van meerdere onderzoeksbijdragen via Bulkinvoer

- Ga naar de functie Bijdragen/Registreren Bulk
- Ga met de cursor op Medewerker staan en typ een naam in
- Klik op de gele button of geef een tab
 Zoek de juiste naam en vul het onderzoeksprogramma in. Maak eventueel gebruik van de gele hulplijst button.
- Vul alleen de rood gemarkeerde velden in

		Acties Resu	lțaten Bijdrag	en Onderzoe	k Beheer 🤇	Guide	
🙀 Onderzoekbijdrage(n)							
			Afsluit	en Vei	rwijderen	Huļplijst Vastleg	jgen
	onderzoekbijdrage(n)					
	medewerker			onderzoek			
							<u>*</u> *
	🏳 Program leader	(co-)promotor	Contactper	soon 🗖 bege	leider 🗌	member 🗌 promovendus	
	publicaties verbinden	(J/N) per	iode (jaar vanaf)		(t/m)	status	Fte
	onderzoekleider	(co-)promotor	Contactper	soon 🔲 bege	leider 🗌	uitvoerder 🗌 promovendus	
	publicaties verbinden	(J/N) per	iode (jaar vanaf)		(t/m)	status	Fte
							Fte
	Γ						
							Fte
	Γ					Γ	
							Fte

- Vul bij status een 1 in voor niet gevalideerd en een 2 voor gevalideerd.
- Vul de FTE waarden, de geldstroom en de status in per jaar.
- FTE (r) (gerealiseerde FTE's) kun je invullen en FTE (p) (geplande FTE's) kun je leeglaten

jaar	gelds FTE (p)	FTE (r)	status	>>
2016	1	.20	gevalideerd	
				⊡

4.5 Wijzigen bestaande onderzoeksbijdrage

• Ga naar *Bijdrage/ Raadplegen/Wijzigen* om een bestaande onderzoeksbijdrage aan te passen.



In onderstaand voorbeeld zijn al onderzoeksbijdragen geregistreerd voor meerdere jaren.

Onderzoekbijdrage(n)								
	< >> Afs	sluiten	Verwi	jderen	Huļplijst	Vastleggen	User Guide	İnfo
	Raadplegen / wijzige	en onderzo	ekbijdrag	je				
	medewerker	* Pott			H.J.	p	orof.dr.	
	werkrelatie							
	organisatiedeel A	Wijsgerige	e Antropolo	gie				
	organisatiedeel B							
	organisatiedeel C							
	functie	WP UD			/ Vas	t / 01-02-2	2001 / 31-08-2005	
	bijdrage (rol)						Results Program Leader	
	onderzoek	* EUR FWB	13				(Co-)promotor	
		Ontology	of mediatio	n			Contactpersoon Begeleider Member Ain	
	status	* gevalide	erd			<u>+</u>	Referent	
	periode bijdrage (van)	2005	(t/m) 201	3	lid onde	erzoeksinstituut 🔽	Initiator	
	verbinden publicaties a	aan deze on	derzoek bij	drage [J (J/N) peri	ode inzet (jaar vanaf) 2	2005 (t/m) 2013	
	financiering	jaar geld	strFTE (p)	FTE (r)	subsidienummer	status	opm. bron	
		2010	3.10	.10		gevalideerd		<u>.</u>
		2011	3.10	.10		gevalideerd		
		2012	3 .10	.10		gevalideerd		
		2013	3 .10	.10		gevalideerd		
		2015	1 .40	.40		niet gevalideerd		-
								-
	ver. 4.4.0							

Echter, de afdeling waarop deze bijdragen zijn geregistreerd is al afgesloten. Metis signaleert dit en toont de einddatum rood gemarkeerd. Voor de KUOZ rapportages is het niet van belang dat de FTE aantallen op departementsniveau worden doorgegeven. Als de FTE cijfers ook door de faculteit zelf gebruikt worden, is het aan te raden om een nieuwe bijdrage te registreren met de correcte afdelingsinformatie.

Hoe voeg ik een nieuwe regel toe in een bestaande bijdrage?

• Ga met de cursor op het laatst genoemde jaar staan. In het bovenstaande voorbeeld betreft dit jaar 2015. Geef een tab om een nieuwe regel toe te voegen.