



Hinweise zur ersten Verfahrensstufe der Förderbekanntmachung 2020

Die Stiftung Innovation in der Hochschullehre zielt mit ihrer vorgezogenen Förderbekanntmachung „Hochschullehre durch Digitalisierung stärken“ insbesondere auf den Handlungsdruck der Hochschulen im Kontext der Corona-Pandemie. Um Studium und Lehre neu zu denken, digitale Lehr- und Lernformate zu entwickeln sowie die dazu benötigte Infra- und Supportstruktur zügig auszubauen, werden die staatlichen und überwiegend staatlich refinanzierten deutschen Hochschulen ermutigt, über die Präsidien bzw. Rektorate Projektanträge einzureichen.

Mit den folgenden Informationen und Erläuterungen möchten wir die Antragstellerinnen und Antragsteller unterstützen:

1. Hinweise zur formalen Richtigkeit und Vollständigkeit der Antragsunterlagen
2. Hinweise zum Ausgaben- und Gesamtfinanzierungsplan
3. Hinweise zum Letter of Intent (für Verbundprojekte)



1. Hinweise zur formalen Richtigkeit und Vollständigkeit der Antragsunterlagen

1.1 Antragsunterlagen und Einreichungsbestimmungen

In der ersten Verfahrensstufe sind bis zum 1. März 2021 die folgenden Antragsunterlagen über das Antragsportal auf <https://stiftung-hochschullehre.de/projektfoerderung/antragsportal/> einzureichen:

1. Inhaltlicher Projektantrag nach vorgegebener Gliederung (inkl. einem Balkenplan sowie einer tabellarischen Übersicht der Arbeitspakete über die gesamte Laufzeit), bei Verbundprojekten ist auszuweisen, in welchem Umfang welcher Verbundpartner an welchem Arbeitspaket beteiligt ist.
2. Ausgabenplan
3. Bei Verbundprojekten: Letter of Intent

Anträge sind bevorzugt in deutscher, bei internationalen Kooperationen ggf. in englischer Sprache zu verfassen.

Zur Herstellung einer Vergleichbarkeit der eingereichten Anträge sind für den Ausgabenplan und den inhaltlichen Projektantrag die bereitgestellten Vorlagen zu nutzen. Bitte laden Sie die Antragsunterlagen als PDF-Dateien in das Antragsportal hoch. Für das weitere Begutachtungsverfahren werden die Antragsunterlagen mit dem Upload automatisch umbenannt. Mit der finalen Einreichung des Antrags erhalten Sie eine Kopie des Antrags per E-Mail.

Für die erste Verfahrensstufe ist weder die Einreichung eines ausführlichen Gesamtfinanzierungsplans noch die postalische Zusendung des unterschriebenen Projektantrags vorgesehen.

Die Projektanträge sind parallel zur Einreichung bei der Stiftung Innovation in der Hochschullehre auch dem zuständigen Landesministerium bzw. bei Verbundanträgen ggf. den zuständigen Landesministerien zur Kenntnis zu geben.

1.2 Formale Vorgaben für den inhaltlichen Projektantrag

Der inhaltliche Projektantrag umfasst zusätzlich zum Deckblatt und der Zusammenfassung des Projektvorhabens maximal 10 Seiten bei Einzelanträgen, maximal 15 Seiten bei Verbundprojekten (jeweils inkl. Balkenplan, Literatur, Grafiken und sonstiger Informationen). Außer den oben genannten erforderlichen Unterlagen werden keine weiteren Anlagen in die Begutachtung einbezogen.

Der Projektantrag ist inhaltlich wie folgt zu gliedern: 1. Ausgangslage und Problemstellung; 2. Innovationsidee; 3. Projektvorhaben; 4. Projektverlauf und -umsetzung; 5. Prozess- Struktur- und Ergebnisqualität; 6. Implementations- und Transferkonzept, Verankerung; 7. Begründung des Ausgabenplans. Diese Gliederung ist in der Vorlage enthalten und mit inhaltlichen Hinweisen angereichert.



Es gelten die folgenden einheitlichen Formatvorgaben:

- Schrift: Times New Roman
- Schriftgröße: Fließtext 11pt; bei Überschriften 12pt, 14pt, 18pt; bei Fußnoten 10pt; jeweils ohne Verringerung des Zeichenabstandes
- Zeilenabstand: mindestens 1,15-fach
- Rand: links, rechts, oben 2,5 cm; unten: 2 cm
- Dateiformat: PDF

2. Hinweise zum Ausgaben- und Gesamtfinanzierungsplan

Die Beantragung von Fördermitteln ist zweistufig angelegt.

In der ersten Verfahrensstufe ist – neben dem inhaltlichen Projektantrag – ein *Ausgabenplan* einzureichen. Dieser dient der Beurteilung der Angemessenheit des finanziellen Aufwandes zum Projektvorhaben. Als Orientierung im Rahmen einer bedarfsgerechten Ausgabenplanung gilt eine Gesamtförderhöhe pro Antrag von etwa 0,5 bis etwa 5 Mio. Euro. Dafür bedarf es einer groben Übersichtsplanung entlang der Posten Personalmittel, Sachmittel sowie projektimmanenter Investitionen. Nutzen Sie hierfür bitte die Vorlage Ausgabenplan.

In der Vorlage Ausgabenplan sind zur Berechnung der Personalmittel vorkalkulierte Sätze hinterlegt. Dies dient der vereinfachten Beantragung und erhöht die Vergleichbarkeit der Ausgabenpläne. Die Sätze beziehen sich auf das Jahres-Arbeitgeberbrutto Gehalt (in Euro).

Pro Entgeltgruppe wurde jeweils die Stufe 3 zu Grunde gelegt. Damit wird dem Umstand Rechnung getragen, dass die im Bereich Studium und Lehre tätigen Personen mittlerweile zumeist über Berufserfahrungen und somit eine erhöhte Erfahrungsstufe verfügen.

Für Sachmittel können pauschal drei Prozent der Gesamtsumme der Personalmittel beantragt werden. Da auch diese Fördermittel mit dem Verwendungsnachweis einzeln mittels Belegen nachgewiesen werden müssen, handelt es sich allerdings um keine echten Pauschalen. Planen Sie Ihr Projektvorhaben mit Sachmitteln, die über die pauschal beantragbaren Sachmittel hinausgehen, löschen Sie bitte in der bereitgestellten Vorlage die pauschale Mittelkalkulation und stellen Sie die erforderlichen Sachmittel im Einzelnen dar.

Die projektimmanenten Investitionsmittel sind in jedem Fall darzustellen. Unter projektimmanente Investitionsmittel fallen alle Ausgaben für Gegenstände von über 800 Euro. Während Baumaßnahmen nicht förderfähig sind, können projektbezogene Investitionen zur Stärkung der digitalen Infrastruktur und räumlicher Bedingungen gefördert werden. Die Hochschulen werden ermutigt, investive projektimmanente Maßnahmen insbesondere für das erste Förderjahr vorzusehen.

In der zweiten Verfahrensstufe werden die Hochschulen mit einem positiv bewerteten inhaltlichen Projektantrag aufgefordert einen *Gesamtfinanzierungsplan* einzureichen. Erst zu diesem Zeitpunkt ist eine detaillierte Übersicht inklusive einer Aufschlüsselung der Personalmittel, Sachmittel und projektimmanenten Investitionen darzustellen.



Für den Gesamtfinanzierungsplan sind beim Ansatz der Personalmittel die jeweiligen Regularien des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder bzw. das Besserstellungsverbot zu berücksichtigen.

Die für den Gesamtfinanzierungsplan notwendigen Allgemeinen Förderbedingungen der Stiftung Innovation in der Hochschullehre werden aktuell unter Berücksichtigung von §§ 23 und 44 der Bundeshaushaltsordnung (BHO), den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) und den Besonderen Nebenbestimmungen für Zuwendungen des Bundesministeriums für Bildung und Forschung zur Projektförderung auf Ausgabenbasis (NABF) erarbeitet und zeitgerecht bekanntgegeben.

Die Stiftung Innovation in der Hochschullehre gewährt gemäß ihrer Satzung (§ 3 Stiftungszweck) eine Projektförderung aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel. Ein Anspruch auf eine Projektförderung besteht nicht. Bewilligte Fördermittel dürfen ausschließlich für das eingereichte Projektvorhaben verwendet werden. Die Projekte erhalten eine Vollfinanzierung und dürfen noch nicht begonnen worden sein. Eine Projektpauschale sowie die Finanzierung von Grundausrüstung werden nicht gewährt.



3. Hinweise zum Letter of Intent (für Verbundprojekte)

Antragstellende von Verbundanträgen müssen zusätzlich einen von allen Verbundpartnern unterzeichneten Letter of Intent als PDF-Datei im Antragsportal hochladen. In diesem sind die beteiligten Einrichtungen mit Kontaktdaten, eine Projektleitung mit Kontaktdaten sowie der Titel des gemeinsamen Projektvorhabens zu benennen. Weiterhin ist zu dokumentieren, dass der eingereichte Projektantrag und Ausgabenplan gemeinsam erarbeitet wurde, der Datenschutzes eingehalten wird und es beabsichtigt ist, eine Kooperationsvereinbarung zu schließen.

Die folgende Formulierung ist ein Vorschlag für die Formulierung des Letter of Intent. Darin sind die kursiv gesetzten Platzhalter entsprechend Ihrem Verbundantrag zu ersetzen.

Hiermit erklärt *VERBUNDPARTNER 1* seine grundsätzliche Bereitschaft, mit der antragstellenden Hochschule *NAME HOCHSCHULE* sowie ggf. mit weiteren Partnern das Verbundprojekt *TITEL PROJEKTVORHABEN* gemeinsam zu beantragen. Dafür wurden der eingereichte Projektantrag (inklusive einem Balkenplan sowie einer tabellarischen Übersicht der Arbeitspakete) und der Ausgabenplan gemeinsam erarbeitet und abgestimmt. Der gemeinsame Projektantrag entspricht allen zu berücksichtigenden landesrechtlichen Vorgaben der Verbundpartner.

Sofern im Antrag personenbezogene Daten von Beschäftigten des *VERBUNDPARTNER 1* oder sonstigen natürlichen Personen enthalten sind, wurden diese entsprechend den Datenschutzbestimmungen informiert und deren Einverständnis eingeholt.

Ferner sichert der *VERBUNDPARTNER 1* im Falle der Bewilligung des Verbundprojekts zu, mit allen Verbundpartnern eine Kooperationsvereinbarung abzuschließen. Diese Vereinbarung spezifiziert die Zusammenarbeit, wie sie im Projektantrag bereits skizziert ist. Insbesondere soll die Vereinbarung Informationen und Aussagen zu den folgenden Aspekten beinhalten: Verbundpartner, Ausgaben- und Arbeitsplan, Laufzeit, Verwertungsplan (u.a. Benutzung und Verwertung von Wissen unter den Verbundpartnern, Schutzrechte), Projektleitung und Projektkoordination. Bei der Erstellung ist höherrangiges Recht, insbesondere EU-Wettbewerbsrecht, zu beachten.

Die Einzelheiten der Projektarbeit ergeben sich aus den zwischen den Verbundpartnern abgesprochenen Arbeits- und Ausgabenplänen, die im Projektantrag an die Stiftung Innovation in der Hochschullehre enthalten sind.

ORT, DATUM

UNTERSCHRIFT

NAME, FUNKTION