



Anleitung Finanzierungsplan: „Der Weg zum Fördervertrag“ Prozess im StIL-Portal

In 8 Schritten zum Fördervertrag

Schritt 1: Login, Bereichsverwaltung, Projektverwaltung

Schritt 2: Reiter „Übersicht“

Schritt 3: Reiter „Berechtigungen“

Schritt 4: Reiter „Projekt- und Organisationsdaten“

Schritt 5: Reiter „Kontaktpersonen“

Schritt 6: Reiter „Ausgabenplan/Finanzierungsplan (FP)“

Schritt 7: Reiter „Fördervertrag“

Schritt 8: Fördervertrag anfordern

Weitere Informationen

Folien

3-5

6-7

8-9

10-11

12-17

19-22

23-24

25-26

27-28



Schritt 1:

Login, Bereichsverwaltung, Projektverwaltung

Loggen Sie sich im StIL-Portal ein:

<https://stil-freiraum2023.antragsverwaltung.de/login.php>

Verwenden Sie dieselben Zugangsdaten (Benutzername und Passwort), die Sie im Zuge der Antragserfassung angelegt haben.

Einstiegsbildschirm Portal - Übersicht

Nach der Anmeldung werden Sie automatisch zur Bereichs-(1) und Projektverwaltung (2) weitergeleitet. Wenn Sie bereits mit dem *StIL-Portal* arbeiten, haben Sie hier auch Zugang zu weiteren Bereichen. Ihr Projekt finden sie in der Projektverwaltung (3).

The screenshot shows the StIL-Portal dashboard. At the top left, a red box with the number '1' highlights the 'Bereichsverwaltung' (Area Management) section. Below it is a table with two columns: 'Verfügbare Bereiche' (Available Areas) and 'Zugriff Antragsteller:innen' (Access for Applicants). The table lists several areas, including 'Stiftung Hochschullehre | Portal', 'Antragsverwaltung FBM2020', 'Projektförderung FBM2020', 'Antragsverwaltung Freiraum 2022', 'Projektförderung Freiraum 2022', and 'Projektverwaltung Freiraum 2023'. Each entry has an 'Öffnen >>>' (Open >>>) link. At the top right, it says 'Sie sind angemeldet als:' followed by a 'Logout' link. Below the table, a blue bar highlights the 'Projektverwaltung' (Project Management) section, with a red box '2' next to it. To the right of this bar, another red box '3' highlights the 'Projektverwaltung Freiraum 2023' section. Below this, there are three main sections: 'Eigene Daten' (Own Data) with fields for 'Organisationsname', 'Name', 'Straße', '12345 Musterstadt', and 'email@adresse.de'; 'Eigene Projekte' (Own Projects) with a field for 'FR-00/2023 Projektname' and a red box '4' next to it; and 'Zugriff auf gemeinsame Anträge mit folgenden Partnern:' (Access to joint applications with the following partners:).

Stellen Sie sicher, dass der Eintrag mit der Fördernummer (4) beginnt, die in der E-Mail enthalten ist.

In unserem Fall lautet die **Fördernummer: FR-00/2023**. Sie öffnen Ihr Projekt durch einen Klick auf die Projektnummer.

Wichtige Hinweise zum StIL-Portal:

Bitte denken Sie daran, dass das StIL-Portal eine browserbasierte Anwendung ist. Das bedeutet, dass es in jedem Webbrowser aufgerufen werden kann und nicht lokal auf der Festplatte Ihres Rechners installiert wird. Das bedeutet auch:

- JEDE Dateneingabe bzw. Änderung in der Konfiguration ist mit „Speichern“ zu sichern. Auf den meisten Seiten finden Sie sowohl oben als auch unten die Schaltfläche „Speichern“. Es macht keinen Unterschied, welche Sie wählen.
- Wenn Sie 60 Minuten lang keine neue Eingabe sichern oder die Seite nicht neu laden, wird die Sitzung automatisch beendet (1) und nicht gespeicherte Daten gehen verloren.

← → ↻ 🔒 https://work-stil-freiraum2023.antragsverwaltung.de 67% ☆ 📄 🔍 ∞ ☰

Bereichsverwaltung Sie sind angemeldet als: Logout

Projektverwaltung Projektverwaltung Freiraum 2023

Übersicht Berechtigungen Projekt- und Organisationsdaten Kontaktpersonen Antragsdaten Ausgabenplan/Finanzierungsplan (FP) Fördervertrag

Kommunikation

Projektnummer: FR-00/2023

Bitte füllen Sie alle Pflichtfelder (mit Sternchen) aus und sichern Ihre Dateneingaben mit dem Button „Speichern“.

Stiftung Innovation in der Hochschullehre

Projektverwaltung Freiraum 2023

progranta © bildbau ag neue medien | www.progranta.de | V 5.0.2-RC99.1583ED | 06.10.2023 15:45 Uhr

Automatischer Logout in: 00:59:03 1



Schritt 2: Reiter „Übersicht“


Der Reiter „**Übersicht**“ bietet Ihnen eine aktuelle Übersicht der Pflichtfelder, die zu bearbeiten sind, damit der Fördervertrag angefordert werden kann. Diese Übersicht aktualisiert sich automatisch mit jedem bearbeiteten Pflichtfeld nach dem Speichern.

Übersicht | Berechtigungen | Projekt- und Organisationsdaten | Kontaktpersonen | Antragsdaten

Ausgabenplan/Finanzierungsplan (FP) | Fördervertrag | Kommunikation

Projektnummer: FR-00/2023

Bitte füllen Sie alle Pflichtfelder (mit Sternchen) aus und sichern Ihre Dateneingaben mit dem Button „Speichern“.

 Stiftung Innovation in der Hochschullehre

Projektverwaltung Freiraum 2023







In diesem Bereich finden Sie hilfreiche Links rund um Freiraum 2023.

- [Ausschreibungstext](#)
- [Förderbedingungen](#)
- [FAQ](#)

- [Finanzierungsplan: Vorlage](#)
- [Finanzierungsplan: Leitfaden](#)
- [Finanzierungsplan: Anleitung](#)

Schnellzugriff:

Folgende Felder sind Pflicht und müssen noch ausgefüllt werden:

- > **Kurzvorstellung des Projekts (für die Außendarstellung des Projekts)*** 
- > **Vorname*** 
- > **Name*** 
- > **Steuernummer*** 
- > **Umsatzsteuer-Identifikationsnummer*** 
- > **Organisation vorsteuerabzugsberechtigt?*** 



Schritt 3: Reiter „Berechtigungen“

Im Reiter „**Berechtigungen**“ kann die projektverantwortliche Person (Projektkoordination) später (nach Erstellung des Fördervertrages) die Lese- und Schreibrechte Mitarbeitende im Projekt vergeben. Diese Einstellungen sind für die Erstellung des Fördervertrages noch nicht relevant.


Übersicht **Berechtigungen** Projekt- und Organisationsdaten Kontaktpersonen Antragsdaten Ausgabenplan/Finanzierungsplan (FP) Fördervertrag

Kommunikation

Projektnummer: **FR-00/2023**

Diesem Antrag definierte Zugriffsrechte zuweisen

| Partner:inname | Partner:in hat keine Rechte | Partner:in darf nur lesen. | Partner:in darf lesen und schreiben. |
|---------------------|----------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|
| Name (Organisation) | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Name (Organisation) | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Name (Organisation) | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Name (Organisation) | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

 **Stiftung
Innovation in der
Hochschullehre**

In diesem Bereich finden Sie hilfreiche Links rund um Freiraum 2023.

- [Ausschreibungstext](#)
- [Förderbedingungen](#)
- [FAQ](#)



Schritt 4: Reiter „Projekt- und Organisationsdaten“

Im Reiter „**Projekt- und Organisationsdaten**“ (1) finden Sie bereits vorausgefüllte Daten aus der Antragserstellung. Bitte ergänzen Sie jetzt alle Angaben in den Pflichtfeldern (Eingabefelder mit Sternchen*).

Alternativ können Sie dazu zurück auf den Reiter „**Übersicht**“ (2) gehen. Durch einen Klick auf ein Pflichtfeld kommen Sie direkt auf das Feld, in dem diese Daten eingegeben werden müssen. Vergessen Sie bitte nicht, Ihre Daten zu speichern.

The image shows two screenshots of a web application interface for project management. The top screenshot (1) shows the 'Projekt- und Organisationsdaten' tab selected in a navigation bar. Below the navigation bar, there is a 'Projektnummer: FR-00/2023' and a 'Speichern' button. The bottom screenshot (2) shows the 'Übersicht' tab selected. It displays a 'Projektdaten' section with the following information:

| | |
|--|---|
| Projektnummer | FR-00/2023 |
| Projekttitle | Testprojekt |
| Akronym | TP <small>Hilfetext: Max. 15 Zeichen</small> |
| Start | 18.04.2024 |
| Ende (wird automatisch befüllt) | 31.03.2026 |
| Kurzvorstellung des Projekts (für die Außerstellung des Projekts) | Das Projekt widmet sich dem Test. |

Below the project data, there is a 'Schnellzugriff' section with a list of fields that are mandatory and need to be filled:

- > Kurzvorstellung des Projekts (für die Außerstellung des Projekts)*
- > Vorname*
- > Name*
- > Steuernummer*
- > Umsatzsteuer-Identifikationsnummer*
- > Organisation vorsteuerabzugsberechtigt?*

On the right side of the 'Übersicht' view, there is a 'Bitte füllen Sie alle Pflichtfelder (mit Sternchen) aus und sichern Ihre Dateneingaben mit dem Button „Speichern“.' section and a list of helpful links:

- [Ausschreibungstext](#)
- [Förderbedingungen](#)
- [FAQ](#)
- [Finanzierungsplan: Vorlage](#)
- [Finanzierungsplan: Leitfaden](#)
- [Finanzierungsplan: Anleitung](#)



Schritt 5: Reiter „Kontaktpersonen“

Im Reiter „**Kontaktpersonen**“ werden die Kontaktpersonen für das Projekt an Ihrer Hochschule angelegt. Hierzu sind jeweils zwei Schritte erforderlich, die wir auf den nächsten Seiten detailliert beschreiben.

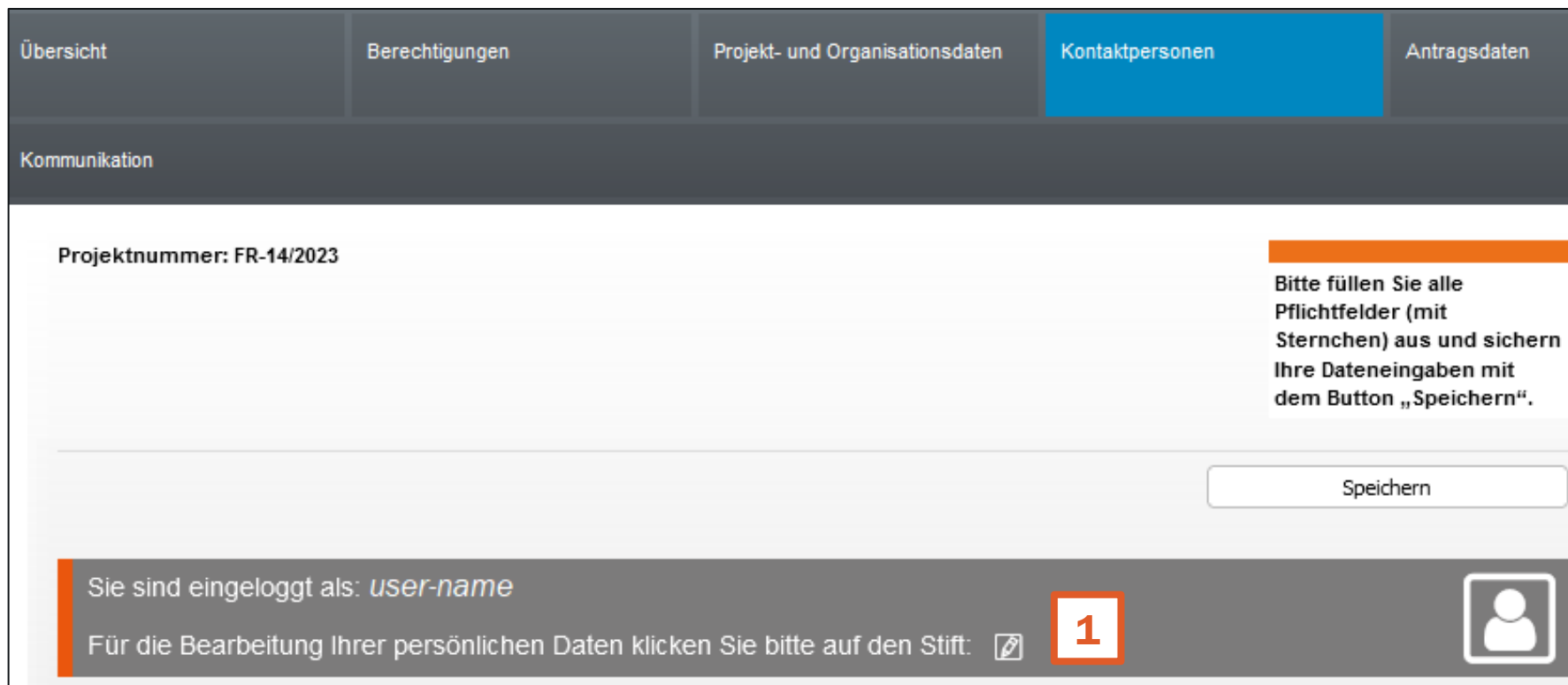
Bitte beachten Sie, dass die Angabe der Projektkoordination Pflicht ist und nach Förderstart nur durch die Stiftung geändert werden kann.

Wenn Sie selbst diese oder eine andere Rolle im Projekt übernehmen, hinterlegen Sie sich selbst nach dem nachfolgend beschriebenen Verfahren an den entsprechenden Stellen.

Schritt 1: Eine/n bestehende/n Accountinhaber:in hinzufügen oder einladen

Schritt 2: Die hinzugefügte Person mit dem Projekt verknüpfen

Beide Schritte gelten für das Anlegen ALLER Kontaktpersonen.



Ihre persönlichen Daten (1) können Sie hier vervollständigen oder aktualisieren.

Übersicht Berechtigungen Projekt- und Organisationsdaten **Kontaktpersonen** Antragsdaten

Kommunikation

Projektnummer: FR-14/2023

Bitte füllen Sie alle Pflichtfelder (mit Sternchen) aus und sichern Ihre Dateneingaben mit dem Button „Speichern“.

Speichern

1 Sie sind eingeloggt als: *user-name*

Für die Bearbeitung Ihrer persönlichen Daten klicken Sie bitte auf den Stift:

2 Die Angaben zur Kontaktperson bzw. zu den Kontaktpersonen, die Sie Ihrem Projekt hinzugefügt haben, sind unvollständig.

HINWEIS:

Die persönlichen Daten kann man immer nur für sich selbst – als eingeloggter Benutzer (1) verändern.

Sollten Sie nach der Aktualisierung Ihrer persönlichen Daten weiterhin den Hinweis (2) sehen, dass die Angaben zu Kontaktpersonen unvollständig sind, sollten auch diese aktualisiert werden.

INFO: Die fehlenden Angaben können auch später vervollständigt werden. Sie sind nicht verpflichtend für die Anforderung des Fördervertrags.

Schritt 1: Eine/n bestehende/n Accountinhaber:in hinzufügen oder einladen.

Hat Die Person, die Sie hinzufügen möchten, **noch keinen Account im StIL-Portal?**

Dann füllen Sie die Felder Anrede, Vor- und Nachname sowie E-Mail für Einladung aus und wählen Sie „per E-Mail benachrichtigen“ (1). Bestätigen Sie die Angaben mit „Speichern“.

Die eingeladene Person hat nun eine E-Mail erhalten, in der sie darum gebeten wird, einen Account im StIL-Portal anzulegen.

Hat Die Person, die Sie hinzufügen möchten, **bereits einen Account im StIL-Portal?**

Dann wählen Sie „Daten bereits bekannt“ (2) und bestätigen Sie die Angaben mit „Speichern“.

Nach dem Speichern erscheinen neue Felder (3): E-Mail des Accounts, Nutzer:innenname und Code. Bitten Sie die jeweilige Person um diese Angaben. Wo findet man diese? >> siehe nächste Seite

The screenshot shows a contact form with the following fields and options:

- Anrede: --- (dropdown)
- Titel: --- (dropdown)
- Vor- und Nachname: (text input)
- E-Mail für die Einladung: (text input)
- per E-Mail benachrichtigen (1) (radio button)
- Daten bereits bekannt (2) (radio button)
- Daten zurücksetzen (radio button)

At the bottom, there is a note: "Mit dem Button 'Daten zurücksetzen' können Sie sowohl die Einladungsfelder als auch die Eingabe der Accountverknüpfungsdaten wieder freigeben."

The screenshot shows a contact form with the following fields and options:

- E-Mail des Accounts: (text input)
- Nutzer:innenname: (text input)
- Code (3) (text input)
- Angaben speichern (button)
- Daten zurücksetzen (button)

At the bottom, there is a note: "Mit dem Button 'Daten zurücksetzen' können Sie sowohl die Einladungsfelder als auch die Eingabe der Accountverknüpfungsdaten wieder freigeben."

E-Mail des Accounts, Nutzer:innenname und Code:

Nachdem sich eine Person im Portal registriert und eingeloggt hat, findet man diese Daten auf dem Startbildschirm (1) direkt nach dem Login.

Alle eingeladenen Personen werden zusätzlich in der Einladungsmail (2) gebeten, diese Informationen an die einladende Person zu schicken.

2

Betreff: Freiraum 2023 | Einladung zum Projekt | FR- 00/2023

Guten Tag -,

sie wurden eingeladen im Programm **Projektverwaltung Freiraum 2023** am Projekt **TEST-Projekt** mitzuarbeiten.

Hierfür benötigt der/die Antragsteller:in die folgenden Informationen zu Ihrem Benutzeraccount:

- E-Mail des Benutzeraccounts
- Nutzername
- Code

Sollten Sie sich noch nicht im StIL-Portal registriert haben, bitten wir Sie dieses unter folgendem Link zu tun: [Zur Registrierung](#)

Senden Sie diese erforderlichen Informationen bitte an folgende E-Mail-Adresse: antrag@steller.de, damit die Verknüpfung abgeschlossen werden kann.

Die Daten finden Sie nach dem Login unter folgendem Link: [Zum Login](#)

Freundliche Grüße
Ihr Team Projektförderung der Stiftung Innovation in der Hochschullehre

Projektverwaltung  **Projektverwaltung Freiraum 2023**

| | | |
|-----------------------|--|---|
| Eigene Daten : | Eigene Projekte : | Zugriff auf gemeinsame Anträge mit folgenden Partnern: |
| Organisationsname | FR-00/2023 Projektname  | |
| Name | | |
| Straße | | |
| 12345 Musterstadt | | |
| email@adresse.de | | |

1 Ihre Informationen für Projektverknüpfungen/ Einladungen

- E-Mail des Benutzeraccounts: **email@adresse.de**
- Nutzername: **nuzter_namw**
- Code: **a123b345c**

 **Stiftung Innovation in der Hochschullehre**

E-Mail des Accounts

Nutzer:innenname

1 Code

Angaben speichern

Daten zurücksetzen

Geben Sie diese Daten nun im jeweiligen Abschnitt an **(1)**. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit „Angaben speichern“.

Wählen Sie nun die Person aus der Auswahlliste **(2)** aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit „Speichern“ **(3)** (am Seitenanfang oder Seitenende Ihres Browserfensters).

E-Mail des Accounts

Nutzer:innenname

Code

Daten wurden gespeichert am: 12.10.2023

Auswahl Benutzer:in **2**

Ihre Eingabe wird beim nächsten Speichern übernommen.

Daten zurücksetzen

Mit dem Button "Daten zurücksetzen" können Sie sowohl die Einladungsfelder als auch die Eingabe der Accountverknüpfungsdaten wieder freigeben.

3 Speichern

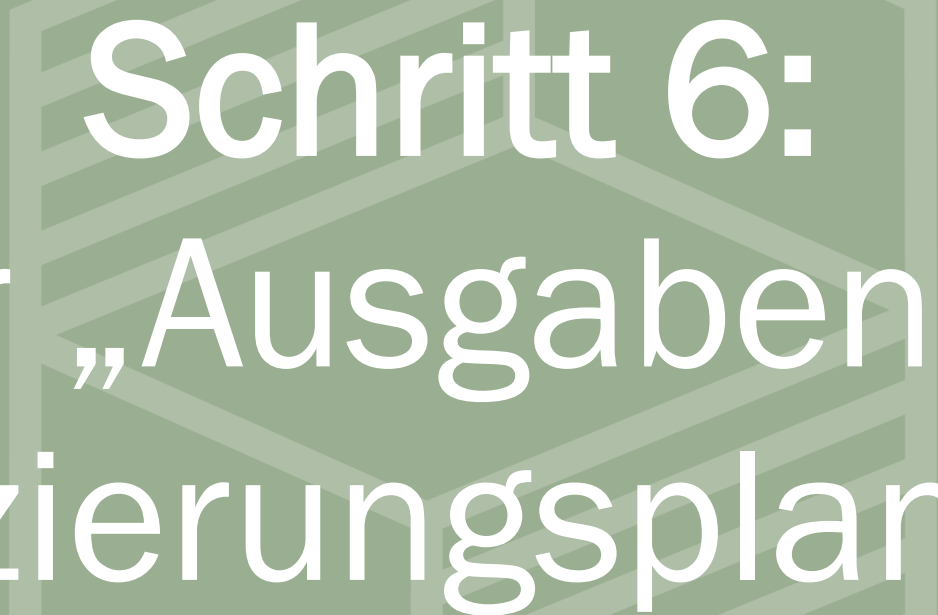
Schritt 2: Es öffnen sich weitere Felder, die bereits automatisch befüllt sind – entsprechend der Angaben, die der Benutzer bei der Anmeldung hinterlegt hat.

Die persönlichen Daten eines Benutzers kann dieser nach einem eigenen Login im Reiter Kontaktpersonen jederzeit aktualisieren– siehe Folie Seite 13)

Zum Schluss ist es erforderlich, dass Sie die Person „als Partner:in zuweisen“ (1) und Ihre Auswahl mit „Speichern“ (2) bestätigen.

Damit ist die Person mit dem Projekt verknüpft.

INFO: Schritt 1 und Schritt 2 müssen für ALLE Kontaktpersonen, die Sie für Ihr Projekt anlegen, ausgeführt werden!



Schritt 6: Reiter „Ausgabenplan/ Finanzierungsplan (FP)“

Projektnummer: FR-15/2023

Bitte füllen Sie alle Pflichtfelder (mit Sternchen) aus und sichern Ihre Dateneingaben mit dem Button „Speichern“.

Stiftung Innovation in der Hochschullehre

Projektverwaltung Freiraum 2023

In diesem Bereich finden Sie hilfreiche Links rund um Freiraum 2023.

- [Ausschreibungstext](#)
- [Förderbedingungen](#)
- [FAQ](#)
- [Finanzierungsplan: Vorlage](#)
- [Finanzierungsplan: Leitfaden](#)
- [Finanzierungsplan: Anleitung](#)

Speichern

3

1

2

3

Gesamtfördersumme

Beantragte Fördersumme gemäß Ausgabenplan (automatisch berechnet aus den unten eingegebenen Jahressummen) 0,00 €

Fördersumme gemäß Finanzierungsplan (automatisch berechnet aus den Jahressummen) 0,00 €

Die Fördersumme muss > 0 und < 440.000 Euro sein. Bitte prüfen Sie Ihre Angaben und aktualisieren Sie die Finanzpositionen Ihres Finanzierungsplans.

Finanzierungsplan

2024

| | | |
|----------------|-----------------------------------|---|
| Personalmittel | <input type="text" value="0,00"/> | € |
| Sachmittel | <input type="text" value="0,00"/> | € |
| Investitionen | <input type="text" value="0,00"/> | € |
| Summe | <input type="text" value="0,00"/> | € |

Gehen Sie im Reiter

„**Ausgabenplan/ Finanzierungsplan (FP)**“

bitte wie folgt vor, um Ihren Finanzierungsplan anzupassen:

1. Laden Sie die Vorlage (1) für den Excel-Finanzierungsplan in der Marginalspalte herunter und bearbeiten Sie diesen anhand des zur Verfügung gestellten Leitfadens (2). Benutzen Sie bitte ausschließlich diese Vorlage.

2. Tragen Sie im Abschnitt Finanzierungsplan (3) die Jahressummen aufgeteilt nach Finanzpositionen ein (für jedes Projektjahr ist ein weiterer Abschnitt eingeblendet).

3. Laden Sie den ausgefüllten Excel-Finanzierungsplan ins Portal hoch (1). Bestätigen Sie diese Aktion mit dem Button „Hochladen“ (2). Solange Sie den Fördervertrag noch nicht angefordert haben, können Sie den Excel-Finanzierungsplan ggf. noch einmal löschen (3) und erneut ins Portal hochladen.

ZUR INFO:
Die Datei wird nach dem Hochladen umbenannt.

2026

| | | | |
|----------------|----------------------|------|---|
| Personalmittel | <input type="text"/> | 0,00 | € |
| Sachmittel | <input type="text"/> | 0,00 | € |
| Investitionen | <input type="text"/> | 0,00 | € |
| Summe | | 0,00 | € |

Excel-Finanzierungsplan

Bitte laden Sie hier Ihren Finanzierungsplan hoch. Bitte beachten Sie, dass die Gesamtsumme im Excel-Finanzierungsplan exakt mit der Fördersumme gemäß des Finanzierungsplans hier im StIL-Portal (s.o., blau markiert) übereinstimmen muss.


1

Excel-Finanzierungsplan* max. 10 MB
Erlaubte Dateitypen: (xls, XLS, xlsx, XLSX)

Excel-Finanzierungsplan

Bitte laden Sie hier Ihren Finanzierungsplan hoch. Bitte beachten Sie, dass die Gesamtsumme im Excel-Finanzierungsplan exakt mit der Fördersumme gemäß des Finanzierungsplans hier im StIL-Portal (s.o., blau markiert) übereinstimmen muss.


2

Excel-Finanzierungsplan*  16,41 KB
Test-Ecxcelldokument - 01.xlsx

Excel-Finanzierungsplan

Bitte laden Sie hier Ihren Finanzierungsplan hoch. Bitte beachten Sie, dass die Gesamtsumme im Excel-Finanzierungsplan exakt mit der Fördersumme gemäß des Finanzierungsplans hier im StIL-Portal (s.o., blau markiert) übereinstimmen muss.

3


Excel-Finanzierungsplan*  16,41 KB | Die Datei wurde beim Hochladen umbenannt.
FR-15-2023_tfp_gsumme_upl_231012-144909.xlsx

Wichtige Hinweise zur Fördersumme gemäß Finanzierungsplan:

Diese Summe

- ✓ berechnet sich automatisch aus den von Ihnen eingetragenen Jahressummen und **muss exakt mit der Summe im Excel-Finanzierungsplan übereinstimmen.**
- ✓ **bildet die Grundlage für den Fördervertrag**, sobald der aktualisierte Finanzierungsplan von StIL geprüft und final abgenommen wurde.

| Gesamtfördersumme | |
|--|--------------|
| Beantragte Fördersumme gemäß Ausgabenplan (automatisch berechnet aus den unten einggegebenen Jahressummen) | 400.000,00 € |
| Fördersumme gemäß Finanzierungsplan (automatisch berechnet aus den Jahressummen) | 440.000,00 € |



Schritt 7: Reiter „Fördervertrag“



Hinweise zum Reiter „**Fördervertrag**“:

Der Fördervertrag muss für Ihre Organisation rechtsverbindlich (d. h. in der Regel durch die Hochschulleitung) unterzeichnet werden. Die Vertragsunterzeichnung erfolgt digital über den Anbieter Adobe Sign und findet ab Mitte Januar bis Ende Februar 2024 statt. Zu diesem Zeitpunkt erhalten Sie eine weitere Nachricht.

Bitte geben Sie hier die E-Mail-Adresse der Person (1) an, die den Vertrag unterzeichnen wird. Handelt es sich nicht um ein Mitglied der Hochschulleitung, ist zusätzlich ein Nachweis der Zeichnungsberechtigung (2) der unterzeichnenden Person hochzuladen.

Die Projektkoordination sowie die Projektleitung (s. Reiter „Kontaktpersonen“) erhalten den digitalen Fördervertrag in Kopie, unterzeichnen ihn jedoch nicht

| | | |
|----------|---|---|
| 1 | E-Mail-Adresse für rechtsverbindliche Unterzeichnung des Fördervertrags* | <input type="text"/> |
| | Bei der o. g. Person handelt es sich um ein Mitglied der Hochschulleitung.* | <input type="text" value="---"/> |
| 2 | Falls nein, laden Sie hier die Zeichnungsberechtigung hoch* | <input type="button" value="Auswählen"/> max. 10 MB Erlaubte Dateitypen: (pdf) |



Schritt 8:

„Fördervertrag anfordern“ bis zum 17.11.2023

Kehren Sie zum Schluss zurück zum Reiter „**Übersicht**“ und fordern Sie den Fördervertrag an (1). Sie erhalten eine automatische Eingangsbestätigung.

Die Stiftung prüft die Finanzierungspläne fortlaufend nach ihrem Eingang. Sie erhalten Rückmeldung, ob Anpassungen oder Kürzungen vorgenommen werden müssen.

Sollte sich bei der Prüfung herausstellen, dass eine nochmalige Überarbeitung notwendig ist, werden die Datenfelder im Portal wieder geöffnet. Darüber werden Sie gesondert informiert.

Übersicht | Berechtigungen | Projekt- und Organisationsdaten | Kontaktpersonen | Antragsdaten

Ausgabenplan/Finanzierungsplan (FP) | Fördervertrag | Kommunikation

Projektnummer: FR-00/2023

1 Sie haben alle Pflichtfelder ausgefüllt und können den Fördervertrag jetzt online anfordern.

Fördervertrag anfordern

Stiftung Innovation in der Hochschullehre

Projektverwaltung Freiraum 2023

In diesem Bereich finden Sie hilfreiche Links rund um Freiraum 2023.

- [Ausschreibungstext](#)
- [Förderbedingungen](#)
- [FAQ](#)



Weitere Informationen



Erreichbarkeit des Teams Projektförderung

Bei weiteren Fragen erreichen Sie uns telefonisch:

Dienstag und Donnerstag, jeweils von 10 bis 11.30 Uhr
unter der Telefonnummer: 040 6059815 71

Sie können sich auch jederzeit per E-Mail an uns wenden: foerderung@stiftung-hochschullehre.de.

Geben Sie bitte Ihre Projektnummer und „Freiraum 2023“ an, damit wir Ihre E-Mail zuordnen können.