



## Merkblatt zum Maßnahmen- und Ausgabenplan (MAP)

Der MAP stellt den Zusammenhang zwischen dem inhaltlichen Antrag und den geplanten Ausgaben eines Projektvorhabens her. Zu diesem Zweck sind in der Vorlage die Maßnahmen zu beschreiben und die dafür vorgesehenen Ausgabenposten zu nennen und zu begründen.

Der MAP wird im Rahmen der Begutachtung im Zusammenhang mit dem inhaltlichen Antrag (Reiter „Antragsdaten“ im StIL-Portal) und den beantragten Summen (Reiter „Ausgaben- und Finanzierungsplan“ im StIL-Portal) beurteilt. Die Gutachter:innen schätzen die Angemessenheit des Gesamtvolumens eines Projektvorhabens und die Stringenz der Finanzplanung ein.

### Wie ist der Zusammenhang zwischen Maßnahmen und Ausgaben?

Ein Projekt besteht aus Maßnahmen, durch die bestimmte Ziele erreicht werden sollen. Maßnahmen sind kontextgebunden: Welche Maßnahme zur Erreichung eines Ziels angemessen ist, hängt von der jeweiligen (im Antrag beschriebenen) Ausgangslage an Ihrer Hochschule ab. Maßnahmen können somit auf verschiedenen Ebenen (z.B. Lehrveranstaltung, Modul oder Studiengang, aber auch Koordination und Öffentlichkeitsarbeit) angesiedelt und in Bezug auf den zeitlichen Umfang und den damit verbundenen Aufwand unterschiedlich gestaltet sein.

Beispiele für Maßnahmen sind:

- Workshops zur partizipativen Entwicklung eines Lehrkonzepts mit Studierenden
- Programmierung einer Lern-App
- Planung und Durchführung einer Exkursion
- Austauschtreffen mit Kooperationspartner:innen

Den Maßnahmen sind dafür benötigte Ausgabenposten zuzuordnen, d.h. Sie legen dar, wieso die Durchführung der Maßnahme nur mit diesen Ausgabenposten möglich ist. Beispiele für anzugebende Ausgabenposten sind:

- E13-Stelle zur Durchführung der Maßnahme (Personalmittel)
- Reisekosten für Austauschtreffen mit Kooperationspartner:innen (Sachmittel)
- Honorar für eine Workshop-Moderation (Sachmittel)
- Leistungsstarker Rechner zur Erstellung von Lehrvideos (Investition)
- Auftrag für eine begleitende Evaluation des Projekts (Sachmittel)

### Wie ist der Zusammenhang des MAP und der Summen im StIL-Portal?

Ihre Gesamtplanung basiert auf den im StIL-Portal im Reiter „Ausgabenplan/Finanzierungsplan“ angegebenen Summen (pro Jahr und pro Finanzposition). Die Jahressummen sind verbindlich und können im Falle einer Förderung nur unterschritten werden. Eine Überschreitung ist weder im später einzureichenden Finanzierungsplan noch während der Projektlaufzeit möglich.

Wird Ihr Projekt zur Förderung ausgewählt, erhalten Sie die Aufforderung, einen Finanzierungsplan einzureichen. Hier werden die für das Projekt geplanten Ausgabenposten detailliert dargestellt. Der Finanzierungsplan wird von der Stiftung auf die Förderfähigkeit der Ausgabenposten geprüft. Er muss die Ausgabenposten aus dem MAP sowie alle weiteren Ausgabenposten bis zum Erreichen der beantragten Fördersumme enthalten.

*Sind Ausgabenposten nicht förderfähig, verringert sich die beantragte Fördersumme.*



**Hinweise zur Erstellung des MAP**

Vergessen Sie nicht, zunächst die Projektnummer einzutragen.

Bitte füllen Sie pro Maßnahme alle **Formularfelder** der MAP-Vorlage aus. Es ist nicht notwendig, alle Maßnahmen des Projekts zu beschreiben. Sie sollten sich auf die **wesentlichen** Maßnahmen zur Erreichung Ihrer Projektziele beschränken. Wir empfehlen, zwischen drei und fünf Maßnahmen zu beschreiben. Sollten Sie mehr als fünf Maßnahmen beschreiben wollen, wenden Sie sich für eine erweiterte Vorlage bitte an [foerderung@stiftung-hochschullehre.de](mailto:foerderung@stiftung-hochschullehre.de) Sollten Sie weniger als fünf Maßnahmen beschreiben, löschen Sie die nicht benötigten Seiten.

Die Maßnahmen und Projektziele sollten einen Bezug zum inhaltlichen Antrag aufweisen, d.h. sie sollten dort bereits aufgeführt sein und im MAP präzisiert werden.

Bitte tragen Sie pro Maßnahme die drei Ausgabenposten *mit dem größten Finanzvolumen* inklusive der jeweils veranschlagten Summe ein. Sollten Sie weniger als drei Ausgabenposten pro Maßnahme einplanen, notieren Sie bitte im Beschreibungsfeld, dass die Ausgabenposten 02 bzw. 03 nicht benötigt werden.

**Personalmittel**

Zur Kalkulation der Personalausgaben nutzen Sie bitte die folgenden pauschalen Summen basierend auf Monatsgehältern in der Erfahrungsstufe 4 (Arbeitgeberbrutto inkl. der Jahressonderzahlungen):

E 15	8.400,00 €	Ä 1	7.700,00 €
E 14	7.500,00 €	Ä 2	10.500,00 €
E 13	7.000,00 €	Ä 3	12.500,00 €
E 12	6.900,00 €	Ä 4	14.600,00 €
E 11	6.400,00 €		
E 10	6.000,00 €		
E 9 b	5.400,00 €		
E 9 a	4.900,00 €		
E 8	4.800,00 €		
E 7	4.600,00 €		
E 6	4.500,00 €		
E 5	4.300,00 €		
E 4	4.100,00 €		
E 3	4.000,00 €		
E 2	3.700,00 €		
E 1	3.000,00 €		

Die Fördersumme erhöht sich nicht, wenn die Projekt-Mitarbeiter:innen später in einer höheren Entgeltgruppe oder Erfahrungsstufe eingestellt werden.

Studentische Hilfskräfte sind als Personalmittel entsprechend der Entgeltstufe nach Tarifvertrag oder den an Ihrer Hochschule üblichen Stundensätzen einzuplanen. Gastprofessuren sind nach den landesspezifischen W-Besoldungen anzugeben. Zusätzliche Honorare für beschäftigte Mitarbeiter:innen können nicht gefördert werden.

Ist eine Personalstelle für mehrere Maßnahmen verantwortlich, teilen Sie diese in der MAP-Vorlage bitte prozentual zu, also z.B.: Maßnahme 01: 30% einer E13-Stelle; Maßnahme 02: 50% einer E13-Stelle usw. und nennen Sie den Zeitraum, falls es sich nicht um die gesamte Projektlaufzeit handelt.



## Sachmittel und Investitionen

Grundsätzlich ist für die Durchführung des geförderten Projekts die Grundausrüstung der Hochschule zu nutzen (z.B. Räumlichkeiten, Büroausstattung und Rechenzentren).

Als Sachmittel abrechenbar sind bspw. Verbrauchsmaterialien, Reisekosten für Reisen im In- und Ausland (z.B. für Tagungen, Fortbildungen oder Projekttreffen), Aufträge (z.B. für Lehrbeauftragte, externe Referent:innen oder IT-Entwicklung), Teilnahmegebühren (z.B. für Tagungen oder Fortbildungen), Kosten für Veranstaltungen (z.B. Catering oder Raummieten) und IT-Lizenzen (z.B. für lehrrelevante Software oder Datenbanklizenzen).

Als Investitionen gelten Gegenstände mit einem Einzelwert über 800,- EUR (ohne Umsatzsteuer). Als Investition abrechenbar ist bspw. ein Hochleistungsrechner für projektrelevante Programmierleistungen, der nicht in der Grundausrüstung der Hochschule vorhanden ist.

Die Stiftung gibt keine Höchstsätze für einzelne Ausgabenposten vor.

Grundsätzlich nicht förderfähig sind:

- Grundausrüstung
- Baumaßnahmen,
- Geschenke, Präsente, Prämien und Gutscheine,
- Versicherungen, Wartung, Reparaturen, Ersatzteile und Entsorgung
- Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsplatz sowie
- Kautionen oder Provisionen.

Bei der Beschaffung von Gegenständen sind ggfs. Lebenszykluskosten zu berücksichtigen. Beachten Sie hierzu die [Hinweise und Instrumente zur Berechnung der Lebenszykluskosten](#) des Umweltbundesamts.

Dienstreisen und Exkursionen sollten auf Alternativen hin überprüft werden (z.B. digitale Formate) und falls notwendig, klimaneutral geplant werden (durch CO<sub>2</sub>-Kompensation bei Anbietern, deren Klimaschutzprojekte zertifiziert sind; Hinweise gibt der [Leitfaden für freiwillige CO<sub>2</sub>-Kompensation](#)). Der Bedarf für Flugreisen ist grundsätzlich zu begründen. Innerdeutsche Flugreisen sind entsprechend der Förderbedingungen in der Regel ausgeschlossen.

Nachhaltigkeit und Klimaneutralität gelten auch als Prämissen für die Planung von Veranstaltungen. Wir empfehlen zu diesem Thema den [Leitfaden für die nachhaltige Organisation von Veranstaltungen](#) des Bundesministeriums für Umwelt, Naturschutz und nukleare Sicherheit; insbesondere relevant sind hier die Ausführungen zu Catering (Absatz. 3.6).