

**Stiftung  
Innovation in der  
Hochschullehre**

# **Förderbedingungen**

zu den Ausschreibungen:

„Fokus Netzwerke. Stärkung von Netzwerken als  
innovationsbefördernde Akteure“

und

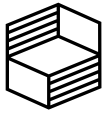
„Fokus Portale. Stärkung von Portalen als inno-  
vationsbefördernde Akteure“

Stiftung Innovation in der Hochschullehre

Vorstand: Dr. Cornelia Raue, Dr. Antje Mansbrügge, Prof. Dr. Evelyn Korn

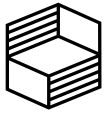
Treuhandstiftung in Trägerschaft der Toepfer Stiftung gGmbH

Hamburg

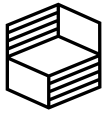


## Inhaltsverzeichnis

Vorwort.....	4
1. Art und Umfang der Förderung, gemeinnützigkeitsrechtlicher Rahmen, Förderzeitraum .....	5
2. Finanzierungsplan und förderfähige Ausgaben .....	6
2.1 Einreichung und Prüfung.....	6
2.2 Förderfähige Ausgaben .....	6
2.2.1 Personalmittel .....	7
2.2.2 Sachmittel.....	8
2.2.2.1 Vergabe von Aufträgen .....	9
2.2.2.2 Ausgaben für Raummieten, Veranstaltungen .....	10
2.2.2.3 Reisekosten .....	10
2.2.2.4 Sonstige Verwaltungsausgaben.....	11
2.2.2.4.1 Ausgaben für Veröffentlichungen .....	11
2.2.2.4.2 Sonstige allgemeine Verwaltungsausgaben.....	11
2.3 Projektimmanente Investitionsmittel .....	11
2.4 Verbindlichkeit und Anpassungsmöglichkeiten innerhalb des Finanzierungsplans.....	12
3. Fördervertrag.....	12
3.1 Kündigung des Fördervertrags, Widerruf des Förderangebots, Aussetzung der Auszahlung und Kürzung von Fördermitteln, Rückzahlungsansprüche der Stiftung .....	13
4. Anforderung, Ausgabe, Verwendung und Abrechnung von Fördermitteln .....	13
4.1. Allgemeines .....	13
4.2. Anforderungsverfahren.....	14
4.3. Ausgabeverfahren .....	14
4.4. Verwendung von Fördermitteln .....	15
4.5. Zeitliche Abrechenbarkeit von Fördermitteln .....	16
5. Veröffentlichung von Projektergebnissen .....	16
5.1. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.....	17
6. Nachweispflichten des Fördermittelempfängers.....	17
6.1 Zwischennachweis.....	17
6.1.1 Sachbericht.....	17
6.1.2 Zahlenmäßiger Nachweis .....	18
6.2 Abschlussnachweis .....	19
6.2.1 Sachlicher Abschlussnachweis.....	19
6.2.2 Zahlenmäßiger Abschlussnachweis.....	19
7. Prüfung der Verwendung von Fördermitteln .....	20



8. Datenschutz .....	20
9. Abschließende Bestimmungen .....	21
9.1 Beachtung der geltenden Rechtsvorschriften.....	21
9.2 Gerichtsstand und geltendes Recht .....	21
9.3 Änderungsvorbehalt und Widerspruchsrecht.....	21
10. Inkrafttreten .....	22



## Vorwort

Die Projektförderung der Stiftung Innovation in der Hochschullehre (Stiftung) zielt auf die Stärkung der Erneuerungsfähigkeit der Hochschullehre. Die geförderten Projekte sollen nicht nur ein innovatives Projektvorhaben in einem spezifischen Kontext verfolgen, sondern auch darüber hinaus gehendes Potenzial zur Verbesserung der Qualität von Studium und Lehre aufzeigen. Besondere Beachtung finden Prinzipien der Nachhaltigkeit. Die Antragsteller:innen sind aufgefordert, ihre Projektvorhaben an Kriterien einer nachhaltigen Entwicklung auszurichten.

Mit den Ausschreibungen „Fokus Netzwerke. Stärkung von Netzwerken als innovationsbefördernde Akteure“ und „Fokus Portale. Stärkung von Portalen als innovationsbefördernde Akteure“ (im Folgenden „Fokus Netzwerke“ und „Fokus Portale“) schafft die Stiftung Innovation in der Hochschullehre ein Angebot für Netzwerke und Portale als innovationsbefördernde Akteure im Bereich Studium und Lehre. Netzwerke und Portale ergänzen hochschulische Strukturen und wirken vielfach über Hochschulgrenzen hinweg.

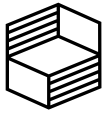
Ziele dieser Ausschreibungen sind die Konsolidierung der Strukturen, die Verbesserung der Zusammenarbeit sowie die Weiterentwicklung und Skalierung der Aktivitäten von Netzwerken und Portalen. Die Förderung zielt darauf, aktiven Mitgliedern lehrbezogener Netzwerke und Portale eine qualitätsvolle Arbeit zu ermöglichen. Ferner sollen die Sichtbarkeit, Erreichbarkeit und Zugänglichkeit und ihrer Arbeit innerhalb der Hochschulcommunity erhöht werden. Für Portale gelten darüber hinaus die Ziele der Steigerung von Interoperabilität der Portale und die Verbesserung von Qualität und Quantität des Contents.

Die Modalitäten der Projektförderung im Rahmen der Ausschreibungen „Fokus Netzwerke“ und „Fokus Portale“ werden durch diese Förderbedingungen festgelegt. Darüber hinaus definieren sie das Rechtsverhältnis zwischen der Stiftung und dem Fördermittelempfänger unter Beachtung des Rechtsverhältnisses zwischen dem Zuwendungsgeber (Bund) und der Stiftung.

Die Antragsberechtigung und das Auswahlverfahren sind in den Ausschreibungen „Fokus Netzwerke“ und „Fokus Portale“ und in den dazugehörigen FAQ auf der Website der Stiftung beschrieben.

Die Stiftung behält sich vor, während der Projektlaufzeit weitere Hinweise zur Projektdurchführung zu veröffentlichen, die vom Fördermittelempfänger zu berücksichtigen sind.

Die Stiftung die Bereitschaft der Geförderten voraus, sich an der Koordination deutschlandweiter Aktivitäten zur Unterstützung der genannten Zielgruppen zu beteiligen und Transparenz über die geförderten Maßnahmen herzustellen.



## 1. Art und Umfang der Förderung, gemeinnützigkeitsrechtlicher Rahmen, Förderzeitraum

Die Fördermittel dienen der Deckung von Ausgaben des Fördermittelempfängers, die für das bewilligte Projektvorhaben zwingend erforderlich sind und werden als nicht rückzahlbarer Zuschuss zur Vollfinanzierung eines Projektvorhabens gewährt.

Unter Beachtung der gemeinnützigkeitsrechtlichen Vorgaben von § 58 Nr. 1 Abgabenordnung (AO) können neben juristischen Personen des öffentlichen Rechts insbesondere auch beschränkt oder unbeschränkt steuerpflichtige Körperschaften des privaten Rechts gefördert werden, sofern sie selbst steuerbegünstigt sind.

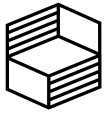
Körperschaften des privaten Rechts, die beschränkt oder unbeschränkt steuerpflichtig sind und nicht selbst steuerbegünstigt sind, sind nicht förderfähig und nicht antragsberechtigt.

Die unmittelbare Vergabe von Fördermitteln an steuerbegünstigte Körperschaften des privaten Rechts setzt voraus, dass die jeweilige Körperschaft ihre Steuerbegünstigung auf Basis von § 58a Abs. 2 AO nachweist durch Vorlage

- der Anlage zum Körperschaftsteuerbescheid, deren Datum nicht länger als fünf Jahre zurückliegt oder
- des Freistellungsbescheids, dessen Datum nicht länger als fünf Jahre zurückliegt oder
- des Bescheids über die Feststellung der Einhaltung der satzungsmäßigen Voraussetzungen nach § 60a AO Absatz 1, dessen Datum nicht länger als drei Jahre zurückliegt, wenn der empfangenden Körperschaft bisher kein Freistellungsbescheid oder keine Anlage zum Körperschaftsteuerbescheid erteilt wurde.

Unternehmen können grundsätzlich über eine vergaberechtskonforme Auftragsvergabe eingebunden werden.

Die Förderung beginnt zum 01.04.2023. Die Förderlaufzeit beträgt je nach Beantragung 12, 24 oder 36 Monate. Es können nur Projekte gefördert werden, die vor dem Beginn des Förderzeitraums noch nicht begonnen wurden. Die bewilligte Fördersumme je Fördermittelempfänger wird auf Grundlage des Finanzierungsplans im Fördervertrag ausgewiesen und stellt den Höchstbetrag dar.



## 2. Finanzierungsplan und förderfähige Ausgaben

### 2.1 Einreichung und Prüfung

Bestandteil des Antrages ist ein Finanzierungsplan, der über das Web-Formular einzureichen ist. Der für die Finanzierungspläne gültige Rahmen wird durch die Förderbedingungen für die Ausschreibungen „Fokus Netzwerke“ und „Fokus Portale“ definiert. Die von der Stiftung zur Verfügung gestellte Vorlage für den Finanzierungsplan ist zu nutzen.

Bei einer überjährigen Förderung sind die zu beantragenden Fördermittel auf die einzelnen Kalenderjahre aufzuteilen.

Mit Einreichung des Finanzierungsplans kann die Vorlage weiterer geeigneter Nachweise zur Bonität der Antragsteller:innen, insbesondere entsprechende Rechnungslegungsunterlagen, angefordert werden.

Die abschließende Prüfung der Finanzierungspläne entsprechend diesen Förderbedingungen für die Ausschreibungen „Fokus Netzwerke“ und „Fokus Portale“ in Hinblick auf Plausibilität, Notwendigkeit und Angemessenheit obliegt der Geschäftsstelle der Stiftung. Anspruch auf Förderung durch die Stiftung besteht nicht.

Mit den Antragsteller:innen, die formal richtige und angemessene Finanzierungspläne vorgelegt haben und nach Begutachtung durch einen wissenschaftlichen Ausschuss ausgewählt wurden, schließt die Stiftung durch ihre Geschäftsstelle privatrechtliche Förderverträge über die Modalitäten der unentgeltlichen Mittelweitergabe an die Antragsteller:innen.

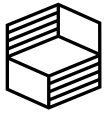
Näheres zum Fördervertrag regelt Ziffer 3 der Förderbedingungen für die Ausschreibungen „Fokus Netzwerke“ und „Fokus Portale“.

Für den Inhalt, die Korrektheit, die fristgerechte Einreichung und die Passung des inhaltlichen Projektantrags für die „Fokus Netzwerke“ und „Fokus Portale“ sowie für die Notwendigkeit und die Angemessenheit des Finanzierungsplans sind ausschließlich die Antragsteller:innen verantwortlich.

### 2.2 Förderfähige Ausgaben

Die Stiftung gewährt ausschließlich bedarfsgerechte und projektbezogene Ausgaben. Sie fördert keine Projektpauschale bzw. Overhead-Kosten und keine Grundausstattung. Baumaßnahmen sind nicht förderfähig.

Die Fördermittel dürfen nur für die im Förderzeitraum für das Projektvorhaben verursachten Ausgaben und zur Erreichung der Projektziele verwendet werden. Sie sind nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und der Wirtschaftlichkeit zu verwenden. Im Sinne des Subsidiaritätsprinzips ist der



Fördermittelempfänger angehalten, Eigenmittel oder Drittmittel anderer Zuwendungsgeber, die demselben Förderzweck dienen, vorrangig einzusetzen.

Im Finanzierungsplan sind die beantragten Fördermittel für die Finanzpositionen Personalmittel, Sachmittel und projektimmanente Investitionen kalenderjährlich aufzuschlüsseln.

Innerhalb der Finanzpositionen sind einzelne Ausgabenposten aufzuführen. Im Finanzierungsplan sind nur solche Ausgabenposten aufzulisten, die nach den Förderbedingungen für die Ausschreibungen „Fokus Netzwerke“ und „Fokus Portale“ förderfähig sind. Ausgabenposten sind präzise, nachvollziehbar und überschneidungsfrei zu formulieren. Identische Gegenstände, die mehrfach beantragt werden, sollen in einem Ausgabenposten zusammengefasst werden, unterschiedliche Gegenstände sind nicht in einem Ausgabenposten zusammenzufassen. Ausgenommen von der Zusammenfassung sind die Ausgabenposten in der Finanzposition Personalmittel.

Im Folgenden werden die förderfähigen Ausgaben je Finanzposition konkretisiert.

### 2.2.1 Personalmittel

Personalmittel sind nur für sozialversicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnisse förderfähig. Die Personalmittel stehen bis zur Höhe des bewilligten Betrages zur Finanzierung tariflich gerechtfertigter Ausgaben zur Verfügung (einschließlich tariflicher und gesetzlicher Nebenkosten sowie der Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung); sonstige und außertarifliche Leistungen werden nicht gewährt. Zu den tariflich gerechtfertigten Zahlungen zählen auch Zulagen, die der Arbeitgeber auf Grundlage des geltenden Tarifrechts gewähren kann, sowie leistungsbezogene Gehaltsbestandteile (§ 40 TV-L oder vergleichbare tarifliche Regelungen).

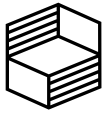
Wird einer bzw. einem ständigen Bediensteten im Rahmen des Projekts eine höher zu bewertende Tätigkeit übertragen, die einen tariflichen Anspruch auf eine persönliche Zulage begründet, ist diese Zulage förderfähig.

Eine Förderung erfordert, dass im Arbeitsvertrag einer/eines Projektmitarbeiter:in eine eindeutige Projektzuordnung anhand der Projektnummer und die Art der Projektstätigkeit beschrieben ist.

Für Personal, welches nach Entgeltgruppe E 13 oder höher vergütet wird, ist im Finanzierungsplan eine kurze Aufgabenbeschreibung vorzunehmen.

Alle Personalmittel werden im Finanzierungsplan auf Basis von pauschalierten Festbeträgen für die jeweiligen Entgeltgruppen des Tarifvertrags für den Öffentlichen Dienst der Länder auf Erfahrungsstufe 4 beantragt. In diesen Pauschalen sind veröffentlichte Tarifabschlüsse sowie Jahressonderzahlungen berücksichtigt. Die Pauschalsätze beziehen sich auf das monatliche Arbeitgeberbruttogehalt (in Euro) und sind in der Vorlage für den Finanzierungsplan enthalten.

Bei bekanntem Personal können die tatsächlichen Personalkosten unter Angabe der entsprechenden Entgeltgruppe und Erfahrungsstufe beantragt werden.



Ausgaben für im Vorhaben eingesetztes grundfinanziertes Personal können ausnahmsweise angesetzt werden, wenn dafür gleichzeitig Ersatzpersonal beschäftigt wird. Der Ansatz darf den Aufwand für das Ersatzpersonal nicht überschreiten.

Die Abrechnung der Personalmittel erfolgt anhand der tatsächlichen Arbeitgeberbruttokosten auf Grundlage des jeweils gültigen Tarifvertrags. Sollten diese über den Pauschalsätzen liegen, erhöht sich die bewilligte Fördersumme nicht.

Die Stiftung übernimmt für Personal, welches über Fördermittel finanziert wird, zu keiner Zeit die Rolle des Arbeitgebers. Arbeitgeber ist und bleibt unter allen Umständen der Fördermittelempfänger, der für die Einhaltung der sie als Arbeitgeber treffenden gesetzlichen und vertraglichen Verpflichtungen und der Förderbedingungen für die Ausschreibungen „Fokus Netzwerke“ und „Fokus Portale“ allein verantwortlich zeichnet.

### 2.2.2 Sachmittel

Grundsätzlich ist für die Durchführung des geförderten Projekts die Grundausstattung des Fördermittelempfängers zu nutzen (z.B. Räumlichkeiten und Rechenzentren). Sachmittel sind nur förderfähig, soweit die beschafften Gegenstände ausschließlich für das Projektvorhaben verwendet werden. Dasselbe gilt für allgemeinen Geschäftsbedarf. Vergleichbare, im Geschäftsbereich der ausführenden Stelle des Fördermittelempfängers bereits vorhandene Gegenstände sind einzusetzen. Sollte eine Nutzung der vorhandenen Ausstattung nicht möglich oder nicht wirtschaftlich sein, ist dies zu begründen.

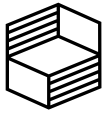
Hilfsmittel und Gegenstände einschließlich Fachliteratur und Datenbanklizenzen können gefördert werden, wenn sie für die Durchführung des Projekts zwingend notwendig sind.

Während der Dauer der Teilnahme an Dienstreisen oder Fortbildungen können den Projektbeschäftigten im Bedarfsfall Angebote für die Betreuung von (auch schulpflichtigen) Kindern und pflegebedürftigen Angehörigen gemacht werden und auf Antrag die zusätzlich anfallenden und unabwendbaren Betreuungskosten erstattet werden. Dies gilt auch für Tagungen und Kongresse, wenn diese als Fortbildungsmaßnahmen anzusehen sind.

Gegenstände, die zur Erfüllung der Projektziele erworben oder hergestellt werden, sind ausschließlich im Rahmen des Projektvorhabens zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Für zu erwerbende Gegenstände hat der Fördermittelempfänger im Fördervertrag zu bestätigen, dass die sachgemäße Nutzung, Unterbringung und Wartung dieser Gegenstände sowie die Deckung der laufenden Kosten sichergestellt sind.

Nach Ablauf der Projektlaufzeit können mit Fördermitteln erworbene Gegenstände an den Hochschulen verbleiben. Dafür muss der Fördermittelempfänger mit Einreichung des Abschlussnachweises eine entsprechende Erklärung abgeben.





Sollte der Fördermittelempfänger die mit Fördermitteln angeschafften Gegenstände nicht weiterverwenden und veräußern, ist der Erlös an die Stiftung abzuführen.

Über den Umgang mit Verlust, Diebstahl und Defekten von Gegenständen entscheidet die Stiftung im Einzelfall.

### 2.2.2.1 Vergabe von Aufträgen

Bei sämtlichen Beschaffungsvorgängen sind stets die haushaltsrechtlichen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. Der Fördermittelempfänger hat die Vorteile des Wettbewerbes zu nutzen und in der Regel mehrere Angebote einzuholen. Kommen für die Beschaffung von Hilfsmitteln und Gegenständen unterschiedliche Möglichkeiten in Betracht (Kauf, Miete, Leasing, Mietkauf, o.ä.), ist vor der Beschaffung zu prüfen, welche Form der Beschaffung die wirtschaftlichste ist.

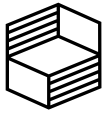
Wenn die Projektförderung mehr als 100.000 Euro beträgt, sind bei der Vergabe von Aufträgen folgende Regelungen in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden:

- für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen die Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenvergabeordnung - UVgO). Die Verpflichtung zur Anwendung gilt nicht für folgende Vorschriften:
  - o § 22 zur Aufteilung nach Losen,
  - o § 28 Absatz 1 Satz 3 zur Veröffentlichung von Auftragsbekanntmachungen,
  - o § 30 zur Vergabebekanntmachung,
  - o § 38 Absatz 2 bis 4 zu Form und Übermittlung der Teilnahmeanträge und Angebote,
  - o § 44 zu ungewöhnlich niedrigen Angeboten,
  - o § 46 zur Unterrichtung der Bewerber und Bieter;
- für die Vergabe von Bauleistungen Teil A Abschnitt 1 der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/A).

Verpflichtungen des Fördermittelempfängers als Auftraggeber gemäß Teil 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) bleiben unberührt.

Bei der Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen werden gemäß § 2 Abs. 3 UVgO Aspekte der Qualität und der Innovation sowie soziale und umweltbezogene Aspekte nach Maßgabe dieser Verfahrensordnung berücksichtigt. Die Stiftung unterstützt ein nachhaltiges Beschaffungsmanagement.

Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt auf der Grundlage des besten Preis-Leistungs-Verhältnisses (§ 43 Abs. 2 S. 1 UVgO; § 16d Abs. 1 S. 1 Nr. 4 S. 3 VOB/A). Neben dem Preis



oder den Kosten können auch soziale, umweltbezogene und innovative Eigenschaften berücksichtigt werden (§ 43 Abs. 2 S. 2 Nr. 1 UVgO; § 16d Abs. 1 S. 1 Nr. 4 S. 4 und Nr. 5 S. 2 Buchst. a VOB/A).

Der Auftraggeber kann vorgeben, dass das Zuschlagskriterium „Kosten“ auf der Grundlage der Lebenszykluskosten der Leistung in entsprechender Anwendung des § 59 der Vergabeverordnung (VgV) berechnet wird (§ 43 Abs. 4 UVgO).

Der Fördermittelempfänger hat bei allen Vergaben im Sinne dieses Abschnittes vorzugeben, dass der Auftragnehmer in entsprechender Anwendung des § 128 Abs. 1 GWB bei der Ausführung des jeweiligen Auftrags alle für ihn geltenden rechtlichen Verpflichtungen einhält, insbesondere Steuern, Abgaben und Beiträge zur Sozialversicherung entrichtet, die arbeitsschutzrechtlichen Regelungen einhält und den Arbeitnehmer:innen wenigstens diejenigen Mindestarbeitsbedingungen einschließlich des Mindestentgelts gewährt, die nach dem Mindestlohngesetz, einem nach dem Tarifvertragsgesetz mit den Wirkungen des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes für allgemein verbindlich erklärten Tarifvertrag oder einer nach § 7, § 7a oder § 11 des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes oder einer nach § 3a des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes erlassenen Rechtsverordnung für die betreffende Leistung verbindlich vorgegeben werden.

#### 2.2.2.2 Ausgaben für Raummieten, Veranstaltungen

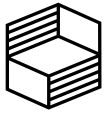
Ausgaben für Raummieten sind förderfähig, sofern die angemieteten Räumlichkeiten nicht der Grundausstattung des Fördermittelempfängers zuzurechnen sind und die Anmietung dem Erreichen der Projektziele dient (z.B. Räumlichkeiten für Tagungen). Die dauerhafte Anmietung von Büroräumen ist zu begründen.

Die Ausgaben für Verpflegung (Bewirtung und Catering) bei Veranstaltungen (z.B. Workshops, Konferenzen) sind förderfähig, wenn sie der Höhe nach angemessen sind; im Finanzierungsplan ist eine Plausibilisierung mit Vorlage einer Kalkulation vorzunehmen.

Es ist möglich, Fördermittel für Honorare (bspw. Beauftragung von externen Referent:innen) zu beantragen; hinsichtlich der Honorarhöhe ist deren Angemessenheit sicherzustellen.

#### 2.2.2.3 Reisekosten

Ausgaben für Reisen (Fahrkosten, Tage- und Übernachtungsgeld, Verpflegungskosten) im Inland sind im Rahmen der Vorschriften des für den Fördermittelempfänger geltenden Reisekostengesetzes förderfähig, sofern der Reiseanlass für die Durchführung des Projekts und den Projekterfolg



notwendig ist. Gelten für den Fördermittelempfänger weder das Bundes- noch ein Landesreisekostengesetz, sind die Vorschriften des Bundesreisekostengesetzes entsprechend anzuwenden. Zu den förderfähigen Reisen gehören auch solche, die dazu dienen, die Projektergebnisse in der wissenschaftlichen Öffentlichkeit zur Diskussion zu stellen. Nicht förderfähig sind innerdeutsche Flugreisen.

Angemessene und notwendige Reisekosten dürfen ausschließlich für Personen beantragt werden, die für das Projekt angestellt sind oder zum inhaltlichen Gelingen des Projektvorhabens beitragen (bspw. externe Referent:innen, Kooperationspartner).

Für Reisen sind im Finanzierungsplan die beabsichtigte Anzahl und die voraussichtlichen Ausgaben pro Reise anzugeben.

## 2.2.2.4 Sonstige Verwaltungsausgaben

### 2.2.2.4.1 Ausgaben für Veröffentlichungen

Zur Veröffentlichung von Projektergebnissen eines von der Stiftung geförderten Projekts können Fördermittel beantragt werden. Dabei sind digitale Veröffentlichungsformate ebenso wie Open Access zu bevorzugen. Werden Ausgaben für eine Buchpublikationen beantragt, sind diese zu begründen.

Veröffentlichungen sollten möglichst im Open Access Format zugänglich sein. Zusatzkosten für die Open Access Veröffentlichung sind förderfähig. Sollte eine Veröffentlichung per Open Access nicht möglich sein, ist dies gegenüber der Stiftung zu begründen.

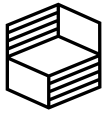
### 2.2.2.4.2 Sonstige allgemeine Verwaltungsausgaben

Weitere laufende Kosten, z.B. für Versicherungen, Wartung, Reparaturen, Ersatzteile und Entsorgung, werden grundsätzlich nicht gefördert.

Ausgaben für die Anmeldung und Erteilung eines Schutzrechtes sind grundsätzlich förderfähig, wenn sie der Erreichung der Projektziele dienen.

## 2.3 Projektimmanente Investitionsmittel

Übersteigt der Anschaffungs- oder Herstellungswert eines Gegenstandes 800,00 € ohne Umsatzsteuer ist dieser Gegenstand der Finanzposition „Investitionsmittel“ zuzuordnen und zu inventarisieren. Die Stiftung stellt dem Fördermittelempfänger eine Vorlage für eine Inventarliste zur Verfügung.



## 2.4 Verbindlichkeit und Anpassungsmöglichkeiten innerhalb des Finanzierungsplans

Alle mit dem Förderzweck zusammenhängenden Einnahmen sind als Deckungsmittel für alle mit dem Förderzweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die Finanzpositionen dürfen um bis zu 20 Prozent überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann (Umdispositionen). Die Bindung der Fördermittel an das jeweilige Kalenderjahr wird durch etwaige Umdispositionen nicht aufgehoben.

Sollte es notwendig sein, dass ein Projekt während der Projektlaufzeit die Finanzpositionen des bewilligten Finanzierungsplans um mehr als 20 Prozent überschreitet, ist dies vorher bei der Stiftung schriftlich zu beantragen. Dabei sind die Gründe, die mit einer Überschreitung für die Erreichung der Projektziele einhergehen, darzulegen. Die Stiftung entscheidet in diesem Fall über eine Anpassung des Finanzierungsplans. Nicht beantragte und genehmigte Überschreitungen von mehr als 20 Prozent stellen zweckwidrige Verwendungen dar und können als nicht förderfähig eingestuft werden.

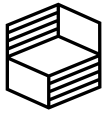
Ermäßigen sich nach Abschluss des Fördervertrags die im Finanzierungsplan verbindlich kalkulierten Ausgaben für das Projekt, erhöhen sich die Fördermittel oder treten neue Fördermittel (z.B. durch Zuwendungen anderer Drittmittelgeber oder Leistungen Dritter) hinzu, so ermäßigen sich die Fördermittel entsprechend den ersparten Ausgaben bzw. der hinzutretenden Fördermittel.

Werden im Fördervertrag Fördermittel gesperrt, dürfen diese erst nach Aufhebung der Sperre durch den Fördermittelempfänger in Anspruch genommen werden.

## 3. Fördervertrag

Mit der Förderentscheidung bietet die Stiftung den ausgewählten Antragsteller:innen den Abschluss eines privatrechtlichen Fördervertrags an. Der inhaltliche Projektantrag, der Finanzierungsplan und die Förderbedingungen für die Ausschreibungen „Fokus Netzwerke“ und „Fokus Portale“ werden Bestandteil des Fördervertrags. Ebenso können im Auswahlprozess von Wissenschaftler:innen, dem Vorstand der Stiftung und bei der formalen Prüfung der Finanzierungspläne durch die Geschäftsstelle der Stiftung definierte Auflagen in den Fördervertrag aufgenommen werden.

Mit der Unterzeichnung des Fördervertrags schließen die Antragssteller:innen zugleich eine Doppelfinanzierung des Projektvorhabens sowie die Finanzierung von Grundausstattung durch Fördermittel aus. Ebenso bestätigen sie, dass das Projektvorhaben thematisch, zeitlich und finanziell abgegrenzt ist und vor Beginn des Förderzeitraums noch nicht begonnen worden ist. In Ausnahmefällen sind auch bereits begonnene Maßnahmen förderfähig, soweit sie sachlich gerechtfertigt sind.



Im Fördervertrag sind die Mitteilungspflichten des Fördermittelempfängers geregelt. Mit der Unterschrift erklären sie zudem ihre Bereitschaft zur Vernetzung sowie zum Austausch und Wissenstransfer von Zwischenergebnissen des Projektvorhabens.

Nach Abschluss des Fördervertrags ist die antragstellende Institution als Fördermittelempfänger zu bezeichnen und kann nach Maßgabe der Bestimmungen der Förderbedingungen für die Ausschreibungen „Fokus Netzwerke“ und „Fokus Portale“ bzw. des Fördervertrags Fördermittel anfordern.

### 3.1 Kündigung des Fördervertrags, Widerruf des Förderangebots, Aussetzung der Auszahlung und Kürzung von Fördermitteln, Rückzahlungsansprüche der Stiftung

Verletzt der Fördermittelempfänger die Vorgaben der Förderbedingungen für die Ausschreibungen „Fokus Netzwerke“ und „Fokus Portale“ bzw. seine Pflichten aus dem Fördervertrag oder liegt sonst ein wichtiger Grund vor, kann die Stiftung den Fördervertrag kündigen bzw. das Förderangebot widerrufen, die Zahlung aussetzen oder Fördermittel kürzen. Im Fall einer Kündigung wird die Auszahlung von Fördermitteln an den betreffenden Fördermittelempfänger unverzüglich eingestellt. Die Stiftung kann in diesem Fall ferner die gewährten Fördermittel ganz oder teilweise zurückfordern. Nähere Einzelheiten sind Gegenstand des Fördervertrags.

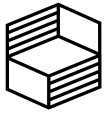
## 4. Anforderung, Ausgabe, Verwendung und Abrechnung von Fördermitteln

### 4.1. Allgemeines

Die Fördermittel sind zweckgebunden und dürfen ausschließlich zur Erreichung der Projektziele im Förderzeitraum verwendet werden. Die Fördermittel sind nur zur Finanzierung derjenigen Ausgaben bestimmt, die im Projektantrag näher beschrieben und von der Stiftung durch Zustimmung zum Finanzierungsplan als förderfähig anerkannt worden sind. Der Fördermittelempfänger darf die wesentlichen Projektziele weder verändern noch anpassen.

Bei der Verwendung der Fördermittel muss der Fördermittelempfänger die geltenden haushalts- und kassenrechtlichen beziehungsweise zuwendungsrechtlichen Bestimmungen ebenso beachten wie die Grundsätze einer ordnungsmäßigen Buchführung.

Bewilligte Fördermittel werden dem Fördermittelempfänger erst zu dem Zeitpunkt und nur in dem Umfang zur Verfügung gestellt, in dem er die Fördermittel zur Erfüllung eigener Verpflichtungen



unmittelbar benötigt. Projektfördermittel dürfen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind. Die Stiftung kann im Einzelfall Ausnahmen zulassen.

Jedes Projekt erhält eine eigene Projektnummer, die eine eindeutige Zuordnung ermöglicht. Folglich ist die Projektnummer das Kassenzeichen beim Verwendungszweck einer Überweisung.

## 4.2. Anforderungsverfahren

Die Zahlungen der Stiftung werden durch eine Anforderung des Fördermittelempfängers ausgelöst, wobei dieser das Formular nutzt, die benötigten Fördermittel in die Vorlage einträgt, speichert und übermittelt.

Die Mittelanforderung wird nach Prüfung durch die Stiftung freigegeben. Sind alle Voraussetzungen für eine Zahlung erfüllt, wird eine Mittelauszahlung veranlasst und die Zahlung auf das im Fördervertrag angegebene Konto des Fördermittelempfängers überwiesen.

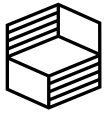
Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten.

Die sich aus dem Fördervertrag ergebende Summe der Fördermittel, die auf (ein) einzelne(s) Jahr(e) entfällt, ist in dem betreffenden Jahr anzufordern. Fördermittel, die bis zum 31.12. des betreffenden Jahres nicht angefordert werden, verfallen. Am Jahresschluss nicht verwendete Kassennittel brauchen nicht an die Zuwendungsgeber zurückgezahlt werden, wenn sie bis zum 15. Januar des neuen Jahres benötigt werden, soweit nicht anders vereinbart.

## 4.3. Ausgabeverfahren

Die Stiftung überweist dem Fördermittelempfänger die bewilligten Fördermittel erst zu dem Zeitpunkt und nur in dem Umfang, in dem er die Fördermittel zur Erfüllung eigener Verpflichtungen unmittelbar benötigt. Auszahlungen der Fördermittel erfolgen (in der Regel) innerhalb von zehn Werktagen nach Übermittlung der korrekt und vollständig ausgefüllten Mittelanforderung. Personal- und Sachmittel werden grundsätzlich längstens für einen Zeitraum bis zu drei Monaten zur Verfügung gestellt.

Sollte sich der Mittelbedarf zeitlich verschieben oder sachlich verändern (bspw. Minderbedarf), so hat der Fördermittelempfänger dies unverzüglich der Stiftung mitzuteilen und die Auszahlungsplanung entsprechend anzupassen.



#### 4.4. Verwendung von Fördermitteln

Die Fördermittel dürfen nur für den Projektzeitraum und für die für das Projektvorhaben verursachten Ausgaben verwendet werden. Hierbei sind die Regelungen des Fördervertrags und die Förderbedingungen für die Ausschreibungen „Fokus Netzwerke“ und „Fokus Portale“ maßgeblich. Sie sind wirtschaftlich und sparsam zu verwenden. Ausdrücklich abgelehnte Tatsachen (z. B. Fördermittel, Aufträge, etc.) dürfen nicht anderweitig umgangen werden, bspw. indem ein abgelehnter Ausgabenposten über einen Auftrag ausgeschrieben wird.

Positivzinsen aus überwiesenen bewilligten Fördermitteln, die der Fördermittelempfänger erhält, sind von diesen zu erfassen und der Stiftung mitzuteilen. Sie werden auf die Gesamtsumme der bewilligten Mittel angerechnet oder an die Stiftung zurückgewährt.

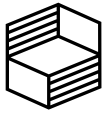
Sobald für den Fördermittelempfänger erkennbar ist, dass die angeforderten Fördermittel (Personal- und Sachmittel) nicht innerhalb der Frist von höchstens drei Monaten verwendet werden, sind sie unverzüglich und unaufgefordert an die Stiftung zurückzuzahlen, es sei denn, die Stiftung und der Fördermittelempfänger einigen sich auf den Verbleib dieser Mittel bei dem Fördermittelempfänger, etwa, weil dies geboten erscheint, da der Fördermittelempfänger andernfalls nach Maßgabe des Fördervertrags bzw. den Förderbedingungen für die Ausschreibungen „Fokus Netzwerke“ und „Fokus Portale“ im unmittelbaren Anschluss erneut die Fördermittel bei der Stiftung anfordern könnte.

Ungeachtet dessen können in diesen Fällen für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung oder Rückzahlung an die Stiftung Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich verlangt werden; entsprechendes gilt, soweit eine Leistung in Anspruch genommen wird, obwohl andere Mittel anteilig oder vorrangig einzusetzen sind. Eine alsbaldige Verwendung der Fördermittel liegt im Anforderungsverfahren jedenfalls nicht vor, wenn die Fördermittel nach Ablauf von mehr als drei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen verbraucht werden. Weitergehende Rechte der Stiftung bleiben unberührt.

Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

Nach dem Projektende dürfen Fördermittel nicht mehr in Anspruch genommen werden. Sofern das Projekt nicht innerhalb der im Fördervertrag aufgeführten Projektlaufzeit abgeschlossen wird bzw. es absehbar ist, dass sich das Projekt zeitlich verzögert, ist vom Fördermittelempfänger ein Antrag auf Verlängerung der Projektlaufzeit zu stellen, in dem zu begründen ist, warum das Projekt nicht in der ursprünglich bewilligten Projektlaufzeit beendet werden kann. Die Stiftung stellt hierfür digitale Infrastruktur bereit.

Überzahlungen, die sich nach Abschluss des Vorhabens ergeben, sind unverzüglich und unaufgefordert unter Angabe der Projektnummer an die Stiftung zurückzuüberweisen.



Im Rahmen der Kooperation mit ausländischen oder privaten Hochschulen oder außerhochschulischen Einrichtungen als Impulsgeber im Rahmen eines projektbezogenen Informationsaustauschs kann der Fördermittelempfänger den Kooperationspartnern entstehende Ausgaben erstatten.

Die Weitergabe und die Weiterleitung von Fördermitteln an Dritte sind nicht zulässig.

#### 4.5. Zeitliche Abrechenbarkeit von Fördermitteln

Es sind grundsätzlich alle projektbezogenen, nach den Förderbedingungen für die Ausschreibungen „Fokus Netzwerke“ und „Fokus Portale“ förderfähigen Ausgaben abrechenbar, die nach Abschluss des Fördervertrags vom Fördermittelempfänger geleistet werden. Es können keine Ausgaben abgerechnet werden, die aufgrund bewirkter Leistung (z.B. erfolgte Lieferung eines Geräts) bis zum Projektende dem Grunde und der Höhe nach feststehen, wenn die tatsächliche Auszahlung gemäß dem zugrunde liegenden Rechtsverhältnis erst nach dem Förderende erfolgt (z.B. Ratenkauf, Kauf auf Rechnung, Reisekosten).

### 5. Veröffentlichung von Projektergebnissen

Projektergebnisse müssen spätestens sechs Monate nach Projektende, in geeigneter Art und Weise der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden.

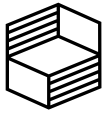
Projektergebnisse, die wissenschaftlich publiziert werden sollen, sind möglichst Open Access zu veröffentlichen. Dabei sollen die jeweiligen Beiträge entweder unmittelbar in qualitätsgesicherten und fachlich anerkannten Open-Access-Quellen publiziert oder zusätzlich zu einer Verlagspublikation möglichst ohne Zeitverzug Open Access bereitgestellt werden. Ist eine Open-Access-Veröffentlichung nicht möglich, ist dies gegenüber der Stiftung zu begründen.

Die Veröffentlichungen müssen einen Hinweis auf die Stiftungsförderung enthalten, wobei die Stiftung und das Projekt zu benennen sind. In fremdsprachigen Veröffentlichungen ist eine Übersetzung der Stiftung in die Zielsprache entbehrlich.

Unabhängig von der Art der Publikation hat der Fördermittelempfänger ein Exemplar jeder Veröffentlichung in elektronisch archivierbarer und barrierefreier Form (PDF-Dokument) an die Stiftung zu senden.

Der Fördermittelempfänger trägt dafür Sorge, dass er sich gegenüber Verlagen, die für die vorstehenden Vorgaben maßgeblichen Rechte vorbehalten. Die Stiftung empfiehlt dem Fördermittelempfänger, sich in Verlagsverträgen ein nicht ausschließliches, unentgeltliches Verwertungsrecht zur elektronischen Publikation der Projektergebnisse dauerhaft vorzubehalten.





## 5.1. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Der Fördermittelempfänger wird bei allen Veröffentlichungen und Veranstaltungen im Zusammenhang mit dem Projekt auf die Förderung durch die Stiftung hinweisen. Dabei ist der Name der Stiftung stets vollständig auszuschreiben. Es wird erwartet, dass dabei das auf der Website der Stiftung zum Download bereitgestellte Logo der Stiftung verwendet wird. Der Hinweis auf die Förderung durch die Stiftung erfolgt insbesondere an Veranstaltungsorten, in allen Veröffentlichungen sowie bei sonstigen Publikationen (einschließlich Einladungen zu Veranstaltungen, Flyern und Plakaten im Zusammenhang mit dem Projekt sowie nicht-textbasierte Publikationen wie Bilder, Ton- und Filmaufnahmen) sowie auf der Website des Fördermittelempfängers, soweit dort Inhalte mit Bezug zu dem Projekt veröffentlicht werden.

Die Stiftung ist ihrerseits berechtigt, auf ihrer Website und in ihren Publikationen auf die Förderung hinzuweisen. Sie ist ferner berechtigt, auf die Förderung im Rahmen ihrer Marketing-, Fundraising- und Netzwerk-Aktivitäten Bezug zu nehmen. Die Stiftung wird sich wegen des dabei ggf. zu verwendenden Logos des Fördermittelempfängers vorab mit diesem abstimmen.

## 6. Nachweispflichten des Fördermittelempfängers

### 6.1 Zwischennachweis

Sofern das Projekt im vorangegangenen Kalenderjahr nicht abgeschlossen ist, hat der Fördermittelempfänger einen Zwischennachweis zu erbringen. Der Zwischennachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Diese sind bis zum 30. April eines jeden Projektjahres für das abgeschlossene Kalenderjahr einzureichen.

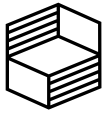
Sofern das Projekt vor dem 1. April eines Kalenderjahres endet, ist der Zwischennachweis für das vorangegangene Kalenderjahr in den Abschlussnachweis zu integrieren.

Sachberichte dürfen mit dem nächstfälligen Sachbericht verbunden werden, wenn der Berichtszeitraum für ein Kalenderjahr drei Monate nicht überschreitet.

Die Einreichung erfolgt digital.

#### 6.1.1 Sachbericht

Der Sachbericht des Zwischennachweises zielt einerseits auf die Erfolgskontrolle der Projektvorhaben ab. Dafür sind die im Projektantrag genannten Projektziele und Meilensteine den erzielten



Ergebnissen gegenüberzustellen, die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit sowie die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises zu erläutern. Andererseits zielt der Sachbericht darauf ab, den Projektvorhaben Profilierung und Entwicklung zu ermöglichen und Wissenstransfer zu unterstützen.

Eine Vorlage für den Sachbericht wird den Fördermittelempfängern zur Verfügung gestellt.

Der Fördermittelempfänger verpflichtet sich zudem zu einem über das Berichtswesen hinausgehenden Reporting für den Aufbau der öffentlichen Datenbank der Stiftung für den Wissenstransfer. Die Inhalte dieses Reporting fließen in die Wissens- bzw. Transferaktivitäten der Stiftung ein.

### 6.1.2 Zahlenmäßiger Nachweis

Der Zwischenbericht besteht ferner aus einem zahlenmäßigen Nachweis. Hierfür wird eine Vorlage zur Verfügung gestellt.

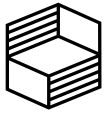
Anhand des zahlenmäßigen Nachweises im Zwischennachweis belegt der Fördermittelempfänger für das abgelaufene Kalenderjahr, dass die Ausgaben der Fördermittel zur Erreichung der Projektziele notwendig waren, dabei wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde und die Angaben mit den Büchern und den Belegen übereinstimmen.

Dafür sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch zusammenzustellen. Abweichungen vom Finanzierungsplan sind kenntlich zu machen.

Der zahlenmäßige Nachweis muss alle mit den Projektzielen zusammenhängenden Einnahmen (alle Fördermittel, Zuwendungen anderer Drittmittelgeber, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Eine entsprechende Belegliste ist dem zahlenmäßigen Nachweis beizulegen.

Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Außerdem müssen die Belege ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zum Projekt (z.B. Projektnummer) enthalten.

Bei der Einreichung des zahlenmäßigen Nachweises ist eine Zusendung der Belege zunächst nicht erforderlich. Allerdings kann im Rahmen der Nachweisprüfung eine konkrete Aufforderung ergehen, bestimmte Rechnungen, die Zahlungen begründende Unterlagen (z.B. Verträge, Vergabevermerke) und die dazugehörigen Zahlungsbeweise (Kontoauszüge, Barquittungen usw.) einzureichen. Ob Projekte in die vertiefte Belegprüfung einbezogen werden und welche Belege vorzulegen sind, bestimmt der Prüfplan der Stiftung. Die Fördermittelempfänger, die vertieft geprüft werden, erhalten die Mitteilung, dass sie mit dem Zwischen- bzw. Abschlussnachweis zur vertieften Prüfung ausgewählt wurden.



Soweit der Fördermittelempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des UStG hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.

## 6.2 Abschlussnachweis

Mit dem Abschlussnachweis dokumentiert der Fördermittelempfänger den Projektverlauf und die erzielten Ergebnisse. Der Abschlussnachweis ist federführend von der Projektleitung zu erstellen und der Stiftung unaufgefordert spätestens sechs Monate nach Ablauf des im Fördervertrag definierten Förderzeitraums einzureichen.

Der Abschlussnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Die nähere Struktur des Abschlussnachweises wird dem Fördermittelempfänger durch eine rechtzeitig veröffentlichte Vorlage der Stiftung vorgegeben. Der Abschlussnachweis ist digital einzureichen.

### 6.2.1 Sachlicher Abschlussnachweis

Ausgangspunkt für den sachlichen Abschlussnachweis sind die in dem positiv beschiedenen Projektantrag und im ersten Zwischennachweis ausgeführte Ausgangslage und Problemstellung, Rahmenbedingungen, anvisierten Projektverlauf, intendierten Ziele und Wirkungen und angestrebte Lösungsansätze sowie die benannten Kriterien und Verfahren für Erfolgskontrollen.

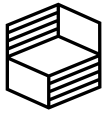
Die Regelungen über die inhaltlichen Anforderungen an den Sachbericht im Zwischennachweis gelten entsprechend.

### 6.2.2 Zahlenmäßiger Abschlussnachweis

Im zahlenmäßigen Nachweis des Abschlussberichts sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit den Projektzielen zusammenhängenden Einnahmen (Fördermittel, Zuwendungen anderer Drittmittelgeber, Eigenmittel) und Ausgaben enthalten.

Dem Nachweis ist eine tabellarische Belegübersicht beizufügen, in der die Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind (Belegliste). Die Stiftung stellt dem Fördermittelempfänger eine Vorlage für die Belegliste zusammen, welche zwingend zu verwenden ist.

Der Fördermittelempfänger hat die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen fünf Jahre nach Vorlage des Abschlussnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden. Das



Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.

Bei der elektronischen Einreichung des Abschlussnachweises muss die Richtigkeit der Angaben und der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung bestätigt werden. Eine Vorlage wird bereitgestellt.

## 7. Prüfung der Verwendung von Fördermitteln

Die Stiftung ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern, die im Zusammenhang mit der Umsetzung des Projekts stehen. Sie kann die Verwendung der Fördermittel durch örtliche Erhebungen prüfen oder durch Beauftragte prüfen lassen. Der Fördermittelempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. Neben der Stiftung sind auch ihre Zuwendungsgeber, der Bundesrechnungshof und die Landesrechnungshöfe berechtigt, bei dem Fördermittelempfänger zu prüfen und jederzeit Einsicht in alle Unterlagen zu verlangen. Entsprechend sind die Zuwendungsgeber der Stiftung, der Bundesrechnungshof nach §§ 91 und 100 Bundeshaushaltsordnung (BHO) sowie die Landesrechnungshöfe ebenfalls berechtigt, bei dem Fördermittelempfänger Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Fördermittel durch örtliche Erhebungen zu prüfen. Der Fördermittelempfänger hat auch für diese Prüfung die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

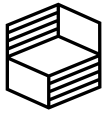
Sofern der Fördermittelempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung unterhält, sind von dieser die Nachweispflichten vorab zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.

## 8. Datenschutz

Der Fördermittelempfänger ist verpflichtet, für umfassenden gesetzlichen Datenschutz Sorge zu tragen und alle datenschutzrechtlichen Vorgaben umzusetzen.

Der Fördermittelempfänger verpflichtet sich, den Schutz des allgemeinen Persönlichkeitsrechts aller von der Projektorganisation und -durchführung betroffenen Personen zu gewährleisten und trägt dafür Sorge, dass Beschäftigte, freie Mitarbeiter:innen und/oder Honorar- bzw. Werkvertragsnehmer:innen entsprechend verpflichtet werden.

Der Fördermittelempfänger ist verpflichtet, die Einwilligungserklärung der am Projekt beteiligten Personen nach Maßgabe der datenschutzrechtlichen Vorgaben einzuholen, deren personenbezo-



gene Daten an die Stiftung zum Zwecke der Nachweispflichten (Abschlussnachweisprüfung) weitergegeben werden. Der Fördermittelempfänger schließt soweit notwendig eine Auftragsdatenverarbeitungsvereinbarung nach Maßgabe der DSGVO mit Dienstleistern und Dritten ab.

Der Fördermittelempfänger stellt im Verhältnis zu allen am geförderten Projekt beteiligten Personen die notwendige Transparenz hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Stiftung her.

Die Stiftung behandelt personenbezogene Daten vertraulich und entsprechend den gesetzlichen Datenschutzvorschriften.

Zur Bearbeitung des Antrags und der Abwicklung von Projektvorhaben werden die erforderlichen personenbezogenen Daten der am Projekt beteiligten Personen von der Stiftung verarbeitet sowie für evaluative und statistische Zwecke ausgewertet. Diese Daten werden im Rahmen des Begutachtungs- und Entscheidungsverfahren an Gutachtende und Entscheidungsgremien sowie den Fördermittelempfänger und ggf. mitantragstellende Organisationen weitergeleitet.

Die Stiftung schließt soweit notwendig mit ihren Dienstleistern und Dritten eine Auftragsdatenverarbeitungsvereinbarung nach Maßgabe der DSGVO ab. Im Übrigen wird Bezug genommen auf die [Datenschutzhinweise](#) der Stiftung.

## 9. Abschließende Bestimmungen

### 9.1 Beachtung der geltenden Rechtsvorschriften

Der Fördermittelempfänger ist für die Beachtung der rechtlichen Rahmenbedingungen, insbesondere einschlägiger gesetzlicher Bestimmungen, bei der Durchführung des Projektvorhabens verantwortlich.

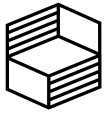
### 9.2 Gerichtsstand und geltendes Recht

Soweit die Nutzung bestimmter Kommunikationswege nicht durch die Förderbedingungen für die Ausschreibungen „Fokus Netzwerke“ und „Fokus Portale“ vorgeschrieben ist, hat der Fördermittelempfänger schriftlich Korrespondenz mit der Stiftung zu führen.

Gerichtsstand ist Hamburg. Es gilt ausschließlich bundesdeutsches Recht.

### 9.3 Änderungsvorbehalt und Widerspruchsrecht

Die Stiftung behält sich vor, die Regelungen der Förderbedingungen für die Ausschreibungen „Fokus Netzwerke“ und „Fokus Portale“ abzuändern, sie insbesondere an neue Rechtsentwicklungen anzupassen, soweit dies dem Fördermittelempfänger zumutbar ist. Dies ist der Fall, wenn für die



Änderung ein triftiger Grund vorliegt. Ein solcher Grund kann insbesondere in einer Änderung der von der Stiftung zu beachtenden vergabe- und haushaltsrechtlichen Vorgaben liegen, soweit die Stiftung zu deren Einhaltung der Mitwirkung des Fördermittelempfängers bedarf, etwa durch eine Anpassung von Mitteilungs- und Nachweispflichten oder der Vorgaben über die Mittelverwendung. Die Änderung wird dem Fördermittelempfänger sechs Wochen vor dem Zeitpunkt ihres Wirksamwerdens mitgeteilt.

Im Fall einer Änderung gelten die geänderten Förderbedingungen für die Ausschreibungen „Fokus Netzwerke“ und „Fokus Portale“ als vom Fördermittelempfänger angenommen, wenn der Änderung nicht innerhalb von vier Wochen nach Erhalt der Mitteilung schriftlich widersprochen wurde. Widerspricht der Fördermittelempfänger, haben beide Parteien das Recht, den Vertrag mit einer Frist von einem Kalendermonat schriftlich zu kündigen (Änderungskündigung). Nach widerspruchslosem Ablauf dieser Frist werden die geänderten Regelungen Vertragsbestandteil des Fördervertrags. Ein Widerspruch ist immer an folgende Adresse zu richten:

Stiftung Innovation in der Hochschullehre (in Trägerschaft der Toepfer Stiftung gGmbH)

Raboisen 30

20095 Hamburg

## 10. Inkrafttreten

Diese Förderbedingungen für die Ausschreibungen „Fokus Netzwerke“ und „Fokus Portale“ in Verbindung mit den Ausschreibungen „Fokus Netzwerke“ und „Fokus Portale“ und den FAQ zu den Ausschreibungen „Fokus Netzwerke“ und „Fokus Portale“ gelten auf Grundlage der mit Beschluss des Bund-Länder-Gremiums vom 22.12.2021 in Kraft getretenen Förderbedingungen zur Ausschreibung „Freiraum“.