

# Infoveranstaltung Freiraum 2025

Antragstellung

19. März 2025



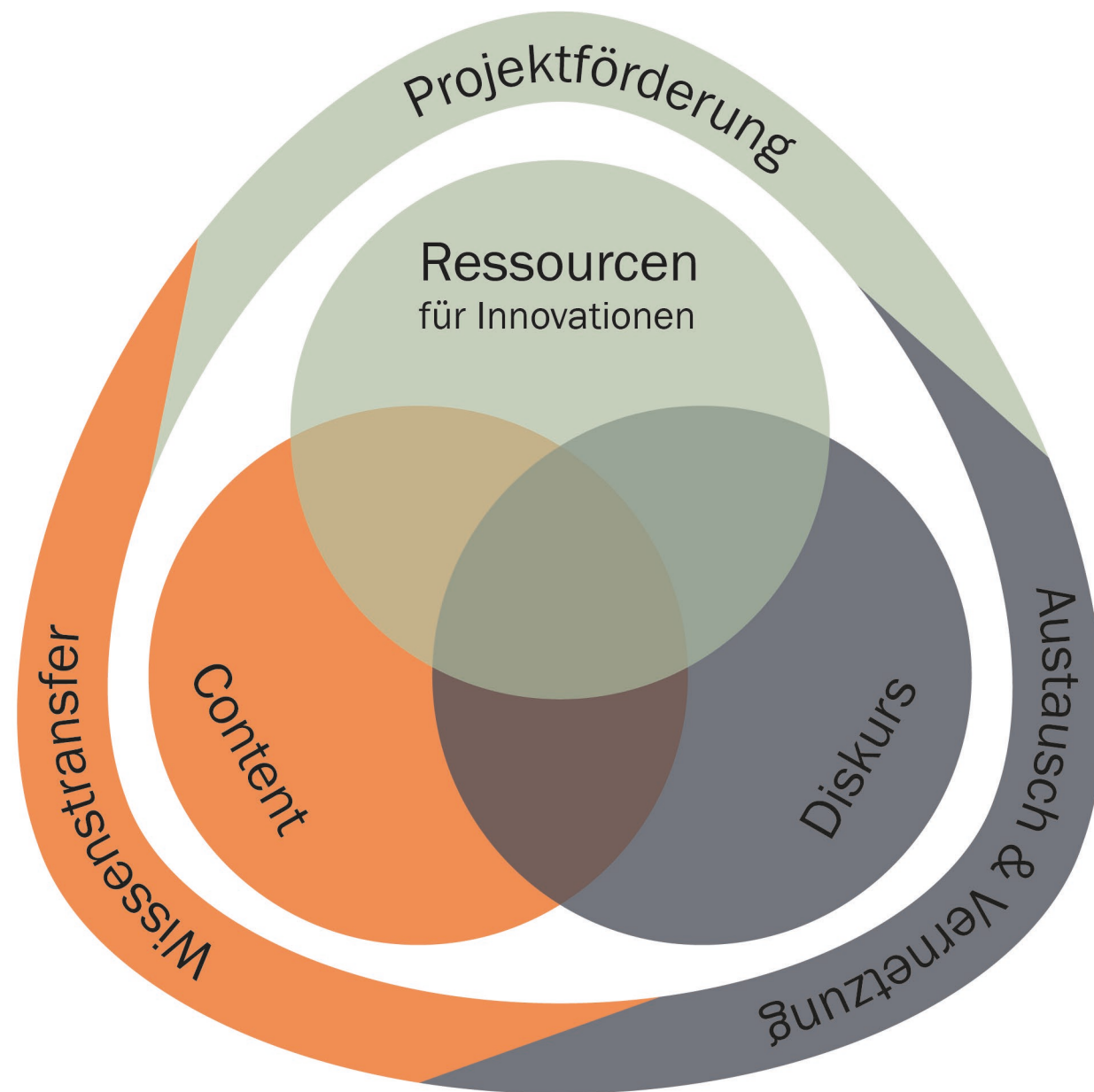
# Fahrplan

## Teil 01: Input

- Überblick über die Stiftung
- Ablauf des Verfahrens
- Antragstellung
- Finanzierungsplan
- Antragstellung im Förderportal

## Teil 02: Ihre Fragen – unsere Antworten

# Stiftung Innovation in der Hochschullehre



Projekte mit zukunftsweisendem Charakter fördern

Austausch und Vernetzung relevanter Akteure unterstützen

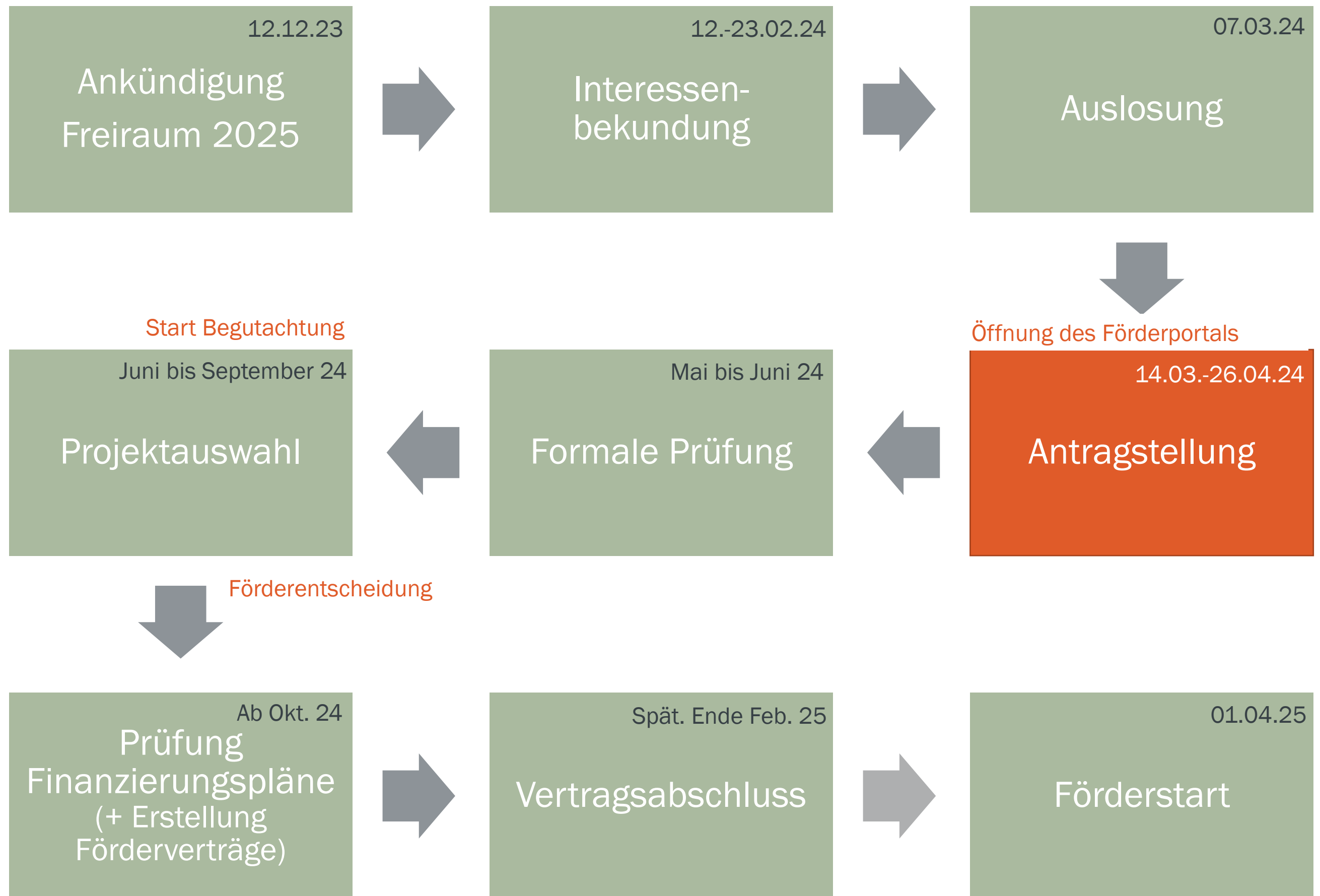
Wissenstransfer für einen breiten Anwenderkreis organisieren

# Stiftung Innovation in der Hochschullehre

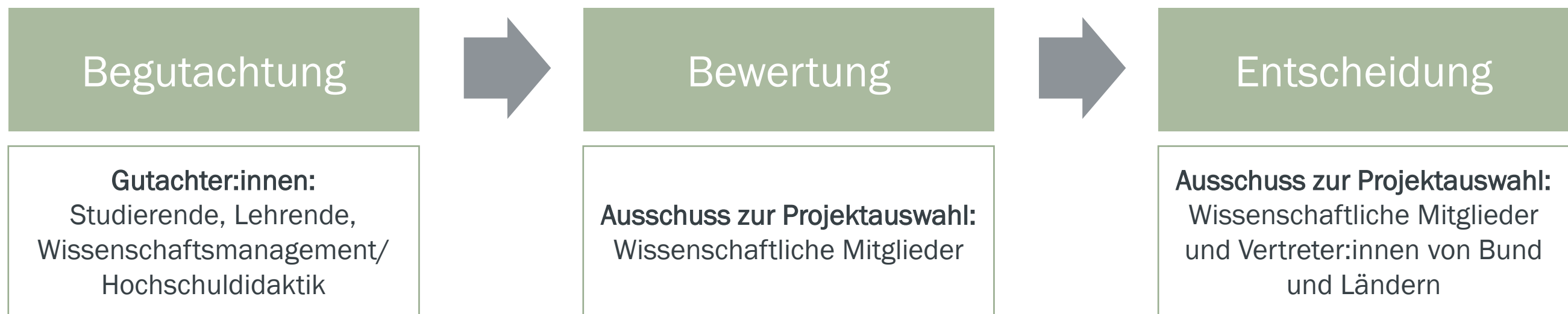
- Trägerschaft: gemeinnützige Toepfer Stiftung gGmbH
- Sämtliche Mittel für Förderung, Programm, Organisation und Verwaltung von Bund und Ländern zur Verfügung gestellt
- Vergabe öffentlicher Fördergelder für Projekte nach Bundeshaushaltsordnung/Zuwendungsrecht
- Aufsicht durch Bund-Länder-Gremium



# Ablauf des Verfahrens



# Begutachtung und Projektauswahl





# Antragstellung



# Allgemeine Hinweise

- [Leitfaden zur Antragstellung](#) beachten, hier auch die Empfehlungen berücksichtigen
- Zwei Mitglieder **einer** Hochschule können gemeinsam einen Antrag stellen (Studierende nicht antragsberechtigt)
- Antrag, Arbeitsplan und Finanzierungsplan müssen konsistent sein, z.B. in Bezug auf die Arbeitspakete
- Anhänge (Abbildungen und Literaturliste) sind optional

# Inhaltlicher Antrag

- Vier Abschnitte: 1. Ziele des Projekts, 2. Arbeitsplan, 3. Wirksamkeitsüberprüfung und Reflexion, 4. Kooperationen
- Antrag muss auf der Interessenbekundung aufbauen: Projektidee sollte sich wiederfinden
- Dokument [Operationalisierung der Auswahlkriterien](#) mit Erläuterungen der Kriterien beachten
- Kurzvorstellung des Projekts dient den Gutachter:innen als Gesamtüberblick und der Darstellung auf der Website der StIL

# Arbeitsplan als Antragsdokument

- Auflistung, knappe Beschreibung und zeitliche Einordnung der im inhaltlichen Antrag beschriebenen Arbeitspakete
- Je nach Projektplanung können mehr oder weniger als die in der Vorlage angegebenen zehn Arbeitspakete relevant sein (Orientierung: eine DinA4-Seite)
- Die im inhaltlichen Antrag beschriebenen Maßnahmen sind in diesem Dokument nicht erneut aufzulisten

# Arbeitsplan als Antragsdokument

**Projektdaten**

Projektnr.	
Hochschulname	
Projekttitlel	
Akronym	

**Arbeitsplan Freiraum 2025**  
 Bitte markieren Sie die entsprechenden Monate, in denen das Arbeitspaket umgesetzt wird, in einer beliebigen Farbe.  
**Bei mehr als 10 Arbeitspaketen fügen Sie neue Zeilen hinzu.**

AP-Nr.	Titel des Arbeitspakets (Zwischen 10 und 70 Zeichen)	Kurzeschreibung des Arbeitspakets (Zwischen 30 und 200 Zeichen)	2025										2026					
			Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul
AP01																		
AP02																		
AP03																		
AP04																		
AP05																		
AP06																		
AP07																		
AP08																		
AP09																		
AP10																		



# Finanzierungsplan

# Finanzierungsplan

- Vorlage wird im Förderportal herunter- und wieder hochgeladen – zwingend zu nutzen!
- Ausgaben für Personal- und Sachmittel sowie Investition
- Darstellung der Ausgaben, die zur Erreichung der Projektziele unbedingt erforderlich sind (Grundsätze der Sparsamkeit und der Wirtschaftlichkeit)
- Nur förderfähige Ausgaben auflisten
- Der geprüfte Finanzierungsplan wird Bestandteil des Fördervertrags; die Fördersumme und die Jahressummen sind verbindlich

# Finanzierungsplan

Projektdate sind vorausgefüllt durch Angaben im Portal.

### Projektdate

Projektnr.	
Hochschulname	
Projekttitle	
Akronym	

### Zusammenfassung Ausgabenpositionen Finanzierungsplan

Jahr	2025	2026	2027	Σ
<b>Personalmittel</b>	<b>0,00 EUR</b>	<b>0,00 EUR</b>	<b>0,00 EUR</b>	<b>0,00 EUR</b>
Tarifbeschäftigte	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Nicht tarifbeschäftigt	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Professor:innen	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
<b>Sachmittel</b>	<b>0,00 EUR</b>	<b>0,00 EUR</b>	<b>0,00 EUR</b>	<b>0,00 EUR</b>
Sachmittelpauschale (automatisch)	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Dienstreisen	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Veranstaltungen	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Gegenstände	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Öffentlichkeitsarbeit	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Software	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Publikationen	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Lehraufträge	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Personalbeschaffung	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Weiterbildung	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Externe Projektbegleitung	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Sonstiges	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
<b>Investitionen</b>	<b>0,00 EUR</b>	<b>0,00 EUR</b>	<b>0,00 EUR</b>	<b>0,00 EUR</b>
Σ	<b>0,00 EUR</b>	<b>0,00 EUR</b>	<b>0,00 EUR</b>	<b>0,00 EUR</b>

Übersicht Finanzierungsplan | Kostenaufstellung

Auf dem Blatt „Übersicht“ sind keine Eingaben zu tätigen. Es fasst die Eingaben aus dem Blatt „Kostenaufstellung“ zusammen. Dort wird die finanzielle Kalkulation eingetragen.

# Personalmittel

- Personalkosten für tariflich Beschäftigte werden in Höhe der Personalpauschalen übernommen
- Keine Einzelabrechnung der tatsächlichen Kosten je Mitarbeiter:in notwendig
- Die Entgeltgruppen der Mitarbeiter:innen werden im Rahmen der Nachweise dargelegt; die Erfahrungsstufe nicht
- Für nicht-tarifliches Personal wird das Arbeitgeberbrutto eingegeben.



# Sachmittel

- Sachmittelpauschale für Verwaltungsausgaben in Höhe von 10 % je Projektjahr gemessen an der Gesamtsumme der Personalmittel
- Ausgaben innerhalb der Pauschale sind in den Nachweisen nicht aufzuschlüsseln oder zu belegen
- Ausgaben werden in vorgegebene Kategorien eingeordnet; innerhalb dieser inhaltlichen Kategorien sind die unterschiedlichen Kostenarten zu kalkulieren; keine Vorgabe von Höchstsätzen

# Investitionen

- Gegenstände und Verbindlichkeiten wie z.B. Aufträge ab dem Bruttowert von 15.000,- EUR
- Investitionen dienen als Grundlage, damit ein Projekt starten und umgesetzt werden kann; Investitionen im letzten Förderjahr daher besonders zu begründen
- Keine Vorgabe von Kategorien oder Höchstsätzen

Investitionen (>= 15.000,00 EUR brutto)							
Lfd. Nr.	Jahr	Bezeichnung	Anzahl	Kosten pro Stück/Auftrag	Summe (EUR)	Erläuterung Einsatz im Projekt/ggf. Abgrenzung Grundausstattung	Arbeitspaket(e) gem. Arbeitsplan z.B. APO1
1					0,00 EUR		
2					0,00 EUR		
3					0,00 EUR		

# Finanzierungsplan

## Kostenaufstellung nach Kategorien

Tarifbeschäftigte							
Lfd. Nr.	Jahr	Entgeltgruppe	VZÄ	Anzahl Monate Jahr 2025 - max. 9 Monate Jahr 2026 - max. 12 Monate Jahr 2027 - max. 3 Monate	Summe (EUR)	Erläuterung der Projektrelevanz	Arbeitspaket(e) gem. Arbeitsplan z.B. APO1
1					0,00 EUR		
2					0,00 EUR		
3					0,00 EUR		

Erläuterungen erfolgen in  
Stichpunkten

Gegenstände							
Lfd. Nr.	Jahr	Bezeichnung	Anzahl	Kosten pro Stück/Paket	Summe (EUR)	Erläuterung Einsatz im Projekt/ggf. Abgrenzung Grundausstattung	Arbeitspaket(e) gem. Arbeitsplan z.B. APO1
1					0,00 EUR		
2					0,00 EUR		
3					0,00 EUR		

# Bewertung und Prüfung des Finanzierungsplans

- Gutachter:innen überprüfen die Angemessenheit sowie Stringenz des Finanzierungsplans und die Konsistenz mit dem inhaltlichen Antrag
- StIL prüft den Finanzierungsplan nach der Projektauswahl auf Förderfähigkeit der Ausgaben



# Antragstellung im Förderportal



# Zugriff auf den Antrag

Wurde die Interessenbekundung von einer anderen Person in Ihrem Namen abgesendet?

>> Teilen erforderlich, damit Sie Zugriff auf den Antrag haben (1 u. 2):



Found by Stiftung Innovation in der Hochschullehre

Übersicht Meine Anträge und Projekte 1

Willkommen im Förderportal der Stiftung Innovation in der Hochschullehre!

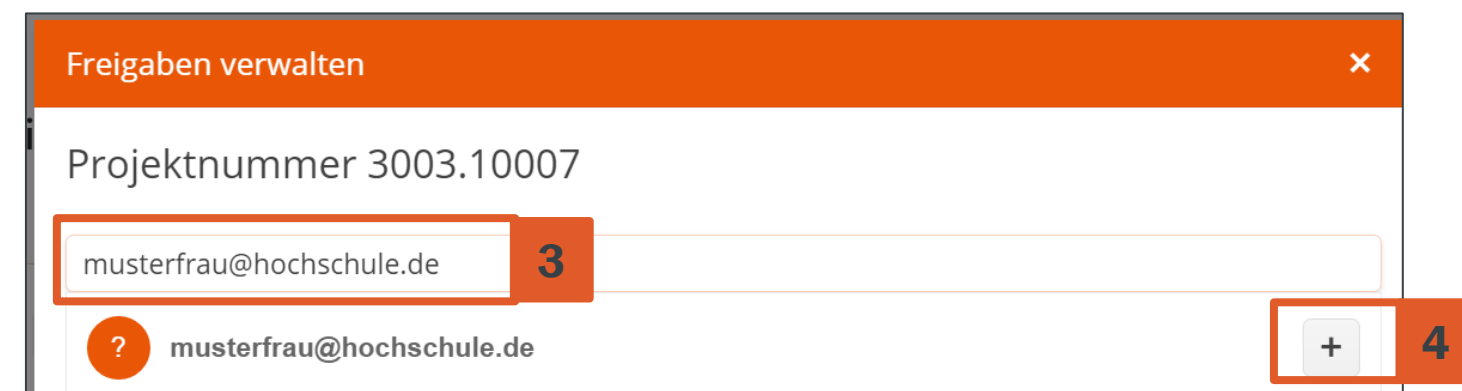
Antragstellung In Bearbeitung

Projektnummer 3003-1502

Förderung  
Freiraum 2025  
Förderprogramm  
Freiraum

2

Eingabe Ihrer E-Mail-Adresse (3) und mit „+“ die Eingabe abschließen (4).



Freigaben verwalten x

Projektnummer 3003.10007

musterfrau@hochschule.de 3

? musterfrau@hochschule.de + 4

# Einreichen des Antrags

- Unterlagen können nach dem Absenden nicht nachgereicht werden
- Nach dem Absenden kann der Antrag nicht mehr bearbeitet werden („Zurückziehen“ ermöglicht keine Bearbeitung!)
- Werden Platzhalter hochgeladen, gilt der Antrag als unvollständig

>> In beiden Fällen nimmt der Antrag nicht mehr am weiteren Auswahlverfahren teil und wird nicht begutachtet



# Weitere Informationen



## Bei weiteren Fragen...

Telefonische Sprechstunde während der Antragstellung unter 040 6059815-71:

**dienstags, 10.00 bis 11.30 Uhr**

**donnerstags, 14.00 bis 15.30 Uhr**

E-Mail-Kontakt: [foerderung@stiftung-hochschullehre.de](mailto:foerderung@stiftung-hochschullehre.de)

Geben Sie bitte Ihre Projektnummer und „Freiraum 2025“ an, damit wir Ihre E-Mail zuordnen können.

Informationen und FAQ auf der Website:

<https://stiftung-hochschullehre.de/foerderung/freiraum/>



# Zeit für Ihre Fragen

