



Stiftung  
Innovation in der  
Hochschullehre

Herzlich  
willkommen!

Infoveranstaltung  
Freiraum 2025  
Auftaktveranstaltung  
15.04.2025

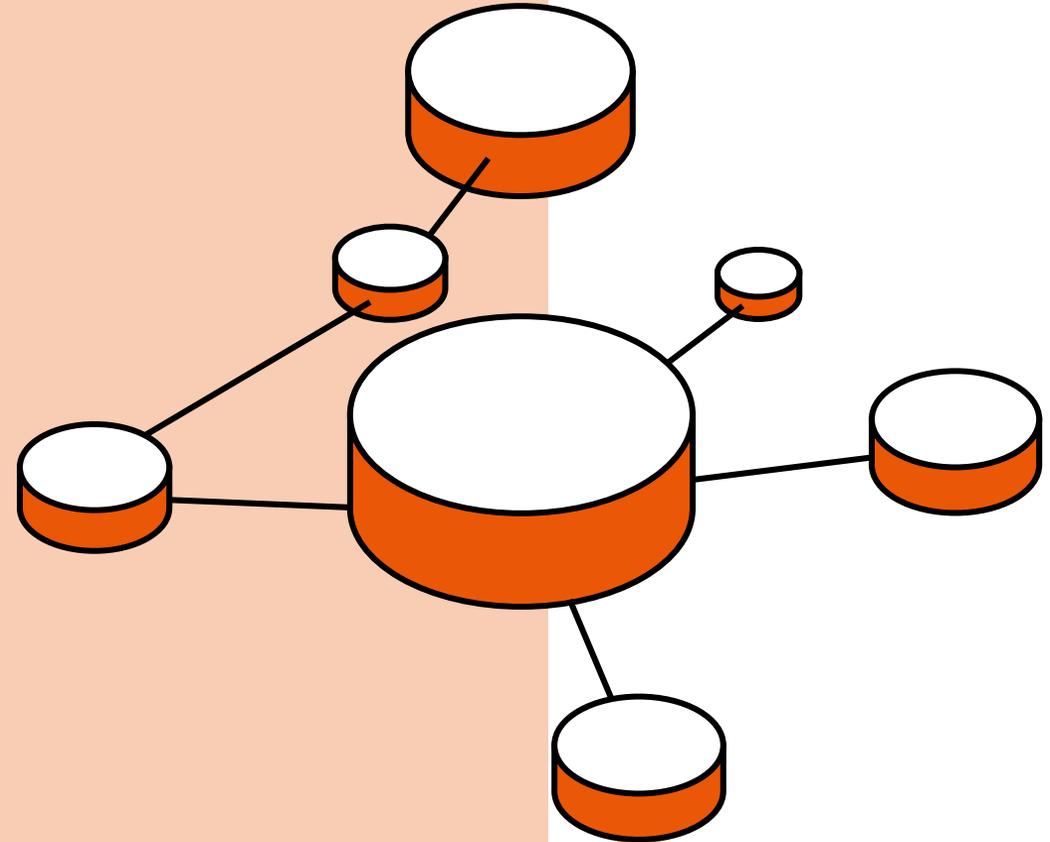


# Fahrplan

1. Überblick über die Stiftung
2. Begleitprogramm
3. Mittelbewirtschaftung
  - Grundlagen
  - Sachmittelpauschale
  - Personalpauschale
  - Mittelanforderung
  - Restmittel
4. Kommunikation

# 1.

## Überblick über die Stiftung



# Stiftung Innovation in der Hochschullehre

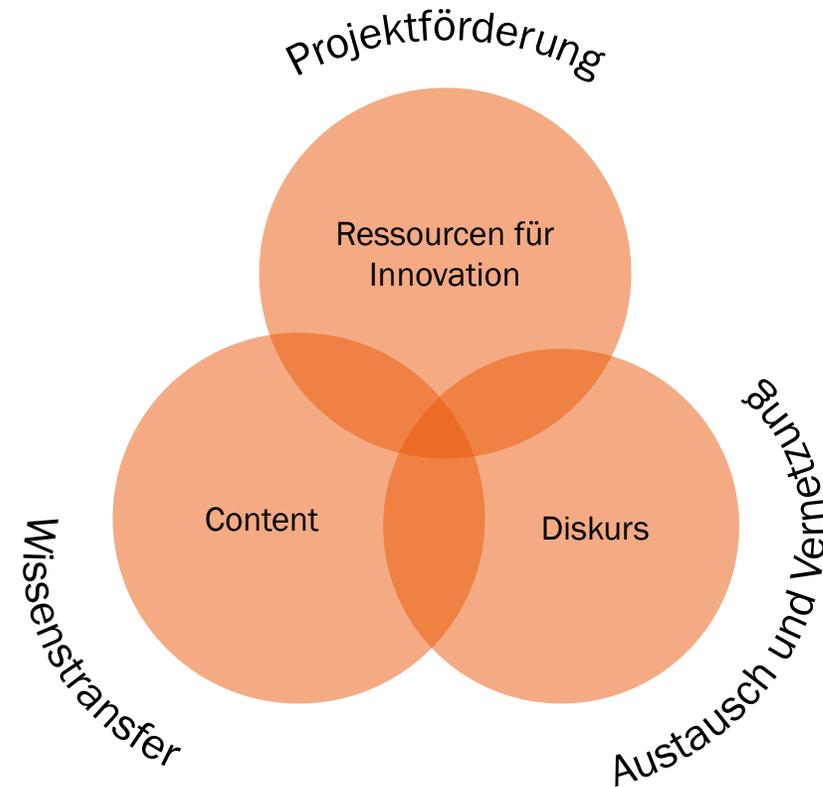
- Trägerschaft: gemeinnützige Toepfer Stiftung gGmbH
- Sämtliche Mittel für Förderung, Programm, Organisation und Verwaltung von Bund und Ländern zur Verfügung gestellt
- Vergabe öffentlicher Fördergelder für Projekte nach Bundeshaushaltsordnung/Zuwendungsrecht
- Aufsicht durch Bund-Länder-Gremium

# Stiftung Innovation in der Hochschullehre

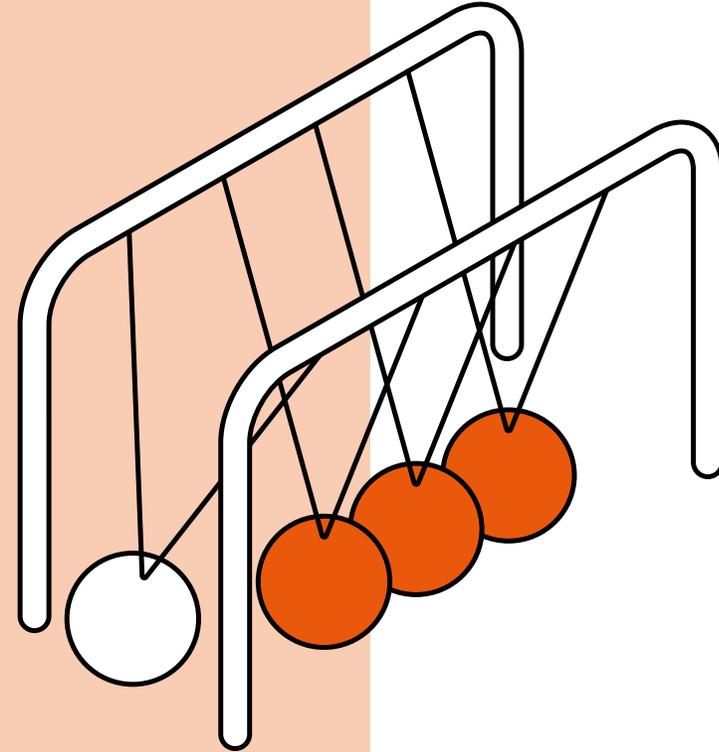
Projekte mit zukunftsweisendem  
Charakter fördern

Austausch und Vernetzung relevanter  
Akteure unterstützen

Wissenstransfer für einen breiten  
Anwenderkreis organisieren



# 2.



# Begleitprogramm



# Förderungsübergreifende Angebote

## TURN 2025

29.09-30.09.2025 an der TU Darmstadt

<https://turn-conference.org/>

## University Future Festival

13.05.-15.05. online und in Berlin

<https://festival.hfd.digital/de/>

## StIL-Connect

Auf Einladung der StIL in Hamburg

The logo for TURN '25 features the word "TURN" in a bold, black, sans-serif font. The letter "U" is stylized with a blue-to-purple gradient. To the right of "TURN" is "'25" in a smaller, black, sans-serif font.The logo for University:Future Festival 2025 consists of a stylized "U:F" icon on the left, where the "U" is a red shape with two dots above it, and the "F" is a red shape with a vertical bar on its left side. To the right of the icon, the text "UNIVERSITY:FUTURE FESTIVAL 2025" is written in a bold, red, sans-serif font, with "UNIVERSITY:FUTURE" on the top line, "FESTIVAL" on the second line, and "2025" on the third line.

# Freiraum – Begleitangebot

## Organize Innovation

- Die organize innovation ist eine Peer-Learning-Community für Innovator:innen in Universitäten und Hochschulen.
- Das Programm beinhaltet drei Module (1 Online -Termin, 2 Präsenztage in Quickborn bei Hamburg, Angebot für Einzelcoachings zwischen/nach den Modulen).
- Die Module finden in 6 bis 8-wöchigem Rhythmus von November/Dezember bis Februar/März 2026 statt .

Termine und Informationen zur Teilnahme werden in der Infosession am 06.05. 10.00-11.00 Uhr veröffentlicht.

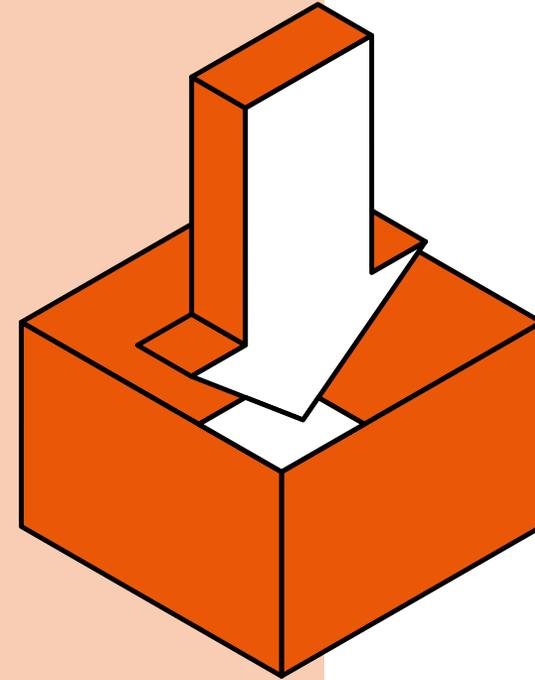
# Wissenstransfer im Projektverlauf - Infoveranstaltung

- Montag, 16.6.2025, 11:00-11:45 Uhr.
- Überblick zum Thema Wissenstransfer im Projektverlauf & Vorstellung wie Sie im Transferkiosk Ihre Learnings festhalten und sichtbar machen können.
- Info-Mail folgt voraussichtlich Anfang Mai an alle Projektleitungen und Projektkoordinator:innen über das Förderportal.

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an das Team Wissenstransfer:

[wissenstransfer@stiftung-hochschullehre.de](mailto:wissenstransfer@stiftung-hochschullehre.de)

# 3.



# Mittelbewirtschaftung



# Grundlagen

- Vollfinanzierung
- Es werden ausschließlich Einzelprojekte gefördert, es gibt keine formalen Verbundprojekte.
- Es gelten folgende Dokumente bzw. Informationen:
  1. Allgemeine Förderbedingungen: [https://stiftung-hochschullehre.de/wp-content/uploads/2024/01/StIL\\_Allgemeine\\_Foerderbedingungen.pdf](https://stiftung-hochschullehre.de/wp-content/uploads/2024/01/StIL_Allgemeine_Foerderbedingungen.pdf)
  2. FAQ: <https://stiftung-hochschullehre.de/faq-foerderung/>
  3. Leitfaden: [https://stiftung-hochschullehre.de/wp-content/uploads/2024/03/StIL\\_FR25\\_Leitfaden\\_Antragstellung.pdf](https://stiftung-hochschullehre.de/wp-content/uploads/2024/03/StIL_FR25_Leitfaden_Antragstellung.pdf)

# Sachmittelpauschale - Grundlegendes

- Die Sachmittelpauschale umfasst direkte Verwaltungsausgaben (bspw. Geschäftsbedarf und Verbrauchsmaterialien), die durch das Projekt unmittelbar und zusätzlich verursacht werden.
- Die Sachmittelpauschale kann während der Projektlaufzeit ausschließlich für direkte Verwaltungsausgaben genutzt werden.
- Beispiele:
  - Büroartikel: Stift, Papier, Hefter, Klebeband, Briefumschläge
  - Druckerverbrauchsmaterialien: Toner, 3D-Druckermaterialien wie Granulat, Ausgussmaterial, Kunstharz-flüssigkeit und weitere
  - Laborverbrauchsmaterialien: Lösungen, Reagenzien, Pipetten, Filterpapiere
  - Unterrichtsmaterial sowie Arbeits- und Hilfsmittel für Versuche, Aufbauten, Ausstellungen, Workshops, Seminare, Exkursionen
  - Geschäftsbedarf: Folien, Präsentationskarten, Flipchartpapier, Batterien, Werkzeug
  - Druckkosten
  - Veranstaltungen: Namensschilder, Lanyards, Banner/Aufsteller, Moderationskoffer, Flyer, Broschüren, Poster
  - IT- und Technologiebedarf: Computerzubehör, z.B. Tastaturen, Mäuse, Kabel, Adapter, externe Festplatte, Laptoptaschen, Transportboxen

# Sachmittelpauschale - Grundlegendes

- Die Sachmittelpauschale kann nicht umdisponiert werden.
- Es dürfen also keine direkten Verwaltungsausgaben in den weiteren Sachmittelkategorien eingeplant und abgerechnet werden.
- Ausgaben innerhalb der Pauschale sind in den Nachweisen nicht aufzuschlüsseln oder zu belegen. Bei Prüfungsbedarf oder Tiefenprüfungen kann allerdings in sämtliche Belege aller Ausgabenpositionen Einsicht genommen werden. Wenn Ausgaben aus anderen Sachmittelkategorien unter diese direkte Verwaltungsausgaben fallen, sind diese Beträge an die Stiftung zurückzuzahlen.
- Die Höhe der Sachmittelpauschale wird im Zwischen- und Verwendungsnachweis mit den tatsächlich entstandenen Personalausgaben abgeglichen. Wenn die tatsächlichen Personalausgaben geringer sind als beantragt, wird die Sachmittelpauschale im Zwischen- und Verwendungsnachweis angepasst und anteilig zurückgefordert. Wenn die tatsächlichen Personalausgaben höher sind als beantragt, bleibt die Sachmittelpauschale unverändert.

# Personalpauschale - Grundlegendes

- Es wird die Pauschale entsprechend der zugesagten Entgeltgruppe angefordert.
- Die Entgeltgruppen der Mitarbeiter:innen werden im Rahmen der Nachweise dargelegt. Es werden keine tatsächlichen Kosten abgerechnet.
- Bei Änderungen in eine niedrigere Entgeltgruppe, ist die Personalpauschale für die geänderte Entgeltgruppe anzufordern und im Nachweis abzurechnen.
- Die Summen der monatlichen Personalpauschalen für die einzelnen Entgeltgruppen können dem Finanzierungsplan entnommen werden.

# Mittelanforderung - Grundlegendes

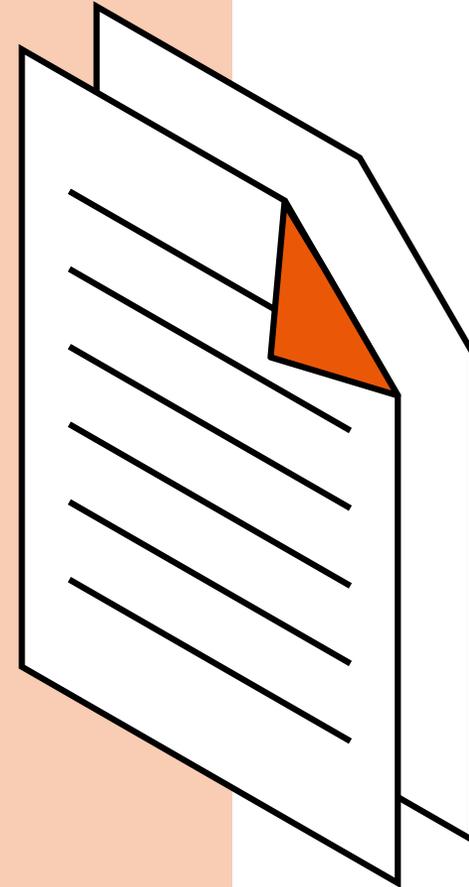
- Die angeforderten Mittel werden immer für das laufende Haushaltsjahr angefordert und verausgabt (Jährlichkeitsprinzip).
- Mittel können jederzeit angefordert werden, vorausgesetzt es befindet sich zu dem Zeitpunkt keine Mittelanforderung in Prüfung.
- Fördermittel sind grundsätzlich im Voraus nach Bedarf anzufordern und innerhalb der Verwendungsfrist von drei Monaten zu verausgaben.
- Umdispositionen werden innerhalb der Mittelanforderung vorgenommen.
- Umdispositionen ab 20% der Gesamtjahressumme sind zustimmungspflichtig und müssen vorab schriftlich beantragt werden.
- Die Sachmittelpauschale wird automatisch durch die Eingabe der Personalmittel anteilig mit 10 % berechnet.

# Mittelanforderung - Restmittel

- Grundsätzlich sind Fördermittel innerhalb von drei Monaten nach Erhalt zu verausgaben.
- Restmittel können vor Ablauf der Verwendungsfrist mit der nächsten Mittelanforderung verrechnet werden.
- In der Mittelanforderung geben Sie Ihren Bedarf für die kommenden drei Monate an. Die Restmittel aus der vorherigen Mittelanforderung reduzieren den ausgezahlten Betrag.
- Nach Ablauf der Verwendungsfrist ist die Verrechnung von Restmitteln nicht mehr möglich. Nicht verausgabte Mittel müssen unverzüglich und unaufgefordert an die StIL gemeldet werden.

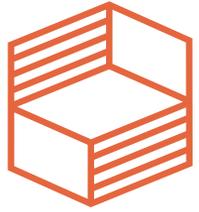
# 4.

# Kommunikation



# Bei weiteren Fragen...

- Informationen zur Mittelverwaltung finden Sie in den [„Allgemeinen Förderbedingungen„](#) und in den [FAQ zu Freiraum 2025](#).  
Bitte beachten: Es sind nur die FAQ gültig, die mit „Freiraum 2025“ markiert sind.
- Telefonische Sprechstunde für geförderte Projekte unter 040 6059815-72:
  - dienstags, 10.00 bis 11.30 Uhr
  - donnerstags, 14.00 bis 15.30 Uhr
- E-Mail-Kontakt: [freiraum@stiftung-hochschullehre.de](mailto:freiraum@stiftung-hochschullehre.de)  
Geben Sie bitte Ihre Projektnummer und „Freiraum 2025“ an, damit wir Ihre E-Mail zuordnen können.



Stiftung  
Innovation in der  
Hochschullehre

# Vielen Dank!

Infoveranstaltung  
Freiraum 2025  
Aufaktveranstaltung  
15.04.2025