



Stiftung  
Innovation in der  
Hochschullehre

Herzlich  
willkommen!

**Infoveranstaltung  
Freiraum 2026  
Antragstellung  
10.04.2025**

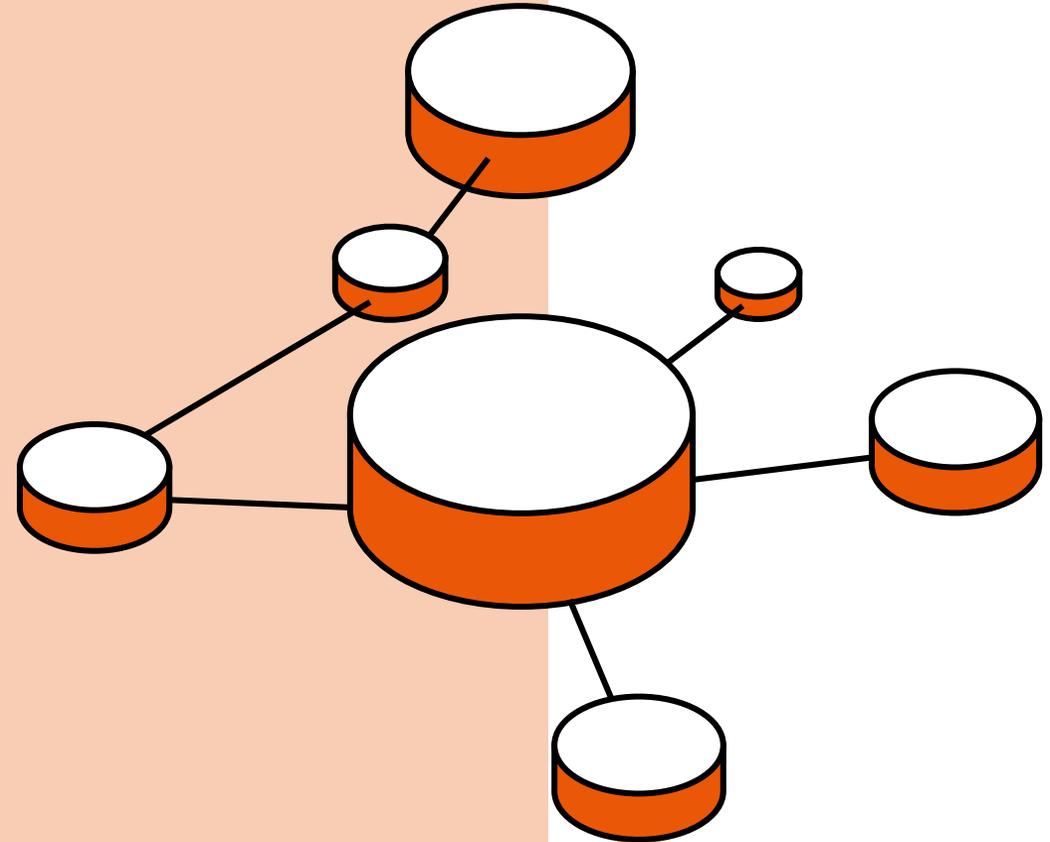


# Fahrplan

- Überblick über die Stiftung
- Ablauf des Verfahrens
- Antragstellung
  - Inhaltlicher Antrag
  - Arbeitsplan
  - Finanzierungsplan
- Ihre Fragen – unsere Antworten

# 1.

## Überblick über die Stiftung



# Stiftung Innovation in der Hochschullehre

- am 9. November 2020 gegründet
- jährlich 150 Mio. € institutionelle Förderung von Bund und Ländern
- Stiftungszweck (gemäß Satzung § 3): Förderung von Wissenschaft und Forschung, insbesondere von Hochschullehre
- Sämtliche Mittel für Förderung, Programm, Organisation und Verwaltung von Bund und Ländern zur Verfügung gestellt
- Vergabe öffentlicher Fördergelder für Projekte nach Bundeshaushaltsordnung / Zuwendungsrecht

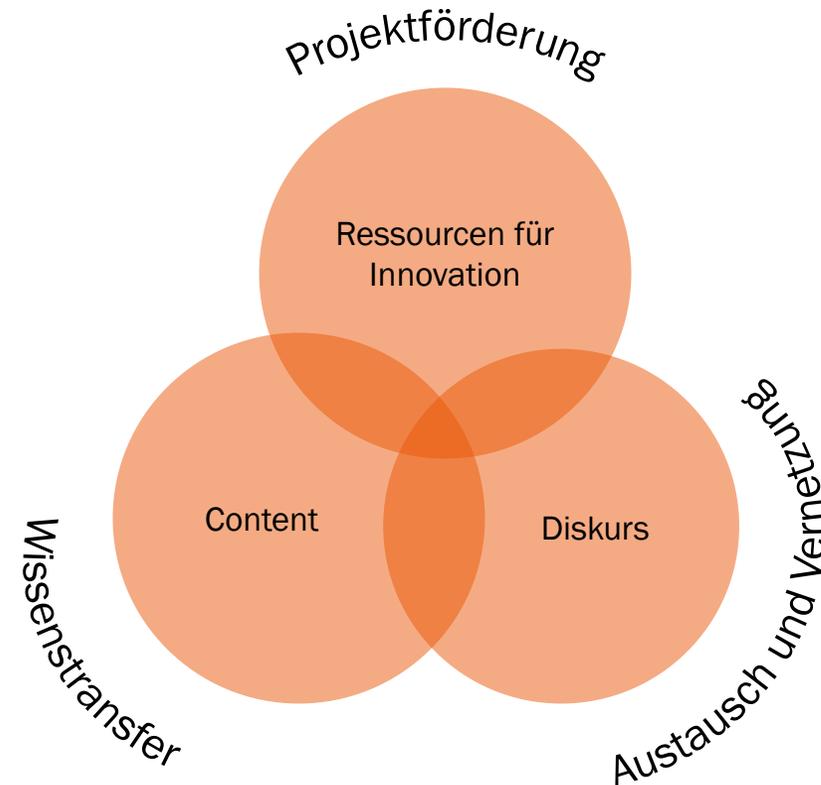
# Stiftung Innovation in der Hochschullehre

Projekte mit zukunftsweisendem  
Charakter fördern

Austausch und Vernetzung relevanter  
Akteure unterstützen

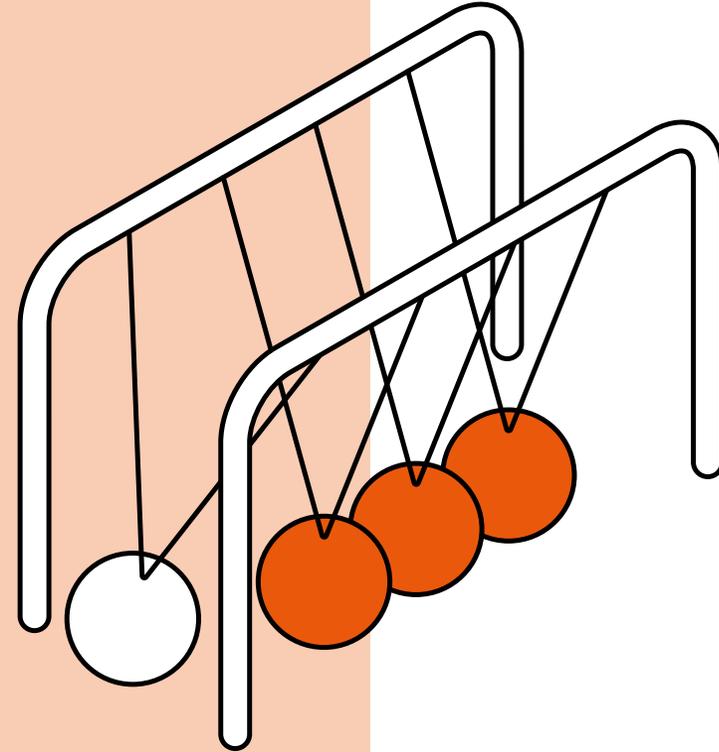
Wissenstransfer für einen breiten  
Anwenderkreis organisieren

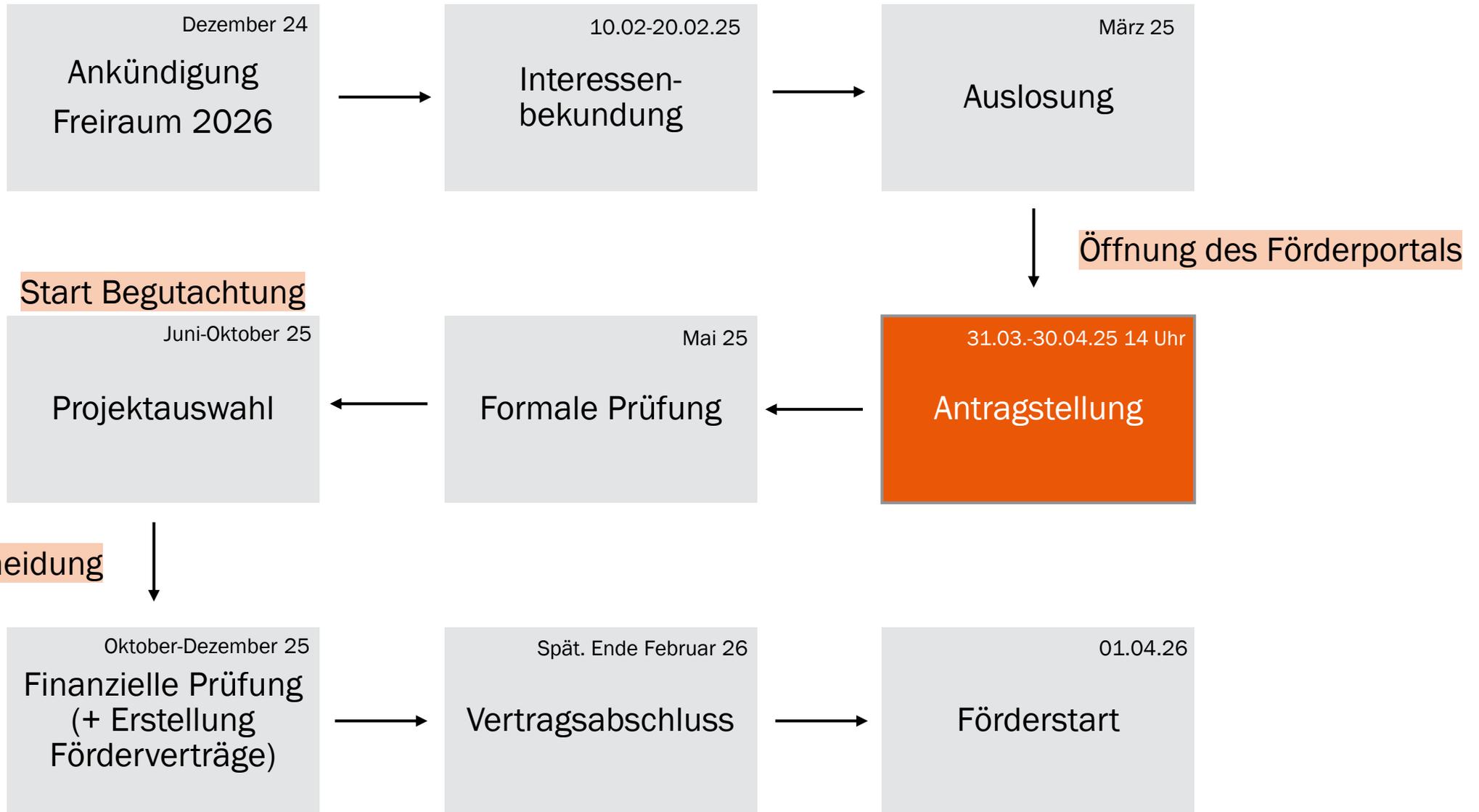
→ Ziel: dauerhafte Unterstützung der  
qualitätsorientierten  
Weiterentwicklung von Studium und  
Lehre



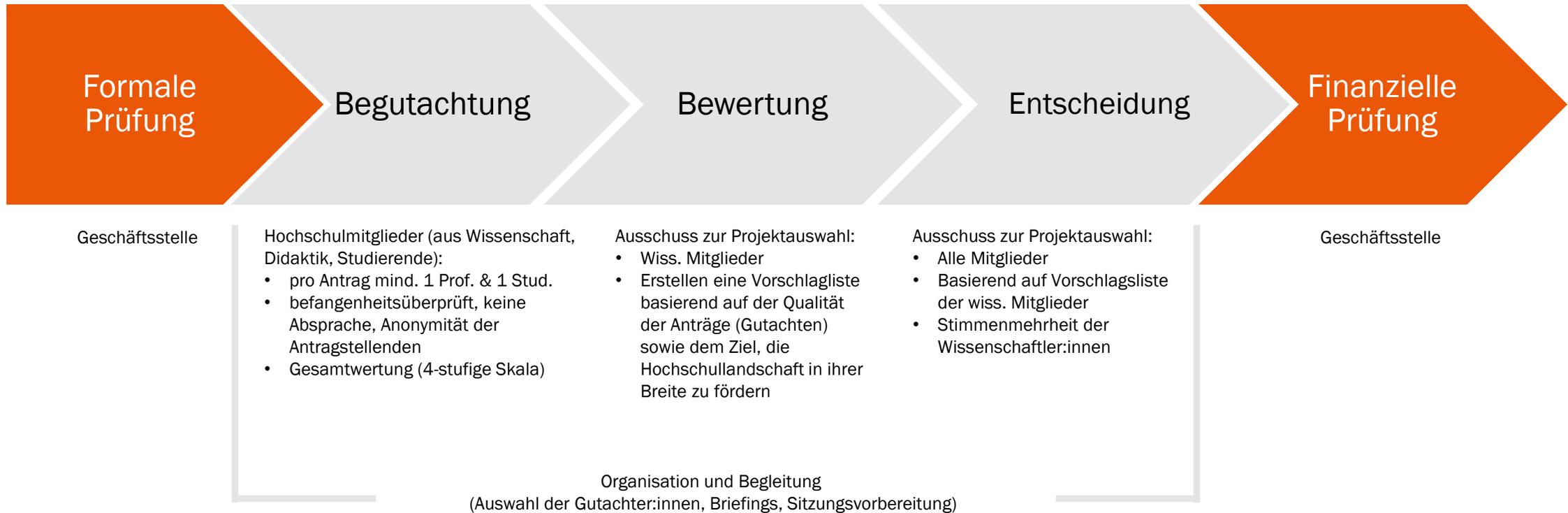
# 2.

## Ablauf des Verfahrens



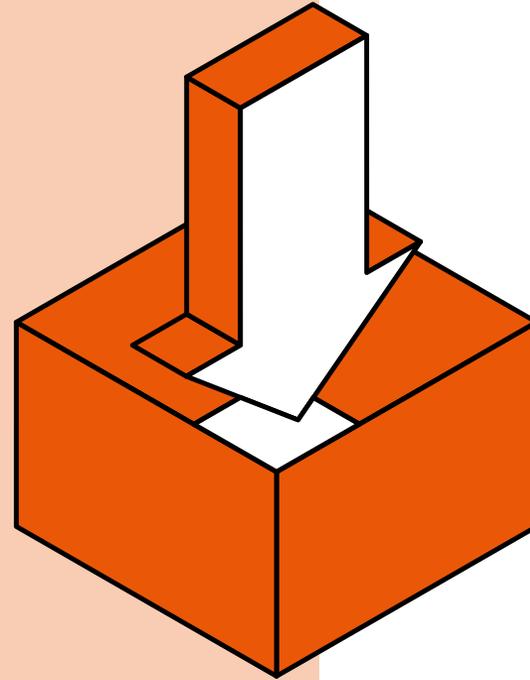


# Begutachtung und Projektauswahl



# 3.

# Antragstellung





# Förderportal – Anträge und Projekte

The screenshot shows the user interface of the Förderportal. At the top, there is a navigation bar with the following elements: the 'XFound' logo, the text 'by Stiftung Innovation in der Hochschullehre', a home icon labeled 'Übersicht', a folder icon labeled 'Meine Anträge und Projekte' (highlighted with an orange border), a video icon labeled 'Videos', and a profile icon. Below the navigation bar, a welcome message reads 'Willkommen im Förderportal der Stiftung Innovation in der Hochschullehre!'. The main content area features a project card for '3004-1729' with a green 'in Bearbeitung' status label. The card lists the following details: 'Förderung Freiraum 2026', 'Förderprogramm Freiraum', and a set of three action icons (edit, share, delete) at the bottom, which are also highlighted with an orange border.

**XFound** by Stiftung Innovation in der Hochschullehre

[Übersicht](#) [Meine Anträge und Projekte](#) [Videos](#)

**Organisationsdaten**

- Projektdaten
- Inhaltlicher Antrag
- Stichworte
- Finanzierungsplan
- Antragsdokumente
- Erklärungen
- Kategoriensystem
- Absenden

## Organisationsdaten

**1** Die ausgewählte Einrichtung wird bei positiver Begutachtung der Fördermittelempfänger. Das heißt: Im Falle einer Förderzusage wird im Fördervertrag automatisch die ausgewählte Einrichtung als Vertragspartner angegeben. Eine Änderung zu einem späteren Zeitpunkt ist nicht möglich.

**1** Hinweis: Das Drop-Down-Menü enthält alle antragsberechtigten staatlichen und privaten Hochschulen. Bei Unklarheiten wenden Sie sich frühzeitig per E-Mail an [freiraum@stiftung-hochschullehre.de](mailto:freiraum@stiftung-hochschullehre.de).

**1** Folgende Projektbeteiligte sind anzugeben:

- 1** *Projektleiter:in*: Diese Person leitet das Projekt übergeordnet. Die Basisdaten wurden aus der Interessenbekundung übernommen. Wird das Projekt zur Förderung ausgewählt, kann die Person bei Bedarf geändert werden.

**1** Es kann eine weitere Person als Projektkoordinator:in angegeben werden, die ebenfalls antragsberechtigt und an derselben Hochschule angestellt sein muss:

- Projektkoordinator:in*: Diese Person koordiniert das Projekt und ist für die Stiftung ansprechbar für administrative Fragen. Wird das Projekt zur Förderung ausgewählt, kann die Person bei Bedarf ergänzt oder geändert werden.

Antragstellende Einrichtung \*

**Projektleiter:in \***

Geschlecht \* ⓘ

Hochschule \* ⓘ

Titel

Funktion an der Hochschule \*

0000-0000 - Neu

Förderprogramm  
Freiraum

Förderung  
Freiraum 2026

Phase  
Antragstellung

←

→

# Antrag – Bestandteile

- Antrag besteht aus:
    - Inhaltlichem Antrag
    - Arbeitsplan
    - Finanzierungsplan
    - Optional: Literaturverzeichnis
- müssen konsistent sein, z.B. in Bezug auf die Arbeitspakete
- [Leitfaden zur Antragstellung](#) beachten, hier auch die Empfehlungen berücksichtigen
  - [Operationalisierung der Auswahlkriterien](#)
  - [FAQ](#)

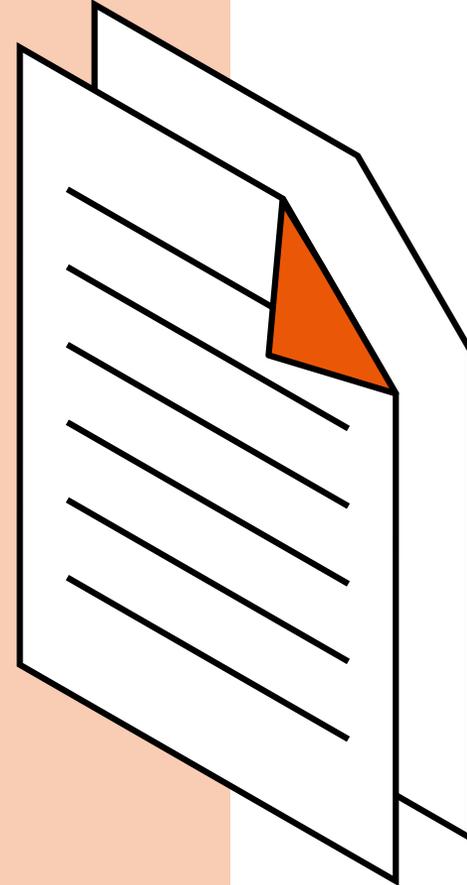


# Einreichen des Antrags

- Antragstellung endet am **30.04.2025 um 14 Uhr**
- 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

# Inhaltlicher Antrag



# Inhaltlicher Antrag („Projektbeschreibung“)

- umfasst maximal 9.000 Zeichen inkl. Leerzeichen (Aufteilung der Zeichenanzahl in den folgenden Abschnitten bleibt Ihnen überlassen):
  1. Ziele des Projekts
  2. Arbeitsplan
  3. Wirksamkeitsprüfung und ReflexionLiteraturliste (optional)
- sollte für fachfremde Gutachter:innen nachvollziehbar sein
- Antrag muss auf der Interessenbekundung aufbauen: Projektidee sollte sich wiederfinden
- Kurzvorstellung des Projekts dient den Gutachter:innen als Gesamtüberblick und der Darstellung auf der Website der StIL

# Inhaltlicher Antrag im Förderportal

- Organisationsdaten
- Projektdaten
- Inhaltlicher Antrag**
- Stichworte
- Finanzierungsplan !
- Antragsdokumente
- Erklärungen !
- Kategoriensystem
- Absenden

## Inhaltlicher Antrag

Das Dokument „Operationalisierung der Auswahlkriterien“ [\[Link\]](#) stellt Ihnen weitere Informationen zu den in der Ausschreibung „Freiraum 2026“ benannten Auswahlkriterien zur Verfügung. Die Beantwortung (einiger) enthaltener Leitfragen kann helfen, die Gutachter:innen über die Erfüllung des jeweiligen Auswahlkriteriums zu informieren.

Hinweis: Die maximale Zeichenzahl für Ihren Antrag beträgt insgesamt 9.000 Zeichen. Die Aufteilung der Zeichenzahl auf die Antragsfragen bleibt Ihnen überlassen.

### 1. Ziele des Projekts:

Skizzieren Sie bitte die Ziele des Projekts. Dazu gehört eine Darstellung der Ausgangslage und des Innovationsbedarfs, den Sie mit dem beantragten Projekt adressieren wollen.\*

Paragraph B I U S A A

### 2. Arbeitsplan:

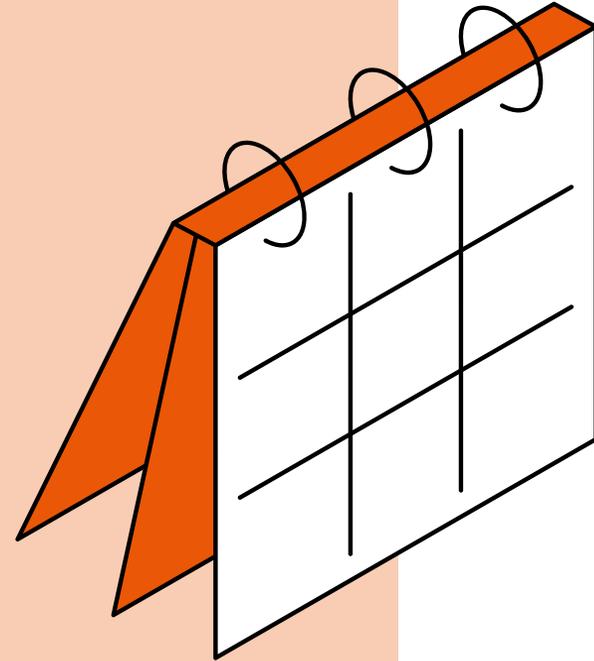
Benennen und erläutern Sie die Arbeitspakete, mit denen die Projektziele erreicht werden sollen und beschreiben Sie die wesentlichen Maßnahmen je Arbeitspaket. Bitte stellen Sie dabei dar, wie Sie Studierende als aktive Mitgestalter:innen von Lehre und Lernen in das Projekt einbinden.\*

Paragraph B I U S A A

# Operationalisierung der Auswahlkriterien (mögliche leitende Fragen)

- Innovationsgrad
  - *Was hat zu Ihrer Projektidee geführt? Welche Verbesserungen für Lehre und Lernen streben Sie damit an? Was ist das Neue, das durch Ihr Projekt im Vergleich zur Ausgangslage umgesetzt werden soll?*
- Partizipation von Studierenden
  - *Werden Studierende dazu ermutigt und befähigt, aktiv an der Veränderung mitzuwirken? Welche konkrete Teilhabe wird den Studierenden zur Erreichung der Projektziele zugesprochen?*
- Didaktische Schlüssigkeit
  - *Sind die Lehr-Lernziele und -methoden sowie Prüfung- und Assessmentformen ausreichend dargelegt und aufeinander abgestimmt? Gibt es ein Modell zur didaktischen Gestaltung, das Ihre Überlegungen im Projekt stützt?*
- Organisationale Schlüssigkeit
  - *Liegt Ihrem Projekt eine realistische Arbeits- und Finanzplanung zu Grunde? Wie bauen die Arbeitspakete aufeinander auf?*
- Wirksamkeit
  - *Welche Wirkungen erwarten Sie von der geplanten Innovation? Mit welchen Maßnahmen planen Sie diese Ziele zu erreichen?*

# Arbeitsplan



# Der Arbeitsplan im Detail

- Vorlage wird im Förderportal herunter- und wieder hochgeladen – zwingend zu nutzen!
- Arbeitsplan ist die tabellarische Projektplanung
- Planung für 24 Monate
- Arbeitspakete (max. 10): Zentrale Elemente des Arbeitsplans, die jeweils anschaulich und selbsterklärend benannt werden sollen
- Maßnahmen/Initiativen/Aktivitäten (max. 10): Ausdifferenzierung der Arbeitspakete in einzelne Aktivitäten, Initiativen etc.

# Arbeitsplan als Antragsdokument



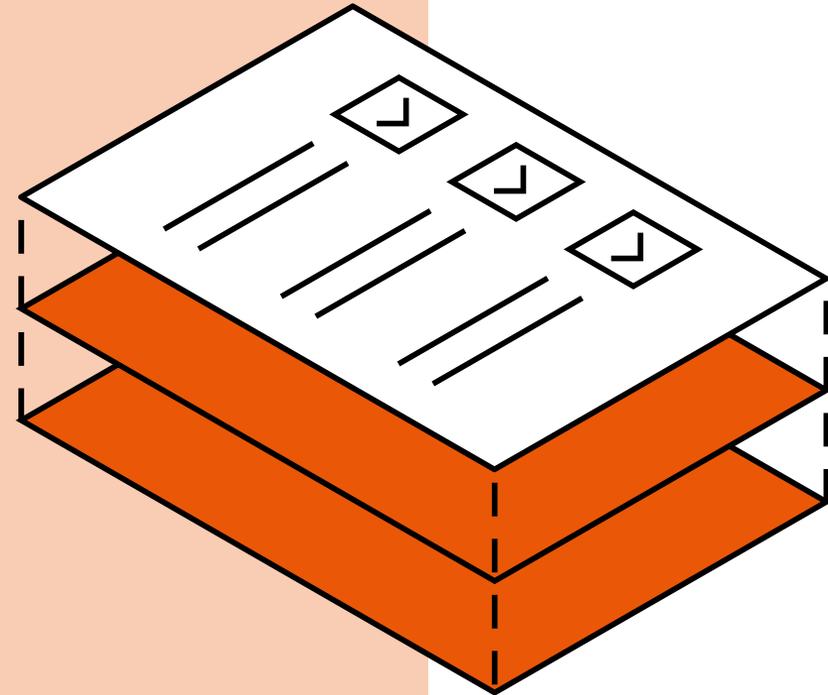
Projektdateien müssen entsprechend den Angaben im Förderportal ausgefüllt werden.

## Projektdateien

Projekt Nr.	
Einrichtungsname	
Projekttitle	

## Arbeitsplan Freiraum 2026

Arbeitspaket				Geplante Maßnahmen/Initiativen/Aktivitäten		2026												2027												2028			
AP Nr.	Titel (max. 80 Zeichen)	Start	Ende	MA-Nr.	Kurzbeschreibung (max. 200 Zeichen)	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Jan	Feb	Mrz				
AP 00	<b>BEISPIEL:</b> Entwicklung eines Lehrkonzepts	01.04.2026	30.06.2026	0.01	<b>Beispiel:</b> Auswertung von Veranstaltungsevaluationen																												
				0.02																													
				0.03																													
				0.04																													
				0.05																													
				0.06																													
				0.07																													
				0.08																													
				0.09																													
				0.10																													
AP 01				1.01																													
				1.02																													
				1.03																													
				1.04																													
				1.05																													
				1.06																													
				1.07																													
				1.08																													
				1.09																													
				1.10																													



# Finanzierungsplan

# Finanzierungsplan

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

# Finanzierungsplan

Projektdaten müssen entsprechend den Angaben im Förderportal ausgefüllt werden.



<b>Projektdaten</b>				
Projekt Nr.				
Einrichtungname				
Projekttitle				

<b>Zusammenfassung Ausgabenpositionen Finanzierungsplan</b>				
	2026	2027	2028	Σ
<b>Personalmittel</b>	<b>0,00 EUR</b>	<b>0,00 EUR</b>	<b>0,00 EUR</b>	<b>0,00 EUR</b>
Personalpauschale	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
n. tarifbeschäftigte SHK	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>
Sachmittel exkl. Pauschale	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Sachmittelpauschale	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 & IT-Dienstleistungen	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>
<b>Σ</b>	<b>0,00 EUR</b>	<b>0,00 EUR</b>	<b>0,00 EUR</b>	<b>0,00 EUR</b>

Fin\_Übersicht\_All | Fin\_PersoPausch | Fin\_Perso\_n. tarif SHK | Fin\_Sach | Fin\_Invest ... + : |

Auf dem Blatt „Übersicht“ sind keine Eingaben zu tätigen. Es fasst die Eingaben aus den Blättern zu Personal- und Sachmitteln sowie Investitionen zusammen. Dort werden die geplanten Ausgaben eingetragen.

# Personalmittel

- Personalkosten werden in Höhe der Personalpauschalen übernommen
- Es ist keine Einzelabrechnung der tatsächlichen Kosten je Mitarbeiter:in notwendig
- Die Entgeltgruppen der Mitarbeiter:innen werden im Rahmen der Nachweise dargelegt; die Erfahrungsstufe
- Für nicht tarifbeschäftigte studentische Hilfskräfte wird das Arbeitgeberbrutto eingegeben
- Prüfen Sie vor Einreichung, ob alle Spalten gefüllt sind, da sich sonst die Summen nicht errechnen!

Finanzierungsplan   Personalmittel   Personalpauschale															
Pflichtfelder				0,00 EUR				0,00 EUR				0,00 EUR			
Lfd. Nr.	Erläuterung & Zuordnung AP			2026				2027				2028			
	Erläuterung der Projektrelevanz (inkl. Stellenbezeichnung und Arbeitsaufgaben)	Arbeitspaket(e) gem. Arbeitsplan		Entgeltgruppe	VZÄ	Monate	Summe	VZÄ	Monate	Summe	VZÄ	Monate	Summe		
1							0,00 EUR			0,00 EUR			0,00 EUR		
2							0,00 EUR			0,00 EUR			0,00 EUR		

Finanzierungsplan   Personalmittel   nicht tarifbeschäftigte SHK															
Pflichtfelder				0,00 EUR				0,00 EUR				0,00 EUR			
Lfd. Nr.	Erläuterung & Zuordnung AP			2026				2027				2028			
	Erläuterung der Projektrelevanz (inkl. Stellenbezeichnung und Arbeitsaufgaben)	Arbeitspaket(e) gem. Arbeitsplan		Arbeitgeberbrutto (Monat)	VZÄ (Info risch)	Monate	Summe	Arbeitgeberbrutto (Monat)	VZÄ (Info risch)	Monate	Summe	Arbeitgeberbrutto (Monat)	VZÄ (Info risch)	Monate	Summe
1							0,00 EUR				0,00 EUR				0,00 EUR
2							0,00 EUR				0,00 EUR				0,00 EUR

# Sachmittel

- Sachmittel: Ausgaben werden in vorgegebenen Kategorien eingeordnet; innerhalb dieser inhaltlichen Kategorien sind die unterschiedlichen Kostenarten zu kalkulieren; keine Vorgabe von Höchstsätzen.
- Sachmittelpauschale für Verwaltungsausgaben (bspw. Geschäftsbedarf und Verbrauchsmaterialien) kann in Höhe von 10 % der verausgabten Personalmittel pro Jahr optional gefördert werden
- **Achtung:** Sollten Sie Verwaltungsausgaben planen, müssen Sie die Sachmittelpauschale beantragen, da Verwaltungsausgaben nur im Rahmen der Sachmittelpauschale gefördert werden können.

Finanzierungsplan   Sachmittel									
Sachmittelpauschale* >> Bitte auswählen		Nein							
*Ausschließlich Geschäftsbedarf und Verbrauchsmaterialien									
				0,00 EUR					
Lfd. Nr.	Kategorie	Jahr	Bezeichnung/Typ/Ziel/Zweck	Anzahl	Einzelkosten	Summe (EUR)	Erläuterung der Projektrelevanz (ggf. Abgrenzung zur Grundausstattung)	Arbeitspakete gem. Arbeitsplan z. B. APO1	
1						0,00 EUR			
2						0,00 EUR			

# 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 sind daher besonders zu begründen
- Keine Vorgabe von Kategorien oder Höchstsätzen

Finanzierungsplan   Investitionen								
Pflichtfelder				0,00 EUR			Pflichtfelder	
Lfd. Nr.	Kategorie	Jahr	Bezeichnung/Typ/Ziel/Zweck	Anzahl	Einzelkosten	Summe (EUR)	Erläuterung der Projektrelevanz (ggf. Abgrenzung zur Grundausstattung)	Arbeitspakete gem. Arbeitsplan z. B. AP01
1						0,00 EUR		
2						0,00 EUR		
3						0,00 EUR		
4						0,00 EUR		
5						0,00 EUR		

# Finanzierungsplan

- Erläuterungen erfolgen in Stichpunkten

Finanzierungsplan   Personalmittel   Personalpauschale																		
Pflichtfelder										0,00 EUR		0,00 EUR		0,00 EUR				
Erläuterung & Zuordnung AP										2026			2027			2028		
Lfd. Nr.	Erläuterung der Projektrelevanz (inkl. Stellenbezeichnung und Arbeitsaufgaben)		Arbeitspaket(e) gem. Arbeitsplan	Entgeltgruppe	VZÄ	Monate	Summe	VZÄ	Monate	Summe	VZÄ	Monate	Summe					
1						0,00 EUR			0,00 EUR			0,00 EUR						
2						0,00 EUR			0,00 EUR			0,00 EUR						

Finanzierungsplan   Sachmittel												
Sachmittelpauschale* >> Bitte auswählen										Nein		
*Ausschließlich Geschäftsbedarf und Verbrauchsmaterialien												
Pflichtfelder										0,00 EUR		Pflichtfelder
Lfd. Nr.	Kategorie	Jahr	Bezeichnung/Typ/Ziel/Zweck	Anzahl	Einzelkosten	Summe (EUR)	Erläuterung der Projektrelevanz (ggf. Abgrenzung zur Grundausstattung)			Arbeitspakete gem. Arbeitsplan z. B. AP01		
1						0,00 EUR						
2						0,00 EUR						

Finanzierungsplan   Investitionen												
Pflichtfelder										0,00 EUR		Pflichtfelder
Lfd. Nr.	Kategorie	Jahr	Bezeichnung/Typ/Ziel/Zweck	Anzahl	Einzelkosten	Summe (EUR)	Erläuterung der Projektrelevanz (ggf. Abgrenzung zur Grundausstattung)			Arbeitspakete gem. Arbeitsplan z. B. AP01		
1						0,00 EUR						
2						0,00 EUR						
3						0,00 EUR						
4						0,00 EUR						
5						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

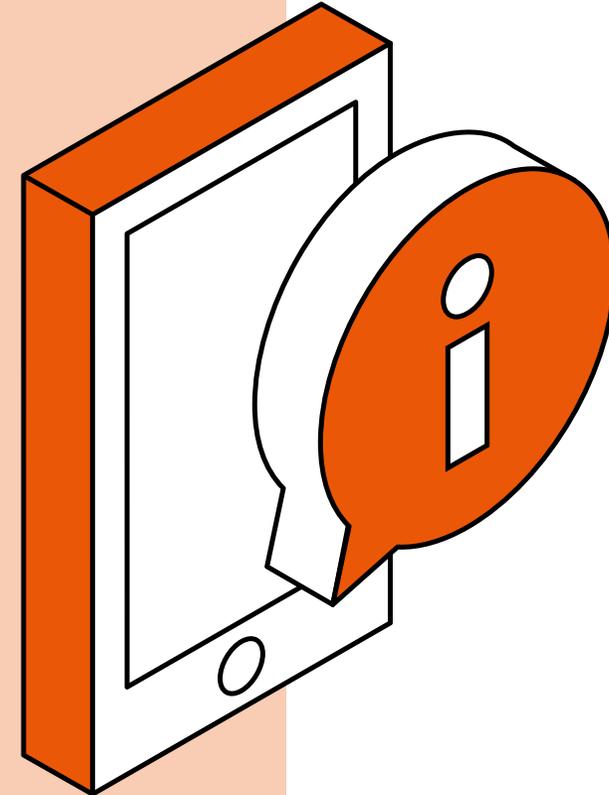


# Hilfestellung zur Erstellung des Finanzierungsplans

- [Allgemeinen Förderbedingungen](#)
- [Leitfaden Antragstellung Freiraum 2026](#)
- [FAQ](#)

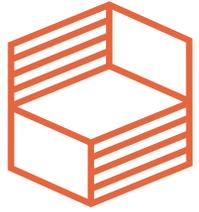
# 4.

## Weitere Informationen



# Bei weiteren Fragen...

- Informationen und FAQ zu Freiraum 2026 finden Sie auf unserer Website:  
<https://stiftung-hochschullehre.de/foerderung/freiraum/>
- 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: [freiraum@stiftung-hochschullehre.de](mailto:freiraum@stiftung-hochschullehre.de)  
Geben Sie bitte Ihre Projektnummer und „Freiraum 2026“ an, damit wir Ihre E-Mail zuordnen können.



Stiftung  
Innovation in der  
Hochschullehre

# Vielen Dank!

Infoveranstaltung  
Freiraum 2026  
Antragstellung  
10.04.2025