



Stiftung
Innovation in der
Hochschullehre

Herzlich willkommen!

Infoveranstaltung
Die Welt ist mein Campus
Antragstellung
Juli 2025

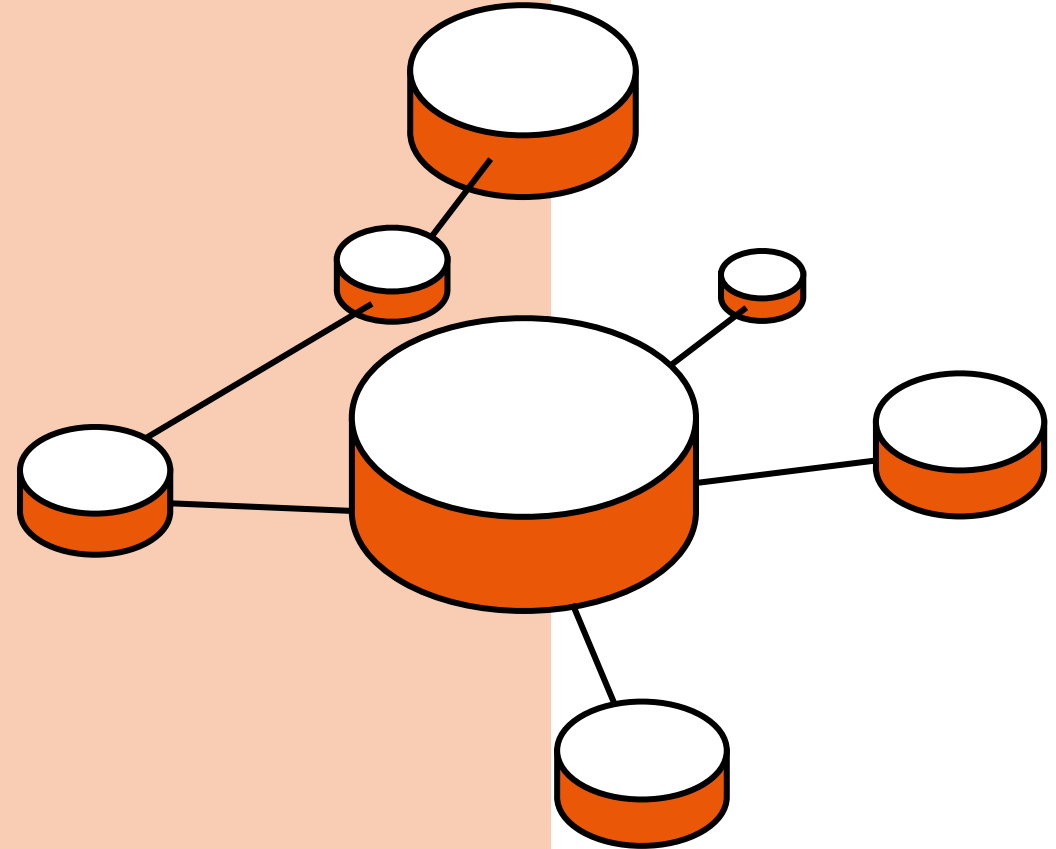
Agenda

- Überblick über die Stiftung
- Die Idee hinter „Die Welt ist mein Campus“
- Ablauf des Verfahrens
- Antragstellung
 - Inhaltlicher Antrag
 - Arbeitsplan
 - Finanzierungsplan



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

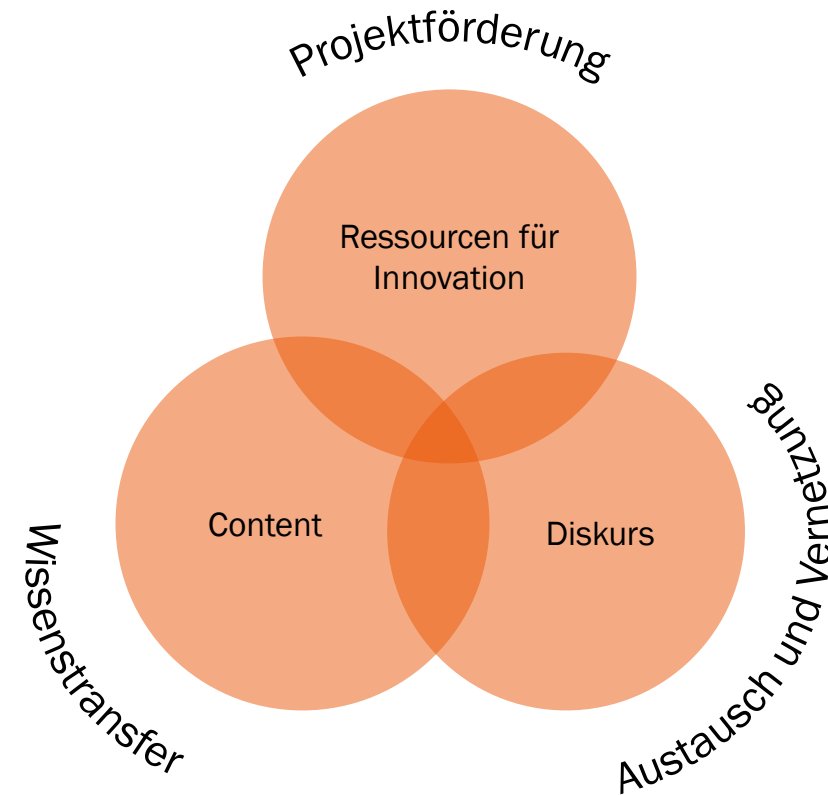
Stiftung Innovation in der Hochschullehre

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



Förderlinie B – „Die Welt ist mein Campus“



140 Mio. Euro / Jahr

Förderlinien

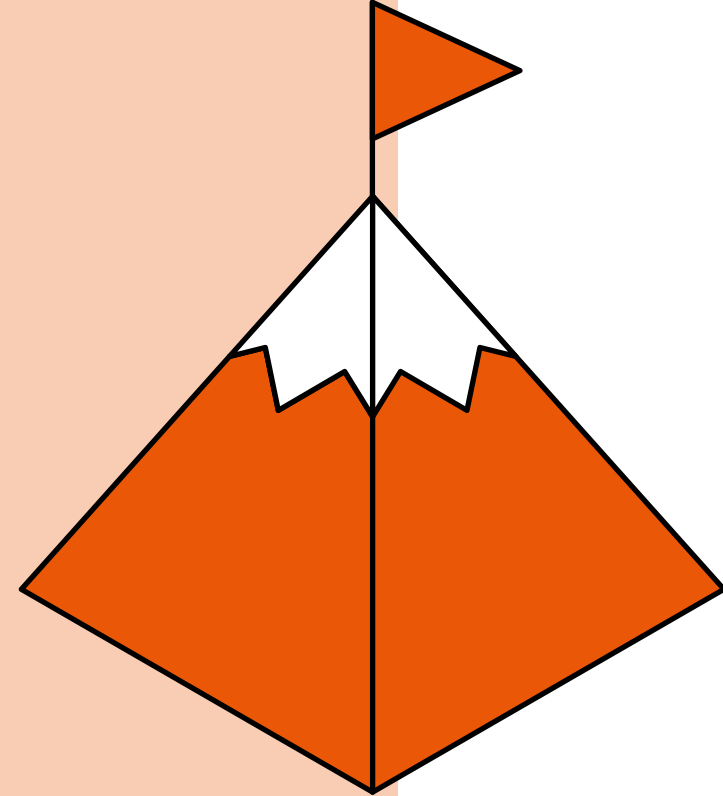
- | | |
|---|---|
| A | - strategisch-strukturelle Stärkung der Hochschulen |
| B | - aktuelle, themenbezogene Herausforderungen |
| C | - themenoffene Erprobung |

Ausschreibungen

	Hochschullehre durch Digitalisierung stärken	B	Die Welt ist mein Campus
A	Lehrarchitektur	C	Freiraum 22, Freiraum 23, Freiraum 25, Freiraum 26

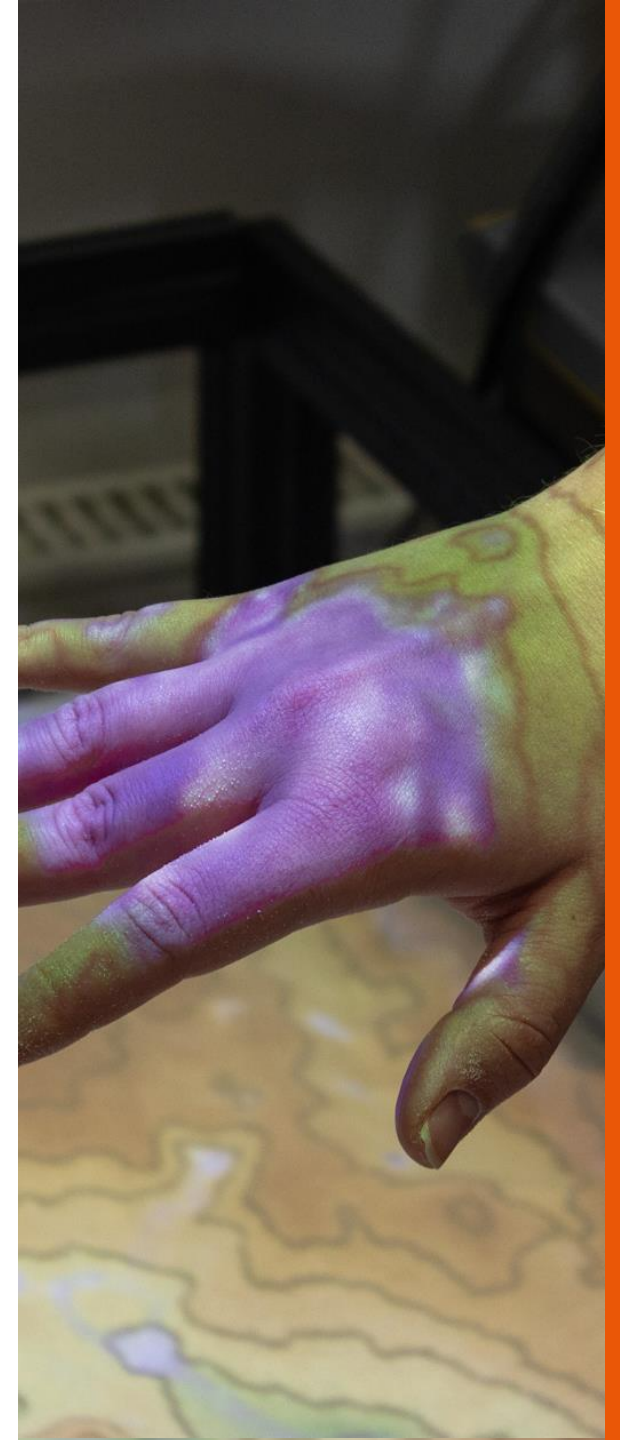
2.

Die Idee hinter
„Die Welt ist
mein Campus“



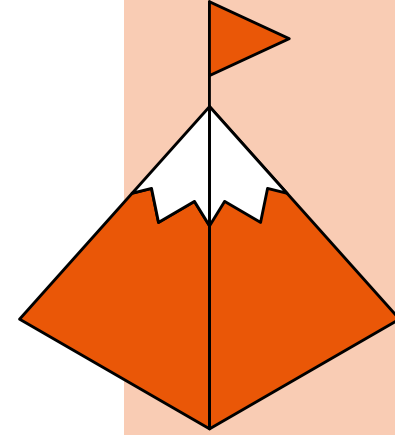
Ziel der Ausschreibung

„... ist die Förderung von Projekten, die das Zusammenwirken von Studierenden, Wissenschaft und Gesellschaft adressieren und Studierende als künftige Verantwortliche in Wissenschaft und Gesellschaft in den Fokus rücken. Sie soll Hochschulen bzw. Fakultäten (oder vergleichbare Struktureinheiten) darin unterstützen, ihr Studiengangportfolio neu aufzustellen. Dazu können Studiengänge, insbesondere ihre Curricula, weiterentwickelt, reformiert, ersetzt oder neu etabliert werden. Die Projekte müssen dabei Modellcharakter besitzen und über ein hohes Transferpotenzial verfügen, sodass ihre Ergebnisse auch in anderen Fakultäten oder Hochschulen genutzt werden können.“



Die Welt ist mein Campus: Ziel und Hintergrund

- Ziel: Förderung von Projekten, die das Zusammenwirken von Studierenden, Wissenschaft und Gesellschaft adressieren und Studierende als künftige Verantwortliche in Wissenschaft und Gesellschaft in den Fokus rücken



Individuum

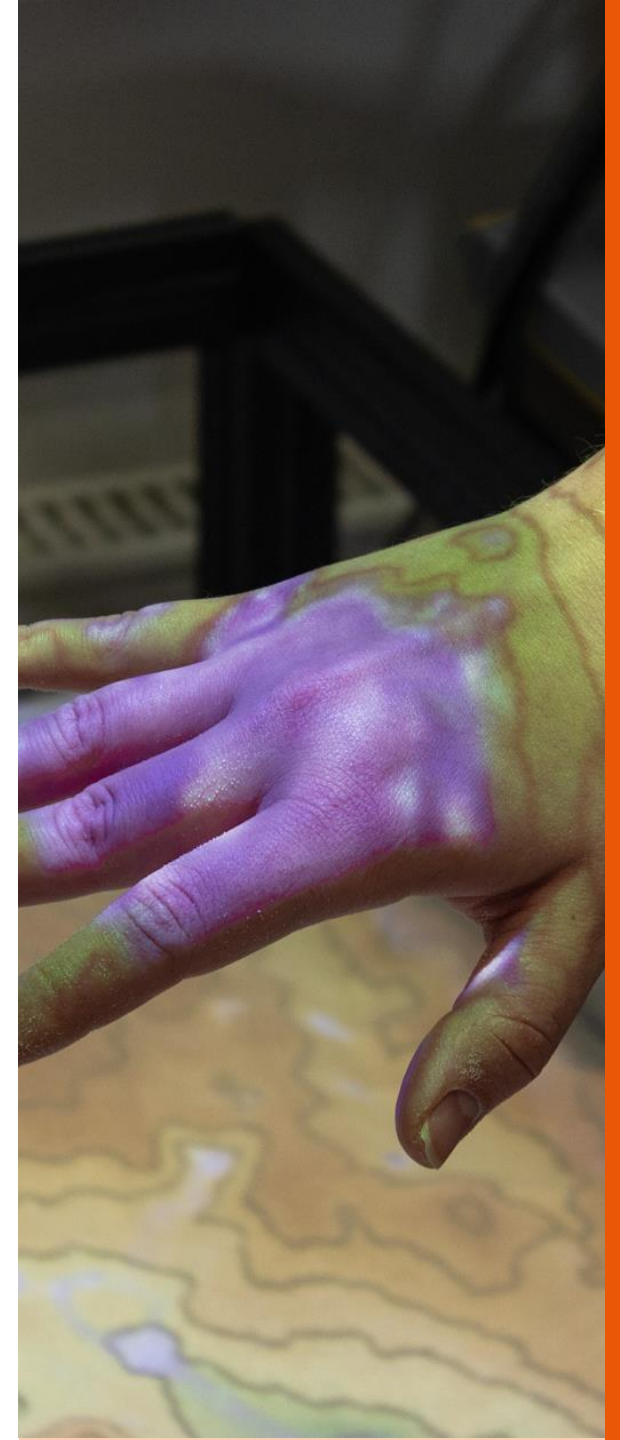
- Wie können Strukturen geschaffen werden, die Studierende aktiv nutzen, um sich zu Verantwortlichen der Gesellschaft weiterzuentwickeln?

Wissenschaft

- Wie lassen sich veränderte wiss. Fragestellungen im jeweiligen Fach in Studium und Lehre so verankern, dass sie zur Bewältigung aktueller Herausforderungen beitragen?

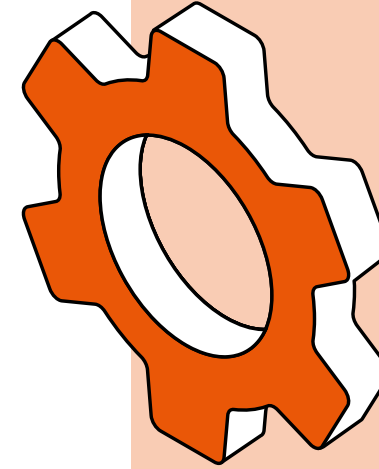
Gesellschaft

- Wie können Studierende im Kontext ihres Studiums Erfahrungen demokratischer Praxis sammeln?



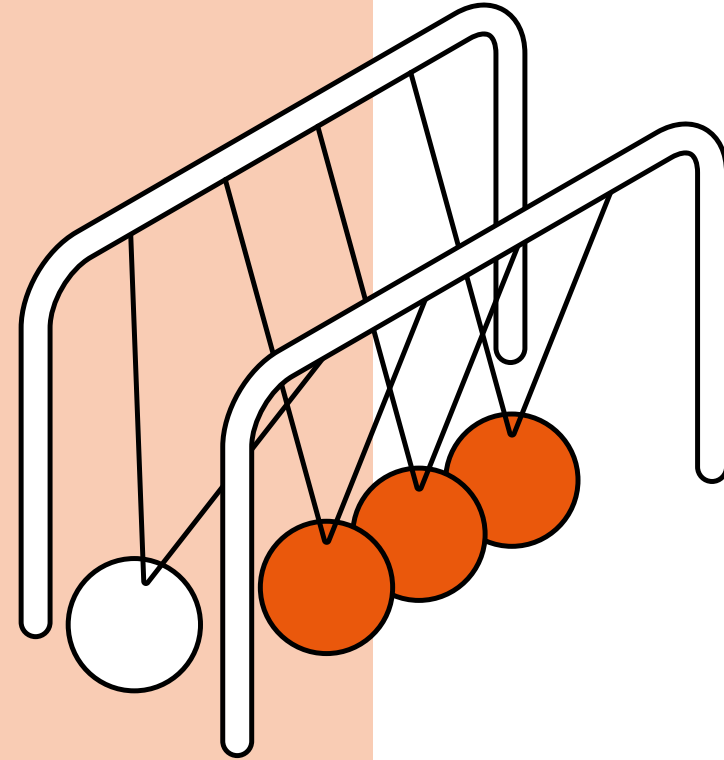
Daten und Fakten zur Ausschreibung

- Antragsberechtigt: Hochschulleitungen aller staatlichen Hochschulen. Private Hochschulen müssen dabei nachweislich steuerbegünstigt und zum Zeitpunkt der Antragstellung durch den Wissenschaftsrat akkreditiert sein.
- Laufzeit max. 4 Jahre (01.07.2026 – 30.06.2030)
- Fördervolumen insgesamt 80 Mio. Euro
- Max. Höhe von 3,5 Mio. Euro je Projekt
- Die Projektförderung erfolgt durch Vollfinanzierung
- Vorhaben über mehrere Fächer oder Hochschulen hinweg sind möglich.
- Jede Hochschule kann höchstens einen Einzelantrag einreichen und sich zusätzlich an höchstens einem Verbundantrag beteiligen

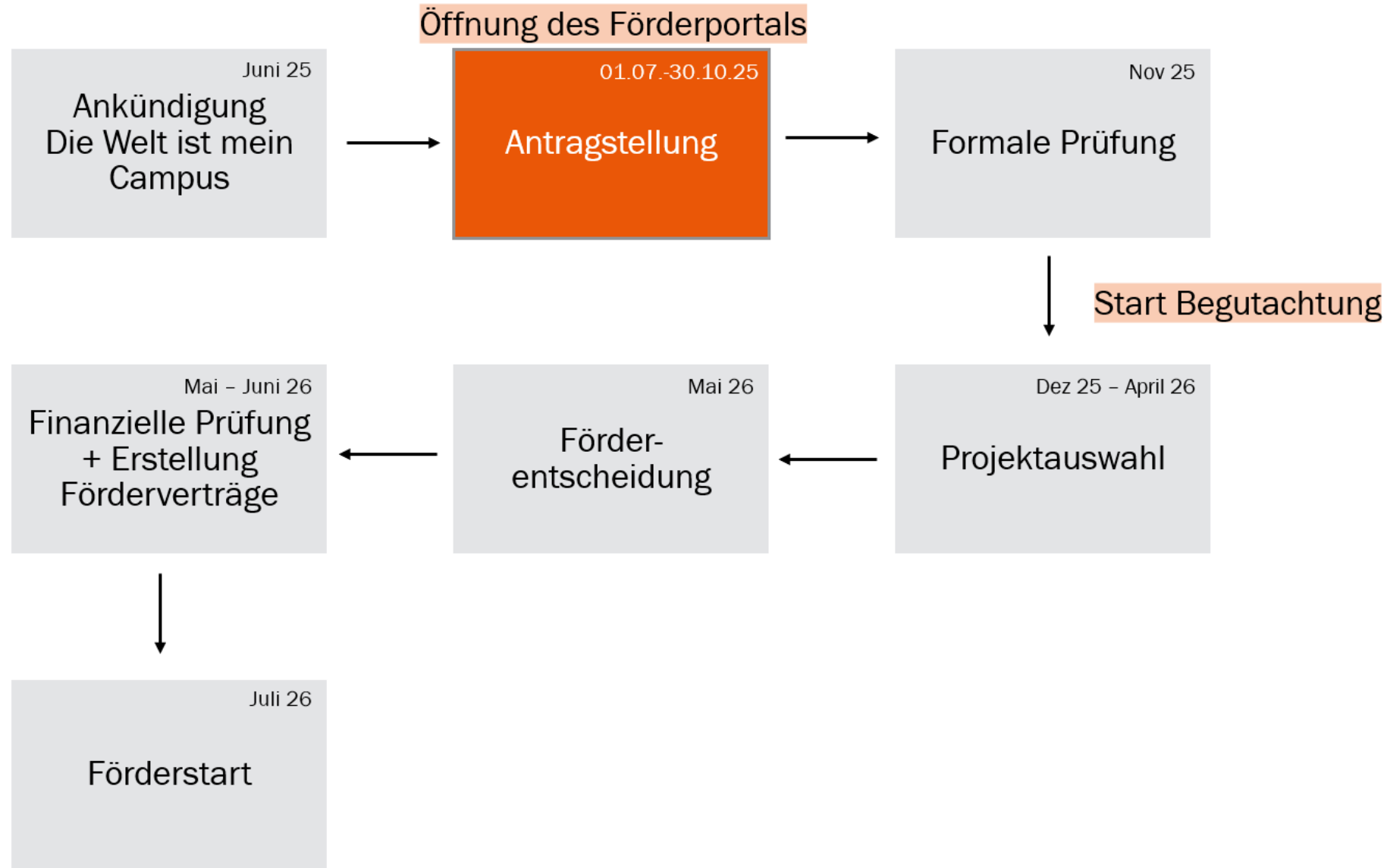


3.

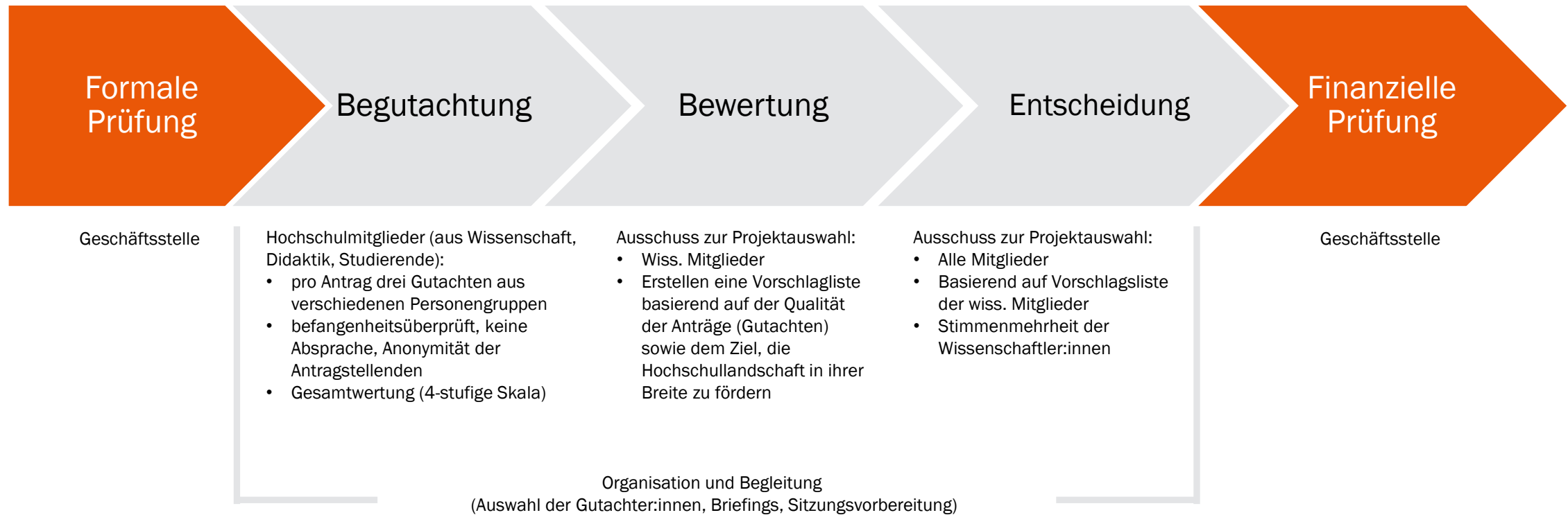
Ablauf des Verfahrens



Zeitplan



Begutachtung und Projektauswahl



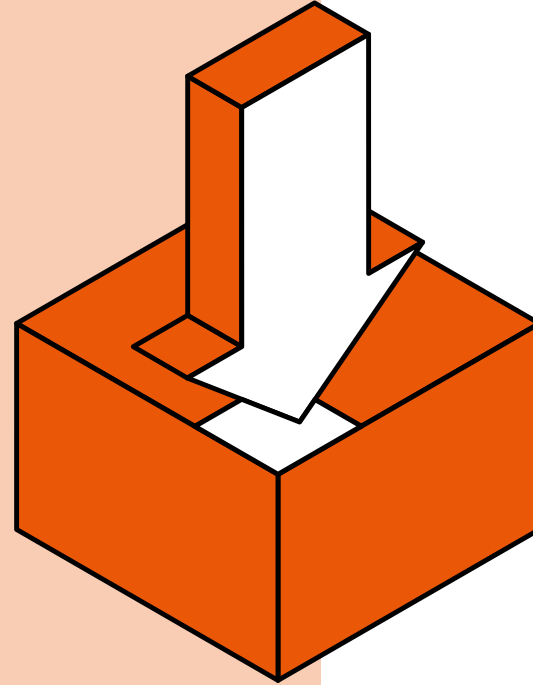
Auswahlkriterien

1. Nachvollziehbare Darlegung, Einordnung und Fundierung des Projektes
2. Bezug zum Förderziel
3. Modellcharakter, Transferierbarkeit und strukturelle Verankerung des Projektes
4. Reflexion des Projekterfolgs und Wirkungsanalyse
5. Einbindung von Stakeholdern
6. Notwendigkeit und Angemessenheit der beantragten Fördermittel

Nähere Erläuterungen zu den Auswahlkriterien finden Sie auf unserer Website in der [Operationalisierung der Auswahlkriterien](#).

4.

Antragstellung



Förderportal – Anträge und Projekte



 by  Stiftung
Innovation in der
Hochschullehre

 Übersicht

 Meine Anträge und Projekte

 Videos



Willkommen im Förderportal der Stiftung Innovation in der Hochschullehre!

in Bearbeitung

2001-1010

Förderung
Die Welt ist mein Campus
Förderprogramm
Die Welt ist mein Campus

Antrag – Bestandteile

- Antrag besteht aus:
 - Inhaltlichem Antrag
 - Arbeitsplan
 - Finanzierungsplan

müssen konsistent sein, z.B. in Bezug auf die Arbeitspakete
- Optional: Literaturverzeichnis
- Außerdem benötigt es die Bestätigung der Hochschulleitung (unabhängig ob Verbund- oder Einzelantrag), den Fakultätsrats bzw. des jeweiligen in der Einrichtung von Studiengängen leitenden Gremiums, im Falle von Verbünden einen Letter of Intent je Verbundpartner und im Falle von privaten Hochschulen den Nachweis zur Steuerbegünstigung
- [Leitfaden](#) zur Antragstellung beachten, hier auch die Empfehlungen berücksichtigen
- [Operationalisierung der Auswahlkriterien](#)
- [FAQ](#)

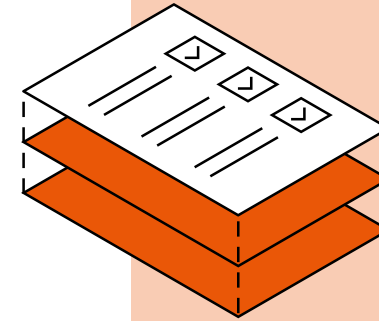
Einreichen des Antrags

- Antragstellung endet am **30.10.2025 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

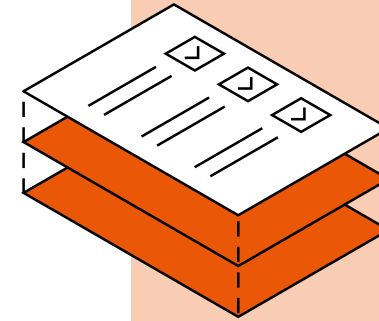
Antrag – Prozedere

- Der Antrag ist über die Hochschulleitung einzureichen (Einzelantrag) bzw. von der Leitung der Hochschule, die das Verbundprojekt leitet (Verbundantrag)
- Die Einreichung erfolgt digital über das Förderportal
- Kollaboratives Arbeiten im Förderportal
- Je Hochschule: max. 1 Einzelantrag + 1 Verbundantrag
- Bei Verstoß: Ausschluss aller Anträge dieser Hochschule vom Verfahren. Dies gilt ebenfalls für Verbundanträge, wenn mind. ein Verbundpartner gegen diese Regelung verstößt

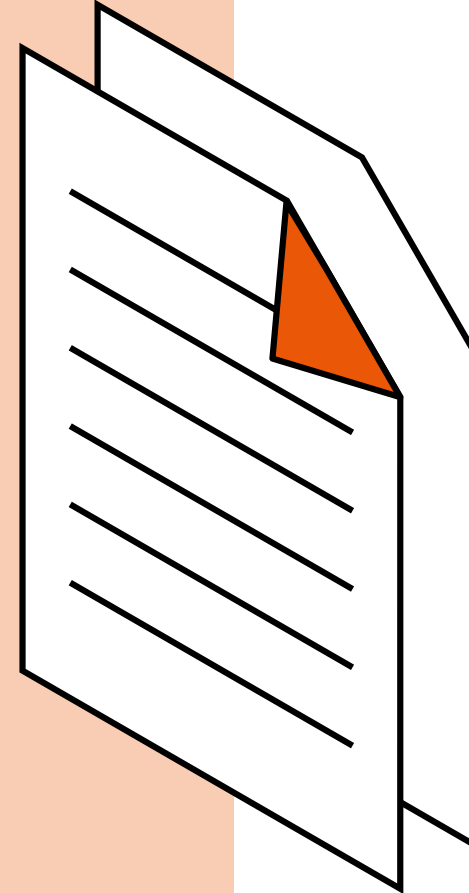


Zusammenarbeit im Verbund

- Koordination der Antragstellung (Abstimmung zu gemeinsamer Projektbeschreibung, zum Arbeitsplan, zu den einzelnen Finanzierungsplänen) erfolgt durch die projektleitende Hochschule
- Während der Förderung übernimmt die projektleitende Hochschule die Verantwortung, z.B. für Koordination Zwischennachweise (Sachbericht) und Evaluation
- Enge und langjährige Kooperation der Verbundpartner
- Austausch oder Austritt von Verbundpartnern im Projektverlauf nicht möglich

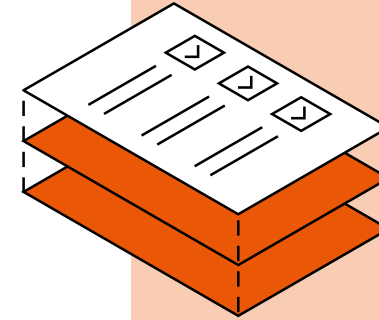


Inhaltlicher Antrag

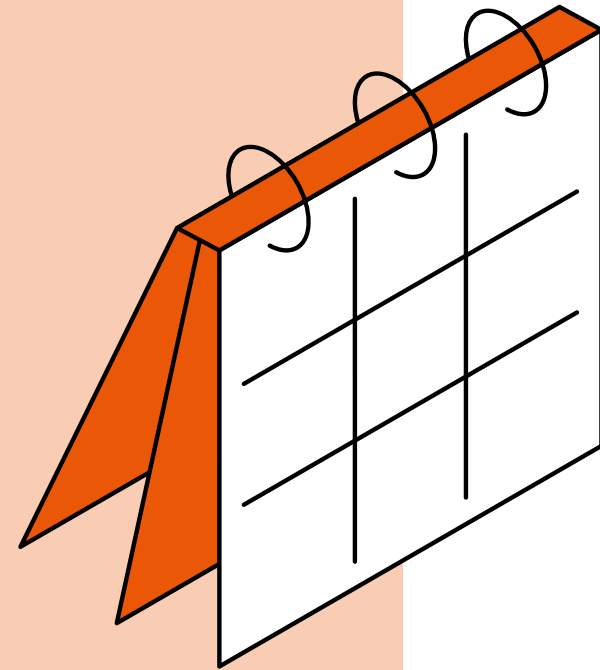


Inhaltlicher Antrag

- Der inhaltliche Antrag im Förderportal umfasst maximal 36.000 Zeichen inkl. Leerzeichen (entspricht ca. 20 DIN A4 Seiten)
- Abgefragt werden
 - Ziele
 - Arbeitsplan
 - Wirksamkeitsprüfung und Reflexion
 - Kooperationen mit externen Akteuren (durch Beauftragung)
 - Nur für Verbundanträge relevant: Mehrwert jedes Verbundpartners
- Informationen zur Projektbeschreibung und Operationalisierung der Auswahlkriterien auf Webseite beachten



Arbeitsplan



Der Arbeitsplan im Detail

- Vorlage wird im Förderportal herunter- und wieder hochgeladen – zwingend zu nutzen!
- Arbeitsplan ist die tabellarische Projektplanung
- 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

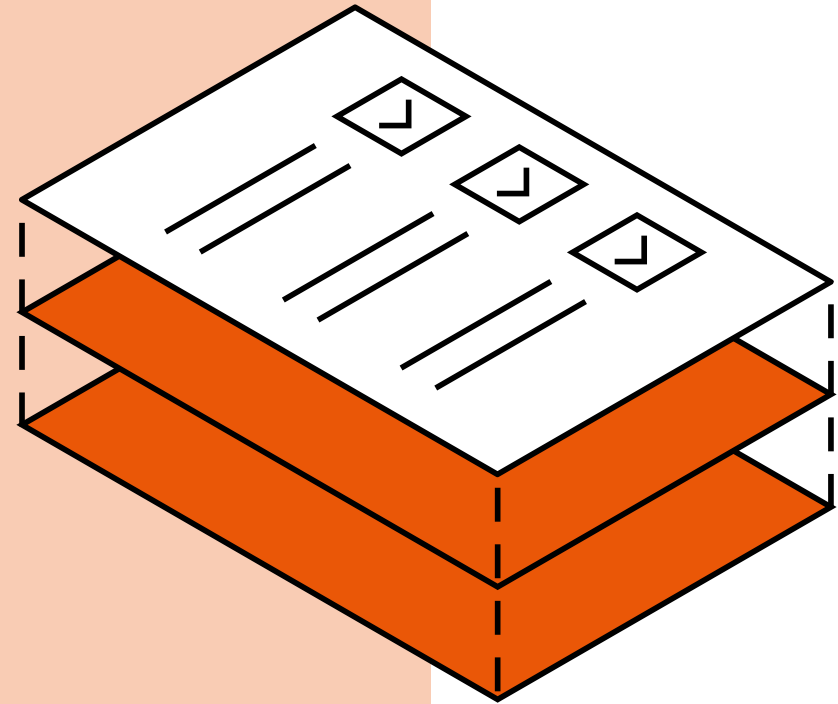


Projektdaten

Projektnr.	
Hochschulname	
Projekttitel	

Arbeitsplan Die Welt ist mein Campus

Arbeitspaket				Geplante Maßnahmen/Initiativen/Aktivitäten		2026		2027				2028				2029				2030	
AP Nr.	Titel (max. 80 Zeichen)	Start	Ende	MA-Nr.	Kurzbeschreibung (max. 200 Zeichen)	Q III	Q IV	Q I	Q II	Q III	Q IV	Q I	Q II	Q III	Q IV	Q I	Q II	Q III	Q IV	Q I	Q II
Beispiel AP 00	BEISPIEL: z. B. Entwicklung eines Lehrkonzepts	01.07.2026	31.12.2026	0.01	Beispiel: z. 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																	
AP 02				2.01																	
				2.02																	
				2.03																	
				2.04																	
				2.05																	
				2.06																	
				2.07																	
				2.08																	
				2.09																	
				2.10																	



Finanzierungsplan

Grundlagen

- Vollfinanzierung
- Bauliche Maßnahmen sind nicht förderfähig
- Es gelten für die Antragstellung folgende Dokumente bzw. Informationen:
 1. Allgemeine Förderbedingungen: https://stiftung-hochschullehre.de/wp-content/uploads/2025/01/StIL_Allgemeine_Foerderbedingungen.pdf
 2. FAQ: <https://stiftung-hochschullehre.de/faq-foerderung/>
 3. Leitfaden: https://stiftung-hochschullehre.de/wp-content/uploads/2025/06/Leitfaden-FL-B_2025_06_02_final.pdf

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

Sachmittelpauschale - Grundlegendes

- Die Sachmittelpauschale umfasst direkte Verwaltungsausgaben (bspw. Geschäftsbedarf und Verbrauchsmaterialien), die durch das Projekt unmittelbar und zusätzlich verursacht werden.
- Die Beantragung der Sachmittelpauschale ist optional. Wird die Sachmittelpauschale nicht gewählt, können keine Ausgaben für Geschäftsbedarf und/oder Verbrauchsmaterialien beantragt und über die Fördermittel abgerechnet werden.
- Es dürfen keine direkten Verwaltungsausgaben in den weiteren Sachmittelkategorien eingeplant und abgerechnet werden. Wenn Ausgaben aus anderen Sachmittelkategorien unter diese direkte Verwaltungsausgaben fallen.
- Die Sachmittelpauschale kann während der Projektlaufzeit ausschließlich für direkte Verwaltungsausgaben genutzt werden.
- Die Sachmittelpauschale kann nicht umdisponiert werden.
- Beispiele zu der Sachmittelpauschale können aus dem Leitfaden entnommen werden: https://stiftung-hochschullehre.de/wp-content/uploads/2025/06/Leitfaden-FL-B_2025_06_02_final.pdf

Sachmittelpauschale - Grundlegendes

- 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.
- Die Höhe der Sachmittelpauschale wird im Zwischen- und Verwendungsnachweis mit der abgerechneten Personalpauschale abgeglichen.
- Wenn die abgerechnete Personalpauschale geringer ist als beantragt bzw. zugesagt, wird die Sachmittelpauschale im Zwischen- und Verwendungsnachweis angepasst und anteilig zurückgefordert. Wenn die Personalpauschale höher angefordert bzw. abgerechnet wurde als beantragt bzw. zugesagt, bleibt die Sachmittelpauschale unverändert.

Personalpauschale - Grundlegendes

- Personalkosten für tariflich Beschäftigte werden in Höhe der Personalpauschalen übernommen. Die Pauschalen basieren auf dem monatlichen Arbeitgeber-Brutto, einschließlich tariflicher und gesetzlicher Nebenkosten und der Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung. Tariflich festgelegte Sonderzahlungen sind förderfähig und in den Pauschalen berücksichtigt.
- Die Personalpauschalen sind durch das Bund- Länder-Gremium (BLG) festgelegt worden und beruhen auf dem Mittelwert der Erfahrungsstufen 3-4. Personalkosten für tariflich Beschäftigte werden in Höhe der Personalpauschalen übernommen.
- Sofern die Personalpauschale die Erfahrungsstufe bei einem TV-Mitarbeitenden übersteigt und ein anderer TV-Mitarbeitende eine niedrigere Erfahrungsstufe als die in der Personalpauschale veranschlagte Stufe erhält, können diese Über- bzw. Unterfinanzierungen miteinander ausgeglichen werden.
- Bei Änderungen in eine niedrigeren oder höheren 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.

Personalpauschale – Verwendung der Personalmittel

- Die Einbeziehung dauerhaft an der Hochschule beschäftigter Mitarbeiter:innen kann sich für einen produktiven Projektstart und den weiteren Wissenstransfer als sinnvoll erweisen.
- Sollten grundfinanzierte Mitarbeiter:innen im Projekt tätig werden, wird eine entsprechende Projekteinsatzverfügung und/oder Ergänzung zum Arbeitsvertrag benötigt. Bei Prüfungsbedarf oder Tiefenprüfungen kann darin Einsicht genommen werden.
- Die Einstellung von Projektassistenten, die bereits Erfahrung in der Verwaltung von (Dritt)mitteln haben, ist sinnvoll, um die Projektmitarbeitenden in der finanziellen Betreuung des Projekts zu unterstützen.
- Für Verbundprojekte kann die projektleitende Hochschule für ihre Koordinationsaufgabe entsprechende Personalressourcen einplanen.
- Es kann eine Poollösung oder eine spätere Besetzung formuliert werden. Es muss allerdings darauf geachtet werden, dass (auch bei der Poollösung) alle eingesetzten Personen über den entsprechenden Tarif der beantragten Personalpauschale beschäftigt sind.
- Siehe auch Leitfaden: https://stiftung-hochschullehre.de/wp-content/uploads/2025/06/Leitfaden-FL-B_2025_06_02_final.pdf

Personalpauschale- Mehrkosten

- Die Entscheidung und Planung über die Höhe der Honorare, die Einstellung und die Eingruppierung von Personen liegt generell bei der antragstellenden Hochschule als Arbeitgeberin der Projektmitarbeiter:innen.
- Auch wenn es sich um eine Vollfinanzierung handelt, sind vorwiegend vorhandene Eigenmittel einzusetzen. Demnach widerspricht der Einsatz von Eigenmitteln nicht der Förderzusage nach dem geschlossenen Fördervertrag und den geltenden Allgemeinen Förderbedingungen.
- Sofern andere Personalpauschalen bewilligt wurden und ein Überschuss hieraus entsteht, kann dieser natürlich für die nicht gedeckten Personalmittel eingesetzt werden.
- Die Verwendung einer nicht eingesetzten Personalpauschale für den Mehrbedarf ist jedoch nicht zulässig.
- Sollten z.B. eine Personalstelle mit der Erfahrungsstufe 1 und eine Personalstelle mit Erfahrungsstufe 5 beschäftigen, so können sie den aus der ersten Personalpauschale übrigbleibenden Anteil für die Begleichung der zweiten Stelle verwenden.
- Nicht zulässig wäre es dagegen, zwei beantragte Personalpauschalen für nur eine Stelle zu verwenden.

Finanzierungsplan

Projektdaten müssen entsprechend den Angaben im Förderportal ausgefüllt werden.



Projektdaten

Projekt Nr.	
Einrichtungsname	
Projekttitel	

Zusammenfassung Ausgabenpositionen Finanzierungsplan

	2026	2027	2028	Σ
Personalmittel	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
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
Sachmittel	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
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
Investitionen	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Σ	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR

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 - Personalpauschale

- 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 nicht
- Erläuterungen der Projektrelevanz erfolgen in Stichpunkten und sollten für Dritte verständlich und nachvollziehbar sein
- Bitte füllen Sie die Pflichtfelder aus!
- Nicht ausgefüllte Pflichtfelder, können zur Ablehnung des Antrags führen

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

Personalmittel – nicht tarifbeschäftigte studentische Hilfskräfte (SHK)

- Für nicht tarifbeschäftigte wie bspw. SHK wird das Arbeitgeberbrutto angegeben
- Es ist eine Einzelabrechnung der tatsächlichen Kosten je Mitarbeiter:in notwendig
- Die Entgeltgruppen der Mitarbeiter:innen werden im Rahmen der Nachweise dargelegt; die Erfahrungsstufe auch
- Erläuterungen der Projektrelevanz erfolgen in Stichpunkten und sollten für Dritte verständlich und nachvollziehbar sein
- Prüfen Sie vor Einreichung, ob alle Spalten gefüllt sind, da sich sonst die Summen nicht errechnen!

Finanzierungsplan | Personalmittel | nicht tarifbeschäftigte studentische Hilfskräfte

Pflichtfelder			0,00 EUR				0,00 EUR			
*Bitte erst die Pflichtfelder ausfüllen, sonst berechnen sich nicht die Summen										
Erläuterung & Zuordnung AP			2026				2027			
Lfd. Nr.	Erläuterung der Projektrelevanz (inkl. Stellenbezeichnung und Arbeitsaufgaben)	Arbeitspaket(e) gem. Arbeitsplan	Arbeitgeberbrutto (Monat)	VZÄ (inform. isch)	Monate	Summe	Arbeitgeberbrutto (Monat)	VZÄ (inform. isch)	Monate	Summe
1						0,00 EUR				0,00 EUR
2			1000			0,00 EUR				0,00 EUR
3						0,00 EUR				0,00 EUR
4						0,00 EUR				0,00 EUR
5						0,00 EUR				0,00 EUR
6						0,00 EUR				0,00 EUR
7						0,00 EUR				0,00 EUR
8						0,00 EUR				0,00 EUR
9						0,00 EUR				0,00 EUR
10						0,00 EUR				0,00 EUR
11						0,00 EUR				0,00 EUR
12						0,00 EUR				0,00 EUR
13						0,00 EUR				0,00 EUR

Erläuterung zur Projektrelevanz

Bitte füllen Sie die Pflichtfelder aus.

Wiederholen

Abbrechen

Hilfe

Erläuterung zur Projektrelevanz

Bitte füllen Sie die Pflichtfelder aus.

Wiederholen
Abbrechen
Hilfe

Sachmittel

- Sachmittel: Ausgaben werden in vorgegebenen Kategorien eingeordnet; innerhalb dieser inhaltlichen Kategorien sind die unterschiedlichen Kostenarten zu kalkulieren; keine Vorgabe von Höchstsätzen.
- Erläuterungen der Projektrelevanz erfolgen in Stichpunkten und sollten für Dritte verständlich und nachvollziehbar sein
- **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 (s. Leitfaden)

Pflichtfelder*				Pflichtfelder			
Bitte erst die Pflichtfelder ausfüllen, sonst berechnen sich die Summen nicht.							
Lfd. Nr.	Kategorie	Jahr	Bezeichnung/Typ/Ziel/Zweck	Anzahl	Einzelkosten	Summe (EUR)	Erläuterung der Projektrelevanz (ggf. Abgrenzung zur Grundausrüstung)
1				1	1.000,00 EUR	0,00 EUR	Arbeitspakete gem. Arbeitsplan z. B. AP01

Prüfen Sie vor Einreichung, ob alle Spalten gefüllt sind, da sich sonst die Summen nicht errechnen!

Sachmittel- Erläuterung zur Projektrelevanz (ggf. Abgrenzung zur Grundausrüstung)

- Büroausstattung wie bspw. Bürostühle, Hardware, wie Computer, Drucker etc. sind typische Bestandteile der Grundausrüstung und sind somit nicht förderfähig, es sei denn, es handelt sich bspw. um eine noch nicht vorhandene Spezialausführung, ohne die das Projekt nicht umzusetzen ist. Bitte nutzen Sie hierzu das Feld der „Erläuterung zur Projektrelevanz“.

Investitionen

- Gegenstände und Verbindlichkeiten wie z.B. Aufträge ab dem Bruttowert von 15.000,- EUR. Ausschlaggebend ist die Höhe der Einzelkosten und eine explizite Investitionsabsicht
- Investitionen dienen als Grundlage, damit ein Projekt starten und umgesetzt werden kann; Investitionen im letzten Förderjahr sind daher besonders zu begründen
- Erläuterungen der Projektrelevanz erfolgen in Stichpunkten und sollten für Dritte verständlich und nachvollziehbar sein
- Keine Vorgabe von Kategorien oder Höchstsätzen
- Erläuterungen der Projektrelevanz erfolgen in Stichpunkten und sollten für Dritte verständlich und nachvollziehbar sein

Prüfen Sie vor Einreichung, ob alle Spalten gefüllt sind, da sich sonst die Summen nicht errechnen!

Finanzierungsplan Investitionen								
				Pflichtfelder*				
				Bitte füllen Sie die Pflichtfelder aus, sonst berechnen sich die Summen nicht.				
Lfd. Nr.	Kategorie	Jahr	Bezeichnung/Typ/Ziel/Zweck	Anzahl	Einzelkosten	Summe (EUR)	Erläuterung der Projektrelevanz (ggf. Abgrenzung zur Grundausrüstung)	Arbeitspakete gem. Arbeitsplan z. B. AP01
5				1	1.000,00 EUR	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

6.

Weitere Informationen



Bei weiteren Fragen...

- Informationen und FAQ zu Die Welt ist mein Campus finden Sie auf unserer Website: [Die Welt ist mein Campus](#)
- Unser [Video](#) zur gemeinsamen Bearbeitung eines Antrages
- Telefonische Sprechstunde ab dem 15.07. bis zum 30.10.2025 dienstags, 10.00 bis 11.30 Uhr unter 040 6059815-71
- E-Mail-Kontakt: weltcampus@stiftung-hochschullehre.de
Geben Sie bitte Ihre Projektnummer an, damit wir Ihre E-Mail zuordnen können.



Stiftung
Innovation in der
Hochschullehre

Vielen Dank!

Infoveranstaltung
Die Welt ist mein
Campus
Antragstellung
Juli 2025