



Stiftung
Innovation in der
Hochschullehre

Herzlich
willkommen!

Freiraum 2026
Auftaktveranstaltung
16.04.2026

Fahrplan

1. Zur Förderung Freiraum
2. Mittelbewirtschaftung
3. Begleitprogramm
4. Kommunikation
5. Ansprechpartner:innen in der Stiftung



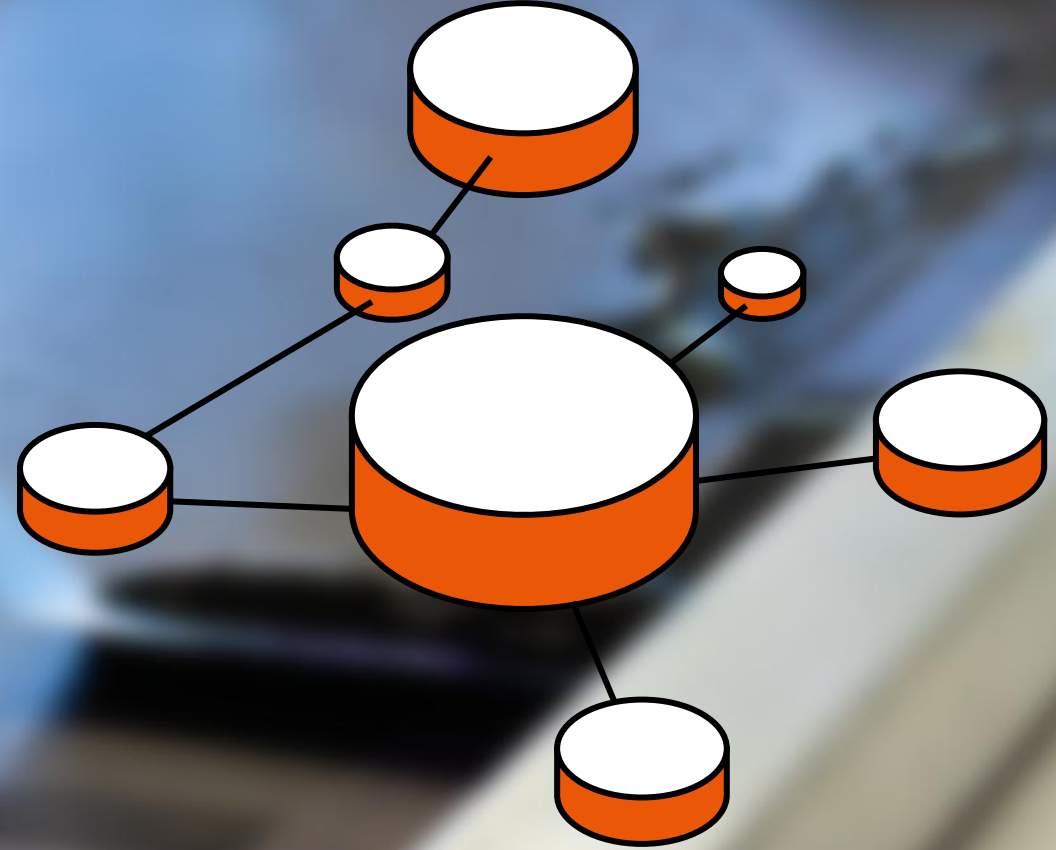
Erwartungsklärung

- Verständnisfragen bitte im Chat stellen.
- Projektspezifische Detailfragen, insbesondere zur Mittelbewirtschaftung, können wir nicht in dieser Sitzung beantworten – Wir bitten um Verständnis, dass wir diese nur schriftlich per E-Mail beantworten.
- Bitte achten Sie darauf, dass Ihr Mikrofon stummgeschaltet ist. Wir freuen uns, über eingeschaltete Kameras.
- Die Folien dieser Präsentation werden im Nachgang auf unserer Website hochgeladen.

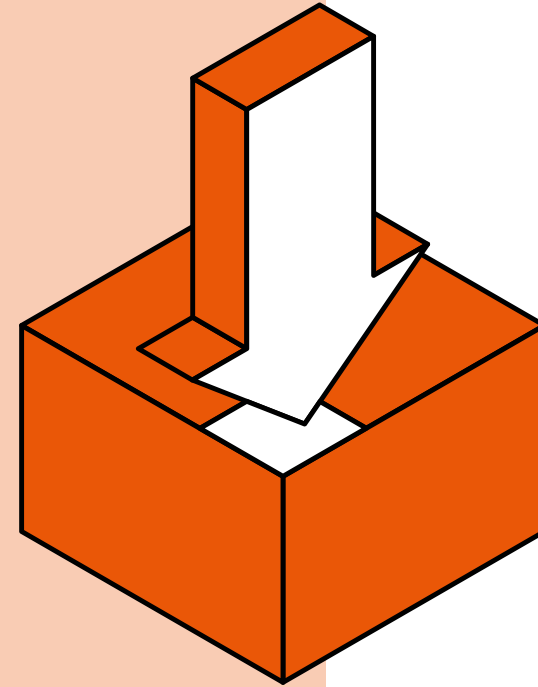


1.

Zur Förderung Freiraum



2.



Mittelbewirtschaftung



Grundlegendes

Grundlegende Informationen:

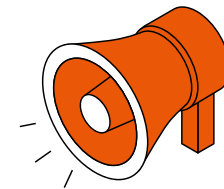
- **Allgemeine Förderbedingungen:** https://stiftung-hochschullehre.de/wp-content/uploads/2025/09/StIL_Allgemeine_Foerderbedingungen.pdf

Informationen auf der Website:

- **Leitfaden zur Antragstellung:** https://stiftung-hochschullehre.de/wp-content/uploads/2025/03/2025-03-17_FM26_Leitfaden-Antragstellung.pdf
- **FAQ:** <https://stiftung-hochschullehre.de/faq-foerderung/>

Bitte beachten: Es sind nur die FAQ gültig, die mit „Freiraum 2026“ markiert sind.

E-Mails zur Mittelbewirtschaftung werden ausschließlich an Personen versendet, die im Förderportal als offizielle Projektrollen hinterlegt sind.



Themenschwerpunkte

Mittelanforderung

Personalmittel

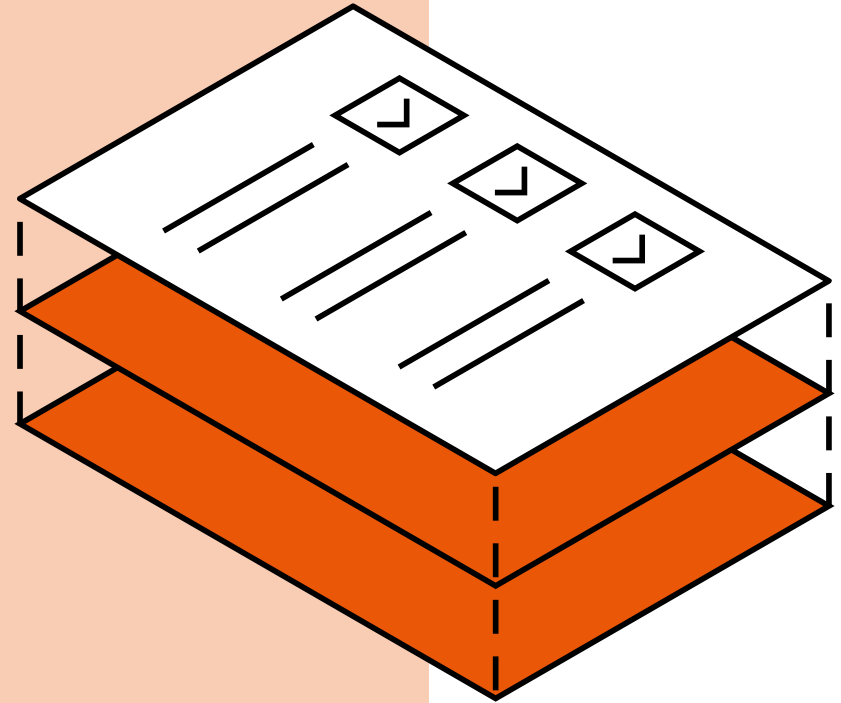
Sachmittelpauschale

Änderungen zum
Finanzierungsplan

Nachweise



Mittelanforderung



Grundlegendes

- Die Fördersumme und die Jahressummen im Finanzierungsplan sind bindend.
- Die Fördermittel werden immer für das laufende Haushaltsjahr angefordert und verausgabt (Jährlichkeitsprinzip).
- Ein Mittelübertrag in das Folgejahr ist nicht möglich.
- Fördermittel können ausschließlich über das Förderportal angefordert werden.



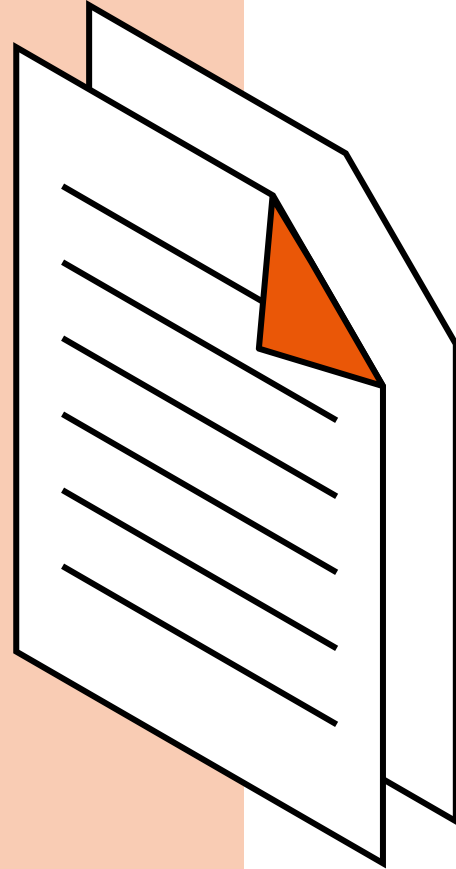
Mittelanforderung

- Mittel können ab dem Förderstart jederzeit angefordert werden, vorausgesetzt es befindet sich zu dem Zeitpunkt keine Mittelanforderung in Prüfung.
- Die Auszahlung erfolgt in der Regel innerhalb von 10 Werktagen.
- Fördermittel sind bedarfsgerecht und im Voraus für max. drei Monate/ 90 Kalendertage inkl. Feiertage anzufordern.
- Durch den Kassenschluss bei der Stiftung müssen die Mittel des Haushaltsjahres spätestens am 01. Dezember (23:59 Uhr) angefordert werden. Mittel, die nicht bis zum 01. Dezember angefordert werden, verfallen.
- Nach dem 01. Dezember wird das Förderportal für die Einreichung von Mittelanforderungen vorübergehend geschlossen und im neuen Haushaltsjahr zum 01. Februar wieder geöffnet.

Restmittel

- Es gilt eine **Verwendungsfrist von drei Monaten nach Erhalt** der Fördermittel.
- **Restmittel können vor Ablauf der Verwendungsfrist mit der nächsten Mittelanforderung verrechnet werden.**
- In der Mittelanforderung geben Sie Ihren Bedarf für maximal 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 über das Förderportal als Rückzahlung gemeldet werden.**

Personalmittel



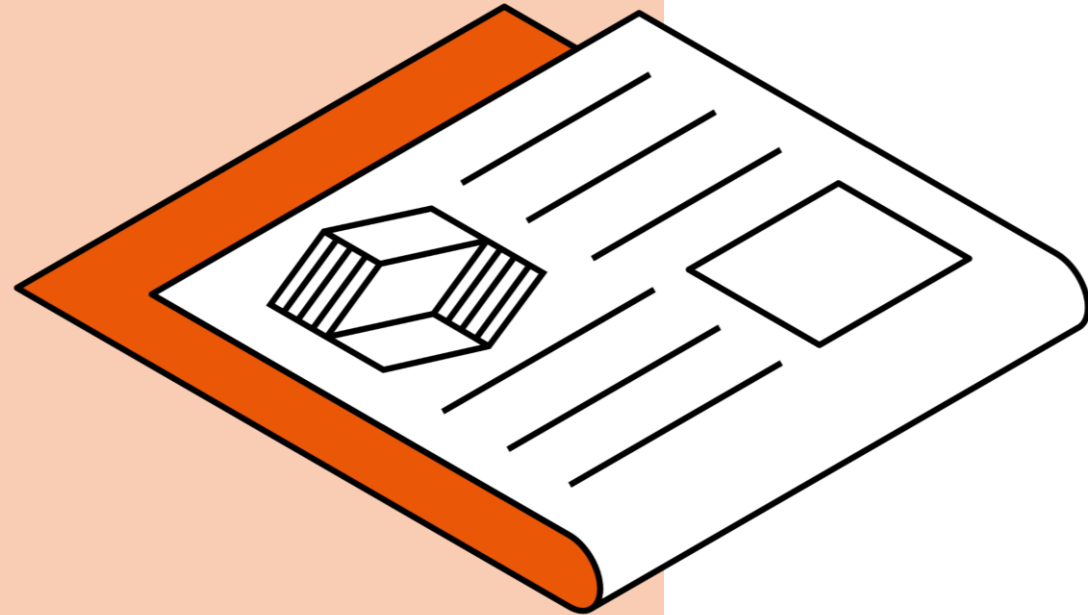
Grundlegendes

- Personalkosten für tariflich Beschäftigte werden in Höhe der Personalpauschalen übernommen.
- Die Personalpauschalen sind durch das Bund-Länder-Gremium (BLG) festgelegt worden und beruhen auf dem Mittelwert der Erfahrungsstufen 3-4.
- Die Personalpauschalen werden entsprechend der Entgeltgruppe, dem Beschäftigungsumfang und dem taggenauen Beschäftigungszeitraum angefordert und im Nachweis abgerechnet. Eine Abrechnung der tatsächlichen Personalkosten erfolgt nicht.
- Liegen die tatsächlichen Kosten einer Personalstelle unter der Höhe der Personalpauschale, verbleibt die Differenz beim Fördermittelempfänger.
- Für studentische Beschäftigte und Mitarbeitende, die nicht nach Tarifvertrag gezahlt werden, wird das tatsächliche Arbeitgeber-Brutto angefordert und abgerechnet (siehe Finanzierungsplan).

Personalpauschale - Unterfinanzierung

- Die Erfahrungsstufe der Mitarbeitenden hat keinen Einfluss auf die Höhe der Personalpauschale.
- Die Höhe der Personalpauschale kann nicht verändert werden.
- Sofern die Erfahrungsstufe die Personalpauschale bei einem Mitarbeitenden übersteigt und ein anderer Mitarbeitender eine niedrigere Erfahrungsstufe als die in der Personalpauschale veranschlagte Stufe erhält, können diese Über- bzw. Unterfinanzierungen miteinander ausgeglichen werden.
- (Höhere) Erfahrungsstufen können nicht ausgeglichen werden über nichttarifbeschäftigte studentische Beschäftigte oder durch Umdispositionen von Sachmitteln und Investitionen. Sonstige Kosten liegen in der Verantwortung der geförderten Einrichtung.

Sachmittel- pauschale



Grundlegendes

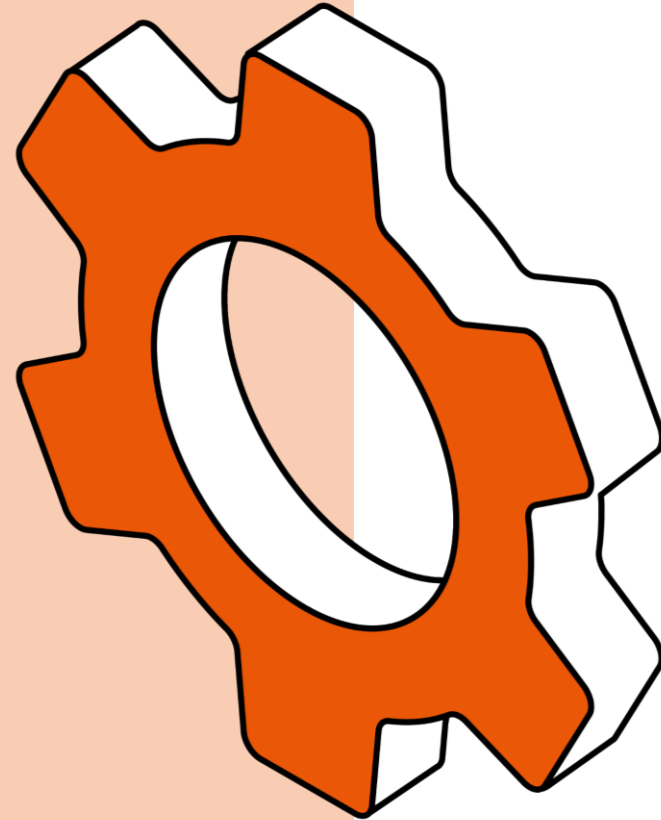
- Die Sachmittelpauschale für direkte Verwaltungsausgaben (kurz: „Sachmittelpauschale“) konnte optional bei der Antragstellung ausgewählt werden. Sie beträgt 10% der verausgabten Personalmittel pro Jahr.
- Die Sachmittelpauschale kann während der Projektlaufzeit ausschließlich für direkte Verwaltungsausgaben, also Geschäftsbedarf oder Verbrauchsmaterialien, genutzt werden.
- Wurde die Sachmittelpauschale nicht gewählt, können keine Ausgaben für Geschäftsbedarf und/oder Verbrauchsmaterialien über die Fördermittel abgerechnet werden.
- Die Sachmittelpauschale wird bei Mittelanforderungen und Rückzahlungen automatisch mit 10% der angegebenen Personalmittel berechnet.
- Die Verwendung der Sachmittelpauschale ist nicht an ein Haushaltsjahr gebunden.
- Die Sachmittelpauschale unterliegt keiner Verwendungsfrist.

Abrechnung

- Ausgaben innerhalb der Sachmittelpauschale 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 den abgerechneten Personalmitteln abgeglichen:
 - Werden im Nachweis geringere Personalmittel abgerechnet als zugesagt, reduziert sich die Sachmittelpauschale um 10% der angegebenen Personalmittel und wird anteilig zurückgefordert.
 - Werden in den Nachweisen mehr Personalmittel abgerechnet als ursprünglich zugesagt oder angefordert, erhöht sich die Sachmittelpauschale nicht.
- Eine nicht vollständig verwendete Sachmittelpauschale verbleibt beim Fördermittelempfänger.



Änderungen zum Finanzierungsplan



Grundlegendes

- Die Fördersumme und die Jahressummen im Finanzierungsplan sind bindend.
- Veränderungen vom Finanzierungsplan während der Projektlaufzeit sind innerhalb eines Haushaltsjahres möglich, wenn sie zum Erreichen der Projektziele notwendig sind:
 - a) Anpassung innerhalb einer Einzelposition (Personalmittel, Sachmittel, Investitionen)
 - b) Umdisposition: Überschreitung der im Finanzierungsplan aufgeführten Summe einer Einzelposition (Personalmittel, Sachmittel, Investitionen) durch Ausgleich mit freien Mitteln aus einer anderen Einzelposition.
- Umdispositionen erfolgen in der Mittelanforderung.
- Die Sachmittelpauschale kann nicht umdisponiert werden.

Mitteilungspflicht

Nicht zustimmungspflichtig

- Anpassungen innerhalb einer Einzelposition.
- Umdispositionen bis zu 20 % der kalenderjährlichen Fördersumme: Sie sind grundsätzlich innerhalb der Mittelanforderung anzugeben und im Voraus anzuzeigen. Die jeweiligen Umdispositionen werden bei Zwischen- und Verwendungsnachweisen im zahlenmäßigen Nachweis summarisch dargestellt.

Zustimmungspflichtig

- Umdispositionen von mehr als 20% der kalenderjährlichen Fördersumme: Sie können nur ausnahmsweise erfolgen und müssen vorab schriftlich über das Förderportal beantragt werden (Änderungsantrag).
- Zu beachten: Nach der letzten Mittelanforderung eines Haushaltsjahres können keine Umdispositionen über 20% mehr vorgenommen werden.

Nachweise



Nachweise



Zwischennachweis Haushaltsjahr 2026

Bestandteile:

- Sachbericht
- Zahlenmäßiger Nachweis
- Belegliste (nur auf Anforderung)

Frist: 30.04.2027

Zwischennachweis Haushaltsjahr 2027

Bestandteile:

- Sachbericht
- Zahlenmäßiger Nachweis
- Belegliste (nur auf Anforderung)

Frist: 30.04.2028

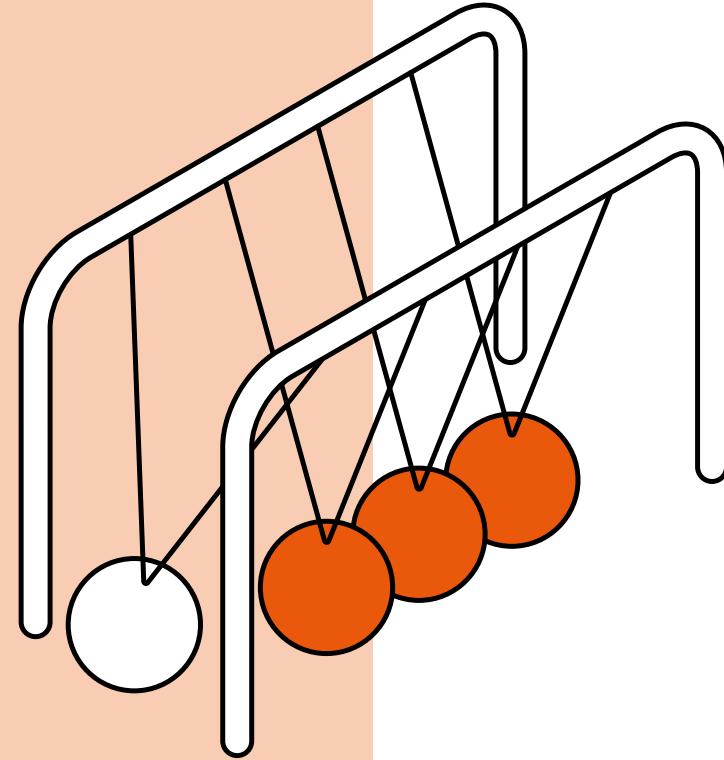
Verwendungsnachweis

Bestandteile:

- Sachbericht
- Zahlenmäßiger Nachweis
- Beleglisten aller Haushaltsjahre
- Inventarliste (nur auf Anforderung)

Frist: Sechs Monate nach Projektende

3.



Begleitprogramm





TRANSFER KIOSK

Eine Plattform der Stiftung
Innovation in der Hochschullehre

**WISSEN TEILEN. INSPIRATION FINDEN.
LEHRE GEMEINSAM VERÄNDERN.**



Innovative
Projekte



Inspirierende
Maßnahmen



Informative
Publikationen

Warum gibt es den Transferkiosk?

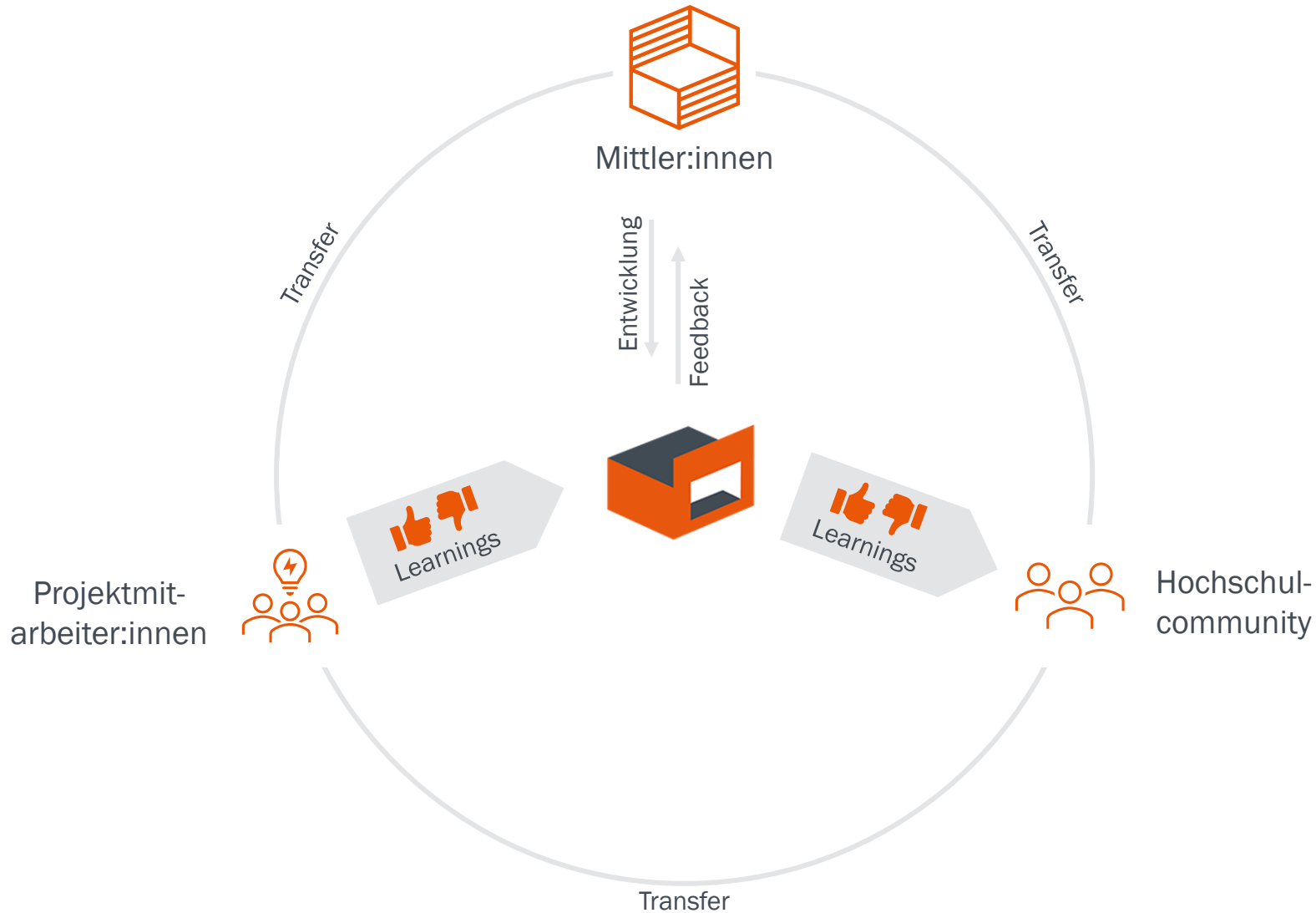
Ziel

- zentrale Anlaufstelle für Akteur:innen der Hochschullehre mit dem Ziel, diese zu innovieren
- Ergebnisse, Learnings und neues Wissen bleibt über die Projektzeit hinaus zugänglich

Was im Transferkiosk zu finden ist

- Innovative Projekte und Maßnahmen aus der Hochschullehre
- Inspiration, Gestaltungsmöglichkeiten und praktische Erfahrungen
- Echte Learnings – das, was (nicht) funktioniert

Wissen teilen. Inspiration finden. Lehre gemeinsam verändern.



Förderungsübergreifende Vernetzungsangebote

TURN 2026

24.-25.09.2026, Bauhaus-Universität Weimar

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

University Future Festival

22.-24.06.2026 online und in Berlin

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

The logo for TURN '26 features the word "TURN" in a bold, black, sans-serif font. The letter "U" is partially filled with a green color. To the right of "TURN" is the text "'26" in a smaller, black, sans-serif font.

Organize Innovation – Das Peer-Learning Programm für Freiraumprojekte

Worum geht es?

- Veränderungsprozesse an HS gestalten

Was?

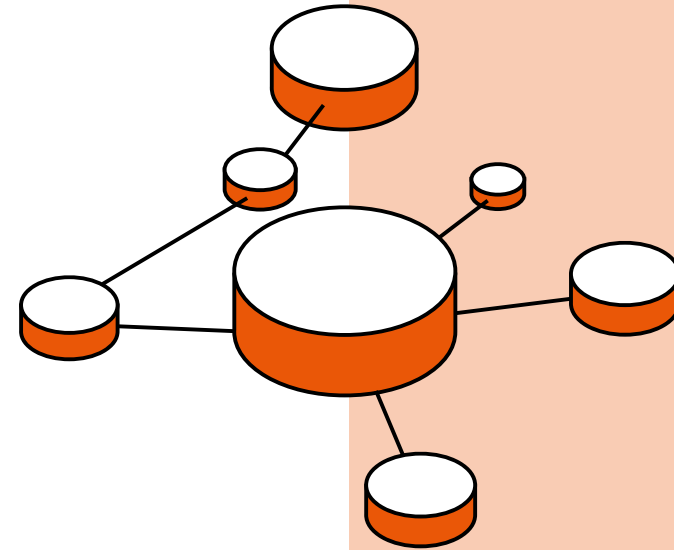
- Drei Präsenzworkshops finanziert durch die StIL (Reisekosten und Unterkunft liegt bei den Projekten)

Für wen?

- Primär Projektleitungen (Professor:innen, Personen mit Führungsverantwortung an dezentralen Einrichtungen/Third Space)

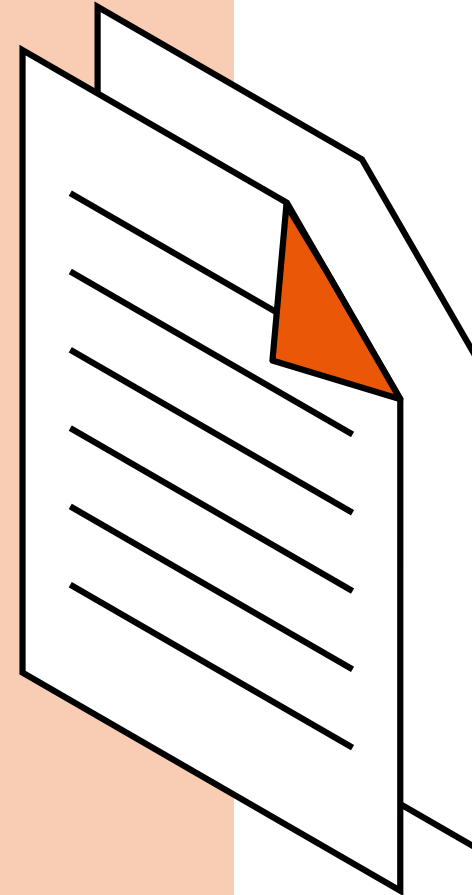
EINLADUNG

- Informationsveranstaltung am 7. Mai online (Mail folgt)



4.

Kommunikation



1. Sie kommunizieren zu den Projekten


Die Kommunikationsabteilungen Ihrer Hochschulen oder Sie selbst im Projekt möchten etwas zum Projekt kommunizieren – das freut uns sehr!

Sie können ohne unsere Freigabe selbst Inhalte publizieren, zum Beispiel auf Websites, Flyern oder in Fachzeitschriften

➔ Bitte beachten Sie die Kommunikationsregeln (Richtlinien Öffentlichkeitsarbeit für Projekte)



Förderung durch die Stiftung klarstellen



Stiftung
Innovation in der
Hochschullehre

Der nächste Förderbeginn ist am
Auswahl ist in 2024. <https://stiftung.hochschullehre.de/foerderung/>
Mit der Ausschreibung soll Offen
Hochschullehre ermöglicht werd



Gefördert durch die

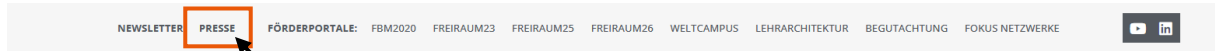


**Stiftung
Innovation in der
Hochschullehre**



Das Logo einsetzen

Unseren [Logo-Koffer](#) finden Sie in Pressebereich unserer Website



[Home](#) [Über Uns](#) [Förderung](#) [Netzwerk & Transfer](#) [Termine](#) [Blog](#)

Lehre bereitet Wege für die Zukunft

Wir setzen Impulse für systemische Veränderungen in Studium und Lehre



TRANSFER KIOSK

Eine Plattform der Stiftung
Innovation in der Hochschullehre

Transferkiosk

Wissen teilen. Inspiration finden.
Lehre gemeinsam verändern.

Der Transferkiosk ist unsere Plattform für neue Ideen und Ansätze in Lehre und Studium. Er ermöglicht Einblicke in alle Projekte, die wir fördern. Nutzer:innen können dort ihre Learnings teilen und sich von innovativen Lehrprojekten inspirieren lassen.

[Zum Transferkiosk](#)



HOME / PRESSE

ÜBER UNS

PRESSE

Informationen und Material für Medien

Wenn Sie von uns Pressemitteilungen erhalten möchten, schreiben Sie uns bitte eine E-Mail an presse@stiftung-hochschullehre.de und für welches Medium Sie arbeiten.

Zum Download finden Sie hier einen [Zip-Ordner mit dem Logo der Stiftung](#) in unterschiedlichen Formaten. Sollten Sie andere Formate oder Dateien benötigen, kontaktieren Sie uns bitte per E-Mail.



Auf LinkedIn posten

Sie oder die Kommunikationsabteilung Ihrer Hochschule möchten einen Post auf LinkedIn zum Projekt veröffentlichen, zum Beispiel auf dem Kanal der Hochschule

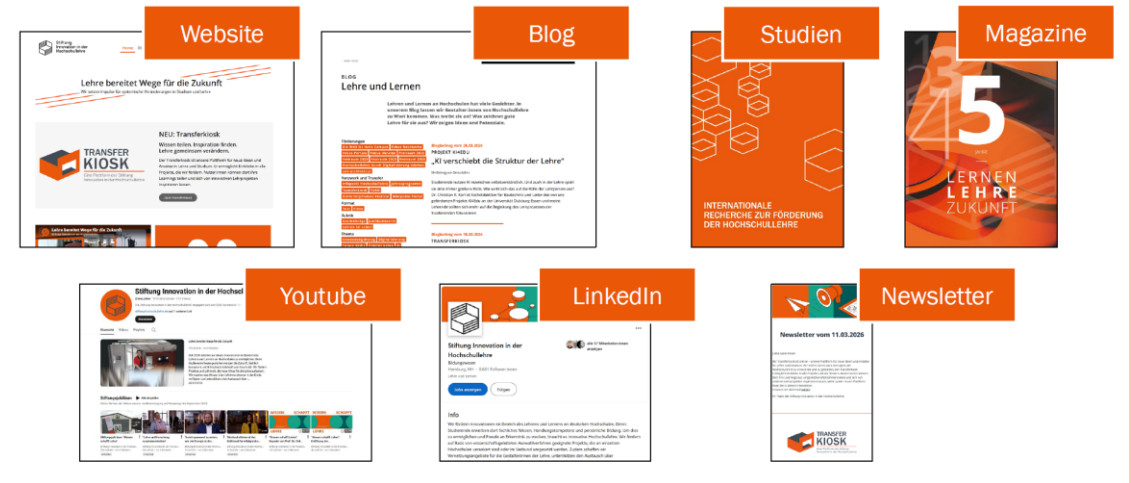
- Bitte markieren Sie uns mit **@Stiftung Innovation in der Hochschullehre**
- So können wir Ihren LinkedIn-Post liken oder teilen

Gemeinsam erreichen wir so mehr Sichtbarkeit für die Projekte!

2. Wir kommunizieren zu den Projekten

Das **Kommunikationsteam der Stiftung** kommt auf Sie zu und möchte über Ihr Projekt berichten. Wir erstellen unter anderem Blogbeiträge oder produzieren Videos.

Wir sind besonders interessiert an Einblicken, von denen andere lernen können. Und wir suchen Beispiele für Impact. Wenn Sie Ideen für mögliche Beiträge haben, freuen wir uns über Hinweise an **presse@stiftung-hochschullehre.de**



Magazin

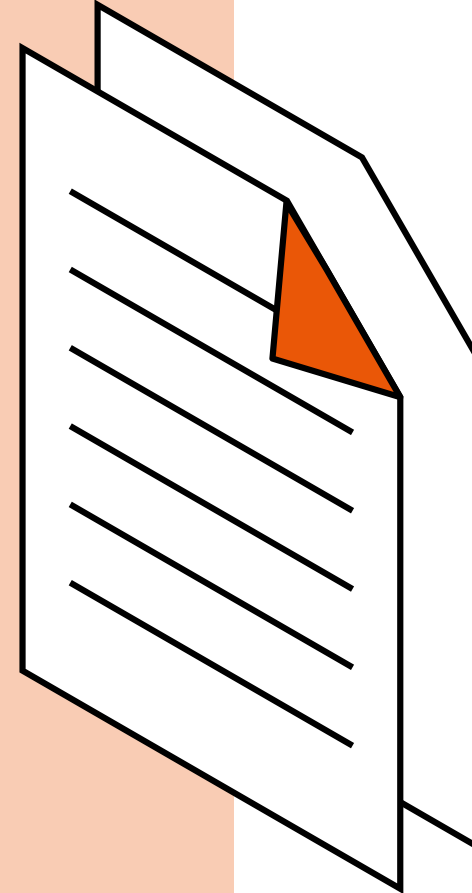
Wie gestalten wir die Lehre von morgen? Unser Jubiläumsmagazin zeigt inspirierende Projekte, neue Ideen und persönliche Einblicke aus fünf Jahren Stiftung Innovation in der Hochschullehre.

[Jetzt kostenlos bestellen](#)



5.

Ansprechpartner:
innen StIL



Bei weiteren Fragen...

- Telefonische Sprechstunde zum Fördermittelmanagement: Dienstag von 10 bis 11:30 Uhr und Donnerstag von 14 bis 15:30 Uhr unter 040 6059815 72
- E-Mail-Kontakt: freiraum@stiftung-hochschullehre.de
Geben Sie bitte Ihre Projektnummer an, damit wir Ihre E-Mail zuordnen können.
- E-Mail-Kontakt zum Begleitprogramm: austausch@stiftung-hochschullehre.de
- E-Mail-Kontakt zum Transferkiosk: transferkiosk@stiftung-hochschullehre.de
- E-Mail-Kontakt zum Team Kommunikation der Stiftung: presse@stiftung-hochschullehre.de





Stiftung
Innovation in der
Hochschullehre

Website



Newsletter



Vielen Dank!

Freiraum 2026
Aufaktveranstaltung
16.04.2026