



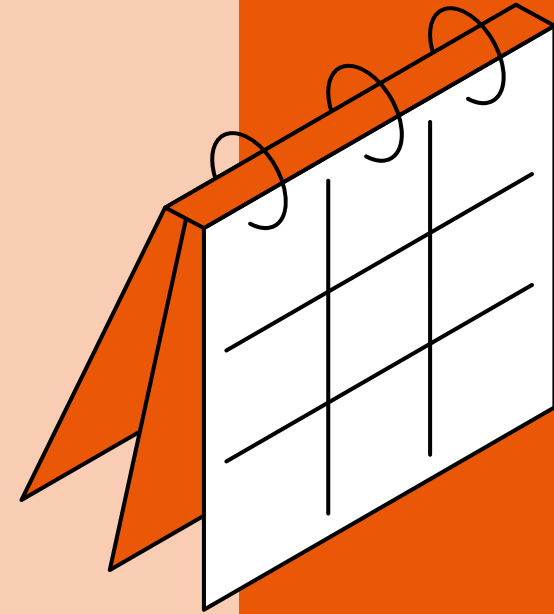
Stiftung
Innovation in der
Hochschullehre

Herzlich willkommen!

Fokus Netzwerke 2026
Auftaktveranstaltung
02.10.2026

Agenda

1. Einführung und Begrüßung Vorstand
2. Zur Förderung „Fokus Netzwerke 2026“
3. Begleitprogramm
4. Kommunikation/Öffentlichkeitsarbeit
5. Mittelbewirtschaftung
6. Ansprechpartner:innen Projekte
7. Ansprechpartner:innen in der Stiftung

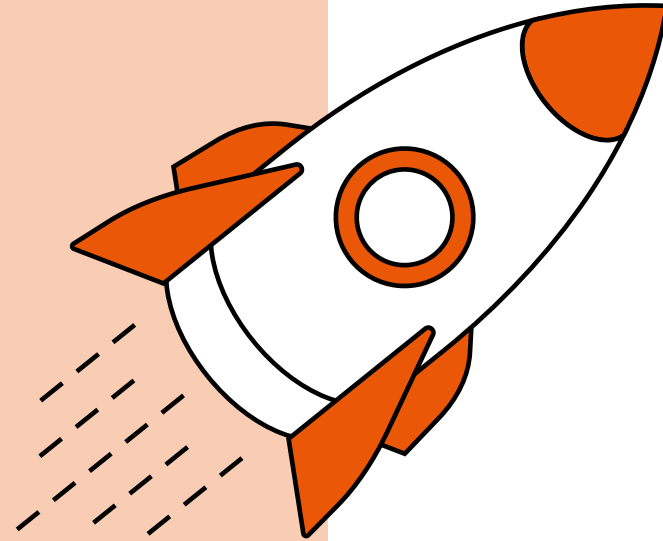


Erwartungskklärung

- 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.

Begrüßung und
Einführung durch
den Vorstand



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

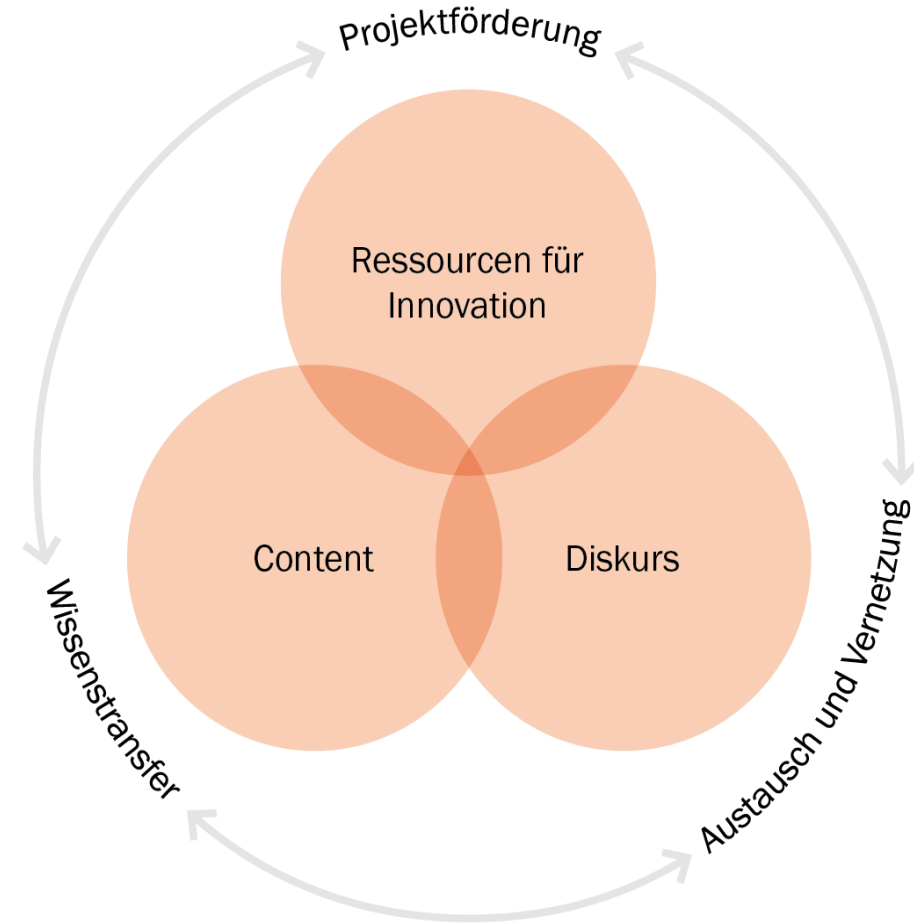
Stiftung Innovation in der Hochschullehre

Projekte mit zukunftsweisendem
Charakter fördern

Austausch und Vernetzung relevanter
Akteure unterstützen

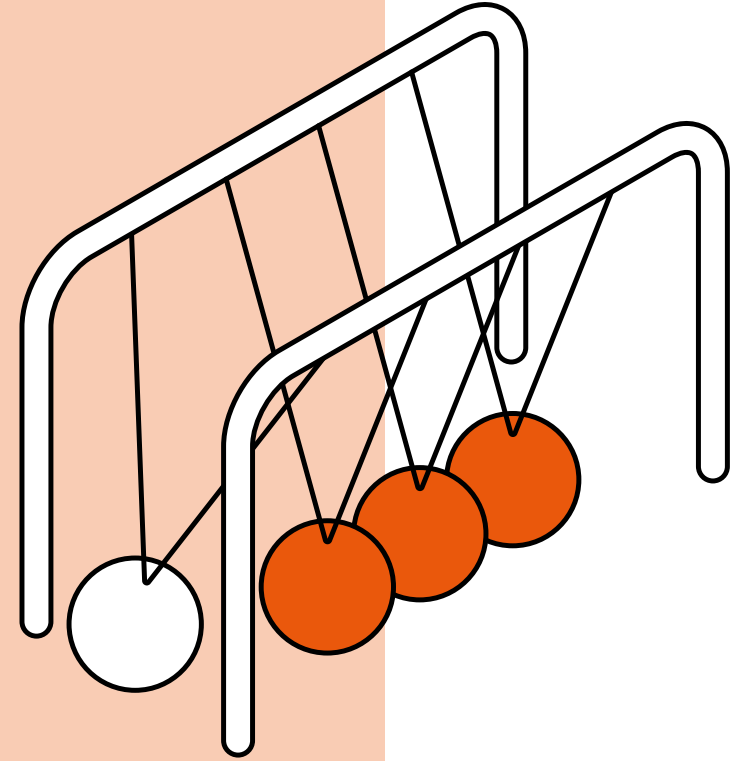
Wissenstransfer für einen breiten
Anwenderkreis organisieren

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



2.

Zur Förderung
„Fokus
Netzwerke 2026“



Fokus Netzwerke in Abgrenzung zu anderen StIL-Förderungen

Laut Verwaltungsvereinbarung stärkt die Stiftung die Hochschullandschaft im Rahmen dreier Förderlinien im Bereich Projektförderung:

A) bei der strategisch-strukturellen Stärkung der Hochschulen in Studium und Lehre

-> „Lehrarchitektur“

B) bei aktuellen, themenbezogenen Herausforderungen in Studium und Lehre

-> „Die Welt ist mein Campus“

C) bei der themenoffenen Erprobung von neuen Ideen bzw. deren Transfer -> „Freiraum“

Darüber hinaus im Bereich Austausch & Vernetzung:

- Unterstützung von Austausch und Vernetzung relevanter Akteure
- Dies umfasst u.a. bestehende oder neue Netzwerke von besonderer nationaler (oder internationaler) Bedeutung

Warum fördert die StIL lehrbezogene Netzwerke?

„Lehrbezogene Netzwerke haben mehrere wichtige Funktionen als **Ergänzung hochschulischer Strukturen**: Sie stützen Einzelpersonen in ihrer persönlichen Motivation Themen voranzubringen und befördern Austausch und Zusammenarbeit über Hochschulgrenzen hinweg. Damit haben sie das Potenzial, Innovationen für die Lehre zu schaffen.“

- **Hohe Identifikation**: Lehrbezogene Netzwerke als Orte, an denen Personen auf Basis ihrer persönlichen Motivation zusammenarbeiten, Lehre weiterzuentwickeln
- **Umfassend**: Häufig hochschul- und fachübergreifend
- **Innovation**: Schneller und direkter wirksam als Förderung großer institutioneller Strukturen

Besonderheiten:

- Netzwerke sind häufig fluide Strukturen ohne Institutionalisierung – hierfür braucht es **passgenaue Förderangebote**.

Überblick Fokus Netzwerke 2026



Übergeordnetes Ziel:

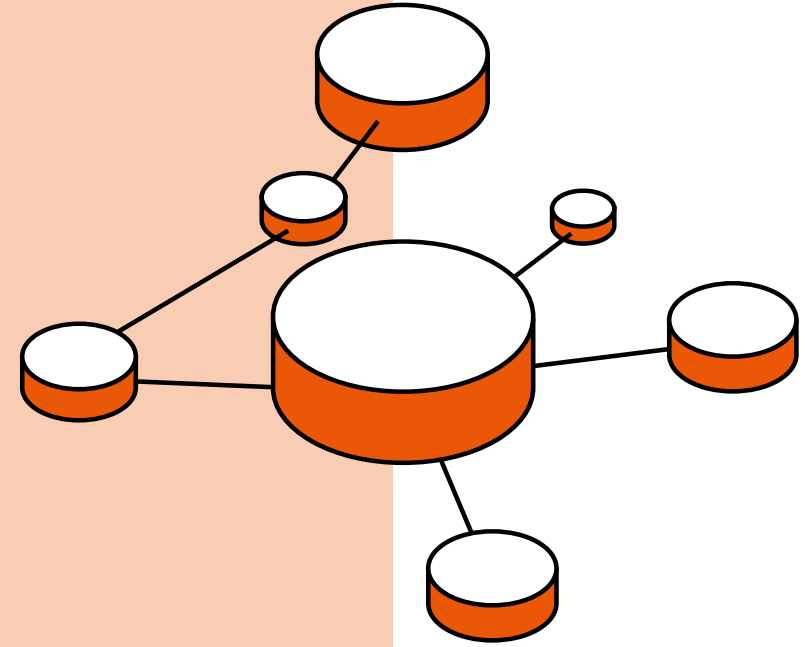
Lehrbezogene, hochschulübergreifende Netzwerke in ihrem Innovationspotenzial für hochschulisches Lehren und Lernen zu stärken

3 Teilziele:

- Die Steigerung der Qualität von Arbeitsergebnissen des Netzwerkes.
- Die Weiterentwicklung und Skalierung der Aktivitäten des Netzwerkes.
- Die Stärkung der Netzwerkcommunity in ihrer Zusammenarbeit und Selbstorganisation.

3.

Begleitprogramm





Der Transferkiosk

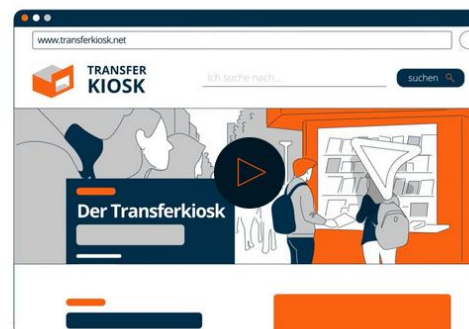
Wissen teilen. Inspiration finden. Lehre gemeinsam verändern.

Lassen Sie sich inspirieren! [>](#)

Willkommen im Transferkiosk

Auf unserer Plattform finden Sie eine umfangreiche Sammlung an Projekten, Maßnahmen/Aktivitäten und Publikationen. Entdecken Sie neue und erprobte Gestaltungsansätze für Studium und Lehre und die Arbeit in Projekten. Lassen Sie sich von den Erfahrungen anderer inspirieren - egal, ob es z.B. um Lehrveranstaltungen, Curricula oder Organisationsentwicklung geht. Viel Spaß beim Stöbern!

Mehr über uns erfahren [>](#)



Startseite

<https://transferkiosk.net/>

[Erklärfilm auf YouTube](#)

Warum gibt es den Transferkiosk?



Ziel

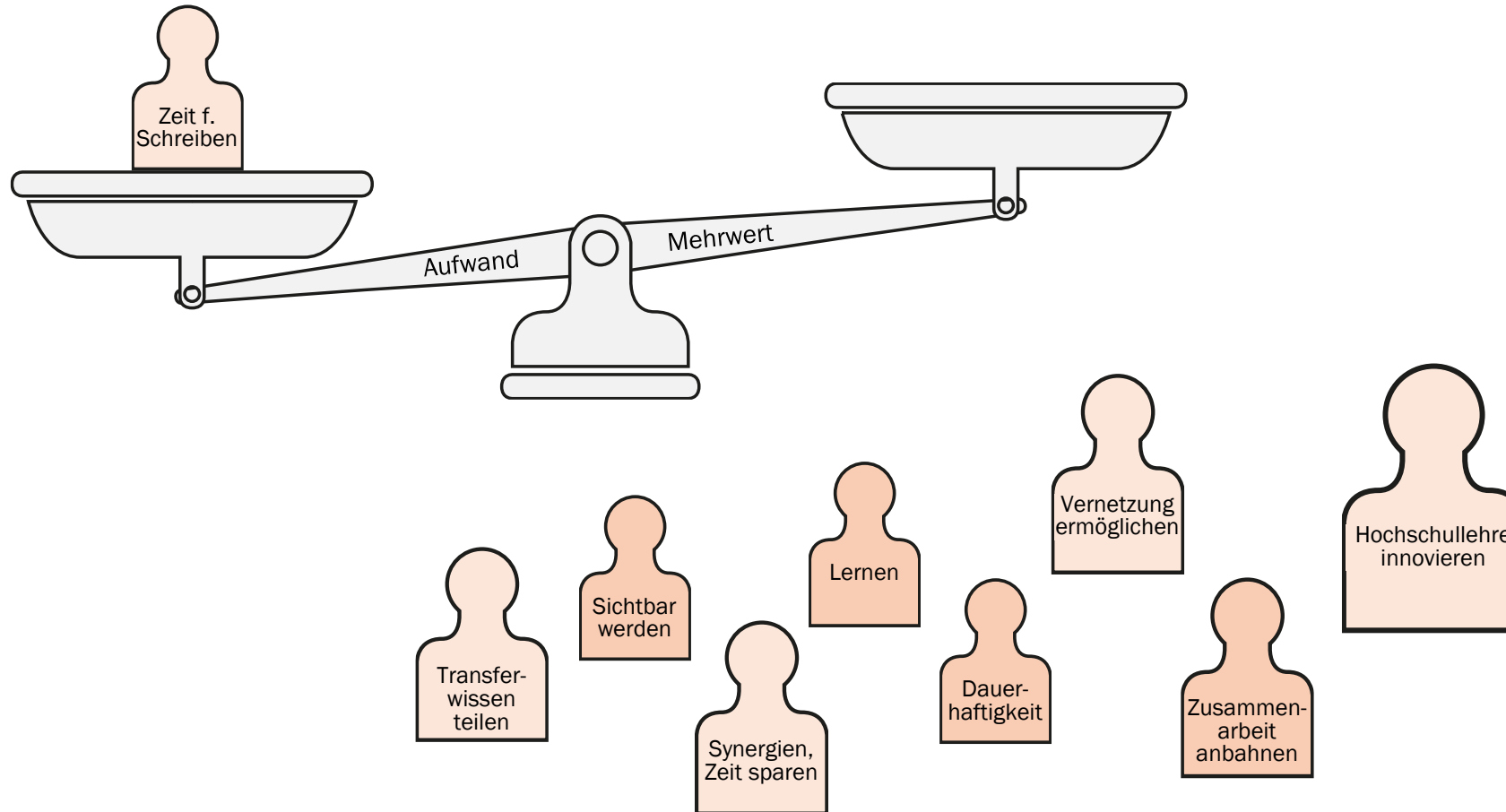
- zentrale Anlaufstelle für Akteur:innen der Hochschullehre mit dem Ziel, diese zu innovieren
- Ergebnisse, Learnings und neues Wissen bleibt über die Projektzeit hinaus zugänglich

Was im Transferkiosk zu finden ist

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



Mehrwerte & Aufwand der Dokumentation



Begleitung durch den Bereich Wissenstransfer



Worum geht es?

Das eigene Projekt und die Maßnahmen adressatengerecht im Transferkiosk darstellen.

Was?

1. Offene Sprechstunde
2. Infoveranstaltung
3. Dokumentationsworkshops & mehr

EINLADUNG

Informationsveranstaltung Q1 2027

Dokumentationsworkshops vsl. ab Q1 2027



Vernetzungsangebote für die Lehr/Lern-Community

TURN 2027:

27. bis 28.09. 2027, Philipps-Universität Marburg

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

University Future Festival

Juni 2027 online und in Berlin/weiteren Orten

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

The logo for TURN '27 features the word "TURN" in a bold, black, sans-serif font. The letter "U" is stylized with a red semi-circle at its base. The letter "N" is also stylized with a red diagonal stroke. To the right of "TURN" is the text "'27" in a smaller, black, sans-serif font.

Begleitendes Capacity Building für geförderte Projekte

Worum geht es?

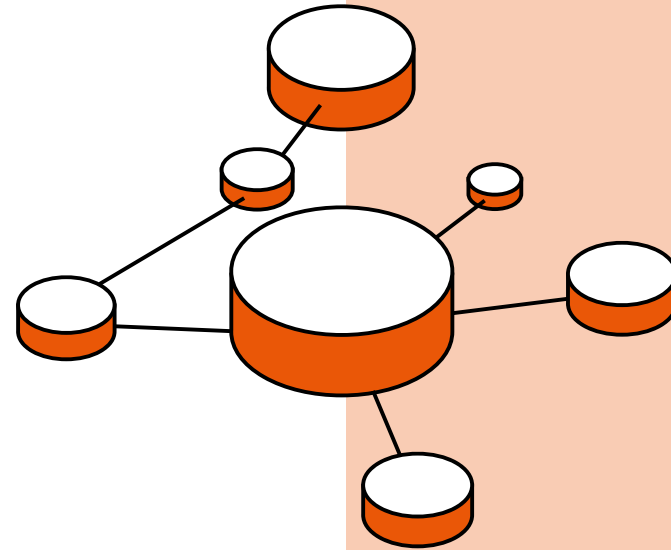
Capacity Building zu strategischen Themen der Hochschullehre insb.:
strategische Projektkommunikation,
Organisationsentwicklung, rechtliche
Gestaltungsspielräume, Motivation und Kulturwandel

Was?

Kombination aus Präsenz- und Onlineveranstaltungen
mit unterschiedlichem Umfang, Inputs, Workshops,
Vernetzung und Peer-Learning

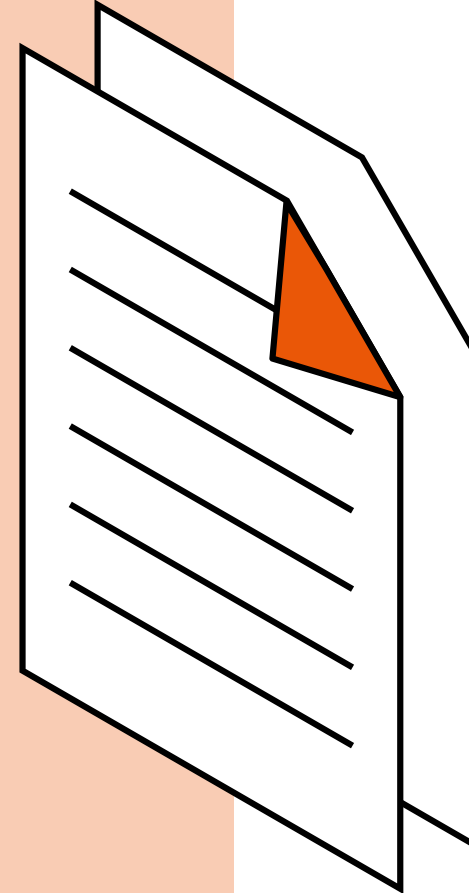
EINLADUNG

Informationsveranstaltung in Q1 2027



4.

Kommunikation/ Öffentlichkeitsarbeit



1. Sie kommunizieren zu Ihren 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 zur Öffentlichkeitsarbeit für Projekte



Förderung durch die Stiftung klarstellen





Stiftung
Innovation in der
Hochschullehre

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



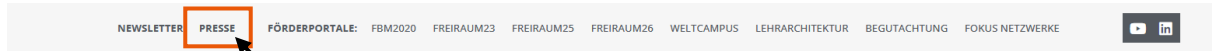
Gefördert durch die



**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.



02.10.2026

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

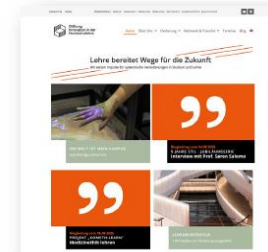
Gemeinsam erreichen wir so mehr Sichtbarkeit für die Projekte!

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

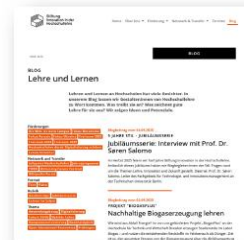
Website



LinkedIn



Blog



YouTube



Studien



Magazin



Newsletter



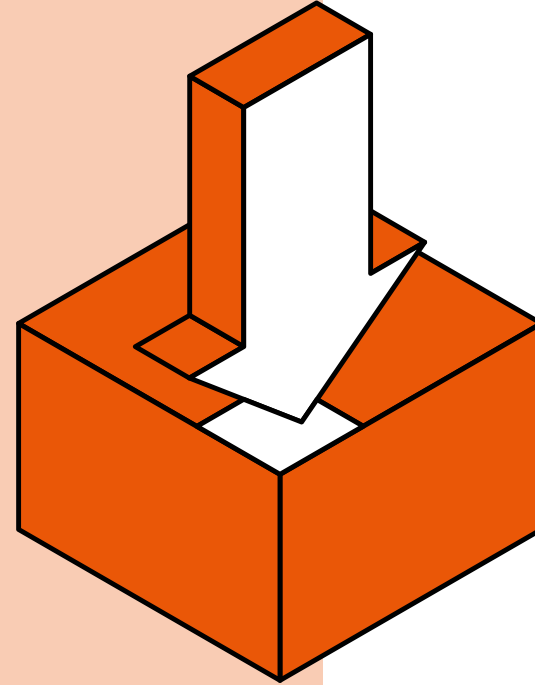
Magazin

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.



Mittelbewirtschaftung



Grundlegendes

Verbindliches:

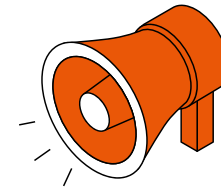
- Fördervertrag
- Allgemeine Förderbedingungen: https://stiftung-hochschullehre.de/wp-content/uploads/2025/09/StIL_Allgemeine_Foerderbedingungen.pdf

Zusätzliche Informationen auf der Website:

- Leitfaden zur Antragstellung: https://stiftung-hochschullehre.de/wp-content/uploads/2025/09/StIL_Leitfaden_Fokus_Netzwerke_2026.pdf
- FAQ: <https://stiftung-hochschullehre.de/faq-foerderung/>

Bitte beachten: Es gelten die FAQ, die mit „Fokus Netzwerke 2026“ markiert sind.

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



Themenschwerpunkte

Mittelanforderung

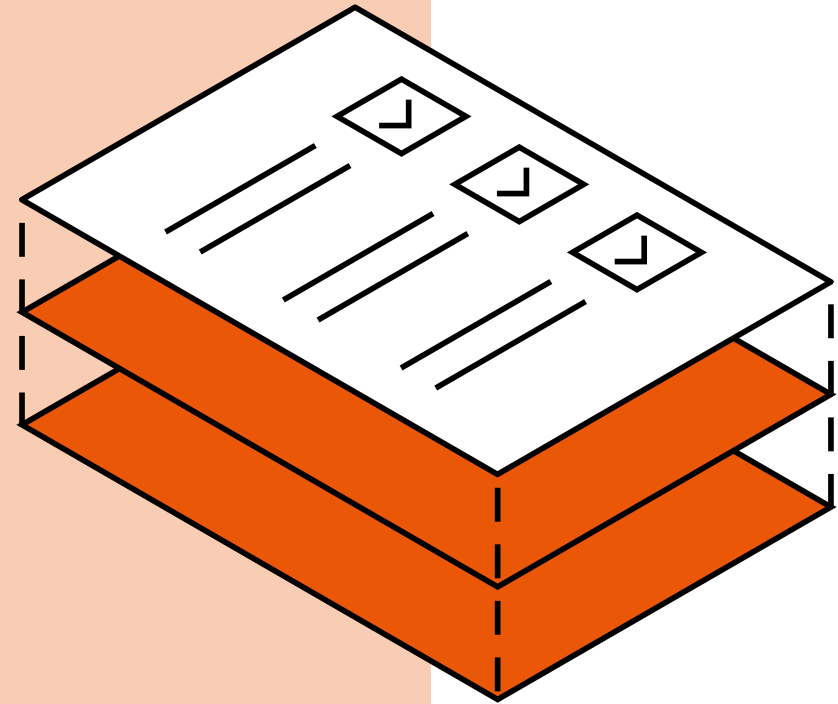
Personalmittel

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 auf die Jahressumme des Folgejahres ist nicht möglich.
- Fördermittel können ausschließlich über das Förderportal angefordert werden.
- Es gibt drei Einzelpositionen:
 1. Personalmittel (tariflich und nicht tariflich Beschäftigte)
 2. Sachmittel (exklusive Sachmittelpauschale für direkte Verwaltungsausgaben!)
 3. Investitionsmittel

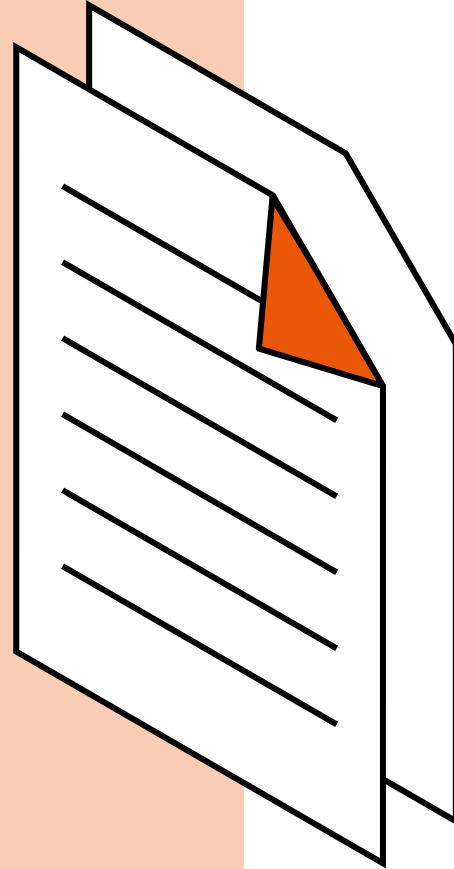
Mittelanforderung

- 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.
- Sobald die Auszahlung erfolgt ist, kann der Buchungsbeleg im Förderportal heruntergeladen werden. Die Verwendungsfrist ist angegeben.
- 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 (für die Mittel des neuen Haushaltsjahres).

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.
 - a) Unterjährige Rückzahlungen: Werden Mittel unter Angabe von „Mittel nicht rechtzeitig verausgabt“ zurückgezahlt, fließen die Mittel zurück auf das Jahresbudget
 - b) Unterjährige Rückzahlungen: Werden Mittel unter Angabe von „Mittel nicht mehr benötigt“ zurückgezahlt, verfallen sie und die zur Verfügung stehenden Fördermittel reduzieren sich.
 - c) Letzte Rückzahlung(en) des Jahres ab Kassenschluss (01. Dezember): Mittel verfallen immer.

Personalmittel



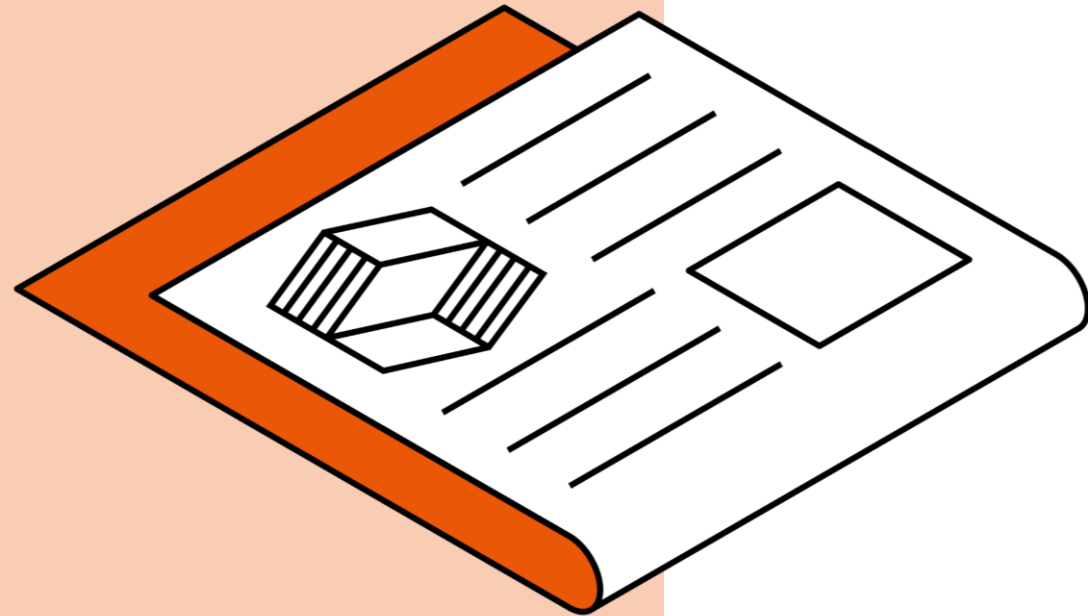
Grundlegendes

- Personalkosten für tariflich Beschäftigte werden in Höhe der Personalpauschalen übernommen.
- Die Höhe der jeweiligen Personalpauschalen kann dem Finanzierungsplan entnommen werden.
- 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 - Unter- und Überfinanzierung

- 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.
 - a) 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, da er nicht zurückgezahlt wird.
 - b) Die Verwendung einer nicht eingesetzten Personalpauschale für den Mehrbedarf ist nicht zulässig.
 - c) (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 für direkte Verwaltungsausgaben



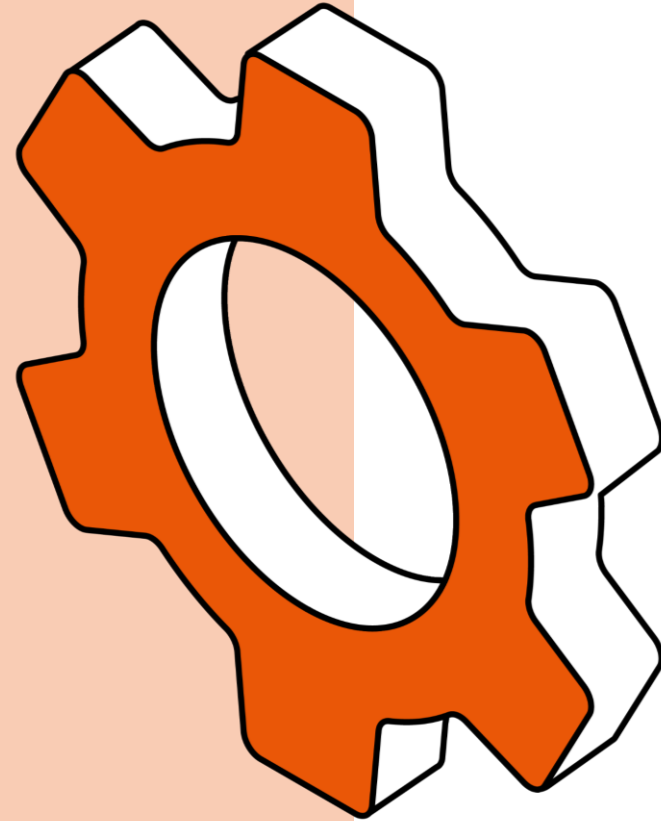
Grundlegendes

- Die Sachmittelpauschale für direkte Verwaltungsausgaben (kurz: „Sachmittelpauschale“) konnte optional bei der Antragstellung ausgewählt werden. Sie beträgt 10% der Personalmittel pro Jahr.
- Die Sachmittelpauschale kann während der Projektlaufzeit ausschließlich für direkte Verwaltungsausgaben, also Geschäftsbedarf und 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.
- Beispiele sind im Leitfaden aufgeführt: https://stiftung-hochschullehre.de/wp-content/uploads/2025/09/StIL_Leitfaden_Fokus_Netzwerke_2026.pdf

Abrechnung

- Ausgaben innerhalb der Sachmittelpauschale werden in den Nachweisen **nicht** in der Belegliste aufgeführt. 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:
 - a) Werden im Nachweis geringere Personalmittel abgerechnet als zugesagt, reduziert sich die Sachmittelpauschale entsprechend und wird anteilig zurückgefordert.
 - b) Werden in den Nachweis durch Umdisposition mehr Personalmittel abgerechnet als ursprünglich zugesagt oder angefordert, erhöht sich die Sachmittelpauschale nicht.
 - c) Werden im Nachweis Personalmittel entsprechend des geprüften Finanzierungsplans abgerechnet, bleibt die Sachmittelpauschale unverändert.
- Eine nicht vollständig verausgabte Sachmittelpauschale verbleibt beim Fördermittelempfänger.

Änderungen zum Finanzierungsplan



Grundlegendes

- Die Fördersumme und die Jahressummen im Finanzierungsplan sind bindend.
- Veränderungen des Finanzierungsplans 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 müssen in der Mittelanforderung angegeben werden.
- 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 20%-Grenze (Gesamtsumme der zugesagten Mittel laut Fördervertrag) ist im Förderportal unter „Finanzübersicht“ für das jeweilige Haushaltsjahr angegeben.
- 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 für die Haushaltsjahre 2026 -2028

Bestandteile:

- Sachbericht
- Zahlenmäßiger Nachweis
- Belegliste (auf Anforderung)

Fristen:

30.04.2027
30.04.2028
30.04.2029

Verwendungsnachweis (Projektende 30.09.2029)

Bestandteile:

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

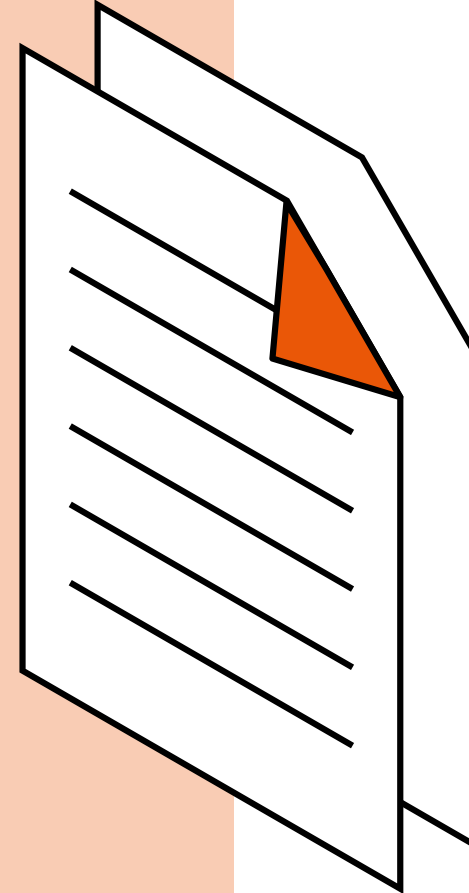
Frist: Sechs Monate nach Projektende
(31.03.2030)

Alle Ausgaben aus dem Budget eines Haushaltsjahres müssen im Nachweis des betreffenden Haushaltsjahres abgerechnet werden, auch wenn die Verwendungsfrist über einen Jahreswechsel hinausgeht.



6.

Ansprechpersonen Projekte



Wie können wir Sie erreichen?

Im Portal hinterlegt sind derzeit:

- Projektleitung
- Mitarbeitende Administration (Fördermittelmanagement)

Ggf. bitte ab sofort nachtragen:

- Mitarbeitende Administration (Fördermittelmanagement)

Ab voraussichtlich Ende Oktober einzutragen:

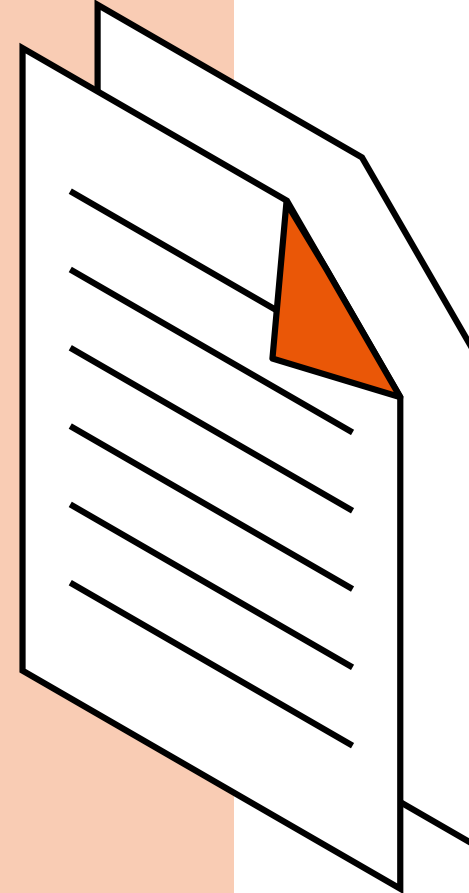
- Projektkoordination

➔ Wir können nur die im Portal hinterlegten Personen erreichen

➔ Bitte E-Mails konsequent an beteiligte Personen im Projekt weiterleiten

7.

Ansprechpersonen StIL



Bei weiteren Fragen...

- Telefonische **Sprechstunde zum Fördermittelmanagement**: Dienstag von 9:00 Uhr bis 11:00 Uhr unter 040 6059815 27 oder per E-Mail: fokus@stiftung-hochschullehre.de
- E-Mail-Kontakt zum **Begleitprogramm**: austausch@stiftung-hochschullehre.de
- **Sprechstunde Transferkiosk**: jeden ersten Dienstag im Monat von 11:00 Uhr bis 12:00 Uhr via Zoom, s. <https://transferkiosk.net/kontakt>
- 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

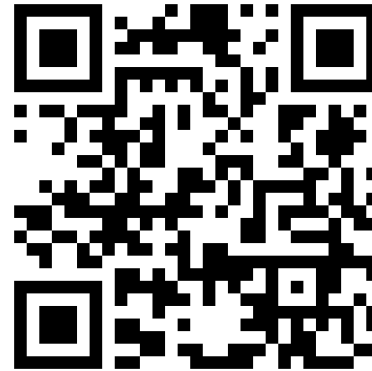
Website



Newsletter



Transferkiosk



Vielen Dank!

Fokus Netzwerke 2026
Auftaktveranstaltung
02.10.2026