

Förderprogramm „Innovative Lehre“: Ausschreibung im Förderfeld „Studieneingangsphase“

📄 Merkblatt zum Antrag auf Förderung

**DER PROREKTOR
FÜR STUDIUM UND
DIVERSITÄT**

Univ.-Prof. Dr. Sebastian Kubis

Allgemeine Hinweise

Projektplanung

Im Rahmen der Projektplanung werden die Lehrgebiete, Lehrstühle, Institute und Fakultäten gebeten, organisatorische Vorlaufzeiten (z. B. mit Blick auf die Besetzung von Stellen und die dafür notwendige Rekrutierung geeigneter Bewerber/innen) sowie ggf. auftretende inhaltliche Änderungen und technische Anpassungsbedarfe einzukalkulieren. Im Falle von Kooperationen sollten mit Blick auf die Auswahl von Kooperationspartner/innen, die Abstimmung der Ziele und Vorgehensweisen sowie die Pflege der Zusammenarbeit entsprechende Personal- und Zeitressourcen in der Projektplanung Berücksichtigung finden, um einen realistischen Projektfortschritt zu avisieren.

Vermeidung von Doppelförderungen

Sollte ein bereits gefördertes Projekt Schnittstellen zu dem im Rahmen dieses Calls beantragten Vorhabens aufweisen, ist eine klare Abgrenzung in inhaltlicher Hinsicht, aber auch in Bezug auf die Mittelverwendung vorzunehmen. Dies trägt dem Anspruch Rechnung, eine Doppelförderung zu vermeiden. Für Anträge zu Forschungszwecken wird auf die Vielzahl an Instrumenten im „Internen Forschungsförderprogramm“ verwiesen.

Förderung von Personalmitteln

Die beantragten Personalmittel sollten mit der vorgesehenen Aufgabenwahrnehmung bzw. Tätigkeitsbeschreibung vereinbar sein. Beispiel: Eine beantragte Stelle als wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in, der lediglich Aufgaben bzw. Tätigkeiten auf dem Niveau einer wissenschaftlichen Hilfskraft zugeteilt werden, wird im Falle der Bewilligung eines Antrags entsprechend gekürzt.

Förderung von Sachmitteln

Ausgaben für Sachmittel sind förderfähig. Hierbei handelt es sich um Geräte bis 5.000 EUR (inkl. MWSt), Software und Verbrauchsmaterial sowie um Ausgaben im Rahmen von Werkverträgen. Gleichwohl sind hierbei einige Ausnahmen zu beachten. Mittel für Geräte, die (für das jeweilige Fach) zur zeitgemäßen Grundausstattung gehören (darunter insbesondere Arbeitsplatzrechner) sind von der Finanzierung ausgenommen. Lediglich in Ausnahmefällen können Ausgaben für derartige Geräte Berücksichtigung finden: Sollte z. B. ein Lehrgebiet, ein Lehrstuhl, ein Institut oder eine Fakultät nachweislich keine eigenen Mittel für über die Grundausstattung hinausgehende Geräte zur Verfügung stehen haben, muss dies aus dem betreffenden Antrag deutlich hervorgehen, so dass die Prüfung des Einzelfalls adäquat vorgenommen werden kann.

Förderung von Reisemitteln

Die Höhe der insgesamt beantragten Mittel für Reisen ist für den gesamten Antragszeitraum anzugeben. Dabei sollte die Notwendigkeit und die Art von Reisen konkretisiert werden (z. B. Zusammenarbeit mit anderen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern). Im Rahmen der Kalkulation der erforderlichen Reisemittel (Fahrkosten, Tage- und Übernachtungsgelder) können Ausgaben bis zur Höhe der Sätze nach den gesetzlichen Reisekostenbestimmungen veranschlagt werden (Landesreisekostengesetz).

Förderung von Investitionen

Geräte, deren Ausgaben einzeln über 5.000 EUR (inkl. MWSt) liegen, sind als Investitionen einzuordnen. Investitionen sind grundsätzlich förderfähig. Nicht förderfähig sind dagegen entstehende zusätzliche Aus-

gaben (z. B. Wartungskosten) im Falle neu beschaffter oder auch bereits vorhandener Geräte. Diese laufenden Ausgaben sind durch die Unterhaltenden sicherzustellen.

Förderung sonstiger Ausgaben

Ausgaben für die Bewirtung sowie Ausgaben für allgemeine Einrichtungen der Lehrgebiete, Lehrstühle, Institute oder Fakultäten (darunter z. B. Büromöbel) sind nicht förderfähig. Ausnahmeregelungen sind nicht vorgesehen.

Besondere Hinweise im Falle einer Bewilligung

Dokumentation der Mittelverwendung und der Ergebnisse

Die Mittelbereitstellung erfolgt unter Vorbehalt einer ordnungsgemäßen und wirtschaftlichen Mittelverwendung, die durch Verwendungsnachweise zu dokumentieren ist. In Abhängigkeit von der Projektlaufzeit ist ggf. ein Zwischenverwendungsnachweis einzureichen. Innerhalb von acht Wochen nach Projektabschluss sind ein Gesamtverwendungsnachweis und ein kurzer Projektbericht vorzulegen. Der Projektbericht zielt auf die Dokumentation der erreichten Ergebnisse und setzt diese in Bezug zu den im Antrag dargelegten Projektzielen.

Verbreitung der Projektergebnisse

Sollten die Projekte einen adäquaten Fortschritt erzielen, bietet es sich an, einen Zwischenstand oder das Endergebnis der Hochschulöffentlichkeit zu präsentieren. Den Projektverantwortlichen wird deshalb die Möglichkeit geboten, ihre Projekte im Sinne von Good-Practice-Beispielen hochschulöffentlich vorzustellen (z. B. im Rahmen von inhaltlich passenden Veranstaltungen des Netzwerks Lehre oder ggf. im Showroom des Blogs „e-KOO. Einfach E-Learning.“). Neben der Bereitschaft der Projektverantwortlichen zur Unterstützung des Transfers der Projektergebnisse in die Hochschule wird außerdem die Bereitschaft zur Mitwirkung an förderprogramminternen Workshops erwartet.

Konsequenzen der Umsetzung eines Projektes

Studienstruktur: Die Lehrgebiete, Lehrstühle, Institute und Fakultäten sind selbst für die Eingliederung neuer Angebote bzw. Module in ihre Curricula verantwortlich. Auswirkungen auf die Studienstruktur sind somit bereits im Vorfeld der Antragstellung zu berücksichtigen.

Datenschutz: Aspekte des Datenschutzes sind nicht Bestandteil der Antragsprüfung. Die Berücksichtigung und Bewertung datenschutzrelevanter Aspekte obliegt allein den Projektverantwortlichen, und zwar sowohl im Vorfeld der Antragstellung als auch in der Umsetzungsphase.