

# **FAQ zur Richtlinie zur Förderung von Forschung zur digitalen Hochschulbildung - Disziplin- und fachbezogene digitale Hochschulbildung**

Die vorliegenden FAQ geben Forscher/-innen, die ein Forschungsvorhaben im Rahmen der Förderbekanntmachung vom 09.11.2018 (Richtlinie zur Förderung von Forschung zur digitalen Hochschulbildung, dritte Förderlinie „Disziplin- und fachbezogene Digitale Hochschulbildung“) planen, ergänzende Informationen zu den Ausführungen in der Bekanntmachung

Die Vorgaben in den FAQ sind für Skizzeneinreichung und Antragstellung verbindlich.

Letzte Aktualisierung: 09.11.2018

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>1</b>	<b>Grundsätzliche Fragen zur Bekanntmachung vom 09.11.2018 (dritte Förderlinie im Forschungsfeld „Digitale Hochschulbildung“)</b> .....	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Fragen zum Kreis der Antragstellenden</b> .....	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Fragen zur Projektskizze (erste Verfahrensstufe)</b> .....	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Fragen zum Antrag (zweite Verfahrensstufe)</b> .....	<b>9</b>
<b>5</b>	<b>Formale Fragen zum Skizzen- und Antragsverfahren</b> .....	<b>12</b>
<b>6</b>	<b>Fragen zu zuwendungsfähigen Ausgaben</b> .....	<b>13</b>
<b>7</b>	<b>Fragen zu zuwendungsfähigen Kosten</b> .....	<b>16</b>

# 1 Grundsätzliche Fragen zur Bekanntmachung vom 09.11.2018 (dritte Förderlinie im Forschungsfeld „Digitale Hochschulbildung“)

## 1.1 Welchem Förderschwerpunkt ist das Forschungsfeld „Digitale Hochschulbildung“ zugeordnet?

Das Forschungsfeld „Digitale Hochschulbildung“ ist im BMBF dem Förderschwerpunkt „Wissenschafts- und Hochschulforschung“ zugeordnet, mit dem die Forschung über Hochschulen und das Wissenschaftssystem gefördert werden. Das übergeordnete Ziel dieser Förderung besteht darin, wissenschaftlich fundiertes Handlungswissen für die Wissenschaftspolitik und -praxis zu generieren. Durch die Förderung im Forschungsfeld „Digitale Hochschulbildung“ soll das für die Nutzung digitaler Medien in der Hochschulbildung benötigte Gestaltungswissen erforscht und somit die Qualität der Lehre insgesamt gesteigert werden.

Vorgesehen ist, die Forschung zur digitalen Hochschulbildung in mehreren Förderlinien mit unterschiedlichen Schwerpunkten zu fördern.

In einer ersten Förderlinie werden Forschungsvorhaben gefördert, die auf generalisierbare Erkenntnisse angelegt sind und die sich mit Wirkung und Wirksamkeit digitaler Medien in der Hochschullehre befassen. Unabhängig von einzelnen Fächern oder Disziplinen liegen die Schwerpunkte der Projekte in den Bereichen „Interaktivität und Multimedialität digitaler Umgebungen“, „Erforschung von Theorie und Praxis in digitalen Lernumgebungen“ sowie „Elektronische, adaptive Lern- und Prüfungsumgebungen“. Zudem werden Forschungssynthesen gefördert, die durch systematische, den internationalen Forschungsstand zusammenfassende Darstellungen gesichertes Wissen zur Wirkung bestimmter Gestaltungsformen im Hinblick auf die digitale Hochschulbildung der Forschungscommunity und Akteuren der Praxis bzw. Politik verfügbar machen.

Die zweite Förderlinie nimmt das Ziel der ersten Förderlinie auf, die Wirkung und Wirksamkeit hochschuldidaktischer, digitaler Lehr-/Lernkonzepte zu untersuchen und generalisierbare Erkenntnisse abzuleiten. Es grenzt sich jedoch dadurch ab, dass wenige Schwerpunktprojekte gefördert werden, denen ein besonderes Innovationspotenzial im Wechselspiel zwischen Didaktik und Technik bei der Bewältigung der hochschul- und bildungspolitischen Herausforderungen zugeschrieben wird. Zudem wird davon ausgegangen, dass der Anschluss an international führende Forschung auf dem Gebiet gelingen kann.

Die nun folgende dritte Förderrichtlinie grenzt sich von den vorherigen Förderlinien dadurch ab, dass sich hochschuldidaktische, digitale Lehr-/Lernkonzepte auf einzelne Disziplinen bzw. Fächer fokussieren und stärker anwendungsbezogen beforscht werden sollen. Ein möglicher Anwendungsfall könnten bspw. Studienfächer mit einer kleinen Anzahl an Studierenden und Lehrenden sein – sogenannte „Kleine Fächer“ – die ihre Lehre durch die Digitalisierung standortübergreifend anbieten oder auf einer digitalen Plattform kooperieren. Insgesamt soll hierdurch eine Weiterentwicklung von digitalen Lehr- und Prüfungsformaten (formativ/summativ) innerhalb der Fächerkulturen vorangetrieben werden. (Siehe hierzu auch Punkt 2 der Förderbekanntmachung)

## 1.2 Was ist nicht förderfähig?

Nicht gefördert werden

- reine **Evaluationen bestehender Programme** oder Konzepte, die keine generalisierbaren Aussagen erlauben (d.h. Eigenevaluationen können nicht gefördert werden, eine vergleichende Evaluation verschiedener Programme wäre hingegen möglich).

- **Maßnahmen, die nicht dem engeren Bereich der unmittelbaren Durchführung von Forschungsprojekten zuzurechnen sind** (z. B. singuläre Qualifizierungsmaßnahmen, Infrastruktur- und Investitionsmaßnahmen etc.).
- Projekte, bei denen technische Entwicklungen im Mittelpunkt stehen (z.B. Entwicklungsprojekt von E- oder Blended-Learning-Maßnahmen, reine Big Data Datenbankentwicklungen oder reine Algorithmusentwicklungen).

Das heißt, die ausschließliche Evaluation oder reine Entwicklung von Umsetzungskonzepten oder -modellen ist nicht Gegenstand der Förderung. Neue digitale Lehr-Lern-Formate inkl. Tools können Gegenstand der Förderung sein, wenn die technische Entwicklung nicht überwiegt, sondern didaktische und/oder organisatorische Gestaltungsaspekte gleichwertiger Bestandteil dieser Lehr-Lern-Formate sind. Dies gilt für alle in der Förderbekanntmachung dargestellten Beispiele (vgl. Kap. 2 der Bekanntmachung).

### **1.3 Können mehrere (unterschiedliche) Projektskizzen eingereicht werden?**

Ja, Antragstellern steht es frei, mehrere Forschungsvorhaben einzureichen, sofern diese inhaltlich hinreichend voneinander abgegrenzt sind.

### **1.4 Können auch Projektskizzen eingereicht werden, die sich nicht unter den in Kap. 2 der Bekanntmachung aufgeführten Forschungsfeldern befinden?**

Ja, die Themenliste ist nicht erschöpfend.

### **1.5 Muss das geplante Vorhaben den in der Förderrichtlinie benannten bildungs- und hochschulpolitischen Herausforderungen und Zielen zugeordnet werden?**

Eine eindeutige Zuordnung zu den bildungs- und hochschulpolitischen Herausforderungen und Zielen ist nicht zwingend notwendig. Es kann auch Projekte geben, die mehrere Herausforderungen und Ziele betreffen.

### **1.6 Können auch andere bildungs- und hochschulpolitische Herausforderungen und Ziele genannt werden?**

Ja, dies ist möglich und entsprechend zu begründen.

### **1.7 Gibt es eine festgelegte Fördersumme?**

Es gibt keine festgelegte Ober- bzw. Untergrenze für die beantragbaren Fördersummen. Die Kalkulation des geplanten Projektvolumens muss sinnvoll und nachvollziehbar sein.

### **1.8 Wird die Hotline für Fragen zur Skizzenphase zwischen den Feiertagen betreut?**

Am 27. und 28.12.2018 werden Ihre Telefonanrufe nicht persönlich entgegengenommen. Sie haben an diesen Tagen die Möglichkeit, eine Nachricht zu hinterlassen oder eine Mail zu schreiben, die ab dem 02.01.2019 unmittelbar beantwortet werden wird.

## **2 Fragen zum Kreis der Antragstellenden**

### **2.1 Welche Institutionen zählen zu den außeruniversitären Forschungseinrichtungen?**

Folgende Institutionen zählen zu den außeruniversitären Forschungseinrichtungen:

- Fraunhofer-Gesellschaft,
- Einrichtungen der Hermann-von-Helmholtz-Gemeinschaft deutscher Forschungszentren,
- Einrichtungen der Wissenschaftsgemeinschaft Gottfried Wilhelm Leibniz,
- Max-Planck-Gesellschaft,
- andere Forschungseinrichtungen (Forschungstätigkeit ist durch Nachweise zu belegen).

### **2.2 Können mehrere Institute/ Fachbereiche aus einer Hochschule an einem Projekt beteiligt sein?**

Ja, dies ist möglich. Die Hochschule zählt in diesem Fall aber trotzdem als ein Antragsteller.

## **3 Fragen zur Projektskizze (erste Verfahrensstufe)**

### **3.1 Wie soll die Projektskizze formal gestaltet sein?**

Zur Gestaltung der Projektskizze siehe Punkt 7.2.1 der Bekanntmachung

### **3.2 Was ist bei Titel und Akronym zu beachten?**

Jedes Projekt benötigt einen deutschsprachigen Titel, der das Projekt möglichst aussagekräftig beschreibt. Der Titel (in der Easy-Online Maske als „Thema“ bezeichnet) sollte maximal 100 Zeichen umfassen.

Zusätzlich zum Titel ist ein Akronym erforderlich. Es soll maximal 10 Zeichen lang sein und nur Buchstaben (keine Sonderzeichen, Umlaute, ß), Ziffern sowie Bindestrich und Unterstrich enthalten. Der Vorhabentitel sollte folgendes, einheitliches Format haben (maximal 238 Zeichen):

*[Titel des Projekts – Akronym]*

### **3.3 Wie soll die Beschreibung des Vorhabens im Rahmen der Projektskizze strukturiert sein?**

Für die Beschreibung der Gliederung der Projektskizze siehe Punkt 7.2.1 der Bekanntmachung

Eine Vorhabenbeschreibung muss sowohl mit Einreichung der Projektskizze (die den Gutachter/-innen zu Bewertung vorgelegt wird) als auch bei der Antragstellung (die sich im Fall einer positiven Begutachtung anschließt) vorgelegt werden.

Um die Vergleichbarkeit für die Begutachtung und die Bewilligung sicherzustellen, soll die Vorhabenbeschreibung sowohl in der Projektskizze als auch im Antrag in einen fachlichen Teil A und einen eher operativen Teil B gegliedert sein.

Bei der inhaltlichen Ausgestaltung der Gliederungspunkte sind die Hinweise zur Vorhabenbeschreibung in den Richtlinien für Zuwendungsanträge zu beachten. Der Arbeitsplan muss in der Skizze jedoch noch nicht sehr ausführlich gestaltet sein. Dies ist erst im Rahmen der Antragstellung erforderlich.

### **3.4 Was ist bei der tabellarischen groben Finanzübersicht zu beachten?**

Sofern eine Zuwendung auf Ausgabenbasis beantragt werden soll, sind die Hinweise zur Vorhabenbeschreibung in der AZA-Richtlinie zu beachten. Für eine Zuwendung auf Kostenbasis sind die Hinweise in der AZK-Richtlinie zu beachten. Die Angaben finden sich im AZA bzw. AZK jeweils unter Punkt 6, Unterlagen und Erklärungen zum Antrag, 1. Vorhabenbeschreibung (vgl. auch Frage „Wo sind die Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis bzw. Kostenbasis zu finden?“). Zur Erstellung der tabellarischen groben Finanzübersicht bitten wir die Skizzeneinreichenden das Template von der Seite Fundstelle: <https://vdivde-it.de/formulare-fuer-foerderprojekte>, zu nutzen und bei der Skizzeneinreichung als Anhang anzufügen.

### **3.5 Welche inhaltlichen Aspekte sind bei der Erstellung der Projektskizze zu beachten?**

Alle zur Bewertung des Vorhabens relevanten Informationen müssen in der Vorhabenbeschreibung enthalten sein. Diese erstrecken sich sowohl über die Teile A und B, wie auch über den Anhang. Für die Erstellung der Projektskizze sind insbesondere die in der Förderbekanntmachung unter 2. (Gegenstand der Förderung) ausgeführten Punkte zu beachten.

Weiter sollten die Kriterien für die Begutachtung (vgl. Punkt 7.2.1 der Förderbekanntmachung) berücksichtigt werden.

### **3.6 Gibt es eine Gewichtung der Bewertungskriterien?**

Nein.

### **3.7 Sollen sich Verbundprojekte auf eine gemeinsame Projektskizze beschränken?**

Ja, bei Verbundprojekten ist eine gemeinsame Projektskizze durch die vorgesehene Verbundkoordination einzureichen.

### **3.8 Kann man in der Projektskizze auf andere relevante Materialien verweisen (z.B. in Form von Links)?**

Alle zur Bewertung des Vorhabens relevanten Informationen müssen in der Projektskizze enthalten sein. Extern ausgelagerte Informationen, wie zusätzliche Projektbeschreibungen in Form von Text, Bildmaterial, Grafiken, Referenz- oder Literaturlisten sowie zu persönlichen Websites zur Darstellung der fachlichen Eignung sind nicht zulässig.

### **3.9 Wie lange dauert es, bis ich erfahre, ob ich zum Einreichen eines Vollertrages aufgefordert werde?**

Voraussichtlich erfolgt die Aufforderung zur Antragseinreichung im April 2019. Wenn sehr viele Projektskizzen eingereicht werden, kann es zeitliche Verschiebungen geben.

### **3.10 Besteht die Möglichkeit, dass der Projektträger vorab Skizzen inhaltlich prüft?**

Nein, da die Begutachtung durch ein Gutachtergremium erfolgt, kann der Projektträger vorab nicht inhaltlich die Skizzen bewerten.

### **3.11 Was ist bei der Einreichung der Skizze über easyOnline zu beachten?**

#### **3.11.1 Templates:**

Um Ihnen die Einreichung der Projektskizzen zu erleichtern, finden Sie auf den Seiten der VDI/VDE-IT (Fundstelle: <https://vdi-vde-it.de/formulare-fuer-foerderprojekte>) Vorlagen für die Aufstellung einzelner Bestandteile des geplanten Projektes, die Sie für eine einheitliche Gestaltung der Skizzen nutzen sollten.

#### **3.11.2 Allgemeine Hinweise zur Nutzung von easyOnline**

- Rufen Sie easy-Online über <https://foerderportal.bund.de/easyonline/formularassistent.jsf> auf und wählen Sie anschließend bei 1 (Ministerium/Bundesbehörde) das Bundesministerium für Bildung und Forschung und bei 2 (Fördermaßnahme) Disziplin- und fachbezogene Digitale Hochschulbildung aus.
- Dunkelblaue Balken in der Eingabemaske stellen aufklappbare Felder dar, die beim Aufruf eines Reiters nicht standardmäßig aufgeklappt sind
- Achten Sie bei allen Eintragungen, die Sie in easyOnline vornehmen auf die rechts neben den Interaktionselementen stehenden Informationsbuttons (grünes rundes Icon mit einem ‚i‘), um eine korrekte Eingabe vorzunehmen!

- Achten Sie bei der Angabe des rechtsverbindlichen Namens darauf, dass ausschließlich der vollständig ausgeschriebene Name Ihrer Hochschule oder Ihrer Organisation (z.B. Technische Universität Berlin und nicht TU Berlin) anzugeben ist.
- Bitte geben Sie bei der Gesamtfinanzierung ihre gesamten Ausgaben inklusive Projektpauschale (nur bei staatlich anerkannten Hochschulen), Overhead etc. an (siehe AZA-Richtlinien).
- Bitte beachten Sie, dass es sich beim Feld „Begründung für die Förderquote“ entgegen der Kennzeichnung um ein Pflichtfeld handelt.

### **3.12 Sollen die Skizzen auch postalisch eingereicht werden?**

Ja, die Einreichung erfolgt elektronisch und postalisch.

#### **4 Muss die Skizze postalisch bis zum 10.01.2019 eingehen?**

Die Skizze muss elektronisch am 10.01.2019 eingereicht werden. Für die Skizze per Post reicht der Poststempel 10.01.2019.



## 5 Fragen zum Antrag (zweite Verfahrensstufe)

### 5.1 Wann erfolgt die Aufforderung zur Antragseinreichung und wann ist eine Antragseinreichung vorgesehen?

Die Aufforderung zur Antragsstellung wird voraussichtlich zu Beginn des Aprils 2019 erfolgen. Eine Antragseinreichung ist voraussichtlich mit einer Frist von vier Wochen ab Aufforderung vorgesehen.

### 5.2 Wie soll die Vorhabenbeschreibung für den Antrag formal gestaltet sein?

Zur Gestaltung siehe Bekanntmachung 7.2.2

### 5.3 Was ist bei Titel und Akronym zu beachten?

Jedes Projekt benötigt einen deutschsprachigen Titel, der das Projekt möglichst aussagekräftig beschreibt. Der Titel darf maximal 100 Zeichen umfassen.

Zusätzlich zum Titel ist ein Akronym erforderlich. Es darf maximal 10 Zeichen lang sein und nur Buchstaben (keine Sonderzeichen, Umlaute, ß), Ziffern sowie Bindestrich und Unterstrich enthalten. Der Vorhabentitel sollte folgendes, einheitliches Format haben (maximal 238 Zeichen):

- Bei Verbundprojekten: Verbundprojekt: *[Titel des Verbundprojekts – Akronym]*; Teilvorhaben: *[Titel des Teilvorhabens]*,
- Bei Einzelprojekten: *[Titel des Einzelprojekts – Akronym]*

Bei Verbundprojekten müssen der Titel und das Akronym, die in der ersten Verfahrensstufe angegeben wurden, auch in der zweiten Verfahrensstufe für die Vorhabenbeschreibungen sowie für alle Anträge und ergänzende Dokumente der Verbundpartner (easy-Online) benutzt werden. Zu jedem Teilvorhaben ist zusätzlich ein vom Titel des Verbundprojektes unterschiedlicher Teilvorhabentitel anzugeben.

### 5.4 Was ist bei der Darstellung des Arbeitsprogramms zu beachten?

Das Arbeitsprogramm muss in Arbeitspakete gegliedert sein, die darstellen, welche Ziele zu welchem Zeitpunkt mit welchen Methoden erreicht werden sollen. Bitte beachten Sie hierfür das entsprechende Template Arbeitsplan/Antragsphase (Fundstelle: <https://vdivde-it.de/formulare-fuer-foerderprojekte>).

Die Gliederung ist auf eine überschaubare Anzahl von Arbeitspaketen zu beschränken. Der zeitliche Umfang der einzelnen Arbeitspakete muss nachvollziehbar erläutert werden. Dazu gehören auch Angaben zu den notwendigen Ressourcen (in Form von Benennung des eingesetzten Personals und der Personenmonate für jedes Arbeitspaket). Im Arbeitsprogramm sind Meilensteine festzulegen und möglichst präzise und nachprüfbar zu definieren. Sollten die Arbeitspakete in Unterarbeitspakete aufgeteilt sein, so sind auch für jedes Unterarbeitspaket Angaben zu den notwendigen Ressourcen zu machen.

Das Arbeitsprogramm ist zusammenfassend in einer Tabelle darzustellen (mit Angaben zu allen Arbeitspaketen, Meilensteinen und zur jeweiligen zeitlichen Planung) z. B. in Form eines Balken- oder Gant-Diagramms. Bei Verbundprojekten ist das Arbeitsprogramm auf Teilvorhaben-sowie auf Verbundebene tabellarisch darzustellen.

Für die ausführliche Darstellung des Arbeitsplans und der Meilensteine sind die Hinweise zur Vorhabenbeschreibung in den entsprechenden Richtlinien für Zuwendungsanträge (AZA- bzw. AZK-Richtlinien) zu beachten.

## 5.5 Welche Anforderungen bestehen in Bezug auf das Forschungsdatenmanagement?

Im Rahmen der Förderung sind die Antragsteller verpflichtet, die im Rahmen des Projektes gewonnenen Daten nach den Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis für die Sekundärnutzung verfügbar zu machen. Um eine Archivierung der Daten sicherzustellen und auch eine Nachnutzung durch Dritte zu ermöglichen, ist vorgesehen, dass in der finalen Projektphase (spätestens aber zum Abschluss des Projekts) die Daten aufbereitet und dokumentiert an ein geeignetes Datenrepositorium, z. B. an ein beim RatSWD akkreditiertes Forschungsdatenzentrum, übergeben werden.

Die Planungen zur Aufbereitung, Dokumentation und Weitergabe der Daten sind daher mit der Antragstellung zu erläutern. Dazu ist im Teil B ein Konzept zum Forschungsdatenmanagement nach internationalen Standards vorzustellen.

Das Konzept sollte u. a. folgendes enthalten: Beschreibung der Daten und des Datenformats, Beschreibung der Metadaten und der Dokumentation, Maßnahmen zur Datenqualität und zum Datenschutz sowie Maßnahmen zur Archivierung, Nachnutzung und Verbreitung der Daten.

Die für die Umsetzung des Konzepts benötigten Ressourcen sind im Finanzkonzept einzuplanen.

Für weitere Information siehe z.B.

- BMBF-Webseiten zur digitalen Hochschulbildung (<https://www.bmbf.de/de/digitale-hochschullehre-2417.html>)
- DFG Leitlinien zum Umgang mit Forschungsdaten ([http://www.dfg.de/download/pdf/foerderung/antragstellung/forschungsdaten/richtlinien\\_forschungsdaten.pdf](http://www.dfg.de/download/pdf/foerderung/antragstellung/forschungsdaten/richtlinien_forschungsdaten.pdf)), und deren Konkretisierung in Bezug auf psychologische Forschungsdaten ([https://www.dgps.de/index.php?id=143&tx\\_ttnews%5Btt\\_news%5D=1733&cHash=4d1c016a043a298f947dd7856d61d06d](https://www.dgps.de/index.php?id=143&tx_ttnews%5Btt_news%5D=1733&cHash=4d1c016a043a298f947dd7856d61d06d))
- Portal des Projekts Forschungsdaten Bildung (<http://www.forschungsdaten-bildung.de/home?la=de>)
- RatSWD - Orientierungshilfen zum Forschungsdatenmanagement ([http://www.ratswd.de/dl/RatSWD\\_Output3\\_Forschungsdatenmanagement.pdf](http://www.ratswd.de/dl/RatSWD_Output3_Forschungsdatenmanagement.pdf)).

Sofern eine Weitergabe und Nachnutzung der Daten als nicht umsetzbar erachtet wird, muss dies entsprechend begründet werden. Ein Konzept zum Forschungsdatenmanagement mit Angaben zur Art, Dokumentation und Weiterverarbeitung der im Projekt generierten Daten sowie mit Angaben zu Datenschutz, zu Metadaten etc. soll dennoch vorgelegt werden.

Das Konzept für das Forschungsdatenmanagement muss während der Projektlaufzeit regelmäßig fortgeschrieben und aktualisiert werden. Der Zuwendungsempfänger gibt darüber im Rahmen der Zwischenberichte und im Verwendungsnachweis Auskunft.

## 5.6 Was ist bei der Darstellung „zum standortübergreifenden Transfer des angestrebten digitalen Fachkonzepts“ zu beachten?

Die Fragen des Transfers der digitalen Fachkonzepte auf andere Standorte sollten explizit und systematisch adressiert werden. Folgende Überlegungen sind hierzu denkbar:

- Aufbau eines fachspezifischen Hochschulnetzwerks, um das digitale Fachkonzept auf andere Standorte bzw. Fachkulturen übertragen zu können.
- Organisation standortübergreifender, spezieller Seminare, Summer Schools oder Workshops zur konzeptionellen Erarbeitung (frühe Projektphase) wie auch zum praktischen Einsatz (späte Projektphase) der digitalen Fachkonzepte.

- Darstellung, wie die Dissemination der Zwischenergebnisse und Ergebnisse des Projekts über die Fachgesellschaft/ den Fakultätentag/ den Fachverband in die Fachcommunity erfolgen wird.

Die Auflistung ist an dieser Stelle nicht erschöpfend. Konzepte zum standortübergreifenden Transfer sollten insbesondere die jeweilige Fachkultur in den Blick nehmen

### **5.7 Was ist darüber hinaus bei der Darstellung „zur wissenschaftlichen Verwertung der Projektergebnisse und Aussagen zur Generalisierbarkeit bzw. Übertragbarkeit der angestrebten Projektergebnisse“ zu beachten?**

Hier sollen konkrete Planungen dargestellt werden, wie die Forschungsergebnisse wissenschaftlich verwertet, weiter genutzt oder auf andere Projekte übertragen werden können. Für den Transfer sind folgende Dimensionen denkbar:

- Transfer der Forschungsergebnisse zu anderen Projekten des Förderschwerpunkts sowie der interessierten Öffentlichkeit und Praxis: Dieser Transfer kann sich einerseits an den dargestellten hochschul- und bildungspolitischen Herausforderungen orientieren, andererseits bieten sicherlich auch konkrete FuE-Ergebnisse spezifische Transferpotenziale für bestimmte andere Forschungsprojekte (z. B. haben Konzepte der Nutzung digitaler Technologien aus bzw. in realen Anwendungskontexten für die digitale Lehre Transferpotenziale für digitale Formen der projekt-, problem- und fallbezogenen Lehre, und vice versa)
- In den Projektvorschlägen sind – ggf. quantifizierbare – Indikatoren für die Wirkung, Wirksamkeit und Transferierbarkeit der untersuchten digitalen Fachkonzepte zu definieren und die Zielerreichung zu überprüfen. Auf dieser Basis sollen erfolgreich etablierte fachspezifische Ansätze für eine innovative Hochschulbildung und deren Voraussetzungen identifiziert und fachgebunden generalisierbare Aussagen abgeleitet werden.

Die Auflistung ist an dieser Stelle nicht erschöpfend.

## **6 Formale Fragen zum Skizzen- und Antragsverfahren**

**Bitte beachten Sie unbedingt die Einhaltung der formalen Kriterien zum Skizzen- und Antragsverfahren unter 7.2.1 und 7.2.2 der Förderbekanntmachung!**

### **6.1 Mit welcher Projektlaufzeit können Vorhaben beantragt werden?**

Die Laufzeit sollte vor dem Hintergrund der geplanten inhaltlichen Arbeiten plausibel sein. Projekte können mit einer Laufzeit von bis zu 3 Jahren (36 Monate) gefördert werden. Im Antrag ist die geplante Laufzeit in Monaten auf dem Deckblatt anzugeben. Außerdem soll der geplante Beginn und Abschluss des Vorhabens angegeben werden.

### **6.2 Wer reicht bei einem Verbundprojekt die Anträge (zweite Verfahrensstufe) der Verbundpartner beim Projektträger ein?**

Handelt es sich bei dem Projekt um ein Verbundprojekt, dann reicht jeder Verbundpartner ein AZA-, AZAP- bzw. AZK-Formular sowie eine Teilvorhabenbeschreibung über das elektronische Formularsystem easy-Online und postalisch inkl. rechtsverbindlicher Unterschrift ein. Der elektronische Link wird mit dem Aufforderungsschreiben zur Antragseinreichung mitgeteilt.

### **6.3 Wer unterzeichnet den Antrag auf Gewährung einer Zuwendung auf Ausgabenbasis auf dem AZA- bzw. AZAP-Formular?**

Der Antrag ist von der jeweiligen unterschriftsberechtigten Stelle zu unterzeichnen, z. B. dem Präsidenten/der Präsidentin, Rektor/Rektorin oder dem Kanzler/der Kanzlerin der Hochschule. Die Unterschrift ist mit dem Namen und der Funktion des/der Unterzeichnenden in Druckbuchstaben sowie dem Stempel der Einrichtung zu versehen.

### **6.4 Ist auch eine digitale Unterschrift der unterschriftsberechtigten Stelle zulässig?**

Um eine elektronische Signatur erstellen zu können, wird ein auf den Verwender ausgestelltes digitales Signaturzertifikat benötigt. Liegt ein solches Zertifikat vor (elektronisches Siegel) ist eine digitale Signatur möglich.

### **6.5 Wer unterzeichnet den Antrag auf Gewährung einer Zuwendung auf Kostenbasis auf dem AZK-Formular?**

Der Antrag ist von den jeweils rechtsverbindlich Befugten zu unterschreiben. Bei der Fraunhofer Gesellschaft (FhG) beispielsweise sind bestimmte Mitarbeiter/-innen in der Zentralverwaltung in München unterschriftsbefugt. Die Unterschriftsberechtigung bei Unternehmen ergibt sich in der Regel aus dem Handelsregistereintrag.

## 7 Fragen zu zuwendungsfähigen Ausgaben

### 7.1 Welche Ausgaben sind zuwendungsfähig?

Grundsätzlich können Personalausgaben, sächliche Verwaltungsausgaben, Ausgaben für die Vergabe von Aufträgen, Ausgaben für Dienstreisen sowie Ausgaben für Gegenstände und andere Investitionen über 410 € beantragt werden.

Allgemeine Hinweise zu zuwendungsfähigen Ausgaben entnehmen Sie bitte den Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis (AZA). Die Richtlinie ist zu finden unter: [https://foerderportal.bund.de/easy/easy\\_index.php?auswahl=easy\\_formulare&formularschrank=bmbf](https://foerderportal.bund.de/easy/easy_index.php?auswahl=easy_formulare&formularschrank=bmbf)

Bitte beachten Sie, dass die beantragten Ausgaben hinreichend zu erläutern und mit einer nachvollziehbaren Kalkulation zu hinterlegen sind.

### 7.2 Wie hoch ist die Projektpauschale?

Staatlich anerkannten Hochschulen wird für Forschungs- und Entwicklungsprojekte eine Projektpauschale in Höhe von 20 % gewährt.

### 7.3 Für wen gilt das Besserstellungsverbot?

Antragstellende, deren Gesamtausgaben überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert werden, dürfen die im Rahmen dieses Vorhabens Beschäftigten finanziell nicht besser stellen als vergleichbare Bundesbedienstete. Dies gilt auch für Personalnebenausgaben. Das Besserstellungsverbot darf auch nicht dadurch umgangen werden, dass nicht zuwendungsfähige Ausgaben durch Dritte finanziert werden.

Aufgrund ihrer Finanzierungsstruktur unterliegen u. a. staatliche Hochschulen/Hochschulkliniken in der Regel nicht diesem Besserstellungsverbot. Das heißt, die zuwendungsfähigen Personalausgaben für N.N.-Personal sind auf Grundlage der jeweils anzuwendenden Tarifverträge (TV-L oder andere tarifliche Regelungen) bedarfsgerecht zu ermitteln.

Antragstellende hingegen, die dem Besserstellungsverbot unterliegen, müssen die auf Basis des TVöD ermittelten tabellarischen Obergrenzen der zuwendungsfähigen Personalausgaben für NN-Personal beachten (vgl. Vordr. Nr. 0025 im Formularschrank des BMBF).

### 7.4 Was muss beim Ansatz von Personalausgaben beachtet und eingereicht werden?

Grundsätzlich muss aus dem Arbeitsplan der Vorhabenbeschreibung im Rahmen der Antragstellung der Personalaufwand für alle Mitarbeiter/-innen (auch studentische und/oder wissenschaftliche Hilfskräfte) eindeutig und genau hervorgehen.

Für namentlich bekanntes Personal sind bei der Antragstellung Kurzlebensläufe der Mitarbeiter/-innen bzw. bei namentlich noch nicht bekanntem Personal Stellenbeschreibungen bzw. Anforderungsprofile beizulegen. Bei N.N.-Personal ist höchstens die Erfahrungsstufe 2 ohne Stufenerhöhung in den Folgejahren zu kalkulieren. Weiterhin ist bei bekanntem Personal zu bestätigen, dass die Personalausgaben personenbezogen gemäß den geltenden tariflichen Grundlagen sowie bei namentlich noch nicht bekanntem Personal, dass die Personalausgaben bedarfsgerecht gemäß den geltenden tariflichen Grundlagen kalkuliert wurden.

Ebenso sind Angaben und Erläuterungen zu Stufenerhöhungen bei namentlich bekanntem Personal beizulegen (siehe auch Punkt „Können Tariferhöhungen mit einkalkuliert werden?“).

## **7.5 Welche Informationen sind bei SHK/WHK vorzulegen?**

Ist der Einsatz von studentischen und/oder wissenschaftlichen Hilfskräften geplant, dann sind zusätzlich die Kalkulationsgrundlage (Dauer der Beschäftigung, Anzahl der Stunden, Abschluss der Hilfskraft, Stundensatz) sowie die Begründung für deren Einsatz und Umfang im Projekt beizufügen.

## **7.6 Können Tariferhöhungen mit einkalkuliert werden?**

Fiktive Gehaltsbestandteile sind nicht zuwendungsfähig. Tariferhöhungen sind nur zuwendungsfähig, wenn diese zum Zeitpunkt der Antragsstellung bereits beschlossen sind.

## **7.7 Wann und in welcher Höhe können Aufträge an Dritte vergeben werden?**

Aufträge können für projektbezogene Leistungen vergeben werden, die der Antragstellende bzw. Zuwendungsempfänger nicht selbst erbringen kann. Dabei muss es sich um einen Leistungsaustausch handeln und die Gesamtsumme aller Auftragsvergaben unter 50 % der beabsichtigten Personalausgaben liegen. Der Leistungsumfang der Aufträge, der Projektbezug sowie der Bezug zum Arbeitsprogramm müssen ausführlich dargestellt werden. Weiter ist ein Beispielangebot oder eine detaillierte Kalkulation zur Plausibilisierung der Auftragssumme beizufügen.

## **7.8 Was ist bei der Vergabe von Aufträgen an Dritte zu beachten?**

Bei der Vergabe von Aufträgen an Dritte im Rahmen der Zuwendung sind die vergaberechtlichen Bestimmungen sowie die entsprechenden Regelungen im Zuwendungsbescheid und den Nebenbestimmungen zu beachten. Aufträge an Dritte im Rahmen der Zuwendung dürfen erst dann erteilt werden, wenn der Zuwendungsbescheid bestandskräftig ist.

Aufträge und deren Inhalte (im Sinne einer Dienstleistung) müssen sich eindeutig aus dem Arbeitsplan ableiten. Die Inhalte sind ausführlich zu beschreiben und die notwendige Höhe des Aufwands ist plausibel zu schätzen oder sollte aus einem entsprechenden Beispielangebot hervorgehen.

In den Erläuterungen ist anzugeben:

- welche Leistung in Auftrag gegeben werden soll,
- warum die Leistung nicht selbst erbracht werden kann
- wie hoch die Vergütung ist.

## **7.9 In welchem Umfang sind Ausgaben für Dienstreisen auf Teilvorhabenebene zuwendungsfähig?**

Grundsätzlich sind Ausgaben für Dienstreisen unter Beachtung des Bundesreisekostengesetzes zuwendungsfähig. Dabei muss der unmittelbare Zusammenhang mit dem Projekt deutlich erkennbar sein. Für projektspezifische Reisen (z. B. Arbeitstreffen) werden pro Reiseanlass Reiseausgaben grundsätzlich für einen Projektmitarbeiter/-innen übernommen. Die Anzahl der Reisen ist abhängig vom dargelegten Konzept bzw. Arbeitsprogramm des Vorhabens. Auslandsreisen bedürfen einer besonderen Begründung.

Reisen für Absprachen mit Verbundpartnern sind möglich, die Häufigkeit sollte aus dem Arbeitsplan hervorgehen. Die Reisen zu Verbundtreffen sind möglichst genau zu kalkulieren. Für weitere Reisen (sofern diese noch nicht näher spezifiziert werden können) sollen Antragstellende eine Beispielkalkulation sowohl für regionale als auch überregionale Reisen vorlegen und mitteilen, wie viele Reisen von welchem Typ pro Jahr voraussichtlich anfallen werden.

### **7.10 Werden Flipcharts, Moderationskoffer oder Arbeitsplatzrechner u. ä. gefördert?**

Flipcharts, Moderationskoffer oder Arbeitsplatzrechner u. ä. werden grundsätzlich nicht gefördert, da sie der Grundausstattung des Zuwendungsempfängers zuzurechnen sind. Vergleichbare, im Geschäftsbereich der ausführenden Stelle des Antragsstellenden bereits vorhandene Gegenstände, sind einzusetzen.

### **7.11 Sind Ausgaben für Literatur und/oder Software förderfähig?**

Ausgaben für Literatur und/oder Software sind nur förderfähig, wenn dargelegt wird, dass sie ausschließlich durch das Projekt verursacht werden und nicht an der antragstellenden Institution vorhanden sind. Dies ist durch die antragstellende Institution zu bestätigen.

### **7.12 Sind Raum- und Gerätemieten förderfähig?**

Raum- und Gerätemieten sind nur in begründeten Einzelfällen förderfähig, z. B. wenn dargelegt wird, dass sie ausschließlich durch das Projekt verursacht werden und die zu mietenden Geräte nicht der Grundausstattung zuzuordnen sind, sowie Räume nicht zur Verfügung stehen. Dies ist durch die antragstellende Institution rechtsverbindlich zu bestätigen.

### **7.13 Kann Büroausstattung gefördert werden?**

Büroausstattung ist nicht förderfähig.

### **7.14 Werden Ausgaben gefördert, welche die Verwaltungsinfrastruktur betreffen?**

Ausgaben, die die Verwaltungsinfrastruktur betreffen, sind nicht förderfähig.

## 8 Fragen zu zuwendungsfähigen Kosten

### 8.1 Welche Kosten sind zuwendungsfähig?

Grundsätzlich können Kosten für Personal, Material, FE-Fremdleistungen, Reisekosten, Abschreibungen auf vorhabenspezifische Anlagen und auf sonstige genutzte Anlagen des FE-Bereichs, sonstige unmittelbare Vorhabenkosten sowie Kosten innerbetrieblicher Leistungen und Verwaltungskosten beantragt werden.

Allgemeine Hinweise zu zuwendungsfähigen Kosten entnehmen Sie bitte den Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Kostenbasis (AZK) sowie dem Merkblatt - Vorkalkulation für Zuwendungen – Kostenbasis – (AZK Finanzierung). Sämtliche Unterlagen sind zu finden unter: [https://foerderportal.bund.de/easy/easy\\_index.php?auswahl=easy\\_formulare&formularschrank=bmbf](https://foerderportal.bund.de/easy/easy_index.php?auswahl=easy_formulare&formularschrank=bmbf)

Bitte beachten Sie, dass die beantragten Kosten hinreichend zu erläutern und mit einer nachvollziehbaren Kalkulation zu hinterlegen sind.

Antragsteller, die ihre Kosten pauschaliert abrechnen, finden in dem o. g. Merkblatt „Vorkalkulation für Zuwendungen auf Kostenbasis – AZK 4“ zusätzliche Regelungen bezüglich der Anerkennung einzelner Kostenarten.