

Freiraum 2026 - Unterstützung der Universitätsverwaltung

Die Stiftung Innovation in der Hochschullehre sieht im Rahmen der Ausschreibung **Freiraum 2026** erneut ein zweistufiges Antragsverfahren vor. Der unten aufgeführte Ablaufplan zeigt Ihnen an, welche Unterstützungsleistungen sie während der zwei Verfahrensstufen sowie einer späteren Projektanbahnung von der Universitätsverwaltung erhalten und bis zu welchem Zeitpunkt die interne Unterstützungserklärung vorliegen muss.

Verfahrensstufe I – Interessensbekundungen (Einreichung 10.2.25 bis 20.2.25)

1. Leitfragen zur Formulierung der „Interessensbekundung“ werden zur Verfügung gestellt (Dez. 6.3)
2. strategische „Textberatung“ zur Formulierung der Interessensbekundung bei Bedarf (Dez. 6.3)
3. Klärung von weiteren Fragen zur Verfahrensstufe I bei Bedarf (Dez. 6.3)

Verfahrensstufe IIa – Antragstellung nach Auslosung (Bekanntgabe Auslosung bis 10 Kw.)

1. Beratungsgespräch und strategische Einordnung der Antragsidee (Dez. 6.3)
2. strategische „Textberatung“ zur Formulierung des Antragstextes (Dez. 6.3)
4. Beratung zum Finanzplan (Dez. 6.3)
5. Bereitstellung der Unterstützungserklärung zwecks Einholung der Freigaben seitens der Fakultätsleitung und des Prorektorats Studium und Lehre (Dez. 6.3)

Verfahrensstufe IIb – Stellungnahme Universitätsleitung zur Unterstützung (bis spätestens 23.4.25)

1. Übermittlung des Antrags samt der vom zuständigen Dekanat gezeichneten Unterstützungserklärung durch die Hände des Dez. 6.3 an das Prorektorat Studium und Lehre (Dez. 6.3)
2. Zustimmung der Prorektorin Studium und Lehre zur Beantragung des Vorhabens. (Dez. 6.3)

Verfahrensstufe IIc – Abgabe im Onlineportal (10.3.25 bis 30.4.25)

1. Beantwortung von Fragen zur Vollständigkeit der von der*dem Antragsteller*in im Online-Portal der Stiftung einzureichenden Unterlagen (Dez. 6.3)

Nach erfolgter Projektauswahl (10/2025 bis 01/2026)

1. Unterstützung bei der Erstellung des finalen Finanzierungsplans (Dez. 6.3)
2. Unterstützung bei der Vorbereitung und dem Abschluss des Fördervertrages (Dez. 1.1)

Nach Abschluss des Fördervertrages (vor dem 1.4.2026)

1. Projektinitialisierung und Einrichtung der Abrechnungsobjekte (Dez. 1.1)
2. Weitere Begleitung der Projektadministration bis Projektabschluss (Dez. 1.1)

Ansprechpartner*innen in der Universitätsverwaltung

für Dez. 6.3: Herr Sascha Soelau, 439-5142, soelau@uni-wuppertal.de

für Dez. 1.1: Frau Catarina Engelmann-Stamm, 439-5009, engelmann-stamm@uni-wuppertal.de

(Stand: 20.1.2025)