

Förderbedingungen
zu Ausschreibungen
im Rahmen des „Innovationsfonds Lehre“ (IfL)
der Bergischen Universität Wuppertal (BUW)

Prof. Dr. Susanne Buch, Prorektorin Studium und Lehre
(Stand 20.01.2025)

Inhaltsverzeichnis	
Vorwort	4
1. Art und Umfang der Förderung, gemeinnützigkeitsrechtlicher Rahmen, Förderzeitraum	4
2. Finanzierungsplan und förderfähige Ausgaben	5
2.1 Einreichung und Prüfung	5
2.2 Förderfähige Ausgaben	5
2.2.1 Personalmittel	5
2.2.2 Sachmittel	6
2.2.2.1 Vergabe von Aufträgen	6
2.2.2.2 Ausgaben für Raummieten, Veranstaltungen	7
2.2.2.3 Reisekosten	7
2.2.2.4 Sonstige Verwaltungsausgaben	7
2.2.2.4.1 Ausgaben für Veröffentlichungen	7
2.2.2.4.2 Sonstige allgemeine Verwaltungsausgaben	7
2.3 Projektimmanente Investitionsmittel	8
2.4 Verbindlichkeit und Anpassungsmöglichkeiten innerhalb des Finanzierungsplans	8
3. Umsetzungsbescheid	8
4. Ausgabe, Verwendung und Abrechnung von Fördermitteln	8
4.1. Allgemeines	8
4.2. Bereitstellungsverfahren	9
4.3. Verwendung von Fördermitteln	9
4.4. Zeitliche Abrechenbarkeit von Fördermitteln	9
5. Veröffentlichungen und Nennung der BUW	10
6. Nachweispflichten des Fördermittelempfängers	10
6.1 Zwischennachweis	10
6.1.1 Sachbericht	10
6.1.2 Zahlenmäßiger Nachweis	11
6.2 Abschlussnachweis	11
6.2.1 Sachlicher Abschlussnachweis	11
6.2.2 Zahlenmäßiger Abschlussnachweis	11
7. Datenschutz	11

8. Abschließende Bestimmungen	11
8.1 Beachtung der geltenden Rechtsvorschriften	12
8.2 Änderungsvorbehalt und Widerspruchsrecht	12
9. Inkrafttreten	12

Vorwort

Der „Innovationsfonds Lehre“ (kurz: „IfL“) der BUW bildet drei Förderzwecke in einem Fonds ab:

- „BUW für Innovationen in der Lehre“ (kurz: „BUW Lehrinnovationen“)
 - Innovationen zu standortrelevanten Fragestellungen entwickeln, erproben und auf ihre Wirksamkeit hin bewerten
 - Höchstförderdauer 2 Jahre
 - maximal 175 Tsd. € pro Projekt
- „Ergänzende Qualitätsmaßnahmen in der Studieneingangsphase“ (kurz: „QSP+“)
 - Lehrinnovationen in der Studieneingangsphase entwickeln, erproben und auf ihre Wirksamkeit hin bewerten
 - Höchstförderdauer 2 Jahre
 - Maximal 50 Tsd. € pro Projekt
- „Zuschuss zu Impulsen für die Lehre“ (kurz: „Zuschuss Lehrimpulse“)
 - An der Schwelle zum Projektstatus befindliche innovative Ideen erproben bzw. bis zur Antragsreife hin weiterentwickeln
 - kurze Laufzeit
 - Ausstattung nach Einzelfallbetrachtung, deutlich unterhalb von 50 Tsd. € pro Projekt

Die Modalitäten der Projektförderung werden durch diese Erläuterungen zu den IfL-Ausschreibungen festgelegt.

Die Antragsberechtigung und das Auswahlverfahren sind in den jeweiligen IfL-Ausschreibungen (BUW Lehrinnovationen, QSP+ und Zuschuss Lehrimpulse) dargestellt.

Das Rektorat behält sich vor, während der Projektlaufzeit weitere Hinweise zur Projektdurchführung zu veröffentlichen, die vom Fördermittelempfänger¹ zu berücksichtigen sind.

Das Rektorat setzt voraus, dass die über das Dezernat 6.3 zur Verfügung gestellten Unterlagen vom Fördermittelempfänger genutzt werden, und er sich im Projektkontext aktiv an Austausch, Vernetzung, Wissenstransfer beteiligt.

1. Art und Umfang der Förderung, Förderzeitraum

Die Fördermittel dienen der Deckung von Ausgaben der*des Geförderten, die für das zur Förderung ausgewählte Projektvorhaben zwingend erforderlich sind. Sie werden zur Vollfinanzierung eines Projektvorhabens gewährt.

Der Förderzeitraum für Anträge im Rahmen von „BUW Lehrinnovation“ beginnt am 01. März 2026. Die maximale Projektlaufzeit beträgt 24 Monate und endet am 29. Februar 2028. Die Beantragung sowie Genehmigung kürzerer Laufzeiten ist möglich und wird im Umsetzungsbescheid explizit vermerkt. Es können nur Projekte gefördert werden, die vor dem Beginn des Förderzeitraums noch nicht begonnen wurden. Die Fördersumme wird auf Grundlage des Finanzierungsplans im Umsetzungsbescheid ausgewiesen und stellt den Höchstbetrag dar.

Der Förderzeitraum für Anträge im Rahmen von „QSP+“ beträgt maximal zwei Jahre. Beginn und Ende des Förderzeitraums werden im Umsetzungsbescheid mitgeteilt.

¹ Zur besseren Lesbarkeit wird in diesen Förderbedingungen das generische Maskulinum Fördermittelempfänger verwendet. Der Begriff bezieht sich auf alle Geschlechter.

Der Förderzeitraum für Anträge im Rahmen von „Zuschuss Lehrimpulse“ ergibt sich aus der Einzelfallbetrachtung und wird im Umsetzungsbescheid mitgeteilt.

2. Finanzierungsplan und förderfähige Ausgaben

2.1 Einreichung und Prüfung

Mit dem Antrag ist ein Finanzierungsplan, erstellt als PBP-Planungsszenario, einzureichen.

Bei einer überjährigen Förderung sind die zu beantragenden Fördermittel auf die einzelnen Kalenderjahre aufzuteilen.

Das Rektorat beauftragt Dezernat 6.3 die eingereichten Finanzierungspläne entsprechend den Förderbedingungen und gemäß den IfL-Ausschreibungen in Hinblick auf Plausibilität, Notwendigkeit und Angemessenheit zu prüfen.

Anspruch auf Förderung durch das Rektorat besteht nicht.

Jene Antragsteller*innen, die formal richtige und angemessene Finanzierungspläne vorgelegt haben und zur Projektdurchführung im jeweiligen Verfahren bestimmt wurden, erhalten einen Umsetzungsbescheid.

Für den Inhalt, die Korrektheit, die fristgerechte Einreichung und die Passung des inhaltlichen Projektantrags zu den IfL-Ausschreibungen sowie für die Notwendigkeit und die Angemessenheit des Finanzierungsplans sind ausschließlich die Antragsteller*innen verantwortlich. Dezernat 6.3 gibt den Antragsteller*innen bei Bedarf Orientierung im Antragsverfahren.

2.2 Förderfähige Ausgaben

Das Rektorat gewährt ausschließlich bedarfsgerechte und projektbezogene Ausgaben. Es fördert keine Projektpauschale bzw. Overhead-Kosten und keine Grundausstattung. Baumaßnahmen sind nicht förderfähig.

Die Fördermittel dürfen nur für die im Förderzeitraum für das Projektvorhaben verursachten Ausgaben und zur Erreichung der Projektziele verwendet werden. Sie sind nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und der Wirtschaftlichkeit zu verwenden. Im Sinne des Subsidiaritätsprinzips ist der Fördermittelempfänger angehalten, Eigenmittel oder Drittmittel anderer Zuwendungsgeber, die demselben Förderzweck dienen, vorrangig einzusetzen.

Im Finanzierungsplan sind die beantragten Fördermittel für die Finanzpositionen Personalmittel, Sachmittel und projektimmanente Investitionen kalenderjährlich aufzuschlüsseln.

Im Finanzierungsplan sind nur solche Ausgabenposten aufzulisten, die nach den Förderbedingungen förderfähig sind. Ausgabenposten sind präzise, nachvollziehbar und überschneidungsfrei zu formulieren.

Im Folgenden werden die förderfähigen Ausgaben je Finanzposition konkretisiert.

2.2.1 Personalmittel

Personalmittel sind nur für sozialversicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnisse förderfähig. Die Personalmittel stehen bis zur Höhe der Fördersumme zur Finanzierung tariflich gerechtfertigter Ausgaben zur Verfügung (einschließlich tariflicher und gesetzlicher Nebenkosten sowie der Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung); sonstige und außertarifliche Leistungen werden nicht gewährt. Zu den tariflich gerechtfertigten Zahlungen zählen auch Zulagen, die der Arbeitgeber auf

Grundlage des geltenden Tarifrechts gewähren kann, sowie leistungsbezogene Gehaltsbestandteile (§ 40 TV-L oder vergleichbare tarifliche Regelungen).

Wird einer bzw. einem ständigen Bediensteten im Rahmen des Projekts eine höher zu bewertende Tätigkeit übertragen, die einen tariflichen Anspruch auf eine persönliche Zulage begründet, ist diese Zulage förderfähig.

Eine Förderung erfordert, dass im Arbeitsvertrag einer*ines Projektmitarbeiter*in eine eindeutige Projektzuordnung anhand einer projektbezogenen Aufgabenbeschreibung vorgenommen wird.

Für Personal, welches nach Entgeltgruppe E 13 oder höher vergütet wird, ist dem Finanzierungsplan eine kurze Aufgabenbeschreibung beizufügen.

Bei bekanntem Personal können die tatsächlichen Personalkosten unter Angabe der entsprechenden Entgeltgruppe und Erfahrungsstufe beantragt werden.

Ausgaben für im Vorhaben eingesetztes grundfinanziertes Personal können ausnahmsweise angesetzt werden, wenn dafür gleichzeitig Ersatzpersonal beschäftigt wird. Der Ansatz darf den Aufwand für das Ersatzpersonal nicht überschreiten.

2.2.2 Sachmittel

Grundsätzlich ist für die Durchführung des geförderten Projekts die Grundausstattung des Fördermittelempfängers zu nutzen (z.B. Räumlichkeiten und Rechenzentren). Sachmittel sind nur förderfähig, soweit die beschafften Gegenstände ausschließlich für das Projektvorhaben verwendet werden. Dasselbe gilt für allgemeinen Geschäftsbedarf. Vergleichbare, im Geschäftsbereich der ausführenden Stelle des Fördermittelempfängers bereits vorhandene Gegenstände sind einzusetzen. Sollte eine Nutzung der vorhandenen Ausstattung nicht möglich oder nicht wirtschaftlich sein, ist dies zu begründen.

Hilfsmittel und Gegenstände einschließlich Fachliteratur und Datenbanklizenzen können gefördert werden, wenn sie für die Durchführung des Projekts zwingend notwendig sind.

Gegenstände, die zur Erfüllung der Projektziele erworben oder hergestellt werden, sind sorgfältig zu behandeln. Für zu erwerbende Gegenstände hat der Fördermittelempfänger sicherzustellen, dass die sachgemäße Nutzung, Unterbringung und Wartung dieser Gegenstände sowie die Deckung der laufenden Kosten gegeben ist.

Nach Ablauf der Projektlaufzeit können mit Fördermitteln erworbene Gegenstände verbleiben, insofern diese fortgesetzt zweckgebunden für die Lehre eingesetzt werden. Dafür muss der Fördermittelempfänger mit Einreichung des Abschlussnachweises eine entsprechende Erklärung abgeben.

Sollte der Fördermittelempfänger die mit Fördermitteln angeschafften Gegenstände nicht weiterverwenden sind diese für eine anderweitige Verwendung an der Universität zur Verfügung zu stellen.

Über den Umgang mit Verlust, Diebstahl und Defekten von Gegenständen entscheidet das Rektorat im Einzelfall.

2.2.2.1 Vergabe von Aufträgen

Bei der Vergabe von Aufträgen sind die maßgeblichen Regelungen des Vergaberechts anzuwenden. Aufträge sind in der Regel im Wettbewerb und immer im Wege dokumentierter Vergabeverfahren an

geeignete Unternehmen zu angemessenen Preisen zu vergeben. Die diesbezüglichen Richtlinien des Dezernats 1 sind zu beachten.

2.2.2.2 Ausgaben für Raummieten, Veranstaltungen

Ausgaben für Raummieten sind förderfähig, sofern die angemieteten Räumlichkeiten nicht der Grundausstattung des Fördermittelempfängers zuzurechnen sind und die Anmietung dem Erreichen der Projektziele dient (z.B. Räumlichkeiten für Tagungen). Eine dauerhafte Anmietung von Büroräumen ist nicht möglich.

Die Ausgaben für Verpflegung (Bewirtung und Catering) bei Veranstaltungen (z.B. Workshops, Konferenzen) sind förderfähig, wenn sie der Höhe nach angemessen sind und mehrheitlich externe Teilnehmer*innen die Veranstaltung besuchen. Dies ist mit Hilfe einer Teilnehmer*innenliste nachzuweisen. Die Teilnehmer*innen zeichnen ihre Teilnahme ab.

Es ist möglich, Fördermittel für Honorare (bspw. Beauftragung von externen Referent*innen) zu beantragen; hinsichtlich der Honorarhöhe ist deren Angemessenheit sicherzustellen.

2.2.2.3 Reisekosten

Ausgaben für Reisen (Fahrtkosten, Tage- und Übernachtungsgeld, Verpflegungskosten) im Inland sind im Rahmen der Vorschriften des Landesreisekostengesetzes NRW förderfähig, sofern der Reiseanlass für die Durchführung des Projekts und den Projekterfolg notwendig ist. Zu den förderfähigen Reisen gehören auch solche, die dazu dienen, die Projektergebnisse in der wissenschaftlichen Öffentlichkeit zur Diskussion zu stellen.

Der Bedarf für Flugreisen ist grundsätzlich zu begründen. Innerdeutsche Flugreisen sind ausgeschlossen.

Angemessene und notwendige Reisekosten dürfen ausschließlich für Personen beantragt werden, die für das Projekt angestellt sind oder zum inhaltlichen Gelingen des Projektvorhabens beitragen (bspw. Projektverantwortliche).

Für Reisen sind im Finanzierungsplan die beabsichtigte Anzahl und die voraussichtlichen Ausgaben pro Reise anzugeben.

2.2.2.4 Sonstige Verwaltungsausgaben

2.2.2.4.1 Ausgaben für Veröffentlichungen

Zur Veröffentlichung von Projektergebnissen eines im Rahmen der IfL-Ausschreibungen geförderten Projekts können Fördermittel beantragt werden. Dabei sind digitale Veröffentlichungsformate ebenso wie Open Access zu bevorzugen. Werden Ausgaben für eine Buchpublikation beantragt, sind diese ausführlich zu begründen.

Veröffentlichungen sollten möglichst im Open Access Format zugänglich sein. Zusatzkosten für die Open Access Veröffentlichung sind förderfähig. Sollte eine Veröffentlichung per Open Access nicht möglich sein, ist dies zu begründen.

2.2.2.4.2 Sonstige allgemeine Verwaltungsausgaben

Weitere laufende Kosten, z.B. für Versicherungen, Wartung, Reparaturen, Ersatzteile und Entsorgung, werden grundsätzlich nicht gefördert.

2.3 Projektimmanente Investitionsmittel

Übersteigt der Anschaffungs- oder Herstellungswert eines Gegenstandes 800 Euro ohne Umsatzsteuer ist dieser Gegenstand der Finanzposition „Investitionsmittel“ zuzuordnen und über Dezernat 1 zu inventarisieren.

2.4 Verbindlichkeit und Anpassungsmöglichkeiten innerhalb des Finanzierungsplans

Alle mit dem Förderzweck zusammenhängenden Einnahmen sind als Deckungsmittel für alle mit dem Förderzweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die Finanzpositionen dürfen um bis zu 20 Prozent der Jahressumme überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann (Umdispositionen). Die Bindung der Fördermittel an das jeweilige Kalenderjahr wird durch etwaige Umdispositionen nicht aufgehoben.

Sollte es notwendig sein, dass ein Projekt während der Projektlaufzeit die Finanzpositionen des Finanzierungsplans um mehr als 20 Prozent überschreitet, ist dies vorher bei Dezernat 6.3 schriftlich zu beantragen. Dabei sind die Gründe, die mit einer Überschreitung für die Erreichung der Projektziele einhergehen, darzulegen. Nicht beantragte und genehmigte Überschreitungen von mehr als 20 Prozent stellen zweckwidrige Verwendungen dar und können als nicht förderfähig eingestuft werden.

Ermäßigen sich nach Zugang des Umsetzungsbescheids die im Finanzierungsplan verbindlich kalkulierten Ausgaben für das Projekt, erhöhen sich die Fördermittel oder treten neue Fördermittel (z.B. durch Zuwendungen anderer Drittmittelgeber oder Leistungen Dritter) hinzu, so ermäßigen sich die Fördermittel entsprechend den ersparten Ausgaben bzw. der hinzutretenden Fördermittel.

Werden im Umsetzungsbescheid Fördermittel gesperrt, dürfen diese erst nach Aufhebung der Sperre vom Fördermittelempfänger in Anspruch genommen werden.

3. Umsetzungsbescheid

Nach der Förderentscheidung übermittelt Dezernat 6.3 im Auftrag des Rektorats den ausgewählten Antragsteller*innen einen Umsetzungsbescheid. Der inhaltliche Projektantrag, der Finanzierungsplan und die Förderbedingungen für die IfL-Ausschreibungen werden Bestandteil des Umsetzungsbescheids. Ebenso können im Auswahlprozess und bei der formalen Prüfung der Finanzierungspläne im Auswahl- und Begutachtungsprozess definierte Auflagen in den Umsetzungsbescheid aufgenommen werden.

Im Umsetzungsbescheid und den zugehörigen Erläuterungen sind die Mitteilungspflichten des Fördermittelempfängers geregelt. Mit Einreichung eines Antrags erklären die Antragstellenden ihre Bereitschaft zur Vernetzung sowie zum Austausch und Wissenstransfer von Zwischenergebnissen des Projektvorhabens.

Verletzt der Fördermittelempfänger die Vorgaben der Förderbedingungen für die IfL-Ausschreibungen bzw. seine Pflichten aus dem Umsetzungsbescheid oder liegt sonst ein wichtiger Grund vor, kann das Rektorat das Förderangebot widerrufen, die Zahlung aussetzen oder Fördermittel kürzen.

4. Ausgabe, Verwendung und Abrechnung von Fördermitteln

4.1. Allgemeines

Die Fördermittel sind zweckgebunden und dürfen ausschließlich zur Erreichung der Projektziele im Förderzeitraum verwendet werden. Die Fördermittel sind nur zur Finanzierung derjenigen Ausgaben

bestimmt, die im Projektantrag näher beschrieben und vom Rektorat durch Zustimmung zum Finanzierungsplan als förderfähig anerkannt worden sind. Der Fördermittelempfänger darf die wesentlichen Projektziele weder verändern noch anpassen.

Bei der Verwendung der Fördermittel muss der Fördermittelempfänger die geltenden haushalts- und kassenrechtlichen Bestimmungen ebenso beachten wie die Grundsätze einer ordnungsmäßigen Buchführung.

Fördermittel werden der*dem Fördermittelempfänger*in erst zu dem Zeitpunkt und nur in dem Umfang zur Verfügung gestellt, in dem die Fördermittel zur Erfüllung eigener Verpflichtungen unmittelbar benötigt werden. Projektfördermittel dürfen nur für solche Vorhaben gewährt werden, die noch nicht begonnen worden sind. Das Rektorat kann im Einzelfall Ausnahmen zulassen.

Jedes Projekt erhält eine eigene Projektnummer, die eine eindeutige Zuordnung ermöglicht.

4.2. Bereitstellungsverfahren

Mit Erteilung des Umsetzungsbescheids veranlasst Dezernat 6.3 die Bereitstellung der Projektmittel auf einer Kostenstelle des Fördermittelempfängers seitens Dezernat 1.2.

Die sich aus dem Umsetzungsbescheid ergebende Summe der Fördermittel, die auf (ein) einzelne(s) Jahr(e) entfällt, wird jeweils zu Jahresbeginn zur Verfügung gestellt. Fördermittel, die bis zum 31.12. des betreffenden Jahres nicht verausgabt worden sind, fallen an den Innovationsfonds zurück.

4.3. Verwendung von Fördermitteln

Die Fördermittel dürfen nur für den Projektzeitraum und für die für das Projektvorhaben verursachten Ausgaben verwendet werden. Hierbei sind die Regelungen des Umsetzungsbescheids und die Förderbedingungen für die IfL-Ausschreibungen maßgeblich. Sie sind wirtschaftlich und sparsam zu verwenden. Ausdrücklich abgelehnte Tatsachen dürfen nicht anderweitig umgangen werden, bspw. indem ein abgelehnter Ausgabenposten über einen Auftrag ausgeschrieben wird.

Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

Nach dem Projektende dürfen Fördermittel nicht mehr in Anspruch genommen werden.

Restmittel, die sich nach Abschluss des Vorhabens auf der Projektkostenstelle befinden, fallen zurück an den Innovationsfonds.

Die Weitergabe und die Weiterleitung von Fördermitteln an Dritte sind nicht zulässig.

4.4. Zeitliche Abrechenbarkeit von Fördermitteln

Es sind grundsätzlich alle projektbezogenen, nach den Förderbedingungen der IfL-Ausschreibungen förderfähigen Ausgaben abrechenbar, die nach Zugang des Umsetzungsbescheids und im Rahmen der Projektlaufzeit vom Fördermittelempfänger geleistet werden. Es können keine Ausgaben abgerechnet werden, die aufgrund bewirkter Leistung (z.B. erfolgte Lieferung eines Geräts) bis zum Projektende dem Grunde und der Höhe nach feststehen, wenn die tatsächliche Auszahlung gemäß dem zugrundeliegenden Rechtsverhältnis erst nach dem Förderende erfolgt (z.B. Ratenkauf, Kauf auf Rechnung, Reisekosten).

5. Veröffentlichungen und Nennung der BUW

Projektergebnisse müssen spätestens sechs Monate nach Projektende, in geeigneter Art und Weise der Universitätsöffentlichkeit zugänglich gemacht werden. Die Veröffentlichung dient der Dokumentation des Vorgehens und Projektergebnisse, verbunden mit dem Ziel, den Transfer in andere Lehr-Lern-Kontexte zu ermöglichen.

Wissenschaftliche Beiträge sollen entweder unmittelbar in qualitätsgesicherten und fachlich anerkannten Open Access Quellen publiziert oder zusätzlich zu einer Verlagspublikation möglichst ohne Zeitverzug Open Access bereitgestellt werden.

Der Fördermittelempfänger trägt dafür Sorge, dass er sich gegenüber Verlagen, die für die vorstehenden Vorgaben maßgeblichen Rechte vorbehalten. Das Rektorat empfiehlt dem Fördermittelempfänger, sich in Verlagsverträgen ein nicht ausschließliches, unentgeltliches Verwertungsrecht zur elektronischen Publikation der Projektergebnisse dauerhaft vorzubehalten.

Unabhängig von der Art der Publikation hat der Fördermittelempfänger ein Exemplar jeder Veröffentlichung in elektronisch archivierbarer und barrierefreier Form (PDF-Dokument) durch die Hände von Dezernat 6.3 an das Rektorat zu senden.

Der Fördermittelempfänger hat bei allen Veröffentlichungen und Veranstaltungen im Zusammenhang mit dem Projekt auf die Förderung durch den IfL hinzuweisen. Dabei ist das Logo der BUW und die Projektkennung zu verwenden. In fremdsprachigen Veröffentlichungen ist eine Übersetzung der Bezeichnung des Fonds in die Zielsprache entbehrlich.

Der Hinweis auf die Förderung durch den IfL erfolgt insbesondere an Veranstaltungsorten, in allen Veröffentlichungen sowie bei sonstigen Publikationen (einschließlich Einladungen zu Veranstaltungen, Flyern und Plakaten im Zusammenhang mit dem Projekt sowie nicht-textbasierte Publikationen wie Bilder, Ton- und Filmaufnahmen) sowie auf der Website des Fördermittelempfängers, soweit dort Inhalte mit Bezug zu dem Projekt veröffentlicht werden.

Das Rektorat ist seinerseits berechtigt, auf universitätszentralen Websites und in seinen Publikationen auf die Förderung hinzuweisen. Es ist ferner berechtigt, auf die Förderung im Rahmen ihrer Marketing-, Fundraising- und Netzwerk-Aktivitäten Bezug zu nehmen.

6. Nachweispflichten des Fördermittelempfängers

Der Fördermittelempfänger hat gegenüber dem Rektorat die nachfolgenden Nachweise über die Projektdurchführung zu erbringen:

6.1 Zwischennachweis

Zur Mittel des Förderzeitraums hat der Fördermittelempfänger einen Zwischennachweis zu erbringen. Der Zwischennachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Der Zwischennachweis ist zum letzten Februartag eines Jahres einzureichen. Bei abweichenden Förderzeiträumen wird das Abgabedatum im Umsetzungsbescheid benannt.

Die Einreichung erfolgt in digitaler Form durch die Hände von Dezernat 6.3 an das Rektorat.

6.1.1 Sachbericht

Der Sachbericht zielt einerseits auf die Erfolgskontrolle der Projektvorhaben ab. Dafür sind die im Projektantrag genannten Projektziele und Meilensteine den erzielten Ergebnissen gegenüberzustellen, die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit sowie die

wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises zu erläutern. Andererseits zielt der Sachbericht darauf ab, den Projektvorhaben Profilierung und Entwicklung zu ermöglichen und Wissenstransfer zu unterstützen.

Eine Vorlage für den Sachbericht stellt Dezernat 6.3 bereit.

6.1.2 Zahlenmäßiger Nachweis

Der Zwischenbericht besteht ferner aus einem zahlenmäßigen Nachweis. Hierfür stellt Dezernat 1.2 einen Kostenstellenauszug und Dezernat 6.3 eine Vorlage zur Verfügung.

Es sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch zusammenzustellen. Abweichungen vom Finanzierungsplan sind kenntlich zu machen.

6.2 Abschlussnachweis

Mit dem Abschlussnachweis dokumentiert der Fördermittelempfänger den Projektverlauf und die erzielten Ergebnisse. Der Abschlussnachweis ist dem Rektorat unaufgefordert spätestens sechs Monate nach Ablauf des im Umsetzungsbescheid definierten Förderzeitraums durch die Hände des Dezernats 6.3 in digitaler Form zur Verfügung zu stellen. Der Abschlussnachweis besteht aus einem Sachbericht und dem zahlenmäßigen Nachweis.

6.2.1 Sachlicher Abschlussnachweis

Ausgangspunkt für den sachlichen Abschlussnachweis sind die im Projektantrag und im Zwischenbericht dargestellten Maßnahmen und Ziele. Der Abgleich mit den erreichten Ergebnissen dient der Erfolgskontrolle. Im Abschlussnachweis werden zudem Aussagen über die Wirksamkeit der Projektmaßnahmen getroffen und die zur Ermöglichung des Transfers in andere Lehr-Lern-Kontexte getroffenen Maßnahmen (Erstellung eines Blogs, Abhalten einer Zukunftswerkstatt oder Äquivalentes) dargelegt.

Die Regelungen über die inhaltlichen Anforderungen an den Sachbericht im Zwischennachweis gelten entsprechend.

6.2.2 Zahlenmäßiger Abschlussnachweis

Der Abschlussnachweis besteht ferner aus einem zahlenmäßigen Nachweis. Hierfür stellt Dezernat 1.2 einen Kostenstellenauszug und Dezernat 6.3 eine Vorlage zur Verfügung.

Es sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch zusammenzustellen. Abweichungen vom Finanzierungsplan sind kenntlich zu machen.

7. Datenschutz

Der Fördermittelempfänger verpflichtet sich, den Schutz des allgemeinen Persönlichkeitsrechts aller von der Projektorganisation und -durchführung betroffenen Personen zu gewährleisten und trägt dafür Sorge, dass Beschäftigte, freie Mitarbeiter*innen und/oder Honorar- bzw. Werkvertragsnehmer*innen entsprechend verpflichtet werden.

8. Abschließende Bestimmungen

8.1 Beachtung der geltenden Rechtsvorschriften

Der Fördermittelempfänger ist für die Beachtung der rechtlichen Rahmenbedingungen, insbesondere einschlägiger gesetzlicher Bestimmungen, bei der Durchführung des Projektvorhabens verantwortlich.

8.2 Änderungsvorbehalt und Widerspruchsrecht

Das Rektorat behält sich vor, die Regelungen der Förderbedingungen für die IfL-Ausschreibungen abzuändern, sie insbesondere an neue Rechtsentwicklungen anzupassen, soweit dies dem Fördermittelempfänger zumutbar ist. Dies ist der Fall, wenn für die Änderung ein triftiger Grund vorliegt. Ein solcher Grund kann insbesondere in einer Änderung der vom Rektorat zu beachtenden vergabe- und haushaltsrechtlichen Vorgaben liegen, soweit das Rektorat zu deren Einhaltung der Mitwirkung des Fördermittelempfängers bedarf, etwa durch eine Anpassung von Mitteilungs- und Nachweispflichten oder der Vorgaben über die Mittelverwendung. Die Änderung wird dem Fördermittelempfänger sechs Wochen vor dem Zeitpunkt ihres Wirksamwerdens mitgeteilt.

9. Inkrafttreten

Diese Förderbedingungen für die IfL-Ausschreibungen in Verbindung mit dem jeweiligen Ausschreibungstext sind nach Veröffentlichung durch die Prorektorin Studium und Lehre verbindlich.