

Hinweise und Leitfaden zu Anträgen, Skizzen und Förderlinien

Bei der Ausgestaltung von Kooperationsvorhaben ist regelmäßig zu berücksichtigen:

Der Vorstand der DH.NRW setzt sich für die Belange von Menschen mit Behinderung und/oder chronischer Erkrankung ein. Er fordert ausdrücklich dazu auf, diese Belange bei der Ausgestaltung von Kooperationsvorhaben zu berücksichtigen und rechtliche Vorgaben umzusetzen. Auf das Gesetz zur Gleichstellung von Menschen mit Behinderungen (BGG) und auf die Richtlinie (EU) 2016/2102 wird hingewiesen. Die aktuellste Version der Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) ist anzuwenden.

Der Vorstand der DH.NRW sieht sich dem Ziel der Verwirklichung von Chancengleichheit verpflichtet. Er fordert ausdrücklich dazu auf, Gleichstellungsaspekte bei Ausgestaltung von Kooperationsvorhaben zu berücksichtigen.

Umfang des Antrages

Der Antrag (ohne Anlagen) darf maximal **16 Seiten** im vorliegenden Format umfassen.

Formale Anforderungen und notwendige Anlagen

Hinweise zu den formalen Anforderungen und den notwendigen Anlagen entnehmen Sie bitte dem **Leitfaden** zu den formalen Anforderungen von Anträgen im Rahmen der „Landesweiten Digitalisierungsoffensive“ in seiner aktuellsten Fassung (s. Anlage). **Weitere Anlagen können dem Antrag nicht hinzugefügt werden.**

Form und Frist

Bitte senden Sie die vollständigen Unterlagen (Antrag samt Anlagen; Skizze; Vorschlag einer Förderlinie) in Form **einer PDF-Datei** zur Vorlage an den Programmausschuss an: geschaeftsstelle@dh.nrw

Eine **postalische Einsendung** von Anträgen ist erst **nach Aussprache** einer Förderempfehlung durch den Vorstand erforderlich. Diese sind zu senden an:

DH.NRW
c/o FernUniversität in Hagen
Feithstraße 129
58097 Hagen

Die aktuellen **Fristen zur Einreichung** finden Sie auf der Website der DH.NRW:
<http://www.dh.nrw/termine>

Bei **Fragen** wenden Sie sich gerne an die Geschäftsstelle der DH.NRW.

Tel.: 02331-987-2500

Mail: geschaeftsstelle@dh.nrw

**Merkblatt „Personal- und Overheadkosten“
im Rahmen der „Landesweiten Digitalisierungsoffensive“
des Ministeriums für Kultur und Wissenschaft des Landes Nordrhein-Westfalen (MKW NRW)
in Zusammenarbeit mit der Digitalen Hochschule NRW (DH.NRW)**

Im Rahmen der landesweiten Digitalisierungsoffensive sind Hochschulen nach § 1 Absatz 2 HG und § 1 Absatz 2 KunstHG in Nordrhein-Westfalen förderfähig. Gefördert werden vor allem Projekte, die für alle Hochschulen - unabhängig von ihrer Größe - einen Zugang zu digitalen Serviceleistungen und Infrastrukturen sicherstellen.

I. Personalkosten

Bei der Kalkulation und der Berechnung der Personalkosten für das Fördervorhaben sind die aktuellen pauschalierten Personalmittelsätze der DFG zugrunde zu legen. Dies ersetzt jedoch nicht die tarifliche Prüfung durch die jeweiligen Arbeitgeber*innen.

II. Overheadkosten

In den Förderanträgen können bei hochschulübergreifenden Digitalisierungsvorhaben (d.h. Projekte, die von einer oder mehreren Hochschulen beantragt werden und die eine Leistung, Produkt oder Service erarbeiten/anbieten, die auch von Hochschulen außerhalb dieses Konsortiums genutzt werden) sogenannte Overheadkosten berücksichtigt werden. Hierzu können die Antragsteller*innen zur Deckung der mit der Förderung verbundenen indirekten und zusätzlichen Projektausgaben eine „Programmpauschale“ erhalten, soweit die Ergebnisse des Projekts nicht nur durch die antragstellende Hochschule, sondern hochschulübergreifend genutzt bzw. zur Verfügung gestellt werden.

Die Programmpauschale beträgt für die

- Konsorten jeweils bis zu **5 %** der förderfähigen direkten Personalkosten
- Konsortialführerin zusätzlich bis zu **1 %** der förderfähigen direkten Personalkosten der beteiligten Konsorten (mit Ausnahme der Konsortialführerin)

Indirekte Projektausgaben sind zusätzliche Kosten, die in unmittelbarem Zusammenhang mit den, dem Projekt zugerechneten, förderfähigen direkten Kosten entstehen, aber nicht genau spezifiziert werden können.

Die „Programmpauschale“ dient dem pauschalen Ersatz für durch die Projektförderung in Anspruch genommene Infrastruktur und für die Mitarbeit von Personen, die nicht als Projektpersonal gemäß Finanzplan abgerechnet werden. Hierzu gehören beispielsweise:

- Anteilige Ausgaben für die Abwicklung des Projekts in der Hochschulverwaltung (z.B. Personalverwaltung, Haushalt, Justizariat, Reisestelle, Hochschul-IT)
- Anteilige Ausgaben für die Koordination des Mittelabrufes für die Konsorten durch die Konsortialführerin

Kosten für die Projektkoordinierung (incl. Erstellung von Berichten etc.) bei der Konsortialführerin und ggf. den einzelnen Konsorten, zusätzliche projektbedingte Anmietungen und Ausgaben für Arbeitsplatzausstattungen (z.B. EDV-Hardware, Software etc.) können im Finanzplan unter den Projektkosten geltend gemacht werden. Darunter fallen nicht die herkömmlichen Büro- und IT-Ausstattungen der Projektmitarbeiter*innen. Zusätzliche projektbedingte Ausgaben für Arbeitsplatzausstattungen im EDV-Bereich ergeben sich nur aus den Besonderheiten des Projektes.

**Auflagen im Rahmen der
„Landesweiten Digitalisierungsinitiative“**
des Ministeriums für Kultur und Wissenschaft des Landes Nordrhein-Westfalen (MKW NRW)
in Zusammenarbeit mit der Digitalen Hochschule NRW (DH.NRW)

I. Anforderung und Verwendung der Zuweisung

Die Zuweisung darf nur zur Erfüllung des im Zuweisungsschreiben bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuweisung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

II. Nachträgliche Änderungen der Finanzierung

Ermäßigen oder erhöhen sich nach der Zuweisung die im Finanzplan veranschlagten Ausgaben, so sind diese dem Zuweisungsgeber mitzuteilen. Der Zuweisungsgeber behält sich vor, diese Änderungen im Finanzplan zu prüfen und der Änderung zu widersprechen. Eine Erhöhung der Gesamtmittel im Finanzplan ist grundsätzlich beim Zuweisungsgeber in Form eines Änderungsantrages zu beantragen.

III. Nachweis der Verwendung und Berichtspflicht

1. Die zweckentsprechende und ordnungsgemäße Verwendung der Mittel ist zu überwachen. Bei einer mehrjährigen Förderung ist bis zum 31.03. des Folgejahres für das vergangene Haushaltsjahr über die Verwendung der Mittel zu berichten. Die Hochschule / Einrichtung legt gleichzeitig einen Sachbericht vor. Nach Abschluss des Projektes ist innerhalb von sechs Monaten ein Gesamtnachweis über die Verwendung der Mittel sowie ein Gesamtbericht vorzulegen. Für alle Nachweise und Berichte ist der als Anlage beigefügte Vordruck zu verwenden. Die Projektberichte müssen mindestens die im Vordruck unter 3. genannten Punkte enthalten.

Im Falle einer konsortialen Förderung übernimmt die konsortialführende Hochschule / Einrichtung diese Pflichten für die beteiligten Hochschulen / Einrichtungen.

2. Die Zuweisungsempfängerin ist verpflichtet, der Bewilligungsbehörde unverzüglich anzuzeigen, wenn:
 - die im Antrag beschriebene Projektplanung sich ändert,
 - der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen oder
 - sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuweisung zu erreichen ist.

IV. Weiterleitung der Mittel

Die Zuweisungsempfängerin leitet gemäß dem Finanzplan bzw. Zuweisungsschreiben die Mittel an die am Projekt beteiligten Hochschulen//Einrichtungen weiter.

V. Informationssicherheit

Für die Entwicklung und den Betrieb von Infrastruktur und/oder IT-Diensten ist mindestens die Basis-Absicherung nach IT-Grundschutz-Methodik des BSI oder das „IT-Grundschutz-Profil für Hochschulen“ des ZKI e.V. anzuwenden. Insofern Daten mit hohem Schutzbedarf verarbeitet werden, muss darüber hinaus mindestens die Standard-Absicherung nach IT-Grundschutz-Methodik des BSI angewendet werden.

VI. Prüfung der Verwendung

1. Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen zur Prüfung anzufordern - soweit sie nicht mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen sind - sowie die Verwendung der Zuweisung durch Einsicht in die Bücher, Belege und sonstigen Geschäftsunterlagen örtlich zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Die Zuweisungsempfängerin hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.
2. Der Landesrechnungshof ist berechtigt, bei der Zuweisungsempfängerin zu prüfen.

VII. Widerruf / Rücknahme und Erstattung der Zuweisung

1. Der Zuweisungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zuweisungszweck mit der bewilligten Zuweisung nicht zu erreichen ist.
2. Die Zuweisung ist zu erstatten, soweit ein Zuweisungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere §§ 48, 49 VwVfG. NRW.) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird.
Der Erstattungsanspruch wird insbesondere festgestellt und geltend gemacht, wenn:
 - eine auflösende Bedingung eingetreten ist,
 - die Zuweisung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
 - die Zuweisung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,
 - sich die Ausgaben nachträglich ermäßigen oder eine Änderung der Finanzierung eingetreten ist.
3. Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit die Zuweisungsempfängerin Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nr. II) nicht rechtzeitig nachkommt.

VI. Kommunikation

1. Im Rahmen der landesweiten Digitalisierungsoffensive, die das MKW NRW gemeinsam mit der DH.NRW durchführt, ist das Kooperationsvorhaben – soweit es sich um ein landesweites Angebot, Landesinitiative oder Geschäftsstelle handelt – zur Optimierung der begleitenden Publizitäts- und Informationsmaßnahmen in der Logik der einheitlichen Struktur „[Titel].nrw“ oder – bei landesweiten IT-Diensten – mit „nrw[Titel] – zu bezeichnen. Letzteres wird durch die DH.NRW und das MKW festgelegt.
2. Auf allen visuellen Formen von Publizitäts- und Informationsmaßnahmen ist unten rechts das Landeswappen mit dem linksbündig darüberstehenden Zusatz „Gefördert durch“ zu verwenden. Das Landeswappen ist proportional zum Absenderlogo einzubauen. Das Landeswappen darf nur auf einer weißen Fläche abgebildet werden. Der vorgegebene Schutzraum muss um das Landeswappen frei von sonstiger Gestaltung gehalten werden. Der Zusatz „Gefördert durch:“ muss außerhalb des Schutzraumes für das Landeswappen stehen. Das Landeswappen darf nicht kleiner als in der Minimalgröße (30 mm Breite) abgebildet werden. Grundsätzlich erfolgt die Verwendung gemäß den Gestaltungsrichtlinien des MKW für geförderte Projekte in der jeweils geltenden Fassung. Das Landeswappen kann auf der Website www.mkw.nrw als druckfähige Datei heruntergeladen werden. Zusätzlich ist links daneben das aktuelle Logo der DH.NRW mit dem linksbündig über dem Logo stehenden Zusatz „Ein Kooperationsvorhaben empfohlen durch die“ zu verwenden. Dieses Logo ist ebenfalls proportional zum Absenderlogo einzubauen.
3. Die für Publizitäts- und Informationsmaßnahmen der DH.NRW und des MKW NRW erforderlichen Informationen, Daten und Rechte zum Kooperationsvorhaben müssen der Geschäftsstelle der DH.NRW und dem MKW NRW zur Verfügung gestellt werden.
4. Die konsortialführende Hochschule hat wesentliche Informationen zum Kooperationsvorhaben (Beschreibung, Projektfortschritte, Ergebnisse) grundsätzlich über eine von der Geschäftsstelle der DH.NRW zur Verfügung gestellte Unterseite des Internetauftritts www.dh.nrw darzustellen. Ist eine aufwändige Darstellung über eine eigene Website erforderlich, ist eine von der Geschäftsstelle der DH.NRW bereitgestellte, vorkonfigurierten und erweiterbare Website mit der Subdomain „Bezeichnung_der_Kooperation/dh.nrw“ zu nutzen. Die redaktionelle Betreuung von Subdomains ist vom Konsortium zu leisten. Kosten zur Einbettung von Sonderfunktionen sind aus den Mitteln des geförderten Kooperationsvorhabens zu leisten. Im Falle der Förderung von Kooperationen mit bestehenden Websites ist die Implementierung in die Seitenstruktur der Domain dh.nrw anzustreben. Neu aufgesetzte Dienste oder Portale können über externe Websites unter der Domain nrw aufgesetzt werden. Die Logos von Ministerium für Kultur und Wissenschaft des Landes NRW und DH.NRW sind gemäß dem vorgenannten Punkt 2 gut sichtbar aufzunehmen. Das Corporate Design soll an das Design der DH.NRW angelehnt werden. Die Geschäftsstelle der DH.NRW bietet hierzu Unterstützungsleistung an.

VII. Lizenzen (OER) und Rechte

1. Alle im Rahmen dieses Kooperationsvorhabens entstehenden digitalen Lehr-/Lernmaterialien und Lernvideos müssen unter der Lizenz „CC BY-SA 4.0“, „CC BY“ oder „CC 0“ im OER-Bereich des Online-Landesportals ORCA.nrw der DH.NRW veröffentlicht werden. Der Fördermittelempfänger trägt die Verantwortung dafür, dass durch die Lizenzvergabe keine Rechte Dritter verletzt werden.

2. Digitale Lehr-/Lernmaterialien, die von Studierenden im Selbststudium online bearbeitet werden können und automatische Rückmeldungen vorsehen (z.B. Online-Module oder -Kurse) sowie Lernvideos müssen über Ziffer 1 hinaus im Studierenden-Bereich des Online-Landesportals ORCA.nrw verfügbar gemacht werden.
3. Die digitalen Lehr-/Lernmaterialien zu Ziffer 1 und 2 müssen dem Online-Landesportal ORCA.nrw zusammen mit entsprechenden Metadaten (inkl. Icon zur Präsentation) übergeben werden. Die Art der Übergabe legt das Online-Landesportal ORCA.nrw fest. Die Metadaten müssen einem bundeslandübergreifenden Standard entsprechen, der sich momentan in Erarbeitung befindet und den Projekten im Laufe der Projektlaufzeit mitgeteilt wird.
4. Die digitalen Lehr-/Lernmaterialien zu Ziffer 1 und 2 müssen technisch so bereitgestellt werden, dass sie in den Lern-Management-Systemen der NRW-Hochschulen (Moodle und Ilias) weiterverwendet werden können und sich zudem ohne technische Probleme in das Online-Landesportal ORCA.nrw integrieren lassen. Details sind mit der Geschäftsstelle des Online-Landesportals ORCA.nrw abzustimmen.
5. Die Ergebnisse des Kooperationsvorhabens müssen allen staatlichen Kunsthochschulen sowie den Universitäten und Fachhochschulen in Trägerschaft des Landes Nordrhein-Westfalen zur Verfügung gestellt werden.

KRITERIEN ZUR BEWERTUNG VON KOOPERATIONSVORHABEN

Der Programmausschuss wendet bei der Bewertung von Skizzen und Vollarträgen über Kooperationsvorhaben folgende Kriterien an. Der Programmausschuss kann in Abhängigkeit vom Charakter des Vorhabens eine Gewichtung vornehmen. Grundsätzlich ist die Finanzierungsmöglichkeit von Kooperationsvorhaben durch den Förderungsumfang der Digitalisierungsoffensive begrenzt.

1. Passung zum Handlungsrahmen

Kompatibilität mit dem Handlungsrahmen der DH.NRW.

2. Passung ins Portfolio

Einordnung in das Portfolio durch Aufzeigen des angestrebten Funktionsumfangs der Services und Darlegen der Erweiterung oder Abgrenzung zu vorhandenen Services.

3. Risiko-Fit

Angestrebt wird eine Ausgewogenheit von innovativen, nicht selten risikobehafteten Initiativen einerseits und Kooperationen andererseits, die den Mitgliedern ermöglichen, an etablierten Services zu partizipieren.

4. Hochschulartenübergreifende Relevanz/ Nachfrageorientierung

Beteiligung und Einbindung möglichst vieler Mitgliedshochschulen der DH.NRW durch eine hochschulartenübergreifende Bestandsaufnahme und Bedarfsabfrage (z.B. durch Letter of Intent) sowie Aufzeigen eines nachhaltigen Servicekonzepts.

5. Synergie

Beitrag des Kooperationsvorhabens für einen Mehrwert der Mitgliedshochschulen der DH.NRW. Darstellung eines Ressourcenvorteils gegenüber einer lokalen Lösung oder Ermöglichung der Teilnahme an (innovativen) Themen oder Neuentwicklungen.

6. Servicekonzept

- Beschreibung des Service und der qualitativen und quantitativen Serviceparameter (Service-Level)
- Darlegung von Transitions- oder Partizipationsaufwand in den nutzenden Hochschulen; Aufwand für die Einführung eines landesweiten Service oder für die Umstellung von einem selbst betriebenen Service auf den landesweiten Service
- Betreuungsaufwand: Auf Dauer notwendiger Betreuungsaufwand, der durch die nutzende

Hochschule erbracht werden muss.

- Exit-Strategie: Skizze eines Ausstiegsszenarios für den Fall, dass der landesweite Service aus funktionalen, organisatorischen oder finanziellen Gründen nicht weiter betrieben werden kann/soll.

7. Nutzungspotenzial

Nutzungspotenzial, Nachfrageseite: Nachweis der konkreten Nachfrage des Service (z. B. durch LOIs) Nutzung, Zulieferseite: Nachweis, dass ggf. bestehende landesweite Services genutzt werden und nicht eine (erneute) Entwicklung erfolgt

8. Evaluationskonzept

Evaluation im Hinblick auf Entwicklung und Betrieb der Services.

9. Etablierung konsistenter Organisationsstrukturen

Eindeutige Governance, die die Steuerungsmöglichkeit durch die Gremien der DH.NRW sowie einen adäquaten Mitteleinsatz sicherstellt. Bei Kooperationsvorhaben wird folgende Organisationsstruktur angestrebt:

Leitungsgremium des Konsortiums

- Jede beteiligte Hochschule ist durch ein von der Hochschulleitung delegiertes Mitglied vertreten.
- Festlegung von Leitung und Co-Leitung aus dem Kreise der Mitglieder (Benennung durch die Hochschulleitungen im Konsortium).

Die Einrichtung eines Lenkungskreises ist nicht für alle Kooperationen erforderlich. Sofern die DH.NRW die Einsetzung eines Lenkungskreises als erforderlich ansieht, wird dies im Rahmen der Förderempfehlung als Auflage formuliert.

10. Konzept für Kommunikation und Beteiligung der Hochschulen

Zur Sicherstellung des Einbezuges der Mitglieder soll ein Kommunikations- und Beteiligungskonzept beigefügt werden.

11. Qualitätsmanagement

Organisatorische Verankerung des Qualitätsmanagements zur Steuerung des Vorhabens und Überprüfung des Erfolgs.

12. Wirtschaftliche Verhältnismäßigkeit und Finanzierungsbedarf

- Angemessenheit von beantragtem Förderumfang und Realisierungszeitraum zu angestrebter Zielsetzung.
- Finanzierbarkeit der Skalierung auf alle Mitglieder.
- Realisierbarkeit des Projekts unter Berücksichtigung der verfügbaren Ressourcen.

- Finanzierungskonzept für den Betrieb nach Realisierung des Vorhabens (pro Haushaltsjahr)

13. Professionalität des Konsortiums

Nachweis der Expertise der Konsortialpartner bzgl. des Kooperationsvorhabens, sowie der Fähigkeit zur Dissemination und Evaluation.

14. Finanzierungsplan

Finanzierungsplan mit einer qualifizierten Auflistung der benötigten Sach- und Personalmittel (Anzahl je Stellenwertigkeit), getrennt ggf. nach Unterprojekten, nach Quartalen, Haushaltsjahren und den beteiligten Hochschulen. Eigenanteile der Hochschulen sind ebenfalls auszuweisen.