

Düsseldorf, 04. Dezember 2024

Leitfaden
zu den formalen Anforderungen von Anträgen
im Rahmen der „Landesweiten Digitalisierungsoffensive“
über die Digitalen Hochschule NRW (DH.NRW) an das
Ministerium für Kultur und Wissenschaft
des Landes Nordrhein-Westfalen (MKW)

Bitte verwenden Sie für die Antragstellung unbedingt das Muster der DH.NRW für das Antragsvorblatt und das Muster des MKW für den Finanzierungsplan. Sie finden beide Dokumente unter dem folgenden Link:

Antragsvorblatt:

https://www.dh.nrw/fileadmin/user_upload/dh-nrw/pdf_word_Dokumente/Vorlage_Antrag_Kooperationsvorhaben_2020_03_19.docx

Finanzplan:

https://www.dh.nrw/fileadmin/user_upload/dh-nrw/pdf_word_Dokumente/Vordruck_Finanzierungsplan_.xlsx

Bitte berücksichtigen Sie die Leitlinien für die Förderung von Projekten aus der Digitalisierungsoffensive des Landes Nordrhein-Westfalen auf Vorschlag der Digitalen Hochschule NRW (Leitlinien der Digitalisierungsoffensive) und die folgenden Punkte bei der Antragstellung, um die Förderfähigkeit Ihres Antrages durch das MKW sicherzustellen:

Für bereits begonnene Projekte können keine Fördermittel zur Verfügung gestellt werden. Ein Projekt gilt immer dann als begonnen, wenn bereits Rechtsverpflichtungen eingegangen wurden, z.B. durch den Abschluss von Arbeits- oder anderen Verträgen.

Im Antrag müssen die Ziele des Vorhabens, die beantragten Mittel, der geplante Zeitraum und die geplante Durchführung des Projektes übersichtlich in einer Projekt- und Zielbeschreibung dargelegt werden. Die Darstellung der Ziele muss hinreichend konkret sein, um als Grundlage für eine spätere Evaluation des Vorhabens zu dienen. Insbesondere sind empirisch überprüfbare Erfolgsindikatoren für das Projekt festzulegen, z.B. die Anzahl der Hochschulen, die einen IT-Dienst in der Projektlaufzeit einführen soll, die angestrebte Anzahl der Nutzenden, die Einführung neuer Funktionen etc. Die Erfolgsindikatoren sind im Kapitel zur Zieldarstellung des Projekts aufzuführen. Des Weiteren sind

- der Finanzierungsplan,
- eine Meilensteinplanung,
- eine Beschreibung von Arbeitspaketen mit Zuordnung zur Meilensteinplanung,

- die durch die jeweiligen Hochschulleitungen gem. § 18 Abs. 1 Hochschulgesetz NRW oder einer entsprechend bevollmächtigte Person oder der Dienststellenleitung des Hochschulbibliothekszenentrum des Landes Nordrhein-Westfalen (hbz) unterzeichneten LOIs der Konsortialpartner*innen,
- die durch die jeweiligen Hochschulleitungen gem. § 18 Abs. 1 Hochschulgesetz NRW oder einer entsprechend bevollmächtigten Person unterzeichneten LOIs für das Interesse oder die Nutzung der Projekthinhalte (IT-Dienst oder Kompetenzzentrum) gemäß den Leitlinien der Digitalisierungsoffensive,

einzureichen (detaillierte Erläuterungen s.u.). Aus der Zielsetzung, der ausführlichen Beschreibung des Vorhabens und der Meilensteinplanung muss hervorgehen, dass das Projekt mit den beantragten Projektmitteln, im Durchführungszeitraum und mit der als Anlage beigefügten Meilensteinplanung realistisch und wirtschaftlich durchführbar ist (vgl. u.a. Nr. 1.2 der VV zur LHO, s. https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_bes_text?anw_nr=1&bes_id=49029). Der Antrag darf keine finanziellen Verbindlichkeiten außerhalb des Durchführungszeitraumes oder zwingend notwendige Anschlussfinanzierungen enthalten. Der Inhalt des Projekts muss innerhalb des Durchführungszeitraumes durchführbar, einsetzbar und/oder anwendbar sein. Die Projektlaufzeit ist gemäß den Leitlinien der Digitalisierungsoffensive zu wählen und beträgt maximal vier Jahre. Der Beginn des Durchführungszeitraumes ist gemäß der zu erwartenden Zeit für die Personalrekrutierung realistisch zu bestimmen und darf, soweit das zukünftig im Projekt eingesetzte Personal nicht bereits an der Hochschule vorhanden ist, erst frühestens drei Monate nach der Förderempfehlung durch die DH.NRW beginnen.

Im Antrag ist zwingend darzulegen, welche Synergieeffekte zwischen den beteiligten Hochschulen durch das Projekt erreicht werden. Es muss deutlich dargestellt werden, worin das Landesinteresse an der Durchführung des Vorhabens besteht (insb. auch hinsichtlich der Synergieeffekte) und dass das Projekt nicht aus eigenen Mitteln der Hochschulen und/oder des hbz finanziert werden kann.

Der Antrag wird durch eine konsortialführende Hochschule (=Konsortialführerin) oder das Hochschulbibliothekszenentrum gestellt. Als Konsortialführerin kann immer nur eine Hochschule oder das hbz auftreten, die/das die Zuweisung der Mittel erhält und gegenüber dem MKW für die Projektdurchführung und Mittelverwendung verantwortlich ist. Demnach ist auch die Programmpauschale für die Konsortialführerin nur einmal zu berechnen und zwar mit 1% auf die Personalkosten im Projekt, mit Ausnahme derjenigen der Konsortialführerin.

Zum Thema „Overheadkosten“ wird auf das Merkblatt „Overheadkosten“ im Rahmen der „Landesweiten Digitalisierungsoffensive“ (s. https://www.mkw.nrw/system/files/media/document/file/merkblatt_personal_overheadkosten_digitalisierungsoffensive_04_2021.pdf) in der jeweils gültigen Fassung verwiesen.

Bitte beachten Sie, dass nur formgerecht eingereichte und vom Vorstand der DH.NRW zur Förderung empfohlene Anträge berücksichtigt werden können. Für ein vorab Beratungsgespräch stehen Ihnen die Referent*innen der Geschäftsstelle der DH.NRW gerne zur Verfügung.

Ausführliche Beschreibung des Vorhabens:

Im Antragsvorblatt sind unter dem Gliederungspunkt „Ausführliche Beschreibung des Vorhabens“ konkrete und detaillierte Arbeitspakete zu definieren, inhaltlich zu beschreiben und

personelle Ressourcen (z.B. beantragte Personalstellen, externe Beauftragungen etc.) zuzuordnen. Zudem muss kenntlich gemacht werden, welches Mitglied des Konsortiums welches Arbeitspaket in welchem Umfang bearbeitet und inwiefern es der Meilensteinplanung zugeordnet wird.

Für den Fall, dass externe Beauftragungen erfolgen sollen, ist dies kenntlich zu machen und den Arbeitspaketen zuzuordnen.

Die beantragten Sachmittel sind darzulegen. Sachmittel über 25.000 € und Investitionen sind den Arbeitspaketen konkret zuzuordnen.

Finanzplan (Anhang 1):

Dem Antrag ist als Anhang 1 ein Finanzplan mit der näheren Aufschlüsselung der Finanzpositionen beizufügen. Hierzu ist die Mustertabelle „Finanzplan“ des MKW zwingend zu verwenden und entsprechend zu ergänzen bzw. zu konkretisieren.

Die konkrete Bedarfsbeschreibung in Bezug auf das Arbeitsprogramm kann entweder im Antragstext oder im Rahmen des Meilensteinplans erfolgen.

- Personalkosten

Die Tabelle ist um die beantragten Personalstellen in ihrer Wertigkeit und mit ihrem Vollzeitäquivalent (bspw. 50% regelmäßige Arbeitszeit = 0,5 VZÄ) pro Mitglied des Konsortiums zu ergänzen. Jede Personalstelle ist einzeln aufzuführen und deren Tätigkeit mit einem Stichwort inhaltlich zu benennen. Sollten mehrere Personalstellen inhaltlich den gleichen Tätigkeiten zuzuordnen sein, können diese mit der Angabe der VZÄs zusammengefasst werden.

Für die Personalkosten sind zwingend die zum Zeitpunkt der Antragstellung gültigen DFG-Personalmittelsätze ohne geschätzte Tarifsteigerungen sowie ohne die Berücksichtigung von potentiellen Stufenaufstiegen o.ä. zu verwenden.

- Sachkosten

Sachmittel und Investitionen müssen konkret aufgeschlüsselt werden. Pauschalierte Sachkosten, z.B. auf Basis von x % der Personalkosten, sind nicht ansetzbar. Dies gilt ebenfalls für die Büro- und IT-Ausstattung der Mitarbeitenden im Projekt. Diese werden über die Programmpauschale abgegolten (vgl. Merkblatt „Overheadkosten“ im Rahmen der „Landesweiten Digitalisierungsoffensive“ in der jeweils gültigen Fassung, https://www.mkw.nrw/system/files/media/document/file/merkblatt_personal_overheadkosten_digitalisierungsoffensive_04_2021.pdf). Größere Sachmittel (> 25.000 €) und Investitionen sind extra und einzeln aufzuführen.

- Eigenanteile

Eventuelle Eigenanteile werden im Finanzierungsplan direkt bei den entsprechenden Mitgliedern des Konsortiums aufgeführt. Die notwendigen Eigenanteile der Hochschulen gemäß den Leitlinien der Digitalisierungsoffensive sind nachrichtlich pro Hochschule und als Gesamtwert aufzuschlüsseln.

- Energiekosten

Werden Energiekosten beantragt, sind diese im Finanzierungsplan gesondert in einer eigenen Zeile unter den Sachmitteln aufzuführen. Darüber hinaus ist im Antrag zu

versichern, dass die Energiekosten nicht über die Grundfinanzierung oder über eine andere Förderung des Landes NRW gedeckt werden können. Zudem muss der Energieverbrauch zweifelsfrei (z.B. getrennt von anderen Verbrauchern) nachgewiesen werden können. Hierzu nutzen Sie im Sachbericht im Kapitel zum Finanzierungsplan bitte folgenden Textbaustein im Antrag:

„Mit diesem Antrag wird versichert, dass die beantragten Energiekosten nicht über die Grundfinanzierung oder über eine andere Förderung des Landes NRW gedeckt werden können. Der Energieverbrauch des Betriebs der Hardware, auf die sich der vorliegende Antrag bezieht, kann zweifelsfrei und von anderen Verbrauchern getrennt nachgewiesen werden.“

Eine flexible Umwidmung der Mittel von Sach- zu Personalkosten oder umgekehrt ist möglich.

Ein Musterbeispiel für einen detaillierten Finanzplan ist als Anhang beigefügt.

Meilensteinplanung (Anhang 2):

Dem Antrag ist als Anhang 2 eine auf Quartalen basierende und graphisch dargestellte Meilensteinplanung beizufügen. Die Meilensteinplanung basiert auf den o.g. Arbeitspaketen und hat deren quartalsweisen Verlauf darzustellen. Die Meilensteinplanung muss überprüfbare Ziele sowie die Verantwortlichkeiten innerhalb des Konsortiums darstellen.

Letter of Intent (Anhang 3):

- a. Dem Antrag sind zwingend „Letter of Intent“ (LOI) der Kooperationspartner*innen bzw. Mitglieder der Konsortien (Mitantragsteller*innen) beizufügen, in denen sich die Konsorten verpflichten, die im Antrag für sie gekennzeichneten Arbeitspakete durchzuführen und sich an der Projektorganisation wie im Antrag beschrieben zu beteiligen. Zudem ist eine Zusicherung notwendig, dass das Mitglied des Konsortiums über die „Auflagen 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)“ in der jeweils aktuellen Fassung informiert ist und diese einhält.

- b. Dem Antrag sind „Letter of Intent“ (LOI) der Hochschulen gemäß den Leitlinien der Digitalisierungsoffensive beizufügen, die als Abnehmer der durch das Projekt erarbeiteten Leistung, Produkt oder Service entweder ihr Interesse oder die verbindliche Nutzung dokumentieren. Die Nutzung von Leistung, Produkt oder Service ist durch die Hochschule verbindlich zuzusichern. Die Konsorten haben dies mit dem LOI unter a. ebenfalls zwingend zuzusichern und werden zu den vorgeschriebenen Quoten aus den Leitlinien der Digitalisierungsoffensive hinzugezählt.

Die LOIs müssen rechtsverbindlich von der Hochschulleitung gem. § 18 Abs. 1 Hochschulgesetz NRW oder einer entsprechend bevollmächtigten Person unterzeichnet und mit dem offiziellen Briefkopf der jeweiligen Einrichtung versehen werden sowie den Namen der unterzeichnenden Person in Druckbuchstaben enthalten. Bei der Unterzeichnung durch eine durch die Hochschulleitung bevollmächtigte Person ist ein Nachweis, aus dem die Bevollmächtigung hervorgeht, vorzulegen.

Bei Fragen zur *inhaltlichen Antragsstellung* wenden Sie sich bitte an die Geschäftsstelle der DH.NRW: geschaeftsstelle@dh.nrw, 0234-32-15656

Bei Fragen zur *Finanzierung* und *Formalia* wenden Sie sich bitte an das Ministerium für Kultur und Wissenschaft NRW: Frau Sommer (0211-896-4425) oder an digioffensive@mkw.nrw.de.

Gültigkeit: Der aktualisierte Leitfaden gilt grundsätzlich für alle Anträge, die ab dem 04. Dezember 2024 beim MKW NRW eingereicht werden. Bitte beachten Sie, dass dieser Antragsleitfaden in unregelmäßigen Abständen aktualisiert wird – es gilt grundsätzlich die aktuelle unter <https://www.mkw.nrw/themen/wissenschaft/wissenschaftspolitik/digitalisierungsoffensive> verfügbare Version.