

FAQ zur Richtlinie zur Bund-Länder-Initiative zur Förderung der Künstlichen Intelligenz in der Hochschulbildung

Die vorliegenden FAQ geben Interessierten, die eine Projektbeschreibung im Rahmen der Förderbekanntmachung vom 24.02.2021 (Richtlinie zur Bund-Länder-Initiative zur Förderung der Künstlichen Intelligenz in der Hochschulbildung) einreichen möchten, ergänzende Informationen zu den Ausführungen in der Bekanntmachung.

Die Vorgaben in den FAQ sind für die Projekteinreichung und Antragstellung verbindlich.

Letzte Aktualisierung: 05.07.2021

Inhaltsverzeichnis

1	Grundsätzliche Fragen zur Förderbekanntmachung „Künstliche Intelligenz in der Hochschulbildung“	3
1.1	Welches Förderziel erfüllt diese Förderlinie?	3
1.2	Was ist nicht förderfähig?	3
1.3	Muss das geplante Vorhaben den in der Förderrichtlinie benannten Gegenständen und Zielen zugeordnet werden?	4
1.4	Gibt es eine festgelegte Fördersumme?	4
1.5	Was gibt es bei der Projektkonzeption zum Thema Datenschutz und Ethik zu beachten?	4
1.6	Was gibt es für weitere Aspekte bei der Projektkonzeption zu beachten?	4
2	Fragen zum Kreis der Antragstellenden	5
2.1	Können mehrere Institute / Fachbereiche aus einer Hochschule an einem Projekt beteiligt sein?	5
2.2	Wie viele Förderanträge können pro Hochschule gestellt werden?	5
2.3	Gibt es bestimmte Voraussetzungen hinsichtlich der Qualifikation der Einreichenden?	5
3	Formale Fragen zur Projektbeschreibung – erste Verfahrensstufe	6
3.1	Mit welcher Projektlaufzeit können Vorhaben beantragt werden?	6
3.2	Was ist in der Abstimmung mit der Landesbehörde zu beachten?	6
3.3	Was ist bei Titel und Akronym zu beachten?	6
3.4	Wie soll die Projektbeschreibung formal gestaltet und der Inhalt strukturiert sein?	6
3.5	Welche Dokumente werden eingereicht und wie sollten eingereichte Dateien benannt werden?	7
3.6	Welche inhaltlichen Aspekte sind bei der Erstellung der Projektbeschreibung zu beachten?	7
3.7	Gibt es eine Gewichtung der Bewertungskriterien?	7
3.8	Sollen sich Verbundprojekte auf eine gemeinsame Projektbeschreibung beschränken?	7
3.9	Kann man in der Projektbeschreibung auf andere relevante Materialien verweisen (z.B. in Form von Links)?	7
3.10	Besteht die Möglichkeit, dass der Projektträger vorab Projektbeschreibungen inhaltlich prüft?	8
3.11	Wie erfolgt die Einreichung der Projektbeschreibung und dazugehöriger Dokumente über easyOnline?	8
3.12	Ist eine rechtsverbindliche Unterschrift in der ersten Verfahrensstufe erforderlich?	8
3.13	Ist auch eine digitale Unterschrift des Projektleiters/der Projektleiterin zulässig?	8
3.14	Sollen die Projektbeschreibungen auch postalisch eingereicht werden?	8

3.15	Welche Fristen sind einzuhalten?	8
3.16	Soll/Muss bei einem Verbundprojekt die Kooperationsvereinbarung mit Unterschriften zwischen den Verbundpartnern bereits mit der Projektbeschreibung eingereicht werden? 8	8
3.17	Wie lange dauert es, bis ich erfahre, ob ich zum Einreichen eines Vollantrages aufgefordert werde?	9
4	Fragen zum Antrag (zweite Verfahrensstufe).....	10
4.1	Wann erfolgt die Aufforderung zur Antragseinreichung und wann ist eine Antragseinreichung vorgesehen?	10
4.2	Was ist bei Titel und Akronym zu beachten?	10
4.3	Wie soll die Vorhabenbeschreibung formal gestaltet und der Inhalt strukturiert sein?10	10
4.4	Was ist bei der Darstellung des Arbeitsprogramms zu beachten?	10
4.5	Was ist bei der Darstellung von Nachhaltigkeit, Vernetzung und Transfer zu beachten? 11	11
4.6	Welche Anforderung bestehen an Datenschutz und Datenmanagement?	11
4.7	Wer reicht bei einem Verbundprojekt die Anträge der Verbundpartner beim Projektträger ein?.....	11
4.8	Wer unterzeichnet den Antrag auf Gewährung einer Zuwendung auf Ausgabenbasis auf dem AZA- bzw. AZAP-Formular?	11
4.9	Ist auch eine digitale Unterschrift der unterschreibungsberechtigten Stelle zulässig?	11
5	Fragen zu zuwendungsfähigen Ausgaben	13
5.1	Welche Ausgaben sind zuwendungsfähig?	13
5.2	Projektpauschale.....	13
5.3	Für wen gilt das Besserstellungsverbot?	13
5.4	Was muss beim Ansatz von projektbezogenen finanzierten Personalausgaben beachtet und eingereicht werden?.....	14
5.5	Was muss beim Ansatz der Finanzierung von Lehrpersonal und/oder Anschubfinanzierungen für unbefristetes Lehr- und IT-Personal oder Berufungen beachtet werden?	14
5.6	Welche Informationen sind bei SHK/WHK vorzulegen?	15
5.7	Können Tarifierhöhungen mit einkalkuliert werden?	15
5.8	Was ist bei der Vergabe von Aufträgen an Dritte zu beachten?.....	15
5.9	In welchem Umfang sind Ausgaben für Dienstreisen zuwendungsfähig?	15
5.10	Werden Flipcharts, Moderationskoffer oder Arbeitsplatzrechner u. ä. gefördert?	15
5.11	Sind Ausgaben für Literatur und/oder Software förderfähig?	16
5.12	Sind Raum- und Gerätemieten förderfähig?	16
5.13	Werden Ausgaben gefördert, welche die Verwaltungsinfrastruktur betreffen?	16

1 Grundsätzliche Fragen zur Förderbekanntmachung „Künstliche Intelligenz in der Hochschulbildung“

1.1 Welches Förderziel erfüllt diese Förderlinie?

Die Bundesregierung und die Regierungen der Länder der Bundesrepublik Deutschland verfolgen mit der Bund-Länder-Vereinbarung gemäß Artikel 91b Absatz 1 des Grundgesetzes über die Förderinitiative „Künstliche Intelligenz in der Hochschulbildung“ (BAnz AT 23.12.2020 B8; im Folgenden: BLV) und dieser Richtlinie das Ziel, das akademische Fachkräfteangebot für Wirtschaft und Wissenschaft im Bereich Künstlicher Intelligenz auszubauen sowie die Nutzung von Künstlicher Intelligenz zur Verbesserung der Hochschulbildung zu fördern.

Hochschulen bereiten Studierende auf qualifizierte berufliche Tätigkeiten vor, bei denen die Anwendung von KI immer wichtiger werden wird. Gleichzeitig befindet sich die Hochschulbildung in einem grundlegenden digitalen Wandel, der mit vielfältigen Möglichkeiten zur Verbesserung der Qualität und Wirksamkeit der Lehre und der Betreuung von Studierenden verbunden ist. Durch die COVID-19-Pandemie wurde verstärkt sichtbar, mit welchen unterstützenden Funktionen digitale Technologien die Lehre ortsunabhängig ermöglichen oder ihre Qualität verbessern können. Dadurch ist ein größerer Bedarf an technischen, pädagogisch-didaktischen sowie organisatorischen Konzepten entstanden.

Der Einsatz von KI bietet dabei besondere Potenziale der individuellen Adaption von Lehr- und Lernprozessen und zur Entlastung von Lehrenden und Verwaltungsmitarbeitenden bei Routineaufgaben. Auch im Sinne gesellschafts- und bildungspolitischer Ziele kann KI zur Erhöhung der Studienerfolgsquote, zur Steigerung der Chancengerechtigkeit und zur Vergrößerung von Zugangsmöglichkeiten zum Studium für Menschen mit Behinderungen (etwa bei Hör- und Sehbehinderungen) beitragen. Um dies erreichen zu können, muss sowohl der Kompetenzaufbau im Bereich KI als auch die Nutzung von KI in der Lehre gleichermaßen an den Hochschulen gefördert werden. Die Beachtung datenschutzrechtlicher und ethischer Aspekte ist dabei eine wichtige Voraussetzung für die Akzeptanz und die erfolgreiche Nutzung von KI in der Hochschulbildung.

Um in der Vielfalt und Breite des Hochschulsystems wirksame Effekte in Studium und Lehre zu erreichen, verfolgt die Förderinitiative „KI in der Hochschulbildung“ folgende Ziele:

- a) die Qualifizierung von zukünftigen akademischen Fachkräften durch die Implementierung von KI als Studieninhalt,
- b) die Verbesserung der Qualität, Leistungsfähigkeit und Wirksamkeit der Hochschulbildung durch den Einsatz von KI.

Der Zuwendungszweck liegt vor dem Hintergrund dieser Zielsetzungen in der Entwicklung KI-bezogener Studienangebote sowie dem Aufbau und Einsatz KI-basierter Technologien in der Hochschulbildung. Die Studienangebote und Technologien sollen in der Breite der Hochschulbildung, d.h. in unterschiedlichen Fachdisziplinen, Studienphasen und Hochschultypen zum Einsatz kommen.

1.2 Was ist nicht förderfähig?

Nicht förderfähig ist die reine (Weiter-)Entwicklung von KI-Technologien und Forschung im weiteren Sinne. Auch die reine Evaluation bereits bestehender Programme oder Konzepte ist nicht förderfähig. Test- und Pilotphasen und darin beinhaltete Evaluationen der Implementierung im Hochschulkontext können jedoch gefördert werden.

1.3 Muss das geplante Vorhaben den in der Förderrichtlinie benannten Gegenständen und Zielen zugeordnet werden?

Ja. Es ist wichtig, dass die Projektvorhaben mindestens einen der unter Punkt 2 der Förderbekanntmachung genannten Gegenstände der Förderung adressieren und darauf deutlich Bezug nehmen.

1.4 Gibt es eine festgelegte Fördersumme?

In der Regel werden als Obergrenze insgesamt für Einzelanträge bis zu 2 Millionen Euro bzw. für Verbundanträge bis zu 5 Millionen Euro, davon nicht mehr als 2 Millionen Euro für eine einzelne am Verbund beteiligte Hochschule, für eine Laufzeit von bis zu 48 Monaten gewährt. Entscheidend dabei ist, dass die Kalkulation des geplanten Projektvolumens vor dem Hintergrund der geplanten inhaltlichen Arbeiten angemessen und nachvollziehbar ist.

1.5 Was gibt es bei der Projektkonzeption zum Thema Datenschutz und Ethik zu beachten?

Datenethische Aspekte, wie sie etwa in den Leitgedanken der Datenethikkommission formuliert werden, sollten bei der Entwicklung der Projektidee und bei der Umsetzungsplanung durchgängig berücksichtigt und adressiert werden. Setzen Sie sich mit den Datenschutzbeauftragten Ihrer Hochschule und den Datenverwaltungsstellen (z. B. Hochschulrechenzentren, Hochschulverwaltung, Anbietern von Campus-Management-Systemen) in Verbindung. Prüfen Sie die datenschutzrechtliche Machbarkeit des Datenzugriffs, der Datensammlung, der Datenerhebung und der Datenverarbeitung in Ihrem Projektvorhaben. Insbesondere bei personenbezogenen Daten sollten unter Beteiligung einer Ethikkommission o.ä. Ihres Fachbereichs/Ihrer Hochschule ethische Fragestellungen geprüft und – sofern für Ihr Projekt relevant – ein Ethikantrag zur Durchführung Ihres Projektvorhabens gestellt werden. Betrachten Sie dabei auch insbesondere die Überführung in den Regelbetrieb.

1.6 Was gibt es für weitere Aspekte bei der Projektkonzeption zu beachten?

Prüfen Sie, inwiefern Stakeholder im Kontext Ihrer Projektidee (z.B. Hochschuldidaktik- oder E-Learning-Zentren, Studierendenvertretungen) in den Entwicklungsprozess partizipativ miteinbezogen werden sollten (z.B. in Form von regelmäßigen Workshops, zur Berücksichtigung der User-Experience von Studierenden). Ergänzen Sie dazu ggf. Ihren Arbeitsplan und hinterlegen Sie die notwendigen Arbeiten mit entsprechenden Ressourcen.

Zusätzlich sind sowohl bei der Projektbeschreibung in der ersten Verfahrensstufe als auch bei der Antragstellung Aspekte der Nachhaltigkeit, der Vernetzung und des Transfers im Zusammenhang mit dem Fördergegenstand zu bedenken und darzustellen (vgl. 4.5 der FAQs und Beispiele von Maßnahmen unter Punkt 2.3 der Förderbekanntmachung).

In Bezug auf das geplante Personal (Lehrpersonal, IT-Personal, Berufungen auf Professuren) sollte bereits aus der Projektbeschreibung klar hervorgehen, inwiefern dies gezielt zum Auf- und Ausbau von KI-Studienangeboten beiträgt. Ein didaktisch fundiertes Lehrkonzept unter Beachtung von Kriterien für gute Lehre muss für alle Möglichkeiten der Beschäftigung dargelegt werden. Beispiele für Kriterien für gute Lehre finden sich bei der Deutschen Gesellschaft für Hochschuldidaktik.

Bei der Förderung von unbefristetem Personal (Professuren, Lehrpersonal, IT) ist darüber hinaus die Nachhaltigkeit darzustellen, d.h. wie die Weiterfinanzierung nach Projektende geregelt werden soll.

2 Fragen zum Kreis der Antragstellenden

2.1 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. Eine gemeinsame Antragstellung mehrerer Hochschulen als Verbund ist möglich.

2.2 Wie viele Förderanträge können pro Hochschule gestellt werden?

Eine Hochschule kann jeweils einen Antrag für ein Einzelvorhaben und einen Antrag als Verbundpartner bzw. Koordinator eines Verbundes stellen. Dabei gilt zu beachten, dass diese inhaltlich hinreichend voneinander abgegrenzt sind.

2.3 Gibt es bestimmte Voraussetzungen hinsichtlich der Qualifikation der Einreichenden?

Es sollte deutlich werden, dass die für die in der Projektbeschreibung dargestellten Ziele und Maßnahmen benötigte Expertise (mit Bezug zu KI und (Fach-)Didaktik) in der Hochschule bzw. bei den einreichenden Projektleiter:innen bzw. Teilprojektleiter:innen (bei Verbänden) vorhanden und für das Projekt verfügbar ist.

3 Formale Fragen zur Projektbeschreibung – erste Verfahrensstufe

3.1 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 4 Jahren (48 Monate) gefördert werden. Im Antrag ist die geplante Laufzeit in Monaten auf dem Deckblatt anzugeben. Außerdem soll der geplante Beginn (spät. zum 01.12.2021) und Abschluss des Vorhabens angegeben werden.

3.2 Was ist in der Abstimmung mit der Landesbehörde zu beachten?

Mit der Einreichung der Projektbeschreibung ist eine Bestätigung der zuständigen Landesbehörde notwendig, dass eine Abstimmung erfolgt ist. Diese ist dem Antrag in der ersten Verfahrensstufe beizufügen. Setzen Sie sich dazu bitte frühzeitig mit ihrer Landesbehörde in Verbindung, da es ggf. auch einzuhaltende Fristen von Seiten der Länder geben kann.

Für Verbünde, an denen Hochschulen verschiedener Bundesländer beteiligt sind, gilt: Die Hochschulen müssen jeweils mit der Landesbehörde ihres Bundeslandes in Kontakt treten und eine Bescheinigung einreichen. Bei der Bestätigung der Landesbehörde handelt es sich um ein formloses Schreiben mit Unterschrift, Stempel, Titel des Projekts und antragsstellende Institution, von deren Antragstellung das Land in Kenntnis ist. Auch eine E-Mail mit aussagekräftiger Signatur ist dafür zulässig.

3.3 Was ist bei Titel und Akronym zu beachten?

Jedes eingereichte Vorhaben benötigt einen kurzen deutschsprachigen Titel, der das Projekt möglichst aussagekräftig beschreibt. Zusätzlich zum Titel ist ein Akronym erforderlich. Es soll maximal zehn Zeichen lang sein und nur Buchstaben (keine Sonderzeichen, Umlaute, ß), Ziffern sowie Bindestrich und Unterstrich enthalten. Der Vorhabentitel sollte folgendes, einheitliches Format haben:

[Titel des Projekts – Akronym]

3.4 Wie soll die Projektbeschreibung formal gestaltet und der Inhalt strukturiert sein?

Die Kriterien für die formale Gestaltung und für die Gliederung der Projektbeschreibung findet sich unter Punkt 7.2.2 der Förderbekanntmachung. Daneben finden sich Vorlagen für das Deckblatt bzw. Datenblatt und für die Projektbeschreibung unter (<https://vdivde-it.de/de/formulare-fuer-foerderprojekte>). Diese sollten genutzt werden.

Die Projektbeschreibung (die den Gutachter/-innen zur Bewertung vorgelegt wird) darf die angegebenen 12 Seiten nicht überschreiten. Zur Projektbeschreibung zählt auch der Anhang und das Inhaltsverzeichnis. Das Deckblatt (als PDF-Formular) und die Bestätigung der Landesbehörde zählen nicht dazu.

Die Projektbeschreibung inklusive aller erforderlichen Unterlagen muss sowohl mit Einreichung in der ersten Verfahrensstufe 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 Projektbeschreibung in einen fachlichen Teil A und einen eher operativen Teil B gegliedert sein (vgl. Punkt 7.2.2 der Förderbekanntmachung). Diese Gliederung bleibt auch in der zweiten Verfahrensstufe in der Vorhabenbeschreibung bestehen.

Der Arbeitsplan muss für die Einreichung der Projektbeschreibung so ausgestaltet sein, dass die Gutachter/-innen die zentralen Arbeitspakete, die Aufteilung der Arbeitspakete unter den Verbundpartnern bei Verbundprojekten, den Personalaufwand und die Kohärenz der Abfolge der Arbeiten nachvollziehen können (vgl. Punkt 4.4 der FAQs). Im Rahmen der Antragstellung sind die Ausführungen des Arbeitsplans dann noch einmal entsprechend zu konkretisieren.

Im Falle eines Literaturverzeichnisses sollte nur auf die notwendigsten Literaturquellen bis zu einer Anzahl von maximal 5 Quellen verwiesen werden.

3.5 Welche Dokumente werden eingereicht und wie sollten eingereichte Dateien benannt werden?

Einzureichen sind folgende Dokumente (elektronisch und postalisch):

- Projektbeschreibung (eine Vorlage, die den formalen Anforderungen entspricht finden sie unter: <https://vdivde-it.de/de/formulare-fuer-foerderprojekte>)
- PDF-Formular Deckblatt (auch diese Vorlage finden Sie unter: <https://vdivde-it.de/de/formulare-fuer-foerderprojekte>)
- Bestätigung der Landesbehörde
- Easy-Online Skizzenformular (wird aus easy-online generiert)

Bitte benennen Sie die Dokumente, die elektronisch über easy online eingereicht werden, wie folgt:

- Akronym_Projektbeschreibung,
- Akronym_Deckblatt (*PDF-Formular*),
- Akronym_Bestätigung Landesbehörde
- Easy-Online-Skizzenformular (Dokument wird aus easy-online generiert und es wird kein eigener Dateiname vergeben)

3.6 Welche inhaltlichen Aspekte sind bei der Erstellung der Projektbeschreibung 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 Projektbeschreibung sind insbesondere die in der Förderbekanntmachung unter Punkt 2 (Gegenstand der Förderung) angeführten förderfähigen Maßnahmen und die unter Punkt 7.2.2. angeführten Kriterien für die formale Gestaltung zu beachten.

Weiter sollten die Kriterien für die Begutachtung (vgl. Punkt 7.2.3 der Förderbekanntmachung) berücksichtigt werden.

3.7 Gibt es eine Gewichtung der Bewertungskriterien?

Nein.

3.8 Sollen sich Verbundprojekte auf eine gemeinsame Projektbeschreibung beschränken?

Ja, bei Verbundprojekten ist in der ersten Verfahrensstufe **eine gemeinsame** Projektbeschreibung durch die vorgesehene Verbundkoordination einzureichen.

3.9 Kann man in der Projektbeschreibung auf andere relevante Materialien verweisen (z.B. in Form von Links)?

Alle zur Bewertung des Vorhabens relevanten Informationen müssen in der Projektbeschreibung 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.

3.10 Besteht die Möglichkeit, dass der Projektträger vorab Projektbeschreibungen inhaltlich prüft?

Nein, die Begutachtung erfolgt durch ein externes Auswahlgremium. Der Projektträger wird im Rahmen der Hotline-Beratung keine inhaltliche Bewertung der Projektbeschreibungen vornehmen.

3.11 Wie erfolgt die Einreichung der Projektbeschreibung und dazugehöriger Dokumente über easyOnline?

Rufen Sie easy-Online über <https://foerderportal.bund.de/easyonline/> auf und wählen Sie im Formularassistenten anschließend bei Ministerium/Bundesbehörde das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) und dann die Fördermaßnahme „KI in der Hochschulbildung“ aus. Die Eingabe erfolgt anschließend im Formulartyp „Skizze“.

3.12 Ist eine rechtsverbindliche Unterschrift in der ersten Verfahrensstufe erforderlich?

In der ersten Verfahrensstufe ist eine Unterschrift der Projektleiter:innen bzw. bei Verbänden aller Teilprojektleiter:innen ausreichend. Eine rechtsverbindliche Unterschrift ist in der ersten Verfahrensstufe nicht notwendig.

3.13 Ist auch eine digitale Unterschrift des Projektleiters/der Projektleiterin 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.

3.14 Sollen die Projektbeschreibungen auch postalisch eingereicht werden?

Ja, die Einreichung erfolgt elektronisch und postalisch. Dem Projektträger sind bis spätestens 30.04.2021 die Projektbeschreibungen in schriftlicher und elektronischer Form vorzulegen. Die Vorlagefrist gilt nicht als Ausschlussfrist. Verspätet eingehende Projektbeschreibungen können aber möglicherweise nicht mehr berücksichtigt werden.

3.15 Welche Fristen sind einzuhalten?

Für die Einreichung der Projektbeschreibung gilt:

- Elektronisch über easy online: 30.04.2021. Das Skizzentool bleibt bis 23:59 geöffnet.
- Postalisch (Poststempel reicht nicht aus): 30.04.2021

Verspätet eingereichte Skizzen können ggf. nicht mehr berücksichtigt werden.

3.16 Soll/Muss bei einem Verbundprojekt die Kooperationsvereinbarung mit Unterschriften zwischen den Verbundpartnern bereits mit der Projektbeschreibung eingereicht werden?

Nein, in der ersten Phase der Antragstellung reicht eine Bestätigung aus, dass diese zwischen den Verbundpartnern vorliegt. Sollten Sie zu einer Einreichung eines Vollertrages aufgefordert werden, dann muss mit diesem die Kooperationsvereinbarung mit Unterschrift eingereicht werden. Alle

Verbundpartner müssen weiterhin sicherstellen, dass keine indirekten Beihilfen an Unternehmen fließen.

3.17 Wie lange dauert es, bis ich erfahre, ob ich zum Einreichen eines Vollantrages aufgefordert werde?

Voraussichtlich erfolgt die Aufforderung zur Antragstellung Anfang Juli 2021. Für den Fall, dass sehr viele Projektbeschreibungen eingereicht werden, kann es zeitliche Verschiebungen geben.

4 Fragen zum Antrag (zweite Verfahrensstufe)

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

Die Aufforderung zur Antragsstellung erfolgt Anfang Juli 2021. Eine Antragseinreichung ist voraussichtlich mit einer Frist von fünf Wochen ab Aufforderung vorgesehen. **Ein verbindliches Datum zur Antragseinreichung wird mit der Aufforderung zur Antragstellung genannt.**

4.2 Was ist bei Titel und Akronym zu beachten?

Jedes Projekt benötigt einen kurzen deutschsprachigen Titel, der das Projekt möglichst aussagekräftig beschreibt. Zusätzlich zum Titel ist ein Akronym erforderlich (max. 10 Zeichen). Verwendet werden müssen der Titel und das Akronym, die bereits in der ersten Verfahrensstufe angegeben wurden. Darüber hinaus ist zu beachten, dass zu jedem Teilvorhaben zusätzlich ein vom Titel des Verbundprojektes unterschiedlicher Teilvorhabentitel anzugeben ist. Folgendes einheitliches Format ist zu wählen:

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

4.3 Wie soll die Vorhabenbeschreibung formal gestaltet und der Inhalt strukturiert sein?

Die Kriterien für die formale Gestaltung und für die Struktur der Gliederung der Vorhabenbeschreibung sowie aller einzureichenden, erforderlichen Unterlagen findet sich unter Punkt 7.2.5 der Förderbekanntmachung.

4.4 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.

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. Bei Verbundprojekten muss zusätzlich gekennzeichnet sein, wer von den Verbundpartnern für welches Arbeitspaket haupt- und/oder teilverantwortlich ist.

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 Gantt-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 auf Ausgabenbasis des BMBF zu beachten. Benutzen Sie ggf. das bereitgestellte Template (Fundstelle: <https://vdivde-it.de/de/formulare-fuer-foerderprojekte> > Unterlagen für verschiedene Programme des BMBF > Richtlinie zur Bund-Länder-Initiative zur Förderung der Künstlichen Intelligenz in der Hochschulbildung > Antragstellung).

4.5 Was ist bei der Darstellung von Nachhaltigkeit, Vernetzung und Transfer zu beachten?

Für alle Gegenstände der Förderung gilt, dass sowohl für den Prozess der Projektplanung und Umsetzung als auch für den Transfer der Ergebnisse Maßnahmen ergriffen und im Antrag konkret dargestellt werden müssen, welche den Aufbau von KI-Kompetenzen langfristig stärken und und/oder die langfristige Nutzung sowie die Skalierung entwickelter Anwendungen ermöglichen. Diese Maßnahmen müssen im Antrag mit Blick auf die notwendigen, geplanten Ressourcen dargestellt werden. Beispiele von Maßnahmen finden sich unter Punkt 2.3 der Förderbekanntmachung.

4.6 Welche Anforderungen bestehen an Datenschutz und Datenmanagement?

Der Antrag sollte u. a. Folgendes enthalten: Beschreibung der Daten und des Datenformats, Beschreibung der Metadaten und der Dokumentation, Maßnahmen zur Datenqualität und zum Datenschutz. Im Rahmen des Datenmanagements ist des Weiteren der Umgang mit im Projekt genutzten Datenbanken, Algorithmen und sonstigen technischen Entwicklungen im Hinblick auf datenschutzkonforme Weiternutzung zu reflektieren. Sofern es sich bei den zu erfassenden und zu verarbeiteten Daten um personenbezogene Daten handelt, ist eine Prüfung durch eine Ethikkommission o.ä. Ihres Fachbereichs/Ihrer Hochschule erforderlich (vgl. 1.5 der FAQs) und das Prüfergebnis im Antrag darzustellen.

4.7 Wer reicht bei einem Verbundprojekt die Anträge der Verbundpartner beim Projektträger ein?

Handelt es sich bei dem Projekt um ein Verbundprojekt, dann reicht jeder Verbundpartner ein AZA/AZV-Formular sowie eine Teilvorhabenbeschreibung über das elektronische Formulare System easy-Online und postalisch inkl. rechtsverbindlicher Unterschrift ein. Der elektronische Link wird mit dem Aufforderungsschreiben zur Antragseinreichung mitgeteilt. Zusätzlich reicht die Verbundkoordination eine Verbundvorhabenbeschreibung ein.

4.8 Wer unterzeichnet den Antrag auf Gewährung einer Zuwendung auf Aufgabenbasis auf dem AZA/AZV-Formular?

Der Antrag ist von der jeweiligen antragstellenden Institution rechtsverbindlich 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.

4.9 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.

5 Fragen zu zuwendungsfähigen Ausgaben

5.1 Was gilt es bei der Projektplanung allgemein zu beachten?

Laut Bund-Länder-Vereinbarung über die Förderinitiative „Künstliche Intelligenz in der Hochschulbildung“ vom 10. Dezember 2020 §6, Abs. 2 stellt der Bund im Jahr 2021 bis zu 10 Millionen Euro, in den Jahren 2022–2024 jeweils bis zu 30 Millionen Euro und im Jahr 2025 bis zu 20 Millionen Euro bereit.

Bitte planen Sie Ihren Projektstart deshalb spätestens **zum 1. Dezember 2021**. Sollten Sie einen früheren Projektstart anvisieren, bitten wir Sie, uns diesen im Vorfeld mitzuteilen.

Da Ihre Projektergebnisse zum Projektende hin i.d.R. verstetigt werden, bitten wir Sie, diese Übergangsphase zum Projektende mit einer abnehmenden Ressourcenplanung zu bedenken.

Eine Mittelverschiebung zwischen den Jahren ist i.d.R. nicht möglich.

5.2 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 auch über 800 € beantragt werden.

Allgemeine Hinweise zu zuwendungsfähigen Ausgaben entnehmen Sie bitte den Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis (AZA/AZV) des BMBF. Die Richtlinie ist zu finden unter: 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. Nicht plausibel begründete und nachvollziehbare Ausgaben werden nach der Prüfung durch den Projektträger gekürzt.

Die von **Ihnen in der Projektbeschreibung angegebene Fördersumme ist als maximale Obergrenze** zu betrachten. Grundsätzlich sind die von Ihnen zu beantragenden Fördermittel bedarfsgerecht und unter dem Gebot der effizienten und sparsamen Mittelnutzung zu kalkulieren. Vorsorglich weisen wir darauf hin, dass sich im Hinblick auf die kassenmäßige Bereitstellung der Zuwendung in den einzelnen Jahren Abweichungen zu den von Ihnen beantragten Jahrest ranchen ergeben können.

5.3 Projektpauschale

Eine Projektpauschale in Höhe von 20 % kann nicht mit beantragt werden, da es sich um keine Forschungsförderung im weiteren Sinne handelt.

5.4 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 besserstellen 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.

5.5 Was muss beim Ansatz von projektbezogen finanzierten 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 und deren Einsatz und Umfang begründet werden.

Für namentlich bekanntes Personal ist bei der Antragstellung die Qualifikation der Mitarbeiter/-innen in geeigneter Form darzulegen 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. Aus der Kalkulationsgrundlage sollten die Dauer der Beschäftigung, Anzahl der Stunden, Stundensatz und Aufgabenfeld klar ersichtlich sein.

Ebenso sind Angaben und Erläuterungen zu Stufenerhöhungen bei namentlich bekanntem Personal beizulegen (vgl. auch Punkt 5.7 der FAQs).

Die Jahressonderzahlung ist bei der Antragstellung in der Spalte „monatliche Zuschläge“ gesondert auszuweisen und anteilig innerhalb der Projektlaufzeit zuwendungsfähig. Im letzten Projektjahr kann die Jahressonderzahlung anteilig beantragt werden, sofern die Auszahlung der Jahressonderzahlung innerhalb der Vorlagefrist des Verwendungsnachweises (sechs Monate nach Projektende) erfolgt.

5.6 Was muss beim Ansatz der Finanzierung von Lehrpersonal und/oder Anschubfinanzierungen für unbefristetes Lehr- und IT-Personal oder Berufungen beachtet werden?

Grundsätzlich gelten für (unbefristetes) Lehrpersonal und IT-Support die unter dem vorangegangenen Punkt 5.4 der FAQs aufgelisteten Kriterien zur Beantragung.

Bei der Förderung von Berufungen werden Anschubfinanzierungen zu Personalaufwendungen für Tenure-Track-Professuren bzw. Lebenszeitprofessuren für diese Positionen gefördert. Die Berufung kann auf eine vorhandene freie Stelle (Regelberufung) oder im Vorgriff auf eine künftig freiwerdende oder zu schaffende Stelle (vorgezogene Berufung) erfolgen. Professuren werden maximal bis zur Höhe des jeweils geltenden DFG-Äquivalents (W-Besoldung), siehe Merkblatt der DFG 60.12, finanziert. Die Projektförderung des Bundes umfasst keine Ausgaben zur Deckung der Grundausstattung. Die Denomination der Professuren muss dabei einen klaren Bezug zu KI aufweisen.

Für alle hier angeführten Möglichkeiten der Beschäftigung (Lehrpersonal, IT-Personal, Berufungen auf Professuren) muss aus der Projektbeschreibung als auch aus dem Antrag ferner klar hervorgehen, inwiefern diese gezielt zum Auf- und Ausbau von KI-Studienangeboten beitragen. Ein didaktisch fundiertes Lehrkonzept unter Beachtung von Kriterien für gute Lehre muss für alle Möglichkeiten der Beschäftigung dargelegt werden. Beispiele für Kriterien für gute Lehre finden sich bei der Deutschen Gesellschaft für Hochschuldidaktik.

Bei der Förderung von unbefristetem Personal (Professuren, Lehrpersonal, IT) ist darüber hinaus die Nachhaltigkeit im Antrag darzustellen, d.h. wie die Weiterfinanzierung nach Projektende geregelt ist.

Für Berufungen gilt darüber hinaus, dass die Hochschulen die Nachhaltigkeit der Professuren im Falle einer erfolgten Negativ-Evaluation der Tenure-Track-Professuren oder im Falle des Weggangs eines Professors/einer Professorin, darstellen müssen.

5.7 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, notwendige Qualifikation und Abschluss der Hilfskraft, Stundensatz, Aufgabenfeld) sowie die Begründung für deren Einsatz und Umfang im Projekt beizufügen.

5.8 Können Tariferhöhungen mit einkalkuliert werden?

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

5.9 Was ist bei der Vergabe von Aufträgen an Dritte zu beachten?

Aufträge können für projektbezogene Leistungen vergeben werden, die der Antragstellende bzw. Zuwendungsempfänger nicht selbst erbringen kann. Der Leistungsumfang der Aufträge, der Projektbezug sowie der Bezug zum Arbeitsprogramm müssen ausführlich dargestellt werden. Weiter ist eine detaillierte Kalkulation zur Plausibilisierung der Auftragssumme beizufügen.

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.

5.10 In welchem Umfang sind Ausgaben für Dienstreisen zuwendungsfähig?

Grundsätzlich sind Ausgaben für Dienstreisen unter Beachtung des Bundesreisekostengesetzes zuwendungsfähig. Dabei muss der unmittelbare Zusammenhang mit dem Projekt deutlich erkennbar sein. Zur Dissemination der Projektergebnisse sind Reisekosten für Fachtagungen und Konferenzen grundsätzlich zuwendungsfähig. Darüber hinaus können projektinterne Reisen (z. B. Arbeitstreffen) beantragt werden. Die Häufigkeit sollte aus dem Arbeitsplan hervorgehen. Die Anzahl der Reisen ist abhängig vom dargelegten Konzept bzw. Arbeitsprogramm des Vorhabens. Auslandsreisen bedürfen einer besonderen Begründung. Benutzen Sie das bereitgestellte Template (Fundstelle: <https://vdivde-it.de/de/formulare-fuer-foerderprojekte> -> Richtlinie zur Bund-Länder-Initiative zur Förderung der Künstlichen Intelligenz in der Hochschulbildung -> Antragstellung).

5.11 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.

5.12 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.

5.13 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.

5.14 Werden Ausgaben gefördert, welche die Verwaltungsinfrastruktur betreffen?

Ausgaben, die die Verwaltungsinfrastruktur betreffen und nicht unmittelbar dem Projekt zuzuordnen sind, sind nicht förderfähig.