

Lern- und Lehrräume an der Humboldt-Universität

Förderprogramm 2019

für digitale Medien in Forschung, Lehre und Studium

Ausschreibung der Medienkommission des Akademischen Senats

Frist: **Montag, 1. April 2019**, 14 Uhr | <http://gremien.hu-berlin.de/mk>

Laufzeit: 1.7.2019 bis 30.6.2020

1. Zielsetzung

Die Medienkommission des Akademischen Senats unterstützt 2019 mit ihrem Förderprogramm auf Grundlage eingereicherter Anträge Projekte zum Auf- und Ausbau von Lern- und Lehrräumen mit einer reinen Sachmittelzuwendung über eine Projektlaufzeit von zwölf Monaten. **Mittel für studentische Hilfskräfte werden im Förderprogramm 2019 nicht vergeben.**

Lernräume

An der Universität gibt es einen Bedarf an Räumen unterschiedlicher Größe, in denen Studierende – oft in Gruppenarbeit – mit Unterstützung durch digitale Medien lernen, forschen und gemeinsam Lehrveranstaltungen vor- und nachbereiten können.

Die technischen Anforderungen an derartige Räume können je nach Fach unterschiedlich sein. Sie können von einem einfachen Display zum gemeinsamen Präsentieren vom mitgebrachten Laptop über eine Smart-Board-Installation bis hin zu Installationen für Virtuelle Welten reichen.

Lehrräume

Die Lehrräume sind in der Regel für Standardanforderungen beim Einsatz digitaler Medien in der Lehre ausgestattet. Hier können Ausstattungen für Lehrräume gefördert werden, die über den Bedarf der Standardausstattung hinausgehen.

Die Medienkommission beschließt über die Förderung von Projektvorhaben. Das Budget der Medienkommission ist begrenzt. Es können Projekte verschiedener Größenordnung gefördert werden. Eine bestimmte Fördersumme für einzelne Projekte ist nicht festgelegt, sondern die Summe richtet sich nach dem im Antrag für ein Vorhaben detailliert beschriebenen und nachvollziehbar begründeten tatsächlichen Bedarf.

Im Mai 2019 werden die Antragsteller per E-Mail über die Entscheidungen der Medienkommission informiert. Bewilligte Sachmittel werden ab Bewilligungsdatum bereit gestellt.

Das Förderprogramm für digitale Medien in Forschung, Lehre und Studium wird mit einem jährlich wechselnden Schwerpunktthema ausgeschrieben. Die Förderung dient der gezielten und nachhaltigen Verbesserung der Informations- und Kommunikationstechniken an der HU. Die Schwer-

punkte werden vom Computer- und Medienservice der HU inhaltlich begleitet, wie z.B. durch regelmäßigen Austausch in Schulungen und Informationsveranstaltungen zu Best-Practice-Beispielen. Die Projektergebnisse werden dokumentiert und an die Medienkommission berichtet bzw. regelmäßig in der HU kommuniziert.

2. Voraussetzungen

2.1 Das Förderprogramm zielt auf projektartige Vorhaben, d.h. zeitlich befristete Maßnahmen, deren Ergebnisse bei Eignung in den Regelbetrieb übernommen werden. Daueraufgaben können nicht finanziert werden. Der Anschub neuer Vorhaben hat Priorität vor Anschlussanträgen.

2.2 Anträge können von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus dem Hochschulbereich (auch Zentraleinrichtungen, nicht jedoch Charité oder Museum für Naturkunde) eingereicht werden, die die Realisierung von Projekten im Rahmen der oben beschriebenen Grundsätze zum Ziel haben. Ebenso sind Fachschaften und studentische Initiativen antragsberechtigt. Andere studentische Projektvorhaben können gemeinsam mit antragsberechtigten Institutsangehörigen beantragen.

2.3 Die Räume werden durch die Antragsteller gestellt. Eventuelle bauliche Maßnahmen sind vor Antragstellung mit der Technischen Abteilung abzustimmen. Unabdingbar ist ein Sicherheitskonzept für die neuen Lern- und Lehrräume (Diebstahlschutz).

Für die Inbetriebnahme, Schulungen und Instandhaltung ist von den Antragstellern ein Konzept zu entwickeln. Hier könnten ggfs. die DV-Verantwortlichen der Institute oder interessierte Studierendengruppen (z.B. die Fachschaften) eingebunden werden und Verantwortung mit übernehmen.

Ferner soll der Antrag die Themen Wartungskonzept (Verantwortung) und Nachhaltigkeit (Weiterführung, Folgekosten) behandeln.

Die Sachmittel werden zentral über die Beschaffungsstelle der Humboldt Universität beschafft und den Antragstellern für die Realisierung ihrer Projekte übergeben und dort inventarisiert. Reisekosten können nicht übernommen werden, ebensowenig Büro- und Verbrauchsmaterial, Bücher, fachspezifischer Laborbedarf und Messgeräte. Alle anfallenden Folgekosten (Reparaturen, Verbrauchsmaterialien, Software-Updates) sind von der jeweiligen Einrichtung zu tragen.

2.4 Bei mehreren Anträgen aus einer Einrichtung erwartet die Medienkommission eine Abstimmung auf Institutebene, um Synergieeffekte zu nutzen und Prioritäten zu setzen.

2.5 Das beantragte Vorhaben soll mit der gültigen DV-Konzeption des Instituts bzw. der Fakultät übereinstimmen oder in einen geeigneten Kontext gestellt werden. Der/die zuständige DV-Beauftragte muss dies als lokale/r Koordinator/in bestätigen (z.B. per separater Mail).

2.6 Nach Abschluss des Förderzeitraums erwartet die Medienkommission einen Bericht oder eine öffentliche Präsentation zu den Ergebnissen und erzielten Verbesserungen. Eine Nachnutzung von Projektergebnissen oder -verfahren soll an der HU grundsätzlich möglich sein.

2.7 Die Medienkommission begrüßt die Zugänglichmachung von freien Inhalten im Sinne der Open Access-Erklärung der Humboldt-Universität (http://edoc.hu-berlin.de/e_info/oa-erklarung.php). Zur Verbesserung der Nachhaltigkeit der Projektergebnisse, der Verbreitung der Konzepte und zur Weiterentwicklung der zentralen Angebote wird die Kooperation von Instituten und Fakultäten mit zentralen Einrichtungen besonders unterstützt.

3. Antragstellung

Die Medienkommission bittet um Beachtung der Antragsgliederung (Punkt 5, s.u.). Insbesondere sind die Ziele und die Vorgehensweise zur Umsetzung klar zu beschreiben und die Nutzung des Raumes als Lern- und Lehrraum sichergestellt sein. Anträge sollen max. 5 Seiten umfassen. Anhänge, Literaturverweise u. Ä. sind nicht erforderlich.

Anträge können bis zum 1.4.2019 (14 Uhr) ausschließlich per Mail an die Medienkommission gestellt werden (cms-office@cms.hu-berlin.de). Eigenhändige Unterschriften sind nicht notwendig. Bitte schicken Sie keine Dubletten per Post oder Fax.

Die Medienkommission empfiehlt Antragstellerinnen und Antragstellern, sich im Vorfeld vom CMS, Abt. Digitale Medien bei der inhaltlichen und technischen Konzeption ihres Vorhabens beraten zu lassen (Kontakt: Sabine Helmers, Stefanie Berger, Andreas Vollmer, Tel. 2093-70125 bzw. -70123, mlz@cms.hu-berlin.de). Für Rückfragen zum Förderprogramm steht Herr Uwe Pirr (Tel. 2093-70030, pirr@cms.hu-berlin.de), Leiter der Abteilung Digitale Medien des Computer- und Medienservice, zur Verfügung.

4. Antragprüfung durch die Medienkommission

4.1 Die Anträge werden von der Medienkommission des Akademischen Senats geprüft und bewertet. Die Zusammensetzung der Kommission und ihrer Arbeitsgruppen ist auf der Website der Medienkommission zu finden (<http://gremien.hu-berlin.de/mk>).

4.2 Die Medienkommission trifft ihre Entscheidungen auf Basis der eingereichten Anträge. Sie kann nur in Einzelfällen eine weitergehende schriftliche Erläuterung erbitten. Anträge sind deshalb eindeutig und unter Einbeziehung aller Gesichtspunkte zu formulieren.

5. Antragsgliederung (bitte max. 5 Seiten)

Förderprogramm 2019 für Digitale Medien in Forschung, Lehre und Studium

Ausschreibung der Medienkommission des Akademischen Senats

1. Projektname und -verantwortliche

1.1 Titel/Kurzbezeichnung des beantragten Projekts.

1.2 Verantwortliche/r Ansprechpartner/in für die Antragstellung (Organisationskennzahl (OKZ), Dienstanschrift, E-Mail).

2. Projektbeschreibung

2.1 Nachvollziehbare Beschreibung des Vorhabens und die Einbeziehung des Instituts (Zielgruppe, Einsatzgebiete, ggf. Beschreibung der geplanten Zusammenarbeit und Nutzen für die Einrichtung).

2.2 Ausführliche Darstellung der Ausgangslage und Vorarbeiten.

2.2.1 Benennung der Räume, die durch die Institute gestellt werden.

2.2.2 Erfolgte Abstimmung mit der Technischen Abteilung bei geplanten baulichen Maßnahmen.

2.2.3 Darlegung des Sicherheitskonzepts (Zugänglichkeit für Nutzung, Zutrittskontrolle und Diebstahlschutz).

2.2.4 Konzept für die Inbetriebnahme, Schulungen und Instandhaltung.

2.2.5 Wartungskonzept (Verantwortung) und Nachhaltigkeit (Weiternutzung nach Ende des Förderjahres, Folgekosten).

2.3 Umsetzung (Vorgehensweise, Arbeitsplan).

2.4 Einordnung in die DV-Konzeption der Einrichtung, Bestätigung durch die/den DV-Beauftragte/n per extra E-Mail (kann nachgereicht werden).

3. Beantragte Mittel

Skizzieren und begründen Sie den Sachmittelbedarf und voraussichtliche Kosten für das von Ihnen geplante Projekt (einzeln und Gesamtkostenplan, Preisangaben inkl. MwSt).