

Multimedia-Förderprogramm 2011

Digitale Medien in Lehre und Forschung

Ausschreibung der Medienkommission des Akademischen Senats

(Frist: Montag, 21. Februar 2011, 14 Uhr)

1. Zielsetzung

Die Humboldt-Universität zu Berlin baut den Einsatz von Multimedia und e-Learning weiter aus. Die Medienkommission des Akademischen Senats sieht webunterstütztes Lehren und Lernen als Teil eines zeitgemäßen Regelbetriebs und fördert Initiativen zu einem breiten Einsatz. Neben der Anreicherung von Präsenzlehre werden auch weiterführende innovative Lehr- und Lernformen einbezogen. Ziel ist, auf allen Ebenen die fachbezogene Selbstorganisation in Lehre und Forschung zu unterstützen.

Das MM-Förderprogramm 2011 bietet den Instituten, Fakultäten, Arbeitsgebieten und Zentraleinrichtungen eine Förderung mit den folgenden Schwerpunkten:

Schwerpunkt 1: Instituts- bzw. fakultätsweite Kompetenzentwicklung und curriculare Integration von webgestützten Lehr- und Lernformen

Die Einführung und Nutzung von e-Learning hat auf lange Sicht nur dann Vorteile, wenn es gelingt, Angebote und Lösungen instituts-, fakultäts- oder studiengangweit abzustimmen. Dieser Förderschwerpunkt zielt vor allem auf die Schaffung einer übergreifenden nachhaltigen formellen oder informellen Arbeitsgrundlage auf Ebene eines Institutes oder einer Fakultät; dabei sollen auch Lehrende erreicht werden, die bisher noch kein eigenes e-Learning-Angebot haben. Besonders begrüßt werden Verbundprojekte von erfahrenen und noch weniger erfahrenen Instituten. Geförderte Vorhaben können beispielsweise sein: Entwicklung und Integration einer fakultäts- oder institutsweiten e-Learning- bzw. Multimedia-Strategie, gezielte Maßnahmen zur Kompetenzentwicklung und Weiterbildung von Lehrenden und Studierenden sowie Einführung und Nutzung fachbezogener digitaler Lehrmittelsammlungen und Webressourcen.

Schwerpunkt 2: Vernetzte und innovative MM-Angebote für Lehre und Forschung

Innovative und kreative Projekte, die neue Wege und Angebote erproben, können wesentliche Impulse geben. In diesem Sinne sollen in diesem Förderschwerpunkt besonders Projekte gefördert werden, die neue Lehr-/Lernformen entwickeln, sowie Vorhaben, in denen digitale Technologien eingesetzt werden, um Forschungsergebnisse bzw. -projekte einzubinden.

Geförderte Vorhaben können beispielsweise sein: Entwickeln *neuer und innovativer* Lehr- und Lernkonzepte und Ergänzungen von Lehrveranstaltungen, Angebote für das begleitete Selbststudium sowie das kollaborative und kooperative Bearbeiten von Materialien und Inhalten. Besonderes Augenmerk soll auf die Wiederverwendbarkeit und Nutzung über mehrere Semester hinweg gelegt werden.

Umfang der Förderung

Im Rahmen des Multimedia-Förderprogramms 2011 können geeignete Geräte bzw. Software beschafft sowie die Unterstützung durch studentische Hilfskräfte beantragt werden. Die personelle Unterstützung umfasst 1 Stelle mit 40 Stunden/Monat pro Projekt für höchstens 12 Monate (bitte beachten Sie die Fristen in Punkt 2.3!), bei bereichsübergreifenden Projekten und besonders hohem innovativen Potential ist auch ein größerer Umfang möglich, insbesondere bei Vorhaben mit oder von Zentraleinrichtungen.

Es wird erwartet, dass die Ergebnisse der Projekte innerhalb der HU nachnutzbar sind und im WWW dokumentiert und zur Verfügung gestellt werden. 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-erklaerung.php).

2. Anforderungen

2.1 Im Rahmen des Multimedia-Förderprogramms können Anträge von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus dem **Hochschulbereich** (auch Zentraleinrichtungen, nicht jedoch Charité und Museum für Naturkunde) eingereicht werden, die die Realisierung von Projekten im Rahmen der oben beschriebenen Grundsätze zum Ziel haben.

2.2 Das Multimedia-Förderprogramm zielt auf **projektartige Vorhaben**, d.h. zeitlich befristete Maßnahmen, deren Ergebnisse in den Regelbetrieb übernommen werden. **Daueraufgaben** können nicht finanziert werden; der Anschub neuer Vorhaben hat Priorität vor Anschlussanträgen. Wenn eine Beschaffung von Hard- und Software für die laufende Lehre und Forschung im Vordergrund steht, könnte auch ein Antrag im Rahmen der Vergabe von CIP/WAP-Mitteln zutreffen; nähere Informationen unter <http://gremien.hu-berlin.de/mk>.

2.3 **Personalmittel** für studentische Hilfskräfte können für höchstens 12 Monate in einem Volumen von in der Regel 40 Stunden/Monat zur Verfügung gestellt werden; das Gesamtvolumen des Multimedia-Förderprogramms ist jedoch begrenzt. Verträge mit studentischen Hilfskräften beginnen am **1.7.2011**, sofern im Antrag kein späterer Einstellungstermin begründet wurde. Verschiebungen können sonst nur bis zum 15.4.2011 beim MLZ angemeldet und vereinbart werden. Bei einer unangemeldet verspäteten Einstellung enden die Verhältnisse trotzdem am 30.6.2012.

2.4 Die maximale Fördersumme für **Sachmittel** für die Beschaffung von Geräten und Software soll 20.000 Euro nicht überschreiten. Sachmittel müssen bis zum 15.9.2011 bestellt werden. Reisekosten können nicht übernommen werden, ebenso wenig Büro- und Verbrauchsmaterial, fachspezifischer Laborbedarf und Messgeräte. Alle anfallenden Folgekosten (Reparaturen, Verbrauchsmaterialien, Software-Updates) sind von der jeweiligen Einrichtung zu tragen.

2.5 Bei mehreren Anträgen aus einer Einrichtung bittet die Medienkommission um **Abstimmung** auf Institutsebene, um Synergieeffekte zu nutzen und Prioritäten zu setzen. Jede Antragstellerin / jeder Antragsteller kann jeweils nur einen Projektantrag im Rahmen des Multimedia-Förderprogramms 2011 einreichen.

2.6 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.

2.7 Nach Abschluss des Förderzeitraums erwartet die Medienkommission einen **Bericht** zu den Ergebnissen sowie Verbesserungen in Lehre und gegebenenfalls Forschung.

3. Antragstellung

3.1 Die Medienkommission bittet um Beachtung der **Antragsgliederung** (Punkt 5, s.u.) und der begleitenden Erläuterungen; alle Unterlagen stehen auf der Webseite der Medienkommission zur Verfügung (<http://gremien.hu-berlin.de/mk>). Insbesondere sind die Projektziele und die Vorgehensweise zur Umsetzung klar zu beschreiben; Anträge sollten jedoch **max. 5 Seiten** umfassen. Beantragte Sach- und Personalmittel müssen in Art und Umfang in einem eindeutig nachvollziehbaren Verhältnis zu diesen Ausführungen stehen.

3.2 Anträge können bis zum **21.2.2011** (14 Uhr) ausschließlich per Mail an die Medienkommission gestellt werden (c/o Computer- und Medienservice, Humboldt-Universität, **cms-office@cms.hu-berlin.de**). Für Rückfragen zum Multimedia-Förderprogramm steht Herr Uwe Pirr (Tel. 2093-70030, pirr@cms.hu-berlin.de), Leiter der Abteilung Multimediaservice, oder Herr Prof. Dr. Peter Schirnbacher (Tel. 2093-70010, schirnbacher@cms.hu-berlin.de), Direktor des Computer- und Medienservice, zur Verfügung.

3.3 Die Medienkommission empfiehlt Antragstellerinnen und Antragstellern, sich im Vorfeld vom Multimedia Lehr- und Lernzentrum im CMS bei der inhaltlichen und technischen Konzeption ihrer Projekte **beraten** zu lassen (Kontakt: Andreas Vollmer und Sabine Helmers, Tel. 2093-70027 bzw. -70125, mlz@cms.hu-berlin.de).

4. Antragprüfung durch die Medienkommission

4.1 Die Anträge werden von der Medienkommission des Akademischen Senats unter Beteiligung der Kommission für Studium und Lehre geprüft und bewertet. Zur **Zusammensetzung** der Medienkommission und ihrer Arbeitsgruppen vgl. <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 sollten deshalb eindeutig und unter Einbeziehung aller Gesichtspunkte formuliert sein.

5. Antragsgliederung (bitte max. 5 Seiten)

Multimedia-Förderprogramm 2011 – Digitale Medien in Lehre und Forschung

1. Projektname und -verantwortliche

- 1.1 Titel/Kurzbezeichnung des beantragten Projekts
- 1.2 Verantwortliche/r Ansprechpartner/in für die Antragstellung (Dienstanschrift, E-Mail)
- 1.3 Leiter/in des/r Bereiche, der/die die Projektergebnisse überwiegend nutzen soll/en

2. Projektbeschreibung

- 2.1 Ziel des beantragten Projekts (Zielgruppe, Einsatzgebiete, ggf. Beschreibung der geplanten Zusammenarbeit und Nutzen für die Einrichtung, Nachhaltigkeit)
- 2.2 Stand der Technik und eigene Vorarbeiten
- 2.3 Umsetzung (Vorgehensweise, Arbeitsplan, Personaleinsatz)
- 2.4 Einordnung in die DV-Konzeption der Einrichtung, Bestätigung durch die/den DV-Beauftragte/n per e-Mail

3. Beantragte Sach- und Personalmittel

- 3.1 Hard- und Software (mit Gesamtkostenaufstellung der Sachmittel)
- 3.2 Personal (in sHK-Stellen à 40h/m auf ein Jahr, keine Kostenansätze)