

Antrag auf Förderung aus QSL-Projektmitteln Lehre 2023

| 1. Angaben zum*zur Antragsteller*in | | | |
|--|--|---------------------------|---|
| Antragsteller*in | | | |
| Anrede | | Titel | Fachbereich / Institution |
| Name | | Vorname | |
| E-Mail | | Telefon | |
| Projekt- / Kostenstellenverantwortliche*r <i>(bei studentischen Projekten bitte Ansprechpartner*in am Fachbereich nennen)</i> | | | |
| Vor- und Nachname, E-Mail, Telefon | | | |
| Projektbeteiligte <i>(falls zutreffend bei Kooperationen oder fachbereichsübergreifenden Projekten)</i> | | | |
| Name, Vorname | | Fachbereich / Institution | |
| | | | |
| | | | |
| 2. Angaben zum beantragten Projekt | | | |
| Projekttitel | | | |
| Handlungsfeld <i>(bitte ankreuzen; für weitere Informationen s. Anhang der QSL-Satzung der Goethe-Universität 2021)</i> | | | |
| <input type="checkbox"/> | Studierendenzentrierte und kompetenzorientierte Lehre | <input type="checkbox"/> | Qualitätsentwicklung in Lehre und Studium |
| <input type="checkbox"/> | Förderung der Berufsfeldorientierung | <input type="checkbox"/> | Internationalisierung |
| <input type="checkbox"/> | Studentische Initiativen <i>(bitte nur ankreuzen, wenn Studierende Antragsteller*innen sind)¹</i> | <input type="checkbox"/> | Zentrales Infrastrukturprojekt in Studium und Lehre |
| Kurzbeschreibung des Projekts <i>(max. 800 Zeichen)</i> | | | |
| | | | |
| Zielsetzung des Projekts inkl. Darstellung der gesamtuniversitären Wirksamkeit des Projekts <i>(max. 1.200 Zeichen)</i> | | | |
| | | | |

¹ Hinweis: Studentischen Initiativen und Projekten legen wir nahe, sich im Vorfeld der Antragsstellung bei der Koordination beraten zu lassen im Rahmen einer Informationsveranstaltung – Termine sind der 17.03. und 29.03.2023, jeweils 15-16 Uhr. Bitte melden Sie sich über QSL-SLI@uni-frankfurt.de für die Teilnahme an.

| 3. Beantragte Mittel | | | | | | |
|--|---|------------------------|-------------------------|------------------------------|---|------|
| Beantragte Maßnahmen (bitte ankreuzen; für Einzelheiten s. FAQs auf der Homepage) | | | | | | |
| | Personalmittel | | Mittel für Lehraufträge | | Exkursionen (bis zu 40%) | |
| | Mittel für Tutor*innen, Mentor*innen, Hilfskräfte | | Sachmittel | | Labor- / PC-Ausstattung (bis zu 40%) | |
| Fördersumme | | | | | | |
| Beantragte Fördersumme <i>(abzüglich Eigenanteile, anderweitiger Förderungen oder Kofinanzierung)</i> | | | | | EUR | |
| Eigenanteil / anderweitige Förderung / Kofinanzierung <i>(bspw. 60% der Exkursionssumme oder Computerausstattung)</i> | | | | | EUR | |
| Gesamtsumme Projekt | | | | | EUR | |
| Projektlaufzeit (bitte beachten Sie, dass die Benachrichtigung über die Entscheidung bis zu 3 Monaten ab Antragsfrist in Anspruch nehmen kann) | | | | | | |
| Projektstart (MM/JJ) | | Projektende (MM/JJ) | | Projektdauer (in Monaten) | | |
| 4. Allgemeine Angaben (bitte ankreuzen bzw. ausfüllen) | | | | | | |
| Um was für einen Antrag handelt es sich? | | Neuantrag | | Folgeantrag | <i>(im Rahmen der Förderung aus zentralen QSL-Mitteln kann eine einmalige Projektverlängerung beantragt werden)</i> | |
| falls Folgeantrag, bitte Projektkostenstelle ergänzen: 24 | | | | | | |
| Wurde ein Antrag bereits in vergangenen Ausschreibungsrunden gestellt? <i>(in vergangenen Vergaberunden zurückgestellte oder nicht bewilligte Anträge)</i> | | | | | ja | nein |
| Wurde der Antrag bereits an einer anderen Stelle oder bei einer anderen Einrichtung gestellt? | | | | | ja | nein |
| falls ja, bitte erläutern: | | | | | | |
| QSL-Kostenstelle des Instituts / Fachbereichs / Institution | | | | | | |
| bitte immer angeben; das zuständige Geschäftszimmer / Sekretariat / Dekanat des Instituts / Fachbereichs kann Ihnen Auskunft geben (fängt i.d.R. mit einer 8 an) | | | | 8 | | |

Die vollständigen Antragsunterlagen umfassen:

- Formblatt Antrag auf Förderung aus QSL-Projektmitteln Lehre 2023** (dieses Dokument)
- Antragsskizze**
Hinweis: Die Antragsskizze ist formlos und sollte maximal 3 bis 9 Seiten (bei Anträgen mit Personalmittel) betragen. Die Antragstellenden nehmen Bezug auf den/die Förderschwerpunkte und erläutern kurz den Hintergrund sowie die Ausgangssituation (warum), fügen eine Projektbeschreibung mit den erwarteten Projektergebnissen bei (was und wie), stellen die Projektziele und die erwartete Wirkung ggf. unter Einbezug von Erfolgskriterien dar (wozu und wie messbar) und fügen einen Zeitplan bei (wann).
- Kostenkalkulation**
Hinweis: Die Kostenkalkulation soll möglichst detailliert sein und ggf. erforderliche Kostenvoranschläge beinhalten. Dabei soll transparent dargestellt werden, wofür die Mittel beantragt werden. Bitte berücksichtigen Sie die 40% Teilförderung von Exkursionen- sowie Labor- und PC-Ausstattung und klären Einstellungsverfahren im Vorfeld mit dem Bereich HR-PS etc. (s. [FAQs auf der Homepage](#)).
- Inhaltliche Stellungnahme der Fachschaft / Institutsgruppe**
Hinweis: Bitte rechtzeitig in Verbindung setzen. Die Stellungnahme ist fristgerecht einzureichen, eine Nachreichung ist nicht möglich. Die kurze Stellungnahme umfasst eine Einschätzung der Fachschaft, inwiefern das beantragte Vorhaben der Studierendenschaft zugutekommt. Bei zentralen Einrichtungen / Unterstützungsstrukturen / Bereichen nicht erforderlich.
- Inhaltliche Stellungnahme der*des Studiendekans*in**
Hinweis: Bitte rechtzeitig in Verbindung setzen. Die Stellungnahme ist fristgerecht einzureichen, eine Nachreichung ist nicht möglich. Die kurze Stellungnahme umfasst eine Einschätzung der*des Studiendekans*in aus der fachlichen Perspektive sowie eine Einschätzung, inwiefern das beantragte Vorhaben einen gesamtuniversitären Mehrwert aufweist. Zentrale Einrichtungen / Unterstützungsstrukturen / Bereiche ohne Fachbereichsbezug fügen eine Begründung der jeweiligen Leitung an oder wenden sich an ein Dekanat, welches inhaltlich am nächsten zum beantragten Projektvorhaben steht.

Für eventuelle Rückfragen können Sie sich an die Koordination der zentralen Kommission für QSL-Mittel im Bereich Studium Lehre Internationales unter QSL-SLI@uni-frankfurt.de wenden sowie [Informationen der Homepage entnehmen \(s. FAQs\)](#).

Der vollständige Antrag ist fristgerecht zusammen mit den Antragsunterlagen in der o.g. Reihenfolge in einer PDF-Datei digital über QSL-SLI@uni-frankfurt.de einzureichen.