

Die folgenden Richtlinien liegen

1. der Bewirtschaftung und
2. dem Nachweis

von Fördermitteln der Virtuellen Hochschule Bayern (vhb) für die Entwicklung und die Zusammenstellung von Blended Learning-Einheiten aus bereits vorhandenen Lehrmaterialien (im Folgenden Lerneinheiten genannt) zugrunde.

Die VV zu Art. 7 BayHO (Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit), VV zu Art. 55 BayHO (Öffentliche Ausschreibung/Verträge) und Anlage 2 – ANBest-P zu Art. 44 BayHO (Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung) in Verbindung mit den einschlägigen Richtlinien sind bei der Verausgabung der Fördermittel stets zu beachten. Alle für das Projekt zu tätigen Ausgaben müssen notwendig und angemessen sein.

1. Mittelbereitstellung durch die vhb und Bewirtschaftung durch die Trägerhochschulen

- 1.1. Die Höhe der Mittelbereitstellung richtet sich nach der Anzahl der von der Trägerhochschule neu zu entwickelnden bzw. aus bereits vorhandenen Lernmaterialien zusammen zu stellenden Lerneinheiten. Die geplante Anzahl der zu fördernden Lerneinheiten wird von der beantragenden Hochschule über den Antrag zur Förderung von Lerneinheiten mitgeteilt. Die im Förderbescheid angegebene Fördersumme ist bindend und darf nicht erhöht oder überschritten werden.
- 1.2. Es handelt sich um ein zentrales Antragsverfahren. Die Förderung an die Hochschule erfolgt für alle an der Hochschule zu entwickelnden bzw. zusammenzustellenden Lerneinheiten ebenfalls zentral.
- 1.3. Zehn Prozent der Fördermittel werden bis zur Fertigstellung und Abnahme der Lerneinheiten einbehalten und erst nach Eingang des Sachberichts und Prüfung des Verwendungsnachweises zugewiesen bzw. ausgezahlt.
- 1.4. Staatlichen Trägerhochschulen werden zunächst 90 Prozent der Fördermittel in einer Summe zugewiesen. Mit der Zuweisung erhalten die Hochschulen die Befugnis, die Mittel in der angegebenen Höhe, auf dem angegebenen Titel und nach den Bestimmungen des Förderbescheides zu verausgaben. Die Höhe der Mittelzuweisung für die Entwicklung und Zusammenstellung von Lerneinheiten richtet sich nach der Gesamtanzahl der bewilligten Lerneinheiten.
- 1.5. Die Auszahlung der Fördermittel an Trägerhochschulen, die außerhalb des bayerischen Staatshaushaltes liegen, erfolgt von der vhb gegen Nachweis der entstandenen Ausgaben mit dem Verwendungsnachweis und nach Abnahme der Lerneinheiten durch die vhb.
- 1.6. Die Mittelbewirtschaftung erfolgt nach Vorgabe des Förderbescheides und der Finanzrichtlinien zentral durch die Trägerhochschulen. Werden tatsächlich weniger Lerneinheiten entwickelt als beantragt, so sind die darüber hinaus bereitgestellten Mittel nach Ende der Fördermaßnahme zurückzugeben. Sollten die Lerneinheiten mit weniger Personal- und Sachmittelaufwand als der zur Verfügung stehenden Gesamtsumme entwickelt werden, so werden die nicht in Anspruch genommenen Haushaltsmittel eingezogen. Sollten Gelder nicht entsprechend der Vorgaben nach den Punkten 2. und 3. dieses Leitfadens verausgabt werden, so sind diese ebenfalls an die vhb zurückzuerstatten. Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ist bei allen ausgaberelevanten Maßnahmen einzuhalten.

2. Allgemeine Vorgaben für die Verwendung der Fördermittel SMART vhb

- 2.1. Alle aus den Fördermitteln abzurechnenden Positionen müssen in direktem Zusammenhang mit der Entwicklung bzw. der Zusammenstellung von Lerneinheiten stehen.
- 2.2. Für von der vhb abgenommene Lerneinheiten können nur Leistungen abgerechnet werden, die während des Förderzeitraumes erbracht wurden und die innerhalb der genehmigten Gesamtfördersumme liegen.
- 2.3. Die (Weiter-)Entwicklung von Learning-Management-Systemen und Content-Management-Systemen wird nicht gefördert.
- 2.4. Bei der Vergabe von Dienst-/Werkverträgen sowie bei der Beschaffung von Geräten, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenständen und Lizenzen sind die haushalts- und vergaberechtlichen Vorschriften des Freistaates Bayern zu beachten. Externe Leistungen sind immer im Wettbewerbsverfahren zu vergeben.
- 2.5. Die vhb behält sich vor, die Förderzusage mit Wirkung für die Zukunft aufzuheben, wenn sich herausstellt, dass Lerneinheiten aus Gründen, die nicht durch die fördermittelempfangende Hochschule zu vertreten sind, nicht entwickelt oder zusammen gestellt werden konnten. Sind die Gründe für den Abbruch des Projektes durch die fördermittelempfangende Hochschule zu verantworten, so kann die Förderzusage auch mit Wirkung für die Vergangenheit aufgehoben werden. Bereits durch die vhb zur Verfügung gestellte Fördermittel sind in diesem Fall zurückzuerstatten. Hinsichtlich einer Zinserhebung gelten die allgemeinen gesetzlichen Vorschriften.
- 2.6. Es besteht grundsätzlich keine Möglichkeit der Verlängerung des Gesamtprojektes oder von Teilen des Projektes. Kann das Projekt nicht innerhalb des in der Förderzusage genannten Zeitraums fertiggestellt werden, so sind die über die Projektlaufzeit hinaus anfallenden Kosten durch die Trägerhochschule selbst zu tragen.

3. Zulässige Ausgabepositionen für SMART vhb

3.1. Personal

- 3.1.1. Über die Fördermittel können die Projektaktivitäten von Tarifpersonal abgerechnet werden: Das über die Fördermittel abzurechnende Personal muss unmittelbar am Projekt tätig und für die Projektaktivitäten eingestellt, aufgestockt oder freigestellt sein. Eine Förderung kann von Entgeltgruppe 5 bis maximal Entgeltgruppe 13 (TV-L) bzw. bei Ärztinnen/Ärzten bis maximal Ä 2 erfolgen.
- 3.1.2. Eine Förderung und Abrechnung der Tätigkeiten von verbeamtetem Personal (auch im Ruhestand) ist nicht möglich.
- 3.1.3. Ausgaben für Stellenanzeigen werden nicht erstattet.
- 3.1.4. Einmalige oder wiederkehrende Leistungsprämien und Leistungszulagen dürfen nicht aus den Fördermitteln gezahlt werden.
- 3.1.5. Die fördermittelempfangende Institution übernimmt die Funktion des Arbeitgebers gegenüber der/dem Mitarbeitenden.
- 3.1.6. Für Verpflichtungen aus dem Arbeitsverhältnis, die über den Bewilligungszeitraum hinausgehen, werden keine Mittel bereitgestellt.

3.2. Studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte

Hilfskräfte (studentische und wissenschaftliche) können nach Bedarf gemäß den Sätzen der jeweiligen Hochschule eingestellt und abgerechnet werden. Für die Einstellung und Bezahlung von Hilfskräften sind die Regelungen der jeweiligen Einrichtung maßgebend.

3.3. Werk-/Dienstverträge mit nicht an der Hochschule Beschäftigten oder Unternehmen

- 3.3.1. Sollte für bestimmte Aufgaben kein ausreichend qualifiziertes Personal vorhanden sein, freigestellt bzw. gefunden werden, so können Arbeiten im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel als Werk-/Dienstverträge an dritte Personen oder Unternehmen vergeben werden. Die für den Abschluss von Werk-/Dienstverträgen zuständige Abteilung der Hochschulverwaltung ist rechtzeitig zu informieren und einzubinden.
- 3.3.2. Die Vergabe eines Werk-/Dienstvertrags an eine Person, die in einem Beschäftigungsverhältnis an einer staatlichen/nichtstaatlichen Hochschule in Bayern steht, ist grundsätzlich nicht möglich.
- 3.3.3. Werk-/Dienstverträge dürfen nicht dazu dienen, arbeitsvertragliche Regelungen zu unterlaufen. Bei der Vergabe von Werk-/Dienstverträgen sind die vergaberechtlichen Vorschriften, die Korruptionsbekämpfungsrichtlinie sowie die Rundschreiben zur Bekämpfung von Scheinselbstständigkeit zu beachten. Auch bei Verhandlungsvergabe ist durch die Hochschule ein Leistungsverzeichnis zu erstellen, ferner sind grundsätzlich drei Vergleichsangebote einzuholen und zu dokumentieren. Die Dokumentationspflicht (Vergabevermerk) liegt dabei bei der fördermittelempfangenden Hochschule.
- 3.3.4. Die Vertragsgestaltung (einschließlich Festsetzung eines angemessenen und üblichen Honorars) und der Abschluss von Verträgen obliegen ausschließlich der fördermittelempfangenden Hochschule.
- 3.3.5. Der Grundsatz der sparsamen und wirtschaftlichen Mittelverwendung ist einzuhalten und ebenfalls durch die fördermittelempfangende Hochschule zu dokumentieren.

3.4. Sachkosten

- 3.4.1 Sachkosten werden nur in Ausnahmefällen gefördert, wenn sie in direktem Zusammenhang mit der Entwicklung oder Zusammenstellung der Lerneinheiten stehen, nicht Grundausstattung der Hochschule oder an der Hochschule entleihbar sind und es sich nicht um Geschäftsbedarf (z.B. Büromaterial), IT-Verbrauchsmaterial und Speichermedien handelt. Bei der Beurteilung dieses Umstandes ist ein strenger Maßstab anzulegen und die Verhältnismäßigkeit zu wahren.
- 3.4.1. Die Vergaberichtlinien und Inventarisierungsregelungen der VV zu Art. 73 BayHO sind anzuwenden.

3.5. Lizenzen

- 3.5.1. Lizenzen können abgerechnet werden, wenn diese ausschließlich für die Entwicklung oder Zusammenstellung der Lerneinheiten benötigt wurden. Im Vorfeld muss geprüft werden, ob vorhandene Lizenzen des Rechenzentrums oder besondere Konditionen über die Hochschule nutzbar sind.
- 3.5.2. Kosten für Lizenzen werden grundsätzlich nur für die Nutzung während des Förderzeitraums erstattet. Lizenzen sind nach der VV zu Art. 73 BayHO zu inventarisieren.
- 3.5.3. Lizenzkosten zur Nutzung von Learning-Management-Systemen und Content-Management-Systemen bzw. einer Lernplattform dürfen nicht aus den Fördermitteln gezahlt werden.

3.6. Dienstreisen

Ausgaben für Dienstreisen können nur abgerechnet werden, sofern sie für Reisen verausgabt wurden, die für die Entwicklung und Zusammenstellung der Lerneinheiten notwendig sind. Bei der Beurteilung dieses Umstandes ist ein strenger Maßstab anzulegen. Für die Beantragung und die Abrechnung von Dienstreisen im Rahmen des Projektes gelten die Regelungen der jeweiligen Einrichtung sowie das Bayerische Reisekostengesetz.

4. Nachweis

- 4.1. Die Verwendung der zugewiesenen Mittel ist spätestens zwei Monate nach dem Ende der Förderzeitraums durch die fördermittelempfangende Hochschule mit den Anlagen 5.1 und 5.2 zum Förderbescheid (Formulare für den Verwendungsnachweis) zu belegen. Dem Verwendungsnachweis sind begründende Unterlagen beizufügen, die die Einzelbuchungen belegen, wie z. B. HÜL-Auszüge, sonstige Kontoauszüge und Rechnungskopien. Die Einzelbuchungen in einem vorgelegten Beleg müssen dem Gesamtprojekt eindeutig zugeordnet sein.
- 4.2. Weiterhin ist durch die fördermittelempfangende Hochschule ein zentraler Sachbericht über die entwickelten und zusammengestellten Lerneinheiten anzufertigen. Darin sind die Verwendung der Haushaltsmittel sowie die erzielten Ergebnisse im Einzelnen darzustellen. Ferner sind die Notwendigkeit und die Angemessenheit der geleisteten Arbeiten zu bestätigen. Die Vorlage zum Sachbericht erstellt die vhb und sendet diese der Projektleitung innerhalb eines Monats nach Ende des Förderzeitraums zu. Der Sachbericht ist, ebenfalls wie der Verwendungsnachweis, spätestens zwei Monate nach dem Ende des Förderzeitraums bei der vhb einzureichen.
- 4.3. Nach Abnahme der eingestellten Lerneinheiten, Prüfung des Verwendungsnachweises und des Sachberichts durch die vhb werden die noch ausstehenden Fördermittel bereitgestellt.
- 4.4. Mittel, die für die Entwicklung bzw. Zusammenstellung der jeweiligen Anzahl an Lerneinheiten nicht benötigt wurden, werden eingezogen. Mittel, die nach diesen Finanzrichtlinien nicht zweckentsprechend verwendet wurden, werden zurückgefordert.

Sollten Sie Rückfragen zu den Finanzen der Förderlinie SMART vhb haben, so können Sie sich an folgende Ansprechpartnerinnen der Haushaltsabteilung der vhb wenden:

Daniela Günther	Tel.: 0951/863 3820	haushalt@vhb.org
Byrthe Pieper	Tel.: 0951/863 3824	haushalt@vhb.org