**Leitfaden und Muster**

für Anträge im Rahmen des ZDT

- internes ZDT-Dokument, Stand: Juni 2021 –

**Vorbemerkung**

Dieses Antragsmuster soll Sie bei der Erstellung eines vollwertigen Projekt-Antrags (= Projektplan und Antrag an das MWFK) unterstützen. Die blauen, kursiv gesetzten Passagen stellen Erläuterungen für Ihre Angaben dar und sollen am Ende gelöscht werden. Die schwarz gedruckten Textteile sollen in der hier vorgestellten Form im Antrag erhalten bleiben. Davon ausgenommen sind schwarz gedruckte Textteile, die in spitze Klammern gesetzt wurden. Diese sind durch eigene Angaben zu ersetzen.

Der Antrag muss in A4-Format abgefasst sein und darf die folgenden Seitenzahlen nicht überschreiten.

Das Deckblatt umfasst eine Seite, das Inhaltsverzeichnis eine weitere Seite, und die nachfolgenden Gliederungspunkte maximal zehn Seiten einschließlich Visualisierungen. Es sind drei Anlagen erforderlich. Weitere können bei Bedarf hinzugefügt werden. Die Anlagen dürfen insgesamt maximal 13 Seiten umfassen.

Die Tabelle auf dem Deckblatt enthält Spalten, die nach den Haushaltsjahren geordnet sind, für die eine Förderung beantragt wird. Sollten Sie eine Förderung ab Januar anstreben und das Projekt zwölf Monate laufen, ist ein ganzes Jahr zu veranschlagen. Das erste Haushaltsjahr entspricht dem ersten Kalenderjahr der Förderung, das zweite dem zweiten usw. Bei angestrebtem Beginn oder Ende zu einem bestimmten Monat müssen die Jahresangaben bzw. die Tabelle entsprechend an-gepasst werden. Aus der Kennzeichnung <MM/Jahreszahl> - ausgefüllt: 10/2020 ist demnach ersichtlich, dass die Förderung zum Oktober 2020 beginnen soll. Alle beantragten Mittel sind auf glatte Euro-Beträge zu runden.

Für Fragen, Unterstützung im Antragsprozess und Orientierungshilfe bei Mittelansätzen steht Ihnen die Geschäftsstelle des ZDT gerne zur Verfügung ([zdt@th-wildau.de](mailto:zdt@th-wildau.de)).

Projektplan und Antrag an das MWFK für das Kooperationsvorhaben

**<Titel>**

des Zentrums der Brandenburgischen Hochschulen für Digitale Transformation

Kurztitel des Kooperationsvorhabens:   
<kurztitel>.zdt-brandenburg

Leadhochschule(n):   
<Leadhochschule>

Weitere antragstellende Hochschulen:

<weitere antragstellende Hochschulen>

*Die Leadhochschule übernimmt die Federführung und Projektleitung und fungiert als Antragstellerin für das gesamte Konsortium. Weitere antragstellende Hochschulen sind die Hochschulen, die sich im Konsortium beteiligen und beabsichtigen, die Dienste zu nutzen. Folgende Hochschulen können Teil des Konsortiums sein: B-TU Cottbus-Senftenberg, EUV Frankfurt Oder, FH Potsdam, Filmuniversität Babelsberg, HNE Eberswalde, TH Brandenburg, TH Wildau, Uni Potsdam.*

Laufzeit des Kooperationsvorhabens:

<Zeitraum>

Gesamtförderbedarf für das Kooperationsvorhaben:

<Summe>

für die Jahre

<MM/Jahreszahl – Jahreszahl – Jahreszahl – Jahreszahl – MM/Jahreszahl

bzw.

Jahreszahl – Jahreszahl – Jahreszahl – Jahreszahl>

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Haushalts-jahr | <MM/Jahreszahl> | <Jahreszahl> | <Jahreszahl> | <Jahreszahl> | <MM/Jahreszahl> |
| Summe |  |  |  |  |  |

(Alle Angaben in Euro)

*Bitte tragen Sie in der Tabelle die für die einzelnen Haushaltsjahre beantragten Mittel ein*

|  |  |
| --- | --- |
| **Sprecher\*in des Konsortiums:**  <akademischer Titel, Vorname, Name>  <Telefonnummer>  <E-Mail-Adresse>  <Ort, Datum> | **Projektleiter\*in:**  <akademischer Titel, Vorname, Name>  <Telefonnummer>  <E-Mail-Adresse>  **Stellvertretende\*r Projektleiter\*in:** |
|  | <akademischer Titel, Vorname, Name>  <Telefonnummer>  <E-Mail-Adresse> |
| Unterschrift Sprecher\*in |  |

Inhaltsverzeichnis

[1 Kurzbeschreibung des Kooperationsvorhabens (Zusammenfassung) 3](#_Toc75252804)

[2 Darstellung des strategischen Interesses 3](#_Toc75252805)

[3 Ausführliche Beschreibung des Kooperationsvorhabens 4](#_Toc75252806)

[3.1 Ausgangslage 4](#_Toc75252807)

[3.2 Stand der Vorarbeiten und Vorleistungen 5](#_Toc75252808)

[3.3 Nutzen und Zielgruppen 5](#_Toc75252809)

[3.4 Ziele des Projekts 5](#_Toc75252810)

[3.5 Ergebnisse 5](#_Toc75252811)

[4 Einflussgrößen 6](#_Toc75252812)

[5 Risiko-Bewertung 6](#_Toc75252813)

[6 Projektaufbau und Organisation des Konsortiums 7](#_Toc75252814)

[6.1 Projektablauf und Arbeitspakete 7](#_Toc75252815)

[6.2 Detaillierte Zeitplanung 8](#_Toc75252816)

[7 Detaillierte Ressourcenplanung 8](#_Toc75252817)

[8 Qualität und Qualitätsmanagement 10](#_Toc75252818)

[Anlage A: Finanzierungsplan (gemäß Mustervordruck) 11](#_Toc75252819)

[Anlage B: Votum des ZDT 12](#_Toc75252820)

[Anlage C: … 13](#_Toc75252821)

# Kurzbeschreibung des Kooperationsvorhabens (Zusammenfassung)

<Hier beginnt Ihr Text>

*Diese Kurzbeschreibung sollte max. ½ Seite umfassen und wie ein executive summary geschrieben sein. Bitte achten Sie in diesem Abschnitt besonders darauf, dass die Angaben in sich geschlossen, d.h. auch ohne die Lektüre zusätzlicher Dokumente und ohne tiefere Fachkenntnis verständlich sind. Die Beschreibung muss die gemeinsame Sicht der Hoch-schulen verdeutlichen und das Kooperationsvorhaben aus einer einheitlichen Betrachtungs-weise darstellen.*

# Darstellung des strategischen Interesses

<Hier beginnt Ihr Text>

*In diesem Abschnitt sollten die grundlegenden Anforderungen an Anträge im Rahmen des ZDT bejaht, begründet und ggf. kommentiert werden. Dazu gehören folgende Kernaussagen:*

* *Das Vorhaben könnte ohne eine zusätzliche, zeitlich befristete Projektförderung des Landes nicht oder nicht im erforderlichen Umfang durchgeführt werden. Eine Einzelfinanzierung durch die Hochschulen ist nicht möglich und die Finanzierung als Gemeinschaftsprojekt erwirkt einen klaren Mehrwert. (Bezug zum MWFK als Adressat)*
* *Das Vorhaben weist einen eindeutigen, hochschulübergreifenden Bezug auf oder das Vorhaben kann nur gemeinsam durchgeführt werden. (Kooperationsaspekt)*
* *Das Vorhaben unterstützt die Ziele des ZDT und das konkrete Ziel, allen staatlichen brandenburgischen Hochschulen, unabhängig von ihrer jeweiligen Größe, den Zugang zu einem zeitgemäßen Portfolio an insb. Verwaltungs-IT-Diensten zu ermöglichen. (Programmatik des ZDT)*
* *Das Vorhaben folgt den Empfehlungen des Gutachtens über die „Verwaltungs-IT der Brandenburgischen Hochschulen“. (Fördergrundsatz)*

*Gehen Sie in diesem Kapitel ggf. auch auf Synergieeffekte des Vorhabens ein oder auf seine Rolle als (zwingend?) notwendiges Vorlaufprojekt für weitere einschlägige Vorhaben, die nicht ohne das hier skizzierte Vorhaben in Angriff genommen werden können.*

*Sie können in diesem Abschnitt außerdem Bezug zu anderen Initiativen in Deutschland oder im europäischen Kontext nehmen. Stellen Sie dann bitte dar, ob mit dem Vorhaben eine Vorreiterrolle eingenommen wird, ob aus einer Nachzüglerrolle wieder zum Mittelfeld aufgeschlossen wird, oder ob ein anderer Sachverhalt vorliegt.*

*Sofern einzelne oder alle Hochschulen bereits (Hochschulvertrags-)Mittel des MWFK zu diesem oder einem sehr ähnlich gelagerten Gegenstand erhalten braucht es eine klare und transparente Abgrenzung der hier skizzierten Zwecke. In jedem Fall ist glaubhaft und überzeugend zu argumentieren, warum das Vorhaben ausschließlich aus ZDT-Mitteln realisiert werden kann.*

*Hinweis:*

*Der Mittelgeber (MWFK) muss im Prüfvermerk zu Ihrem Antrag insbesondere darlegen können, dass (i) ein Landesinteresse besteht, (ii) die Maßnahme notwendig ist, (iii) die gesonderte Finanzierung als Gemeinschaftsprojekt notwendig ist, und (iv) die Höhe der Finanzierung angemessen ist.*

*Die in diesem Abschnitt aufgeführte Darstellung des strategischen Interesses muss die gemeinsame Sicht der Hochschulen verdeutlichen und das strategische Interesse des Kooperationsvorhabens aus einer einheitlichen Betrachtungsweise darstellen.*

# Ausführliche Beschreibung des Kooperationsvorhabens

<Hier beginnt Ihr Text>

*Bitte achten Sie in diesem Abschnitt besonders darauf, dass die Angaben in sich geschlossen sind, d.h. auch ohne die Lektüre zusätzlicher Dokumente und ohne tiefere Fachkenntnis verständlich. Die Beschreibung muss die gemeinsame Sicht der Hochschulen verdeutlichen und das Kooperationsvorhaben aus einer einheitlichen Betrachtungsweise darstellen.*

## Ausgangslage

<Hier beginnt Ihr Text>

*Bitte beschreiben Sie die aktuelle Ausgangslage. Welche wesentlichen Problemsituationen liegen vor? Inwieweit und von wem wird die Ist-Situation in der einen oder anderen Form als defizitär, optimierbar, veränderungswürdig oder innovationsreif wahrgenommen?>*

*Bitte skizzieren Sie auch, welche Organisationseinheiten und Schnittstellen von der Problem-situation betroffen sind.*

## Stand der Vorarbeiten und Vorleistungen

<Hier beginnt Ihr Text>

*Welche Vorarbeiten sind für das Vorhaben relevant, und wie ist hier der bisherige Arbeits-/Umsetzungsstand? Welche notwendigen Vorkenntnisse, Ergebnisse, Ressourcen sind schon verfügbar? Welche Vorbedingungen sind erfüllt? Welche erforderlichen Entscheidungen liegen bereits vor?*

## Nutzen und Zielgruppen

<Hier beginnt Ihr Text>

*Wozu sollte das Projekt beitragen? Warum und für wen ist das Projekt wichtig und bedeutsam? Welche Probleme löst es an den brandenburgischen Hochschulen? Worin wird der konkrete Nutzen bestehen, was ist der konkrete Anreiz, das Projekt umzusetzen? Wer sind die Zielgruppen? Gibt es zusätzliche, über das konkrete Projekt hinausgehende Effekte, die das Kooperationsvorhaben erzielt oder verursacht?*

*Werden spezifische und notwendige Kompetenzen (an den Hochschulen) aufgebaut, die die Modernisierung der Hochschulen vorantreiben und die Digitale Transformation auch im weiteren Sinne unterstützen?*

## Ziele des Projekts

<Hier beginnt Ihr Text>

*Was sind die inhaltlichen Ziele des Kooperationsvorhabens?*

*Was soll nach Projektende mit Hilfe der gelieferten Projektergebnisse konkret möglich, machbar und erreichbar sein? Welche messbaren Leistungssteigerungen, Lerneffekte, Verbesserungen etc. sollen dann realisierbar sein?*

*Was sind Muss-Ziele, was sind Kann-Ziele?*

*Bitte stellen Sie auch dar, was nicht Ziel des Projekts ist.*

## Ergebnisse

<Hier beginnt Ihr Text>

*Bitte beschreiben Sie, welche konkreten Ergebnisse (Produkte, Services, Wissen…) und welche Zwischenergebnisse im Rahmen des Projekts erreicht werden sollen? Was sind die Hauptbestandteile des Ergebnisses?*

*Was soll unmittelbar mit Abschluss des Projekts vorliegen (in welcher Qualität, Quantität, Funktionalität)? Was muss (sonst noch alles) zum Zeitpunkt der Abnahme noch alles an den Auftragnehmer „geliefert“ werden? Bitte stellen Sie dar, wann das Projekt erfolgreich beendet ist.*

# Einflussgrößen

<Hier beginnt Ihr Text>

*Was sind bekannte oder absehbare Kräfte, die das Projekt beeinflussen? Welche Einflussgrößen sind für das Kooperationsprojekt relevant bzw. welche – gesetzlichen, zeitlichen, personellen, organisatorischen, technischen, strategischen oder überregionalen bzw. europäischen – Rahmenbedingungen sind zu beachten? Wie unterstützen oder behindern sie das Projekt?*

*Bitte beschreiben Sie hier auch Schnittstellen zwischen Arbeitseinheiten sowie zu vorhandenen oder geplanten Verfahren oder Projekten und Architekturkomponenten. Wo gibt es externe Schnittstellen? Bitte stellen Sie zu den einzelnen Schnittstellen die vorhandenen Kooperationen, Partnerschaften, Rahmenverträge oder weitere in diesem Sinne relevante Vorarbeiten oder Vorprojekte dar (z.B. tabellarisch). Wenn eine genaue Schnittstellenanalyse Gegenstand des Projekts ist, skizzieren Sie bitte Ihr dazu geplantes Vorgehen.*

# Risiko-Bewertung

<Hier beginnt Ihr Text>

*Welche Ereignisse, die nicht mit Sicherheit eintreten werden, würden den Projekterfolg maßgeblich gefährden? Liegen die Ursachen für solche Ereignisse in den:*

* *Ressourcen?*
* *Umfeldbedingungen?*
* *Teambedingungen?*
* *Ergebnissen?*
* *Ziel- oder Nutzergruppen?*

*Welche sensiblen oder riskanten Faktoren sind für den Erfolg kritisch oder unabdingbar?*

*Bitte bewerten Sie jedes Risiko für das Projekt mit Blick auf die (a) Eintrittswahrscheinlichkeit und (b) mögliche Schadenshöhe auf einer Dreier-Skala (niedrig – mittel – hoch).*

*Welche Ausweichstrategien gibt es im Falle des Eintritts eines Risikos? Welche Maßnahmen zur Vermeidung und zur Schadensbegrenzung sind denkbar?*

# Projektaufbau und Organisation des Konsortiums

<Hier steht Ihr Text>

*Beschreiben Sie bitte detailliert die Organisation des Konsortiums und des Projekts (je nach Projekt: Lenkungsgruppe, Arbeitsgruppe, Mitglieder des Projektteams (Kernteam, erweitertes Team), sonstige am Projekt beteiligte Personen/Institutionen, Netzwerk(e)). Wie wird die gemeinsame Arbeit organisiert und koordiniert? Wie und in welchen Rhythmen erfolgt die regelmäßige organisatorische und inhaltliche Zusammenarbeit, wie erfolgen der Informations- und Wissensaustausch im Konsortium? Wie sind die Berichtswege zwischen Gesamtprojekt und Teilprojekten oder Arbeitspaketen? Wer berichtet an Dritte/Auftraggeber?*

*Legen Sie unter diesem Gliederungspunkt bitte auch formal fest, welche Person die Projektleitung übernimmt und welche Person sie vertritt.*

*Wenn eine Rollout-Phase vorgesehen ist, in der ein neuer Dienst flächendeckend etabliert oder ein vorhandener Dienst für alle Konsortialpartner implementiert wird, würdigen Sie dies bitte entsprechend mit einer Aufbauorganisation, die den anstehenden Herausforderungen gerecht wird und relevante Aspekte (Arbeitsteilung, Zuständigkeiten, Entscheidungen und Konsens…) bereits in der Planung aufgreift.*

## Projektablauf und Arbeitspakete

<Hier beginnt Ihr Text>

*Beschreiben Sie bitte detailliert die aus Ihrer Sicht relevanten Aspekte des Projektablaufs sowie die Arbeitspakete. In welche Phasen gliedert sich das Projekt? Gibt es Teilprojekte? Welche Arbeitspakete sind formuliert? Welche Konsortialpartner\*innen sind für welche Teilprojekte oder Arbeitspakete verantwortlich?*

*Gehen Sie bitte hier auch auf Kompetenzen und Vorerfahrungen der Konsortialpartner ein und begründen Sie, warum jemand eine Zuständigkeit oder Verantwortung im Gesamtprojekt, in Teilprojekten oder Arbeitspaketen übernimmt. So soll für einzelne und für das Konsortium insgesamt die Professionalität mit Blick auf die geplanten Arbeitspakete dargestellt werden (was bringt ein Konsortialmitglied ein, warum ist es dafür prädestiniert).*

## Detaillierte Zeitplanung

<Hier beginnt Ihr Text>

*Bitte arbeiten Sie hier eine detaillierte Zeitplanung mit Teilprojekten, Arbeitspaketen, Meilensteinen, Terminen und Angaben des zeitlichen Rahmens bzw. des zeitlichen Verlaufs aus.*

*Welche Meilensteine sind vorgesehen? Was sind Termine für Zwischenergebnisse, für messbare Fortschritte und für maßgebliche Entscheidungen?*

*Bei dieser Gesamtschau des Kooperationsvorhabens greifen Sie bitte auf gängige Elemente einer Projektplanung zurück. Bitte stellen Sie die Teilprojekte, Projektphasen oder Arbeitspakete mit Meilensteinen dementsprechend auf einer Zeitschiene bzw. einem Zeitstrahl dar. Bitte differenzieren Sie dabei nach Haushaltsjahren. Was ist der avisierte Start-, was der Endtermin für das Gesamtvorhaben? Wann ist das Projekt erbracht, wann ist es abgenommen, wann ist es vollständig aufgelöst?*

*Die entsprechende Visualisierung sollte als Meilensteinplanung (Gantt-Diagramm) erfolgen und kann an dieser Stelle eingefügt oder dem Antrag als Anlage C beigefügt werden.*

*Hinweis: Wenn das in dieser Planung avisierte Projektende im Vergleich zur vorherigen Projekt-Skizze um mehr als 5% überschritten wird, bedarf es vor Einreichung des Antrags beim MWFK eines Beschlusses der ZDT-Gremien (vgl. Geschäftsordnung des ZDT).*

# Detaillierte Ressourcenplanung

<Hier beginnt Ihr Text>

*Bitte stellen Sie im Sinne der Transparenz über den tatsächlichen Aufwand dar, wie hoch die durch das Kooperationsvorhaben insgesamt beanspruchten Ressourcen sind. Um Eigenanteile zu würdigen, führen Sie bitte an, ob dem Projekt „echtes Geld“ aus eigenen Mitteln zur Verfügung steht, und weisen Sie die anteilige Arbeitsleistung von bereits an den Hochschulen vorhandenem Personal aus. „Gemeinkosten“ sollen hier nicht ausgewiesen werden.*

*Die detaillierte Ressourcenplanung sollte – ggf. hochschulspezifisch – alle Positionen umfassen und damit auch Kostenschätzungen, die über die reine Koordinierung und Durchführung des beantragten Projekts hinausgehen. Die Positionen sind:*

1. *Ressourcenbedarf zur Koordinierung und Durchführung des Vorhabens (nur diese Position ist zuwendungsfähig)*
2. *Eingebrachte Eigenanteile zur Koordinierung und Durchführung des Vorhabens*
3. *Betriebskosten*
4. *Transition, inkl. Schulungsbedarf*
5. *Wartungskosten*
6. *Sonstige Kosten*

*Bitte geben Sie Personalkosten in Personentagen (à 8h; Personenmonat à 20 Personentage; Personenjahr à 220 Personentage ohne Krankentage) einschließlich der entsprechenden Entgeltgruppe und Erfahrungsstufe an. Bitte nähern Sie sich dabei soweit wie möglich den tatsächlichen Begebenheiten und der Ist-Situation an. Wenn dies nicht möglich ist, sollte eine durchschnittliche Erfahrungsstufe (bspw. Stufe 3) in Ansatz gebracht werden.*

*Zur Kalkulation von Entgeltgruppen und Erfahrungsstufen sowie etwaiger Tarifsteigerungen in den kommenden Jahren lassen Sie sich bitte in erster Linie innerhalb Ihres Hauses beraten (bspw. durch die Personalabteilung und/oder den Forschungs- und Transferservice). Alternativ unterstützt sie die Geschäftsstelle des ZDT bei der Kalkulation. Bitte stimmen sie dies frühzeitig ab und planen sie etwas Vorlauf ein.*

*Für den Antrag an das MWFK maßgeblich ist eine gesonderte Finanzierungsplanung, die diesem Antrag als Anlage zugefügt wird. Zuwendungsfähig sind nur Ressourcenbedarfe gemäß der oben genannten Position „(1): Koordinierung und Durchführung des Vorhabens“. Im Antrag auf Förderung ist daher anzugeben, dass sich dieser nur auf Position (1) bezieht. Die relevanten Positionen werden dazu in den Mustervordruck in Anlage -A eingefügt. Eigenanteile können in Anlage -A ebenfalls in Summe ausgewiesen werden; dies ist dort allerdings optional.*

Mit dem vorliegenden Antrag werden ausschließlich Mittel für die „Koordinierung und Durchführung des Vorhabens“ (Position 1) als zeitlich befristetes Projekt beantragt. Die beantragten Mittel sind in der Finanzierungsplanung (Anlage) aufgeführt, differenziert nach Personal-, Sach- und Investitionskosten. Eigenanteile der Hochschulen können nachrichtlich ausgewiesen sein. In den Summen spiegeln sich jahresspezifisch die Teilprojekte bzw. Arbeitspakete der beantragten Maßnahme wider.

Ausschließlich die in der Finanzierungsplanung ausgewiesenen, beantragten Förder-summen sind Grundlage für den Antrag der federführenden Hochschule an das MWFK auf Zuweisung bzw. Zuwendung. Die federführende Hochschule wird gegenüber dem MWFK die zweckentsprechende und wirtschaftliche Verwendung der Mittel sowie die sachliche und rechnerische Richtigkeit im Zuge der Verwendungsnachweisprüfung bestätigen.

*Hinweis: Wenn das in der Finanzierungsplanung (Anlage A) beantragte Projektbudget das in der Skizze dargestellte Beantragungsvolumen um mehr als 5% überschreitet, bedarf es vor Einreichung des Antrags an das MWFK eines Beschlusses der ZDT-Gremien (vgl. Geschäftsordnung des ZDT).*

# Qualität und Qualitätsmanagement

<Hier beginnt Ihr Text>

*Bitte definieren Sie zunächst projektspezifisch die Qualitätsmerkmale: Wodurch wird das Projekt zum Erfolg? Was sind die wichtigsten Anforderungen hinsichtlich (a) des Projektergebnisses und (b) des Projektvorgehens?*

*Wie wird das Qualitätsmanagement im Projekt sichergestellt, welche Mechanismen gibt es hierfür?*

*Stellen Sie bitte auch dar, wie Ergebnisse und Wissen gesichert werden. Wie werden laufende und künftige Verbesserungen am Gegenstand des Projekts ermöglicht? Wie wird die Nachhaltigkeit des Projekts sichergestellt?*

*Bei Bedarf, nehmen Sie hier bitte auch Bezug zu relevanten Einflussgrößen: wie verhalten sich diese zum Projekt, wie berücksichtigen Sie dies im Qualitätsmanagement?*

*Nutzen und ergänzen Sie bei Bedarf gerne den nachfolgenden Textbaustein:*

Das Qualitätsmanagement des Projekts lehnt sich an die Qualitätsstandards der beteiligten Hochschulen an. Es orientiert sich hierbei an der Planung, Überwachung und Steuerung der Zielerreichung. Wissen wird im Rahmen eines professionellen Wissensmanagements organisiert und Ergebnisse für die Projektbeteiligten, Konsortialpartner, die ZDT-Geschäftsstelle und den Steuerungsrat zugänglich gemacht. Der Status der Projektumsetzung wird regelmäßig in den Sitzungen des RIT berichtet, ggf. notwendige Anpassungen und Entscheidungen werden ebenfalls dort diskutiert und vorbereitet. Die Einbindung des Auftraggebers (Steuerungsrat, MWFK) erfolgt in Abstimmung mit der ZDT-Geschäftsstelle im Rahmen des übergreifenden Projekt-Controllings.

Weiterhin werden durch die Projektleitung ein regelmäßiger Austausch und Qualitätsdialog zwischen den Stakeholdern der beteiligten Hochschulen und ggf. weiterer Akteure durchgeführt.

Anlage A: Finanzierungsplan (gemäß Mustervordruck)

<Hier beginnt Ihr Text>

Anlage B: Votum des ZDT

Hier beginnt Text der ZDT-Geschäftsstelle…

Anlage C: …

<Hier beginnt Ihr Text>

*Bei Bedarf.*