



## KONSORTIENSUCHE & ANTRAGSERSTELLUNG

1.

Unterstützung bei der Suche nach Kooperationspartner\*innen.

Erstellung einer annähernd vollständigen und finalen Antragsversion.

2.

## BESTÄTIGUNG DER FAKULTÄT / DES DEKANATS

Einreichung Ihres Antrags bei Ihrem Dekanat zur schriftlichen Bestätigung einer curricularen Verankerung über 5 Jahre.

3.

## INHALTLICHE BERATUNG | OER & ORCA.nrw

*Bis 20.11.2022*

Abklärung der Anforderungen und Rahmenbedingungen seitens ORCA.nrw und OER.

Feedback zum didaktisch-methodischen Vorgehen und Gesamtkonzept des Antrags.

Hinweise zu weiteren Anlaufstellen, die die Durchführbarkeit des Projekts vor Ort absichern.

4.

## FORMALE PRÜFUNG | FINANZPRÜFUNG | LETTER OF INTENT

Prüfung des Finanzplans der Antragssteller\*innen der Universität Siegen.

Entgegennahme des Letter of Intents / Einholung der Unterschriften der Hochschulleitung.

Prüfung aller Formalia und Versand des Antrags bei vorliegender Konsortialführerschaft der Universität Siegen.

*Bis 10.12.2022*



# 1.

## KONSORTIENSUCHE & ANTRAGSERSTELLUNG

Sie sind auf der Suche nach Kooperationspartner\*innen? Durch die Anbindung an das hochschulübergreifende **Netzwerk Landesportal ORCA.nrw** werden Sie von **Ihrer Netzwerkstelle** dabei unterstützt, mögliche Verbundpartner\*innen anderer Hochschulen zu identifizieren und zu kontaktieren.

Gerne können Sie bei dieser eine Art „Kooperationsgesuch“ aufgeben und erfahren, ob anschlussfähige Kooperationsgesuche vorliegen.

---

Für die weiteren Schritte im Antragsprozess erstellen Sie bitte eine annähernd finale Antragsversion, damit die entsprechenden Ansprechpersonen eine bestmögliche Vorstellung über Ihr Vorhaben gewinnen. Beachten Sie dabei die **Anforderungen der Ausschreibung**.

### ANSPRECHPERSON

Netzwerkstelle ORCA.nrw  
Bianca Geurden

## 2.

# BESTÄTIGUNG DER FAKULTÄT / DES DEKANATS

Der im Rahmen der Projekte entwickelte Content soll für mindestens fünf Jahre in Veranstaltungen eingesetzt werden, die curricular verpflichtend eingebunden sind (Pflichtfach). Wesentliches Kriterium ist, dass für die Veranstaltung ECTS-Punkte vergeben werden. Die curriculare Integration der digitalen Lehr-/Lernangebote sichern die jeweiligen Hochschulen im Letter of Intent zu.

Die Antragssteller\*innen werden daher gebeten, eine schriftliche Bestätigung ihrer Fakultät / des Prodekanats für Lehre über die Kenntnisnahme des Antrags einzuholen. Diese Bestätigung ist bei der nächsten Anlaufstelle im Antragsprozess (Inhaltliche Beratung | OER und ORCA.nrw) vorzulegen.

**ANSPRECHPERSON**

Fakultäten | Dekanate

# 3.

## INHALTLICHE BERATUNG | OER & ORCA.NRW

Die offen lizenzierten Lehr-Lernmaterialien, die im Rahmen der OERContent.nrw Förderlinie entstehen, werden mit Projektabschluss auf das Landesportal für Studium und Lehre – **ORCA.nrw** – eingespeist. Damit stehen sie im Kontext OER und Plattform bedingter Anforderungen. Um die Erfüllung dieser Anforderungen zu prüfen, wenden Sie sich an Ihre Netzwerkstelle ORCA.nrw.

Wissenswertes rund um die Content-Erstellung für das Landesportal erhalten Sie auch in **dieser Handreichung**.

---

Wenden Sie sich gerne auch für ein Feedback betreffend des didaktischen Gesamtkonzepts an die Netzwerkstelle ORCA.nrw. Das Feedback kann schriftlich (in Form einer Annotation des Antragsentwurfs) oder in einem persönlichen Gespräch erfolgen.

### ANSPRECHPERSON

Inhaltliche Beratung | OER & ORCA  
Bianca Geurden

**BIS SPÄTESTENS 20.11.2022**

# 4.

## FORMALE PRÜFUNG | FINANZPRÜFUNG | LETTER OF INTENT

Grundlegend gilt: Sollte der Antrag eine Prüfung nicht bestehen, kann er in eine weitere Bearbeitungsschleife gegeben werden. Bitte beachten Sie die untenstehende Frist, die gewährleistet, dass alle notwendige (Original-)Unterschriften der Hochschulleitung rechtzeitig eingeholt werden können.

---

Nach der inhaltlichen Prüfung (Schritt 3) wenden Sie sich bitte spätestens bis zum 10.12.2022 an Katharina Jabs, um den Finanzplan der an der Universität Siegen verorteten Verbundpartner\*innen überprüfen zu lassen. Für die Erstellung des Finanzplans können Sie auf die nachfolgenden Vorlagen zurückgreifen.

[Vorlage Finanzplan](#) | [Vorlage Deckblatt](#) | [DFG-Personalmittelsätze](#) | [Kostensätze Hilfskräfte](#)

---

### ANSPRECHPERSON

Formale Prüfung | Finanzprüfung | Letter of Intent  
Katharina Jabs

**BIS SPÄTESTENS 10.12.2022**

# FORMALE PRÜFUNG | FINANZPRÜFUNG | LETTER OF INTENT

## Universität Siegen ist Partnerin im Konsortium – Letter of Intent (LoI)

Schicken Sie den LoI als digitalen Entwurf an Frau Jabs gemäß der in der **Ausschreibung** hinterlegten Textvorlage, bitte setzen Sie die Netzwerkstelle Bianca Geurden in Cc ([bianca.geurden@uni-siegen.de](mailto:bianca.geurden@uni-siegen.de)).

**Beachten Sie** in diesem Prozessschritt die internen **Fristen der konsortialführenden Partnerhochschule** für die Einreichung eines LoI. Wenden Sie sich 14 Tage vor dieser Frist an Frau Jabs mit Bitte um Unterzeichnung des Entwurfs, allerspätestens bis zum 10.12.2022. Sollten die Fristen der konsortialführenden Hochschule nicht bekannt sein, wenden Sie sich an Ihre Netzwerkstelle.

Der LoI wird von Frau Jabs an das **Dezernat 3 – Recht und Akademisches** – versendet und nach der rechtlichen Prüfung vom Prorektorat Bildung unterzeichnet. Das Originaldokument wird postalisch von Frau Jabs an die konsortialführende Hochschule geschickt. Eine digitale Version geht Ihnen als Antragssteller\*innen zum eigenständigen digitalen Versand an die konsortialführende Partnerhochschule zu.

## **Universität Siegen übernimmt Konsortialführerschaft im Konsortium**

Ist die Universität Siegen konsortialführende Hochschule im Verbund, wird kein Letter of Intent benötigt. Sie ist im Gegenzug Empfängerin der original unterzeichneten Lol der Partnerhochschulen. Bitte beachten Sie auch hier, dass die gesamten Antragsunterlagen bis zum 10.12.2022 bei Frau Jabs vorliegen müssen, um einer formalen Prüfung unterzogen zu werden.

Nach erfolgreicher Prüfung aller Formalia, inklusive des Finanzplans der Universität Siegen, werden die Antragsunterlagen zur Unterzeichnung an die Hochschulleitung übergeben. Frau Jabs übernimmt den postalischen Versand des Gesamtantrags. Sie erhalten eine Bestätigung, sobald der Antrag verschickt worden ist sowie eine digitale Version mit den Unterschriften.