

## Informationsblatt zur Beantragung von EULIST – Mitteln aus dem EU-Projekt

### Grundlagen und Richtlinien

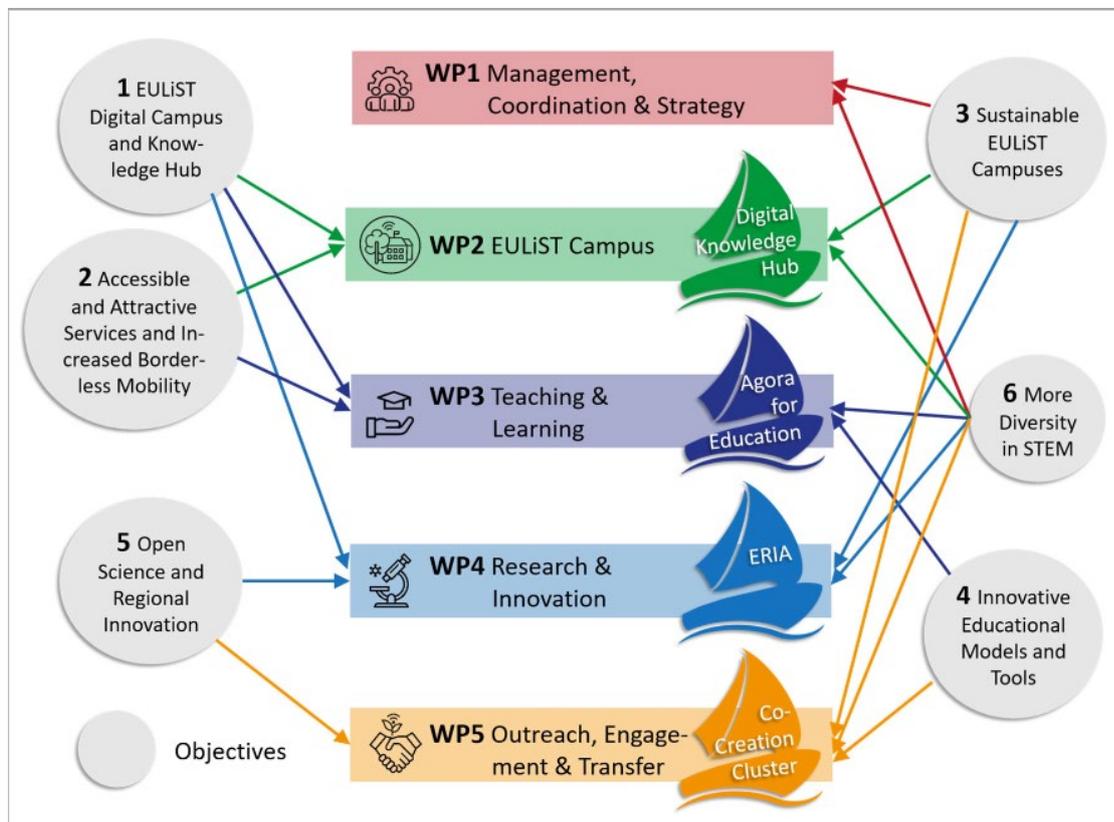
#### Verwendung von Mitteln aus dem EU-Projekt

Die Mittel aus dem EU-Projekt sollen vorrangig dafür verwendet werden, um die festgesetzten Ziele, Maßnahmen und Deliverables zu erfüllen. Es ist wichtig, dass die Mittel effizient und transparent eingesetzt werden, um den Erfolg des Projekts sicherzustellen.

Die Entscheidung über die Verausgabung der Mittel obliegt der Heimatuniversität (lokale Ebene). Dabei sollten die Rahmenbedingungen im Projekt beachtet werden und die Maßnahmen einen klaren Bezug zu EULIST Hochschulen und EULIST Aktivitäten haben. Die Universitäten sind flexibel in der Implementierung ihrer Aktivitäten, jedoch sollten Maßnahmen mit der jeweiligen Budgetverausgabung an die jeweiligen lokalen und zentralen WP-Leads (auf EULIST –Ebene) kommuniziert werden (Verzahnung zwischen lokaler und zentraler Ebene).

Die Fördermittel wurden, entlang der entsprechenden Zielgrößen, auf die fünf Teilprojekte (Work Packages) verteilt:

- Management, Coordination & Strategy (WP 1)
- Campus (WP 2)
- Teaching & Learning (WP 3)
- Research & Innovation (WP 4)
- Outreach, Engagement and Transfer (WP 5)



Weiterhin stehen aus dem EU-Projekt anteilig Mittel zur Verfügung, die von den Angehörigen der LUH zur Unterstützung von EULIST-Aktivitäten beantragt werden können.

Für eine erfolgreiche Projektumsetzung und eine effiziente Verwendung der EU-Mittel ist entscheidend, lokale Maßnahmen und Aktivitäten an Folgendem auszurichten:

- Beiträge zu Work Packages, Tasks, Milestones, Deliverables und Key Performance Indicators.
- Relevanz für die Erreichung der übergeordneten Projektziele und -ergebnisse (cross-cutting topics, taskübergreifende Maßnahmen etc.)
- Erwarteter Mehrwert für EULIST und die Mitgliedsuniversitäten, insbesondere im Hinblick auf die EULIST-Ziele.

### Beantragung von EU-Mitteln von LUH-Angehörigen

Die finanzielle Unterstützung von LUH-Angehörigen aus EU-Mitteln erfolgt gemäß bestimmter Leitlinien:

- Es ist wichtig, dass die anvisierten Aktivitäten einen direkten Beitrag zu Work Packages, Tasks, Milestones, Deliverables und Key Performance Indicators leisten und zusammen mit EULIST Hochschulen durchgeführt werden. Die Förderfähigkeit wird anhand von diesen Kriterien bewertet.
- Die Anträge müssen über ein **vorgegebenes Template** eingereicht werden.
- Die Förderfähigkeit wird anhand von Kriterien wie der **Zuordnung zu einem EULIST-Handlungsfeld, der Relevanz für die Ziele der LUH und der partnerschaftlichen Zusammenarbeit** bewertet.
- Anträge können jeder Zeit eingereicht werden. Über die Förderung wird nach Kriterien der Qualität, der Zuordnung zu den EULIST Zielen entschieden und befristet gefördert. Verlängerungsanträge können gestellt werden und werden geprüft.
- Die eingegangenen Anträge von Initiativen von Studierenden, Lehrenden und Forschenden der LUH sowie Personal in Technik und Verwaltung werden mit dem jeweiligen lokalen WP Lead.

### Wissenswertes für die Antragstellung

- a. LUH-Angehörige reichen ihre Idee/Maßnahme bei der lokalen EULIST-Koordination ein. Bitte nutzen Sie dafür das Antragsformular ([EULIST Website](#)) und senden es an [eulist@zuv.uni-hannover.de](mailto:eulist@zuv.uni-hannover.de).
- b. **Beurteilung und Entscheidung:** Die eingereichten Ideen werden vom jeweiligen lokalen Work Package Lead anhand der Kriterien sowie die Höhe der Fördersumme geprüft. Die Entscheidung fällt in Abstimmung mit dem zentralen Work Packages-Leads auf Allianzebene.
- c. **Umsetzung und Monitoring:** Die Bewirtschaftung der Mittel erfolgt im Buchungssystem SAP. Ist eine Maßnahme inhaltlich und finanziell abgewickelt, so ist ein Workpackage-Abschluss zu fertigen und an das Hochschulbüro für Internationales an die EULIST Finance Office-Kollegin, Stefka Manova, zu schicken. Nicht verbrauchte EULIST Projektmittel, die bewilligt wurden, werden beim EULIST Projektabschluss eingezogen. Zudem ist bei diesen EU-Projekten im Rahmen einer Evaluation spätestens 4 Wochen nach Projektende ein inhaltlicher Abschlussbericht zu fertigen.



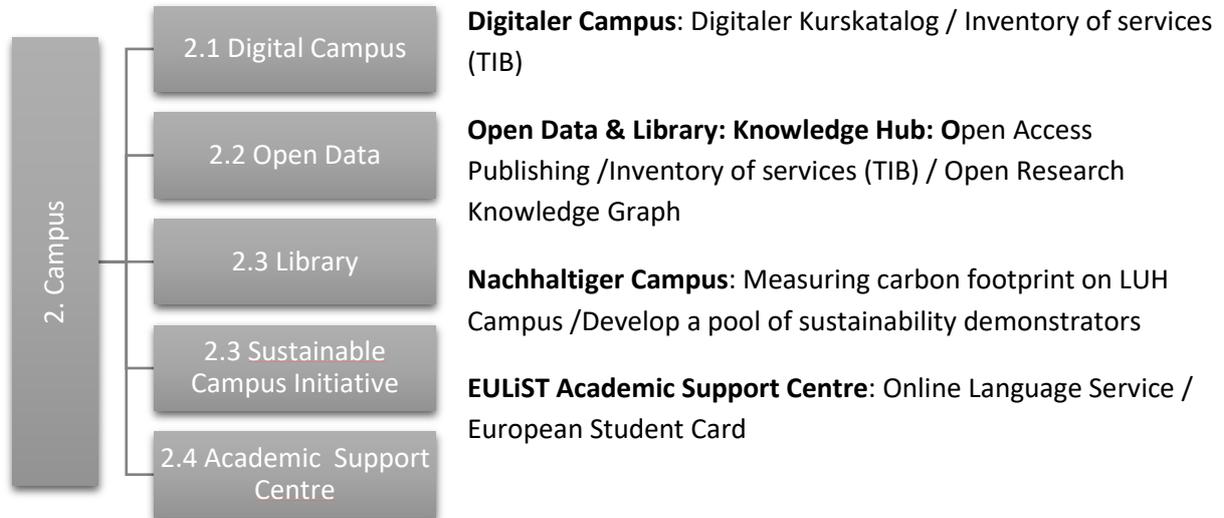
## Priorisierung der EULIST Maßnahmen & Aktivitäten an der LUH in den Work Packages & Tasks

WP1 – Management, Coordination & Strategy



Qualitätssicherung und -verbesserung auf allen Ebenen der Partnerschaften unterstützen.

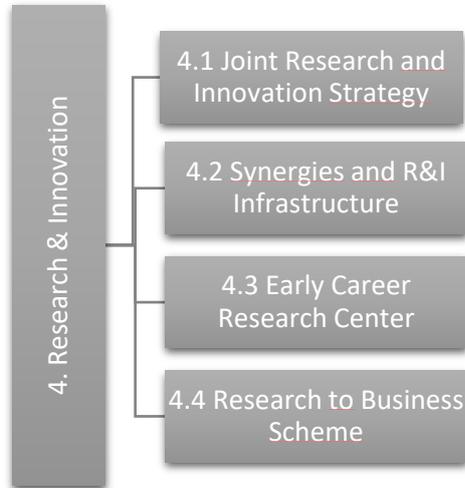
## WP 2 EULiST Campus



## WP 3 Teaching & Learning



## WP 4 Research & Innovation



**Vertiefung der Kooperation** : Bi- und Trilaterale Arbeitstreffen /EULiST Research Fridays /Nebenberufliche Professuren

**Förderung von Mobilitäten für Studierende:**

Forschungsorientierte Aufenthalte /**Lehrende &**

**Forschende:** Short-term travel grants for young scientists

**Nachwuchsförderung:** Sommerschulen

**Gemeinsame Forschungs- und Innovationsstrategie**

Richtlinien für gemeinsame Nachwuchsförderung

➤ Übersicht der EULiST Forschungsinfrastruktur

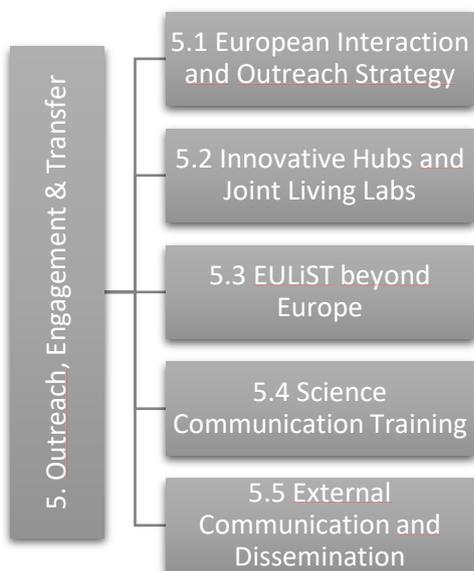
**Richtlinien für Forschungsk Kooperationen**

➤ Guidelines for the Creation of Spinoffs and patents from research results

**Research to Business Scheme**

➤ Unterstützung bei der Ausgründung (Start-Ups)

## WP5 – Outreach, Engagement and Transfer



**Innovationshubs & Joint Living Labs in EULiST-Regionen:**

Aufbau dauerhafter Bindungen und effektiver Kooperationsstrukturen, einschließlich Joint Living Labs, mit der Gesellschaft und regionalen assoziierten Partnern, um die Rolle der Hochschulen als Wissenszentren zu stärken.

**Kooperation mit Hochschulen des Globalen Südens**

**ausbauen** –LUH beyond Europe

**Science communication:** Wissenschaftliche Erkenntnisse & Konzepte auf eine verständliche und zugängliche Weise mit der Öffentlichkeit teilen.