



## Gemeinsame Lehr-, Lern-, Forschungsprojekte: «Antragsformular»

Bitte schreiben Sie pro Kapitel nicht mehr als 3-5 Sätze bzw. 2-3 Seiten total.

### Projekttitle

(Hier auch nennen, an welchem der sechs definierten Gefässe (Projektwoche, Freifach, Maturaarbeit, Brown Bag Meeting, Offene Hörsäle, Try Teaching) sich das Vorhaben orientiert.)

### Kurze Präsentation des Vorhabens

Kurze Beschreibung in Prosa.

### Verfolgte Ziele

(Warum das Angebot? Erwarteter Nutzen? Welche Ziele werden damit verfolgt?)

(Ziele sollten (zumindest teilweise) den Zielen entsprechen, die für die Projekte gelten (siehe Webseite [www.schulen-am-irchel-uzh.ch](http://www.schulen-am-irchel-uzh.ch)).

### Begründung des Vorhabens

(Warum das Angebot genau jetzt? Was ist neu? Was ist der Mehrwert für die Zwischennutzung?)

(Anmerkung: Es werden keine Gefässe/Zusammenarbeiten (weiter)gefördert, die bereits bestehen.)

### Anbietendes Team

(Wer bietet das Projekt an? Wer arbeitet zusammen? (Bitte jeweils Institution (Schule oder UZH) und Fakultät/Institut oder Schulfach nennen sowie Kontakte angeben und Hauptansprechperson nennen (die die Informationen an das weitere Projektteam weitergibt).)

(Die Vorhaben müssen institutionen- und fächerübergreifend sein, um gefördert zu werden. Das muss sich auch bei der Zusammensetzung des anbietenden Teams zeigen.)

### Zielgruppe(n)

(An wen richtet sich das Angebot? Warum? Allenfalls: Wie wird/werden diese Zielgruppe(n) erreicht?)

### Termin / Durchführungszeitpunkt und Laufzeit des Projekts

(Wann soll das Angebot stattfinden/angeboten werden (Start und Ende)?)

(Ein Vorhaben kann max. 3 Jahre dauern (Dauer der gesamten Zwischennutzung einer Schule (im Falle von längeren Laufzeiten sind die nachfolgenden Schulen/Lehrpersonen von Anfang an bzw. rechtzeitig einzubeziehen)), minimal ist es eine einmalige Gelegenheit (z.B. Gestaltung eines Brown Bag Meetings); sollte ein Vorhaben wiederholt (z.B. jedes Semester oder jedes Jahr) stattfinden, ist nach einem ersten Turnus eine kurze Evaluation/Berichterstattung vorzulegen. Basierend darauf werden die Folgefinanzierungen gesprochen oder nicht.)

### Ressourcen

(Welche Ressourcen sind vorhanden und/oder werden durch die Schule, die Fakultät, das Institut gedeckt (sogenannte Eigenleistung; z.B. in Form von Löhnen, Facilities oder Materialien, die genutzt werden können usw.)? Welche nicht, d.h. was wird beantragt?)

(Es werden keine Anstellungen gesprochen, zudem keine Ressourcen für Koordinationsaufgaben oder Kosten für Flugreisen. Die Arbeitsleistung wird in Form der üblich geltenden Entschädigungen bzw. mit den bestehenden Konditionen der jeweiligen Anstellung der/des Mitarbeitenden (keine Anstellungen) vergütet. Die Koordination geschieht zentral durch die Koordinatorin Zwischennutzung Campus Irchel. Werden Kosten für Material/Equipment beantragt, ist vor Antragseingabe zu prüfen, ob das Material/Equipment nicht bereits vorhanden ist und genutzt werden kann. Dies ist entsprechend im Antrag auszuweisen.)

(Die Mitarbeit von Lehrpersonen der Mittelschulen in Projekten, die inhaltlich zur Erfüllung des Schulprogramms bzw. des schulischen Grundauftrags beitragen (Projektwochen, Freifächer, Ergänzungsfächer, etc.), sind mit dem regulären Lohn abgegolten. Nur Leistungen, die über den schulischen Grundauftrag hinaus gehen (Mehraufwand), dürfen mit einer zusätzlichen Entschädigung abgegolten werden. Diese Beiträge sind die Ausnahme. Dabei gilt der übliche für Lehrpersonen geltende pauschale Stundenansatz. Es darf ausschliesslich die effektive Arbeitszeit für das Projekt abgerechnet werden (keine Vor- oder Nachbereitungszeit). Im untenstehenden Antrag sind die Namen der Lehrperson und ihre Tätigkeit im Rahmen des Projekts aufzuführen. Es ist anzugeben, ob die Tätigkeiten im Rahmen des Grund-/Berufsauftrags erfolgt (= Eigenmittel) oder ob diese einem Mehraufwand entsprechen und dafür Entschädigungsstunden beantragt werden.

Die Aufwände seitens UZH Angehöriger werden entsprechend den geltenden Entschädigungen bzw. mit den bestehenden Konditionen der jeweiligen Anstellung der/des Mitarbeitenden (keine Anstellungen) vergütet. Auch hier sind Aufwände, die im Rahmen der Anstellung oder der Aufgabe des Instituts, der Fakultät usw. erbracht werden, als Eigenmittel aufzuführen.

(Bitte beachten Sie die max. Beträge, die pro Gefäss gesprochen werden (siehe Webseite pdf «Rahmenbedingungen»).

Sollten die eingereichten Anträge bzw. die beantragten Summen die zur Verfügung stehenden Mittel deutlich überschreiten, wird bei der Auswahl der geförderten Vorhaben z.B. auch darauf geachtet, welche Reichweite die Projekte haben und ob resp. wie viele Eigenmittel beigesteuert werden.)

Datum	Aufwand (nennen wie viel für was/wen)	Eigenmittel oder beantragte Mittel	Budget/Betrag (in CHF)
	<b>TOTAL</b>		
	<b>TOTAL Eigenmittel</b>		
	<b>Total beantragt</b>		

**Unsere Vorgesetzten bzw. die Schulleitung haben das Vorhaben zustimmend zur Kenntnis genommen**

Ort, Datum	Name und Funktion	Unterschrift


Bitte beachten Sie:

- Sollte ein Vorhaben wiederholt (z.B. jedes Semester oder jedes Jahr) stattfinden, ist nach jedem Turnus eine kurze Evaluation/Berichterstattung inkl. Abrechnung vorzulegen. Basierend darauf wird eine Folgefinanzierung gesprochen oder nicht.
- Nach Beendigung des Projekts ist innerhalb von einem Monat ein kurzer Evaluationsbericht einzureichen: Wie ist es gelaufen? Was war besonders gut/was weniger gut? Welche Ziele wurden erreicht? Welche nicht? Warum? Was haben wir aus der Zusammenarbeit/dem Projekt gelernt? Würden wir diese Art von Projekt/Zusammenarbeit weiterempfehlen? Was würden wir anders machen? Mit dem Bericht ist zudem eine Abrechnung vorzulegen.
- Mit der Einreichung eines Antrags stimmen Sie der Veröffentlichung von allfälligen Berichten sowie Bildern zu Ihrem Projekt im Rahmen von internen wie allenfalls auch externen Medien zu.
- Bei Fragen rund um die Antragsstellung und Ihr Vorhaben steht Ihnen die Koordinatorin Zwischennutzung Irchel, Ava Moll ([ava.moll@uzh.ch](mailto:ava.moll@uzh.ch)), gerne zur Verfügung.

Der Antrag ist einzureichen bei Ava Moll, der Koordinatorin Zwischennutzung Irchel ([ava.moll@uzh.ch](mailto:ava.moll@uzh.ch)).