

Checkliste Beantragung Projektwerkstatt

Stand 10.11.2020



Was liegt vor (Antrag bitte gendern)	OK
Anschreiben	
Antragsdatum	
Name und Sekretariatsbezeichnung der Antragsteller*in	
Adressat: Vizepräsident für Lehre, Digitalisierung und Nachhaltigkeit, Herr Prof. Dr. Hans-Ulrich Heiß, über die Kommission für Lehre und Studium (LSK) der Technischen Universität Berlin, Straße des 17. Juni 135, 10623 Berlin	
Was wird beantragt: „Antrag auf Einrichtung einer Projektwerkstatt [Titel] mit Zuweisung von 2 Tutor*innenstellen 40h/Monat über 2 Jahre ab [Datum]. Die Stellen sollen dem Lehrstuhl [Name des/der betreuenden Prof.] [Bezeichnung des Fachgebiets/Instituts] zugewiesen werden.“	
Was wird beantragt: Sachmittel (tu projects: bis 90 €/Semester, Projektwerkstätten: keine feste Regelung)	
Unterschrift	
Hinweis auf betreuende(n) Professor*in	
Konzept	
Wie lautet der Titel des beantragten Projekts?	
Sind die sozialen und/oder ökologischen Aspekte der Nachhaltigkeit explizit beschrieben?	
Ist der interdisziplinäre Ansatz des Projekts explizit beschrieben, d.h. werden Studierende verschiedener Fachbereiche angesprochen und/oder entfernte Disziplinen einbezogen?	
Werden Gender-Aspekte thematisch und/oder methodisch berücksichtigt?	
Wird die Anrechenbarkeit, z.B. mittels Leistungspunkten explizit beschrieben?	
Enthält das Konzept eine Semesterbeschreibung über 4 Semester?	
Falls ein Modul angestrebt wird: Hängt dem Antrag eine Modulbeschreibung an (Projekte können sich auch in bereits vorhandene Modulbeschreibungen einfügen)?	
Wird bei der Akquise von Teilnehmenden auf Diversität geachtet im Sinne von Interkulturalität, Barrierefreiheit, Geschlecht und/oder Vereinbarkeit mit Familie/Beruf/Studium?	
Enthält das Konzept eine Beschreibung des thematischen Hintergrunds?	
Enthält das Konzept eine Beschreibung der didaktischen und inhaltlichen Ziele?	
Enthält das Konzept eine Beschreibung des Beitrags zur Studienreform?	
Enthält das Konzept eine Angabe darüber, mit wie vielen Studierenden gerechnet wird (mit geschlechtlicher Verteilung, und Anteil von Studierenden nichtdeutscher Herkunft)?	
Aufstellung der beantragten Mittel nach Haushaltsjahr (nicht nach Semester) - sowohl für die Personal- als auch für die Sachkosten. Beispiel siehe unten*. Haushaltsmittel können nur in einem Haushaltsjahr abgerufen werden und verfallen dann, daher ist es wichtig zu wissen, wann etwas ausgegeben werden soll.	
Unterstützungsschreiben Prof.	
Enthält das Schreiben eine Beschreibung, wie sich das Thema in die Arbeit am Lehrstuhl integriert?	
Ist das Schreiben mit Datum und Kontaktangaben versehen? Trägt es eine Unterschrift?	
Beratung kubus	
Haben sich die Antragstellenden durch kubus beraten lassen?	



Kontakt:

Judith Bönisch

Technische Universität Berlin

ZEWK - Zentraleinrichtung Wissenschaftliche Weiterbildung und Kooperation

kubus - Kooperations- und Beratungsstelle für Umweltfragen

FH 10-1, Fraunhoferstraße 33-36, 10587 Berlin

j.boenisch@tu-berlin.de

http://www.zewk.tu-berlin.de/v_menu/nachhaltigkeit_umwelt_kubus/projektwerkstaetten_tu_projects/

Telefon +49 (0)30.314-21616

*Beispieltabelle für Personal- und Sachkosten für eine PW,
die zum Sommersemester (also im April) startet:

Haushaltsjahr	2021	2022	2023
Personalmittel	9 Monate x 2 x 40h SHK	12 Monate x 2 x 40 h SHK	3 Monate x 2 x 40 h SHK
Sachmittel			