



## Förderrichtlinie: Impact Learning an der TU Braunschweig

### 1. Zweck und Förderziele der Richtlinie

- a. Die Förderrichtlinie legt die Rahmenbedingungen für die Teilnahme von Lehrpersonen der TU Braunschweig am SQM-Projekt „tu4society“ fest. Gefördert werden Lehrvorhaben, die Verbesserung der Studienqualität beitragen und sich an Studierende richten. Das Projekt „tu4society“ ist im Wissenstransfer des Transferservice verankert.
- b. Ziel der Förderung ist es, Lehrpersonen bei der Planung und Umsetzung von „Impact-Lehrveranstaltungen“ zu unterstützen. Diese Formate sollen Studierende befähigen, ihr Wissen zur Bearbeitung gesellschaftlicher Herausforderungen einzusetzen und so eine positive gesellschaftliche Wirkung (= Impact), orientiert an der Transferstrategie *TIES with Impact* (2024), zu erzielen. Die inhaltliche Verantwortung für die Lehrveranstaltungen liegt bei der Lehrperson.

### 2. Kriterien einer Impact-Lehrveranstaltung

- a. Kooperation mit außeruniversitären Partner\*innen  
Studierende arbeiten im Rahmen der Veranstaltung mit mindestens einer außeruniversitären Zielgruppe (Verein, NGO, Community, Unternehmen, Forschungseinrichtung, etc.) zusammen.
- b. Bezug zu gesellschaftlichen Herausforderungen  
Die Lehrveranstaltung verfolgt das Ziel, dass Studierende ihr Wissen zur Bearbeitung gesellschaftlicher Fragestellungen einsetzen. Schwerpunktbereiche sind insbesondere soziale, ökonomische oder ökologische Nachhaltigkeit.
- c. Projektorientiertes Arbeiten  
Studierende bearbeiten im Rahmen der Lehrveranstaltung ein „Impact-Projekt“.
- d. Studien- bzw. Prüfungsleistungen  
Die Teilnahme an der Impact-Lehrveranstaltung wird gemäß den jeweiligen Modulvorgaben anerkannt und mit einer entsprechenden Anzahl an ECTS-Punkten gewertet.

### 3. Impact-Projekte

- a. Definition  
Impact-Projekte sind projektbasierte studentische Arbeiten, die in Kooperation mit Praxispartner\*innen gesellschaftliche Herausforderungen adressieren.
- b. Unterstützungsangebote  
Die Umsetzung der studentischen Impact-Projekte soll, sofern möglich, über die Engagement- und Partizipationsplattform „[Sandkasten-Plattform](#)“ erfolgen. Studierende können dort ein begleitendes Projektcoaching in Anspruch nehmen und finanzielle Projektförderung erhalten.
- c. Dokumentation  
Die Lehrperson stellt sicher, dass jedes Impact-Projekt durch die Studierenden angemessen dokumentiert wird (z. B. Bild- und Textmaterial). Die Dokumentation wird nach Projektabschluss an den Wissenstransfer übermittelt.
- d. Sandkasten-Handbuch  
Alle weiteren Informationen bezüglich der Arbeit mit der Sandkasten-Plattform können dem [Handbuch](#) entnommen werden.

#### 4. Förderleistungen

- a. Folgende Leistungen stehen den Lehrpersonen im Rahmen der Förderung folgende Leistungen zur Verfügung:
- Finanzielle Unterstützung für die Durchführung der Lehrveranstaltung
  - Besuch der Impact-Lehrveranstaltung: Input zum Thema Transfer an der TU Braunschweig & Impact Learning
  - Unterstützung bei der Entwicklung von Projektideen mit Studierenden
  - Recherche und Kontaktaufnahme mit Praxispartner\*innen
  - Bereitstellung des Podcast-Studios mit technischer Einführung
  - Zugang zu projektbezogenen Veranstaltungsformaten und Vernetzungsangeboten ([Community Café](#), [Wissenskiosk](#))
  - Durchführung von Partizipationsworkshops ([Zukunftswerkstatt](#))
  - Einbindung in die „[Impact Week](#)“ einschließlich des Studierendenwettbewerbs
  - Nutzung der [Impact-Toolbox](#)
  - Erbringen von öffentlichkeitswirksamen Leistungen<sup>1</sup>
  - [Impact Map](#): Digitale Sichtbarkeit

#### 5. Pflichten der Lehrperson

- a. Vor der Lehrveranstaltung
- Einreichung des ausgefüllten Anmeldebogens
  - Teilnahme an einem Auftaktgespräch mit einer\*m Mitarbeitenden des SQM-Projekts
  - Sichtung der Impact-Toolbox und Auswahl der Tools, die ggf. im Lehrformat eingesetzt werden sollen
  - Mitteilung, welche Förderleistungen des SQM-Projekts während der Lehrveranstaltung genutzt werden sollen
  - Erstellung einer vorläufigen Kostenkalkulation, sofern Fördermittel für die Umsetzung der Lehrveranstaltung benötigt werden
- b. Während der Lehrveranstaltung
- Information der Studierenden über die empfohlene Nutzung der Sandkasten-Plattform inklusive des Projektcoachings
  - Sicherstellung, dass die für die Studierenden relevanten Inhalte dieser Förderrichtlinie den Studierenden vermittelt werden, sofern diese kein Projektcoaching wahrnehmen
- c. Nach der Lehrveranstaltung
- Einreichung des Abschlussfragebogens
  - Sicherstellung, dass die Studierenden ihre Projektergebnisse gemäß den Vorgaben an den Wissenstransfer kommunizieren
  - Fristgerechte Einreichung aller abrechnungsrelevanten Unterlagen gemäß den Bestimmungen dieser Förderrichtlinie

#### 6. Finanzielle Förderung

- a. Kostenaufstellung und Genehmigung  
Vor Beginn der Lehrveranstaltung ist eine vorläufigen Kostenkalkulation einzureichen. Eine Kostenübernahme erfolgt ausschließlich für Ausgaben, die vorab durch den Wissenstransfer schriftlich bestätigt wurden.
- b. Förderfähige Ausgaben
- Sachmittel zur Durchführung von Impact-Projekten und Lehrveranstaltungen
  - Transportkosten über externe Anbieter

---

<sup>1</sup> Der Wissenstransfer ist dazu berechtigt, öffentlichkeitswirksame Leistungen zu erbringen und über die Arbeit in der Impact-Lehrveranstaltung und den Impact-Projekten zu berichten.

- Kosten für Printprodukte über externe Anbieter oder das GITZ
- Honorare für externe Referent\*innen
- c. Bewirtung  
Bewirtungskosten können in begründeten Fällen erstattet werden. Es gilt das Rundschreiben zu Repräsentations- und Bewirtungsaufwendungen.
- d. Formen der Zahlungsabwicklung  
Zahlungen erfolgen auf Grundlage einer Rechnung oder eines Antrags auf Auslagenerstattung (siehe Punkt 7.).
- e. Einreichungspflicht  
Alle abrechnungsrelevanten Unterlagen sind vollständig, im Original und fristgerecht einzureichen.

## 7. Beschaffung von Produkten

- a. Markterkundung  
Vor jedem Kauf ist eine Markterkundung gemäß § 14 UVgO durchzuführen. Der geschätzte Auftragswert ist mitzuteilen. Die Marktkennntnis ist durch Screenshots o. ä. nachzuweisen. Kaufen Sie möglichst bei Unternehmen, die eine lange Zahlungsfrist anbieten (14 Tage aufwärts).
- b. Einholung von Angeboten  
Für Gegenstände oder Geräte ab 100 € netto sowie für Sammelbestellungen ab 300 € netto sind mindestens drei Angebote einzuholen. Die „Begründung der Vergabeentscheidung“ ist zu formulieren.
- c. Nicht förderfähige Beschaffungswege  
Einkäufe über Amazon sowie Bestellungen bei Unternehmen außerhalb der EU sind nicht möglich.

## 8. Zahlungsarten

- a. Kauf auf Rechnung  
Bei einem Kauf auf Rechnung erfolgt die Zahlung direkt durch den Wissenstransfer an den Rechnungssteller.
  - Erforderlich ist eine an den Wissenstransfer adressierte auf Originalrechnung bzw. eine Originalquittung per (Haus)-Post.
- b. Auslagenerstattung  
Bei einer Auslagenerstattung erfolgt die Zahlung an die Person, welche den Betrag zuvor selbst an den Rechnungssteller begleicht.
  - Erforderlich sind eine an den Wissenstransfer adressierte Originalrechnung bzw. eine Originalquittung per (Haus)-Post, ein Zahlungsnachweis (Kontoauszug, PayPal Bestätigung, etc.) sowie der aktuelle Antrag auf Auslagenerstattung.

## 9. Rechnungsabwicklung

- a. Rechnungsanforderungen  
Für jeden Kauf ist eine an den Wissenstransfer ausgestellte Originalrechnung bzw. eine Originalquittung erforderlich. Die Rechnungsadresse wird der Lehrperson beim Auftaktgespräch mitgeteilt. Kopien von Rechnungen oder Belegen sind nicht zulässig.
- b. Weiterleitung von Rechnungen  
Originalrechnungen, die im Rahmen eines Kaufs auf Rechnung eingehen, sind schnellstmöglich, spätestens innerhalb von drei Werktagen nach Erhalt dem SQM-Projekt vorzulegen.
- c. Fristen für die Einreichung von Rechnungen und Auslagenerstattungen
  - Wintersemester: Einreichungsfrist 15. Februar

- Sommersemester: Einreichungsfrist 15. August
- d. Zahllauftermine zum Jahresende  
Die letzten Zahllauftermine (Rechnungsschluss) zum Jahresende sind zu beachten. Dieser werden über das Infoportal durch die Abteilung 23 kommuniziert.
- e. Sonderfälle  
Für semesterübergreifende oder außerhalb der Vorlesungszeit stattfindende Lehrveranstaltungen wird eine individuelle Frist vereinbart.
- f. Verspätete Einreichungen  
Verspätet eingereichte Unterlagen können nicht berücksichtigt werden.
- g. Verantwortung für korrekte Unterlagen  
Eine Prüfung der formalen Richtigkeit der Unterlagen erfolgt nicht. Verzögerungen aufgrund fehlerhafter Unterlagen können zu einem Verlust des Erstattungsanspruchs führen.
- h. Sachbearbeitung  
Die eingereichten Unterlagen werden von Abteilung 23 bearbeitet und gebucht.
- i. Mahnungen  
Erhaltene Mahnungen sind unverzüglich an den Wissenstransfer weiterzuleiten. Mahnungen dürfen nicht eigenständig beglichen werden.

#### **Kontakt**

Gina Kerber  
Transferservice | Wissenstransfer  
Bültenweg 17  
38106 Braunschweig  
[Tel.: -2335](tel:+495312335)  
[Impact-learning@tu-braunschweig.de](mailto:Impact-learning@tu-braunschweig.de)

Stand: April 2026