**Durchführungsvereinbarung**

zwischen

der Hochschule XXX vertreten durch XXXX,

als Förderungsgeberin

und

**Titel Vorname Nachname**

Hochschule XY

Abteilung / Name

Adresse 1

Adresse 2

als Antragsteller\*in (im Folgenden „Projektleitung“)

für das Projektvorhaben

**Projektbezeichnung** (Arbeitstitel HOOU-Projekt)

Es wird Folgendes vereinbart:

**Präambel**

Die Hamburg Open Online University (HOOU) ist eine Verbundeinrichtung der Freien und Hansestadt Hamburg, fünf staatlicher Hamburger Hochschulen, des Multimedia Kontor Hamburg (MMKH) und des Universitätsklinikums Hamburg-Eppendorf (UKE). Sie wurde im Jahr 2015 ins Leben gerufen und ist seit Anfang 2020 als Gesellschaft organisiert. Die gesellschaftsbeteiligten Institutionen sind: die Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (HAW Hamburg), die Technische Universität Hamburg (TUHH), die HafenCity Universität (HCU), die Hochschule für bildende Künste (HFBK), die Hochschule für Musik und Theater (HFMT) sowie das Universitätsklinikum Hamburg-Eppendorf (UKE) und das Multimedia Kontor Hamburg (MMKH).

Die HOOU selbst versteht sich als digitalen Raum für die Zusammenarbeit an interdisziplinären, hochschulübergreifenden Projekten zur Entwicklung von Lehr-/Lernmaterialien mit akademischem Anspruch. Leitpunkte sind Lernendenorientierung & Kollaboration, Wissenschaftlichkeit, Öffnung für neue Zielgruppen & zivilgesellschaftliche Relevanz sowie Openness / Open Educational Resources (kurz: OER). Die Lehr-/Lernangebote bzw. Materialien werden als offene Bildungsressourcen über Lernplattformen und/oder Lernmanagementsysteme der HOOU sowohl für den Hochschulbereich als auch eine breite Öffentlichkeit zugänglich gemacht.

Die Behörde für Wissenschaft, Forschung, Gleichstellung und Bezirke (BWFGB) fördert im Rahmen der Aktivitäten zur Hamburg Open Online University digitale Lehr-Lern-Projekte.

**Gegenstand der Förderlinie AB ist die Förderung von offenen Bildungsmaterialien (OER) zum Thema projektorientiertes und nachhaltiges Lernen.**

Diese Durchführungsvereinbarung erhält mit Unterschrift der beteiligten Parteien Gültigkeit.

Die Projektleitung hat die Einhaltung der in dieser Vereinbarung getroffenen Regelungen zu verantworten und verpflichtet sich in dem wie folgt geregelten Umfang:

**§ 1 Projektlaufzeit und Projektbudget**

1. Die Projektlaufzeit beginnt am **XX.XX.XXXX** und endet am **XX.XX.XXXX.**
2. Die Höhe des Projektbudgets beträgt **Budget**.

**§ 2 Pflichten der Projektleitung**

1. Die Projektleitung erklärt sich bereit, die in dieser Durchführungsvereinbarung (inklusive etwaiger Anlagen) genannten Verpflichtungen jederzeit einzuhalten.
2. Sie wird die in dieser Durchführungsvereinbarung beschriebenen Tätigkeiten sorgfältig und gemäß den vertraglichen Bestimmungen und den Leitpunkten der Förderung unter Zugrundelegung des aktuellen Standes von Wissenschaft und Technik sowie unter Beachtung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis leiten, überwachen und durchführen.
3. Die unterzeichnende Projektleitung ist Ansprechpartner\*in in administrativen, inhaltlichen und technischen Fragen. Im Einzelfall kann auch eine andere Person durch die Projektleitung bestimmt werden, welche die vorgenannten Funktionen wahrnimmt.
4. Mit Erhalt der Förderung verpflichtet sich die Projektleitung:
5. Lehr-/Lernangebote entsprechend der o. g. Förderlinie auf Basis von Open Educational Resources (OER) zu entwickeln;
6. zum unter a) beschriebenen Zweck an einer Erstberatung einschließlich Rechtsberatung teilzunehmen;
7. sich und für sie tätige wissenschaftliche Mitarbeitende sowie studentische Hilfskräfte oder sonstige Mitarbeitende über die Prinzipien offener Lizenzierung zu informieren und bei Bedarf thematisch passende Beratungsangebote in Anspruch zu nehmen;
8. den im Förderzeitraum erstellten OER-Content unter einer der nachfolgend benannten offenen Lizenzen zu lizenzieren und zu veröffentlichen bzw. Mitarbeitende hierzu zu veranlassen:
* für Lehr-/Lernangebote/Materialien: Creative-Commons-Lizenz

(<https://creativecommons.org/licenses/?lang=de>),

und zwar **CC BY** und/oder **CC BY-SA**, in Einzelfällen ggf. auch **CC0**),

* für Software: **GNU General Public License**

(<https://www.gnu.org/licenses/gpl-3.0>),

**MIT-License**

(https://opensource.org/license/mit/),

1. den OER-Content über die hochschulübergreifende Plattform [www.hoou.de](http://www.hoou.de) und/oder sonstige von der HOOU bereitgestellte und/oder benannte Lernmanagementsysteme bzw. Dienste den Hochschulangehörigen und einer weiterführenden Öffentlichkeit zur Verfügung zu stellen;
2. zwecks Nachhaltigkeit der Projektnutzung sämtliche Materialien in mehreren Formaten zur Verfügung zu stellen (bei Texten etc. mindestens als PDF, DOCX und TXT) und das Lehr-/Lernangebot so zu konzipieren, dass es nach Projektende ohne weitere (technische) Anforderungen nutzbar ist;
3. zwecks einfacher Weiterbearbeitung der Materialien die Arbeitsergebnisse und ggf. zugehörige Artefakte spätestens zum Zeitpunkt der Veröffentlichung quelloffen vorzulegen (z. B. das einer PDF zugrundeliegende Originaldokument, die in einer Präsentation vorkommenden Bilder in geeigneter Qualität, der Quelltext/die Quelldatei eines kompilierten Mediums).
4. die Namensnennung bei Veröffentlichung nach Absprache unter den Beteiligten wie folgt vorzunehmen: „HOOU | Name Projektteam und/oder Vorname(n) Nachname(n)“ der Urheber\*innen
5. bei Veröffentlichungen über das eigene HOOU-Projekt sowie Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen der HOOU mitzuwirken. (Dies beinhaltet u. a. die Teilnahme an relevanten Netzwerktreffen, (nach Absprache) an sonstigen Veranstaltungen der HOOU, die Nutzung relevanter Social-Media-Kanäle sowie die Verbreitung der Arbeitsergebnisse und die Ankündigung relevanter Veranstaltungen über die eigenen sonstigen Kanäle und Netzwerke);
6. durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass das Vorhaben auch hinsichtlich der übrigen organisatorischen Bedingungen (personelle und räumliche Gegebenheiten) ordnungsgemäß durchgeführt werden kann.
7. Die Projektleitung verpflichtet, sich das bewilligte HOOU-Projektbudget ausschließlich für Maßnahmen und Anschaffungen zu verwenden, die im unmittelbaren Zusammenhang mit dem HOOU-Projekt stehen, das Gegenstand dieser Durchführungsvereinbarung ist, d. h. für Konzeption und Produktion digitaler Lehr-/Lernmaterialien, notwendige Ressourcen, angemessene projektbezogene Marketing- und Öffentlichkeitsarbeitsmaßnahmen sowie die Zusammenarbeit mit externen Partner\*innen. Reisekosten können in einem begrenzten Umfang, soweit sie für den Erfolg des Projektes zwingend erforderlich sind, erstattet werden. Dabei werden nur die tatsächlich angefallenen Kosten, die mit Belegen nachweisbar sind, erstattet.
8. Die Projektleitung trägt die Verantwortung für einen sparsamen und mit den Vorgaben des Vergaberechts kompatiblen Einsatz der bereitgestellten OER-Content-Fördermittel. Mit Abschluss des HOOU-Projektes ist im Rahmen eines Abschlussberichtes die vollständige und zweckgebundene Mittelverwendung darzulegen.
9. Die Projektleitung erklärt sich bereit, in einem Abschlussbericht die Ergebnisse einer möglichen eigenen, projektbegleitenden Evaluation festzuhalten. Sie stimmt einer möglichen Evaluation im Rahmen des Gesamtvorhabens zur HOOU zu. Die Evaluationsergebnisse und Projekterfahrungen können durch die HOOU GmbH sowie durch die Hochschule XY im Rahmen von Berichterstattungen zum Gesamtvorhaben mit veröffentlicht werden.
10. In regelmäßigen Abständen berichtet die Projektleitung an das Team der Hochschule XY über Fortschritte. Über Anfangsbeschaffungen hinausgehende Beschaffungen werden an Projektmeilensteine geknüpft.
11. Die mittelverwaltende Stelle prüft und erklärt die Richtigkeit der Angaben des Nachweises der tatsächlichen Ausgaben. Die Einnahmen und Ausgaben unterliegen der Nachprüfung durch den Landesrechnungshof.
12. Verschiebungen zwischen einzelnen Kostenpositionen im Projekt sind generell möglich, sofern dadurch nicht die Ziele und Ergebnisse des Projektes tangiert oder verändert werden; sie sind bei der mittelverwaltenden Stelle anzumelden und in dem Abschlussbericht mitzuteilen.

**§ 3 Projektablauf**

1. Es gibt einen Zwischenbericht und einen Projektabschlussbericht. Vorlagen hierfür werden rechtzeitig zur Verfügung gestellt.
2. Abgabetermin für den Zwischenbericht ist der **XX.XX.XXXX**. Er besteht aus dem mediendidaktischen Konzept für die Contentproduktion und das Lehr-/Lernarrangement.
3. Abgabetermin für den Projektabschlussbericht ist der **XX.XX.XXXX**
4. Der Termin der Fertigstellung (Einstellen in die HOOU-Plattform und/oder sonstige vorgesehene Lernmanagementsysteme/Dienste bzw. Launch sonstiger geplanter Lernangebote) des gesamten HOOU-Projekts ist der **XX.XX.XXXX**.

**§ 4 Inanspruchnahme von Supportstrukturen**

1. Für die didaktische und ggf. rechtliche Unterstützung und Beratung sowie für die Unterstützung bei der (medien-)technischen Umsetzung der Projekte kann sich die Projektleitung nebst Team an die hochschuleigenen Support- und Beratungsstellen sowie die des Multimedia Kontor Hamburg (MMKH) wenden.
2. Die Projektbeteiligten sind berechtigt, am Qualifizierungsprogramm im Rahmen des Workshopsangebots der HOOU und an einer Einführung in die hochschulübergreifende Plattform [hoou.de](https://www.hoou.de/) sowie sonstige von der HOOU bereitgestellte und/oder benannte Lernmanagementsysteme bzw. Dienste teilzunehmen.

 **§ 5 Veröffentlichungsanforderungen**

1. Die Projektleitung verpflichtet sich gegenüber der Förderungsgeberin (über die HOOU GmbH als Diensteanbieterin), keine Inhalte auf den oben vorgesehenen Online-Diensten öffentlich zugänglich zu machen bzw. zu verbreiten, die gegen die guten Sitten oder geltendes Recht verstoßen, insbesondere
* deren Veröffentlichung einen Straftatbestand erfüllt oder eine Ordnungswidrigkeit darstellt,
* die gegen das Urheberrecht, Markenrecht, Wettbewerbsrecht, Persönlichkeitsrechte, gewerbliche Schutzrechte oder Datenschutzbestimmungen verstoßen,
* die gegen das Rechtsdienstleistungsgesetz verstoßen,
* die beleidigend, rassistisch, diskriminierend oder pornographisch sind.

Bei einem Verstoß gegen diese Verpflichtungen sind die Geschäftsstelle der HOOU GmbH und die Mitarbeitenden an den beteiligten Institutionen berechtigt, die entsprechenden Inhalte nach einem dafür vorgesehenen „Take-Down-Verfahren“ inaktiv zu setzen und ggfs. zu löschen.

1. Die Hochschule autorisiert die Projektleitung, den produzierten OER-Content und seine / ihre Entwicklungserfahrungen frei zu veröffentlichen. In jeder Veröffentlichung ist darauf hinzuweisen, dass die Entwicklungen im Rahmen der Aktivitäten zur HOOU von der BWFGB gefördert werden. Dies betrifft auch teilfinanzierte Projekte.
2. Die Projektleitung verpflichtet sich, zur Sicherstellung der Qualität der entstehenden Inhalte, die HOOU-Qualitätskriterien einzuhalten, wobei als Minimalanforderung folgende vier Pflichtkriterien gelten: Fachwissenschaftliche Fundierung, CC-Lizenz, Alignment und die Inhaltliche Wiederverwendbarkeit, abrufbar unter <https://www.hoou.de/about/qm>.
3. Die Projektteilung verpflichtet sich ferner, bei den in ihrem Projekt entwickelten Lehr-/Lernangeboten (insb. Inhalte, Texte, Anleitungen etc.) dafür Sorge zu tragen, dass diese gender- und diversitätsbewusst sowie möglichst barrierearm verfasst und gestaltet werden.

**§ 6 Projektbetreuung nach Abschluss der Förderphase**

1. Die Förderungsgeberin ist zeitlich unbefristet berechtigt, nach Abschluss der Förderphase das HOOU-Projekt eigenständig weiter zu betreuen, soweit dies geboten und/oder technisch, rechtlich und/oder HOOU-/hochschul-organisatorisch erforderlich ist.
2. Diese Projektbetreuung kann, unter Berücksichtigung der Vielfalt der Formate und Ausgestaltungen der HOOU-Projekte, die Vornahme folgender Handlungen insbesondere beinhalten:
* Löschungen unzulässiger Bestandteile des Lehr-/Lernangebots (bspw. Fotos, für die keine Nutzungsberechtigung besteht);
* Ergänzungen, Korrekturen oder Löschungen bei den Urheber-/Lizenzangaben, Metadaten oder Begleittexten;
* (bei Bedarf) Migration des Projekts in andere technische Umgebungen; Änderungen bei Einstellungen oder sonstige Anpassungen der Projektinfrastruktur;
* Anlegen weiterer Zugangsberechtigter und/oder Erteilen von Bearbeitungsrechten;
* technische Ergänzungen zum Cookie-Consent-Management sowie Anpassungen von Datenschutzerklärungen;
* Aktualisierungen von Plugins und Software;
* ggf. Zustimmungen zu neuen AGB relevanter fremder Plattformen (z. B. Google Play Store o. ä.);
* in Einzelfällen Offline-Stellen von (bspw. veralteten, nicht gepflegten) Lehr-/Lernangeboten (vor Löschung).
1. Zu o. g. Zwecken sorgt die Projektleitung dafür, der Förderungsgeberin zur Realisierung der Umsetzung der oben genannten Handlungen ggf. erforderliche Informationen, Links und Zugangsdaten auf Administrationsebene zur Verfügung zu stellen sowie notwendige Bearbeitungsrechte und/oder Zugangsberechtigungen zu erteilen und eventuelle Änderungen der Kontaktdaten dem Team mit angemessenem zeitlichem Vorlauf mitzuteilen.

**§ 7 Haftungsbeschränkung**

1. Die Projektleitung haftet gegenüber der Förderungsgeberin bei möglichen Verletzungen von Immaterialgüterrechten (z.B. Urheberrechtsverletzungen) bzw. sonstigen absoluten Schutzrechten (insbesondere Persönlichkeitsrechtsverletzungen, z.B. Recht am eigenen Bild) nur für Schäden, die auf vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Vertragsverletzungen beruhen.
2. Die vorstehenden Haftungsbeschränkungen gelten auch bei Pflichtverletzungen von Vertreter\*innen oder Erfüllungsgehilfen der Projektleitung. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

**§ 8 Schlussbestimmung**

Soweit diese Vereinbarung keine abweichenden Regelungen trifft, ist die im Antrag formulierte Projektbeschreibung Bestandteil der Vereinbarung. Die dort gemachten Angaben sind umzusetzen.

**§ 9 Sondervereinbarungen / Auflage(n)**

Keine

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hamburg, den  |  | ……………………………………………………...……Prof. Dr. Vorname Nachname- XXXXX - |
| Hamburg, den |  | ……………………………………………………...……Titel Vorname Nachname- Projektleitung - |