

Digitale Antragstellung von vhb-Förderungen

CLASSIC/OPEN vhb und SMART vhb:

CLASSIC/OPEN vhb:

Förderanträge für die Entwicklung von curricular verankerten Kursen (CLASSIC vhb) und/oder offenen Kursen (OPEN vhb) werden ab der Förderrunde 2026-II digital eingereicht. Bitte beachten Sie dabei folgende Schritte:

1. Bitte informieren Sie möglichst frühzeitig vor der jeweiligen vhb-Einreichungsfrist per E-Mail sowohl das Referat IV/2 (zkk@uni-passau.de) als auch das Referat VII/2 (Katja.Scholz@uni-passau.de), dass Sie einen Antrag einreichen möchten.
2. Unter <https://www.vhb.org/lehrende/kurse/foerderung/foerderrunde-2026-ii/> und in der [Handreichung der vhb](#) werden Sie über die Vorgehensweise bei der Eingabe Ihres Antrags informiert. Auf der Webseite finden Sie auch ein Screencast-Video, in dem das Verfahren anschaulich erklärt wird. Weiterhin finden Sie hier die Links zu den Online-Anträgen CLASSIC und OPEN vhb. Bitte lesen Sie zuerst alle Hinweise im Formular, bevor Sie den Antrag zur Bearbeitung starten.
3. Das Team der Stabsstelle Kompetenzentwicklung in Studium und Lehre (KSL) unterstützt Sie bei der didaktischen Konzeption, Entwicklung und Umsetzung Ihres Kurses sowie bei allen inhaltlichen Fragen zur Antragsstellung. Ihr Ansprechpartner ist Dr. Johannes Nickl, Johannes.Nickl@uni-passau.de.
4. Nach der Ausarbeitung Ihres Antrags binden Sie Referat IV/2 (zkk@uni-passau.de) und Referat VII/2 (Katja.Scholz@uni-passau.de), diese jeweils in der Rolle als „Betrachter“, in das Verfahren ein. Alternativ können Sie den Antrag als pdf herunterladen und wie gewohnt per E-Mail an uns schicken. Dies hat den Vorteil, dass wir im pdf direkt eventuelle Anmerkungen eintragen können.
5. Frau Arkona (IV/2) prüft Ihren Antrag noch einmal formal auf Vollständigkeit, während Frau Scholz (VII/2) die haushaltsrechtliche Prüfung vornimmt.
6. Anschließend leiten Sie bitte Ihren Antrag an die verantwortliche Studiengangsleitung bzw. die Studiendekanin oder den Studiendekan zur Unterschrift weiter. Beachten Sie hierzu bitte die Hinweise im Antragsformular unter „12. Weiterleitung und Freigabe“. Danach erfolgt die Weiterleitung an die Hochschulleitung, der Kontakt ist seitens der vhb bereits gespeichert. Nach deren Unterzeichnung wird der Antrag automatisch bei der vhb eingereicht.
7. Zur Archivierung laden Sie bitte den Antrag nach erfolgter Unterschrift des Präsidenten als pdf herunter und senden uns diesen per E-Mail zu. Abschließend aktualisieren IV/2 (Frau Arkona) und VII/2 (Frau Scholz) die Daten im FIS.

SMART vhb:

Die Antragstellung auf Förderung erfolgt zentral über die Trägerhochschulen. Die Antragsunterlagen werden auf der [Webseite der vhb](#) zur Verfügung gestellt. Bitte melden Sie Ihre Anträge möglichst frühzeitig bei Frau Arkona unter zkk@uni-passau.de und in CC bei Frau Scholz unter Katja.Scholz@uni-passau.de an, spätestens jedoch zwei Wochen bevor der Antrag bei der vhb einzureichen ist. Wir übermitteln dann die gesammelten Anträge an die vhb.

Bei Fragen erreichen Sie uns unter zkk@uni-passau.de oder unter der Durchwahl -1421.

Vielen Dank für Ihre Kooperation!