

## Projektantrag 1:

Die **Aktualisierung** einer bereits bestehenden Lehrmaterialsammlungs\*- oder Lehrveranstaltungsumgebung in LEARN

### Antragssteller/in

Institut/Department:

Leiter/in des Projektes:

Ansprechpartner/in für Rückfragen zum Projekt [Name/Funktion]:      Durchwahl:

-

Im Rahmen der beantragten Digital Learning Projektförderung sollen in LEARN aktualisiert werden:

*Mehrfachauswahl möglich*

Inhaltsseiten  
 Educasts (Videos)  
 Glossareinträge  
 Clicker-/Checkboxfragen  
 Aufgaben und Übungen  
 Realklausuren auf dem Prüfungsserver  
 Strukturierung bestehender Lernmaterialien  
 Anderes:

Von der Umsetzung des Projektes profitieren pro Semester circa                      Studierende.

Das Projekt unterstützt folgende/n Planpunkt/e (Titel) bzw. folgende Lehrveranstaltung/en (Titel):

\* HINWEIS: Im gesamten Antrag wird die LEARN-Terminologie verwendet.



Es gibt bereits Vorarbeiten, auf die bei diesem Projekt aufgebaut werden kann:

Nein

Ja. Folgende:

Für das beantragte Projekt wurde bereits in der Vergangenheit eine Digital Learning Projektförderung bezogen:

Nein

Ja. Im Jahr/in den Jahren:

Dieses Projekt wird voraussichtlich noch eine einmalige Folgeförderung benötigen:

Nein

Ja, weil...

Die Projektergebnisse werden nach Projektabschluss weiter betreut von:

Nach Projektabschluss wird Folgendes mit den Projektergebnissen geschehen:

### **Unterschrift des Projektleiters/der Projektleiterin**

Mit Ihrer Unterschrift akzeptieren Sie die auf der Webseite genannten Förderkonditionen und bestätigen die hier vorliegende Antragstellung.

#### **Option 1: Diesen Projektantrag digital signieren und per Email einreichen:**

Um diesen Projektantrag abschließend digital zu signieren bitte in das untenstehende Feld hinein klicken. Das Formular wird mit der Signatur gespeichert und sollte im Anschluss daran nicht mehr bearbeitet werden.

**Hinweis:** Jede/r WU-Mitarbeitende besitzt eine bereits vorangelegte digitale Signatur auf dem jeweils eigenen Arbeitsrechner. Nur diese kann hier ausgewählt werden.

#### **Option 2: Projektantrag händisch unterschreiben und per Email einreichen:**

Unterschreiben Sie diesen Projektantrag händisch und schicken Sie ihn an die Teaching & Learning Services\*.

---

*Unterschrift Leiter/in des Projektes*

*Datum*