

## Bearbeitungshinweise zum CIP-Antrag-LSA<sup>1</sup>

### Allgemeines

Ein CIP-Antrag zur Beschaffung eines Computer-Pools bzw. eines aus mehreren Pools bestehenden Clusters kann gestellt werden, wenn die Beschaffungskosten an Fachhochschulen über 100.000 € bzw. an Universitäten und gleichgestellten Hochschulen über 200.000 € („Bagatellgrenze“ für Großgeräte) betragen und das Vorhaben Bestandteil der aktuellen Prioritätenliste des MK-LSA ist.

Für CIP-Anträge ist Bedingung, dass die Pools zur Absicherung oder Erweiterung der studentischen Computer-Arbeitsplätze für die Lehre erforderlich sind, vollständig vernetzte Systeme (mit Serverdiensten) repräsentieren, den Einsatz neuer Lern- und Lehrformen unterstützen und Studierenden der beantragenden Einrichtung(en) mindestens 75 Stunden je Semesterwoche zur Verfügung stehen.

Die Beschaffung mehrerer Computer-Pools kann zusammengefasst und als CIP-Cluster beantragt werden, wenn Synergieeffekte aus der Zusammenfassung entstehen. Diese sind im Punkt 2 des Antrages zu spezifizieren und in der Anlage 4.3 nachzuweisen. CIP-Cluster können fachbereichs- und hochschulübergreifend beantragt werden.

Die Empfehlung der Landes-Hochschul-DV-Kommission (LDVK) zu einem CIP-Antrag gilt nur für das laufende und das kommende Jahr. Ausschreibung und Beschaffung richten sich nach der Zusage von Finanzmitteln.

### Antragstellung

Die Antragstellung hat bis zum 15.02. beim Kultusministerium zu erfolgen. Die Unterlagen sind ausgedruckt und unterschrieben in einfacher Ausfertigung an das Kultusministerium und inhaltsgleich als PDF-Datei an die LDVK zu senden.

### Nutzungs- und Rahmenbedingungen

- maximal 7% der Arbeitsplätze dürfen für Lehrvorbereitung bzw. Poolmanagement abgesetzt aufgestellt werden,
- der Pool sollte zu mindestens 35 Semesterwochenstunden durch organisierte Lehrveranstaltungen genutzt werden,
- Zusatzkomponenten (periphere Systeme, Labortechnik) müssen im direkten inhaltlichen Zusammenhang mit der PC-Pool-Investition stehen,
- ein Pool kann in mehrere Lehrräume aufgeteilt werden,
- für mobile Systeme gelten die gleichen Anforderungen

---

<sup>1</sup> Die Bearbeitungshinweise zum CIP-Antrag und das zugehörige Formular wurden von den Leitern der Hochschul- und Klinikumsrechenzentren am 27.11.2007 verabschiedet; die LDVK stimmte am 14.12.2007 zu.

## Hinweise zum Ausfüllen

Allgemein: Das Formular ist gesperrt und kann in Form und Umfang nicht geändert werden. Alle Eingabefelder des Formulars sind auf den sichtbaren Bereich (entspricht Druckausgabe) begrenzt. Das Formular kann mit einer digitalen Unterschrift des Antragstellers für die weitere elektronische Bearbeitung gesperrt werden (empfohlen).

Der CIP-Antrag-LSA und alle Anlagen sind als PDF-Dokument bereitzustellen.

zu 1.1 Der federführende Antragsteller übernimmt bei CIP-Clustern die Beantragung und Verteidigung des gesamten Vorhabens. Der federführende Antragsteller ist alleiniger Ansprechpartner des Kultusministeriums und der LDVK.

zu 2 Der gesamte Punkt 2 des Antrages trifft nur zu, wenn mehrere Computer-Pools zu einem Cluster zusammengefasst werden. Dies ist immer dann sinnvoll, wenn durch das Cluster Synergieeffekte und Einsparpotentiale bei den Antragstellern erzielt werden. In den Unterpunkten ist zu spezifizieren, welche Kriterien (2.1.1 – 2.1.3) für das beantragte Cluster sprechen und welche Kriterien (2.1.4 – 2.1.8) erfüllt werden.

zu 2.x.1 Eine gemeinsame Administration führt beim Betrieb zu einer Arbeitsentlastung und erhöht die personelle Absicherung.

zu 2.x.2 Zusatzkomponenten (Peripherie) und Spezialsoftware sollten innerhalb eines Clusters nur einmal gekauft und von mehreren Antragstellern gemeinsam genutzt werden.

zu 2.x.3 PC-Pools mit gleicher technischer Ausstattung und Nutzungstechnologie ermöglichen beispielsweise einen einfachen Tausch von Lehrräumen oder die Durchführung paralleler Lehrveranstaltungen.

Sollten mehr als 3 Antragsteller sich an einem Cluster beteiligen, sind die Daten auf einem Beiblatt mit fortlaufender Nummerierung (2.4.x ..) hinzuzufügen.

zu 3 Im Punkt 3 ist eine Kostenaufstellung (brutto) nach Komponenten über den gesamten Antrag zu erstellen. Die Preisangaben sollen auf volle Hundert Euro aufgerundet werden. Eine vollständige Preisübersicht ist als Anlage 4.2 zu erstellen.

zu 3.3 Der Punkt 3.3 umfasst die Peripherie sowie alle Zusatzkomponenten, die nicht den anderen Komponenten zugeordnet werden können.

zu 3.8 Der Preis je Arbeitsplatz errechnet sich aus der Gesamtsumme des Antrages, dividiert durch die Anzahl der Arbeitsplätze. Überschreiten die Kosten je Arbeitsplatz 3.500 Euro, erfolgt eine qualifizierte Begutachtung, die gegebenenfalls eine Verteidigung des Antrages vor der LDVK einschließt.

- zu 4 Alle Anlagen (auch die Preisinformation) sind im pdf-Format an die LDVK zu senden.
- zu 4.1 In einer Auslastungsübersicht sind alle Lehrveranstaltungen, die Dozenten, die Anzahl der Studierenden je Lehrveranstaltung und die Stunden in tabellarischer Form aufzuführen. Ebenfalls sind die Zeiten für "Freies Üben" (sowie eventuell regelmäßige Wartungszeiten) anzugeben. Geplante Öffnungszeiten und die Art des Zugangs (offen, Schlüssel abholen, Eingangskontrollsystem) runden die Anlage ab.
- zu 4.2 In der Geräteübersicht sind alle zu beschaffenden Komponenten mit Angabe signifikanter Leistungsparameter und Einzelpreisen tabellarisch aufzulisten. Die Komponenten sollten in Analogie zum Punkt 3 gruppiert werden. Die Preiszusammenstellung muss durch eine Preisinformation bestätigt werden. Dies kann sowohl ein aktuelles Informationsangebot, aber auch ein Auszug aus Online-Preislisten sein. Überschreiten die Kosten je Arbeitsplatz 3.500 Euro, sind die Kosten durch mehrere Preisinformationen zu plausibilisieren.
- Weiterhin sind bei der Geräteauswahl, insbesondere die Notwendigkeit der Leistungsklasse der Geräte, eventuelle Sonderausstattungen und kostspielige lizenzpflichtige Fachsoftware (im Zusammenhang mit den Erfordernissen der Lehre) detailliert zu begründen.
- zu 4.3 Bei der Beantragung eines CIP-Clusters ist in der Begründung, insbesondere auf die Kooperationsformen der Antragsteller und die zu erwartenden Synergieeffekte einzugehen.
- zu 5 Mit den Bestätigungen im Punkt 5 sichert der Antragsteller eine sofortige und nachhaltige Nutzung der Investition zu.
- zu 6 Es wird empfohlen, dass der Antragsteller das Dokument durch seine digitale Unterschrift sichert (Technologie entsprechend der Software: AcrobatReader).