

## **Anlage 2: Leitfaden zur Antragstellung DIES Trainingskurse und Dialogmaßnahmen in MOVE**

Um einen Antrag auf Projektförderung im DAAD-Portal stellen zu können, möchten wir Sie bitten, sich - sofern nicht bereits im Rahmen anderer DAAD-Projekte geschehen - zunächst als Projektverantwortlicher unter der Internetadresse <https://portal.daad.de> zu registrieren.



Sie können auch eine Projektassistenz zu Ihrem Projekt hinzufügen. Diese Person ist dann ebenfalls befugt, das Projekt über das DAAD-Portal zu bearbeiten.

Zur detaillierten Beschreibung der Arbeitsschritte steht ein MOVE-Handbuch unter [http://www.daad.de/saportal/hilfe/hb\\_download/de.html](http://www.daad.de/saportal/hilfe/hb_download/de.html) im Internet zur Verfügung.

### **Folgende Unterlagen gehören zu einem vollständigen Antrag:**

#### **1. Formblätter (Formulare im Portal):**

- Antrag auf Projektförderung
- Finanzierungsplan (bitte erläutern Sie die geltend gemachten Ausgabenpositionen in einem gesonderten Dokument)
- *Projektplanungsübersicht: Bitte übertragen Sie in die Projektplanungsübersicht die Projektziele (Outcomes), angestrebten Ergebnisse (Outputs) und Aktivitäten und ergänzen Sie auf Outcome- und Output-Ebene jeweils zugehörige Indikatoren. Ordnen Sie bitte im Arbeits- und Zeitplan die Aktivitäten zeitlich den Förderjahren zu. Die Projektplanungsübersicht ist Grundlage eines Soll-Ist-Vergleichs im Rahmen des Projektmonitorings.*
- Ggf. Bestätigung einer Projektassistenz

#### **2. Anlagen:**

- Ausführliche Projektbeschreibung (s. Formatvorlage).

Der Projektantrag ist wie folgt zu gliedern:

- 1) Ausgangslage, Problemstellung und entwicklungspolitische Begründung
- 2) Projektziele: Kurze Beschreibung der angestrebten direkten Wirkungen (Outcomes) des Projekts
- 3) Direkte und ggf. indirekte Zielgruppen
- 4) Projektkonzeption: Die Beschreibung soll verdeutlichen, wie das Projekt zur Erreichung der Ziele des DIES-Programms beiträgt. Sie beinhaltet zudem eine Erläuterung, welche projektspezifischen Outputs zu welchen Outcomes führen sollen. Bitte legen Sie dar, wann und durch wen welche Projektaktivitäten realisiert werden sollen, um die Outputs zu erreichen. Die Outcomes, Outputs und Aktivitäten sind in die Projektplanungsübersicht (Anlage 6) zu übertragen. Dort

## Merkblatt Anlage 2: Leitfaden Antragstellung DIES-Trainingskurse und Dialogmaßnahmen

sind Indikatoren zu ergänzen, die sich zur Spezifizierung und Messung der Outcomes und Outputs des Projektes eignen

### 5) Risiken für den Projekterfolg

- Programmentwurf
- Erläuterungen zum Finanzierungsplan (inkl. Angaben zu Höhe und Art der nicht belegbaren Eigenmittel)

Dokumente, für die keine Formulare im DAAD-Portal existieren, können als „Sonstige Anlagen zum Förderantrag“ im Portal hochgeladen werden.

### Formular „Antrag auf Projektförderung“:

Zur Antragstellung für einen DIES-Trainingskurs bzw. ein DIES Projekt (Kombination aus Trainingskurs und Dialogmaßnahme) möchten wir Sie bitten, folgende Auswahl zu treffen:

#### Auswahl des Förderprogramms:

DIES-Trainingskurse (4/5-jährig) ab 2020 bzw. DIES-Projekte (4-jährig) ab 2020

#### Auswahl des Ziellandes:

länderübergreifend

#### Kurzbezeichnung d. Vorhabens:

„Kurs-/Projektname + Jahr“

#### Bewilligungszeitraum:

2, 3,4 oder 5-jährig

*bitte im Finanzierungsplan entsprechend Jahre entsprechend der Laufzeit ausfüllen  
Ausgaben, die außerhalb des Bewilligungszeitraums getätigt werden, sind nicht zuwendungsfähig.*

#### Auswahl der Fächergruppe:

Rechts-, Wirtschafts- und Sozialwissenschaften

#### Auswahl des Studienfachs:

Hochschul- und Bildungsmanagement

### Formular „Finanzierungsplan“:

Der Finanzierungsplan kann als vorformatierte Excel-Tabelle heruntergeladen werden und von Ihnen am Rechner bearbeitet werden.

Bitte beachten Sie beim Ausfüllen unbedingt die detaillierten Ausfüllhilfen des Formulars.

### Ggf. Erläuterungen zum Finanzierungsplan (formlos):

Um den Finanzierungsplan möglichst übersichtlich zu gestalten, möchten wir Sie bitten ggf. notwendige Erläuterungen in einem separaten Dokument beizufügen. Sofern von der Hochschule „nicht belegbare Eigenmittel“ eingetragen werden, sind Höhe und Art dieser Eigenmittel hier zu erläutern. Die Ermittlung des Betrags muss nachvollziehbar und plausibel sein. In die Kalkulation können nur zuwendungsfähige Ausgaben einbezogen werden.

Falls Sie technische Unterstützung benötigen, hilft Ihnen unsere Hotline wochentags unter der Tel.-Nr. 0228/882-888 von 9-12 Uhr und von 14-16 Uhr gerne weiter. Sie ist auch per E-Mail über portal@daad.de zu erreichen.

Für inhaltliche Rückfragen stehen auch wir Ihnen selbstverständlich gerne zur Verfügung.