

Förderbedingungen

Die Zuwendung wird als Projektförderung im Wege der Fehlbedarfsfinanzierung gewährt.

Zuwendungsfähige Ausgaben:

Personalmittel für Projektdurchführung und Betreuung

Die Personalausgaben für die ausländischen Partner sind von der Partnerseite zu übernehmen und nur in genehmigten Ausnahmefällen durch den DAAD.

1.1 Personal im Inland

Wiss. Mitarbeiter, befristete studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte sowie sonstiges Personal für die Planung, Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung und Erfolgskontrolle der Veranstaltung bzw. des Weiterbildungsmoduls inkl. Berichterstattung an den DAAD (u.a. Sachbericht, „wirkungsorientiertes Monitoring“) sowie die Erstellung und Pflege von Datenbanken, Online-Plattformen oder Internetseiten (bei Fernlernkursen oder Weiterbildungsformaten, die im Blended-Learning-Format durchgeführt werden, können abhängig vom Entwicklungs- und Betreuungsaufwand (Mentoring, Coaching) ggf. zusätzliche Personalmittel in Abstimmung mit dem DAAD beantragt werden) zur Koordination eines Netzwerks (z.B. Kommunikation, Workshops, vorhabenbezogene Schulungen/Fortbildungen von deutschen und ausländischen Netzwerkkoordinatoren).

1.2 Personal im Ausland

Wiss. Mitarbeiter, befristete studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte sowie sonstiges Personal an der ausländischen Partnerhochschule für den projektbezogenen Einsatz in Höhe der durchschnittlichen Vergütung entsprechender Hilfskräfte an der Partnerhochschule (Projekt-Koordinatoren, die i.d.R. an den Partnerhochschulen im Ausland hierfür anteilig freigestellt werden). Der ausländische Partner ist über diese Möglichkeit zu informieren.

Sachmittel

2.1 Honorare (Beratung, Coaching, Moderation, Workshop- Durchführung etc.)

- für Hochschulmitarbeiter, die nicht an der antragstellenden Institution und/oder den Partnerhochschulen im Projekt beschäftigt sind in Höhe von i.d.R. bis zu 250 Euro pro Tag.
- für (freiberuflich tätige) Experten/Trainer, die in keinem Dienstverhältnis mit einer Hochschule stehen, kann in begründeten Ausnahmefällen und nach Rücksprache mit dem DAAD ein abweichender Honorarsatz gezahlt werden (s. Honorarliste, Anlage 4).

2.2 Mobilität Projektpersonal

Mobilitätsausgaben für Experten/Trainer und Projektverantwortlichen/-koordinatoren gem. Bundesreisekostengesetz (BRKG) (Economy-Class, bei Langstreckenflügen Economy Plus oder vergleichbar, 2. Klasse Bahn)

2.3 Aufenthalt Projektpersonal

Aufenthaltsausgaben für Experten/Trainer und Projektverantwortliche/-koordinatoren gem. BRKG bzw. Anlage 5

2.4 Sachmittel Inland/Ausland

- Sachausgaben in Deutschland und/oder Ausland für Planung, Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung und Erfolgskontrolle der Aktivitäten (inkl. Informationsmaterialien, Lehr- und Lernmaterialien, Verbrauchsmaterialien).
- Ausgaben für fachliches und kulturelles Rahmenprogramm/ Exkursionen
- Notwendige Ausgaben für Visa-Gebühren (i.d.R. nur Gebühren, keine Reisekosten für Antragstellung, Abholung etc.) für Experten/Trainer und Projektverantwortliche/-koordinatoren sowie für Teilnehmende an Projektmaßnahmen
- Ausgaben für erforderliche Impfungen, die durch den Auslandsaufenthalt bedingt sind, sowie ggf. für Malaria-Prophylaxe für Experten/Trainer und Projektverantwortliche/-koordinatoren
- Gebühren für Geldtransfer (z.B. Überweisungen) ins Ausland
- Krankenversicherung (ggf. mit kombinierter Haftpflicht) der ausländischen Teilnehmenden für die gesamte projektbezogene Aufenthaltsdauer in Deutschland (möglichst preisgünstig), wenn keine solche Versicherung im Ausland abgeschlossen werden kann. Empfohlen wird die Versicherung über den DAAD-Gruppentarif.
- Ausgaben für Krankenversicherung bei projektbezogenen Aufenthalten in Drittländern
- Ausgaben für Übersetzung

Geförderte Personen

3.1 Mobilität

Mobilitätsausgaben für Teilnehmer gem. Bundesreisekostengesetz (BRKG) (Economy-Class, bei Langstreckenflügen Economy Plus oder vergleichbar, 2. Klasse Bahn)

3.2 Aufenthalt

Unterkunft und Verpflegung für die im Rahmen der Projektmaßnahmen notwendige Aufenthaltsdauer (An- und Abreisetag gelten jeweils als 0,5 Tag)

Bei Aufenthalten in Deutschland		
Personengruppe	Höchstsatz (bis einschließlich 22 Tage)	Monatssatz (ab dem 23. Tag und für max. 5 Monate)
Hochschulmanager der mittleren Führungsebene, Verwaltungsmitarbeiter, Graduierte, Post-Doc, Wissenschaftler, Dozenten, Assistenten, Professoren	96 Euro	2.150 Euro

Leitungspersonal von Hochschulen einschließlich Dekane, geschäftsführende Direktoren, Dezernenten und Abteilungsleiter; Direktoren bzw. leitende Verwaltungsbeamte aus Ministerien oder Wissenschaftsorganisationen, VIPs	130 Euro	2.300 Euro
---	----------	------------

Bei Aufenthalten im Ausland

Es gelten die TG und ÜG-Sätze in Anlage 5

4. Nicht zuwendungsfähige Ausgaben

Nicht zuwendungsfähig sind u.a. Ausgaben für Mobiliar, Gastgeschenke, hochschuleigene Werbemittel, Trinkgelder, Arzneien und Verbandmaterialien (Auflistung nicht abschließend). Kontaktieren Sie bitte den DAAD im Vorfeld bei Unklarheiten, ob Ausgaben zuwendungsfähig sind.

5. Eigenbeteiligung der antragstellenden Hochschule

Von der deutschen und ggf. der ausländischen Partnerhochschule wird eine für die Projektdurchführung angemessene Eigenbeteiligung erwartet.

Nicht zu belegende Eigenmittel sind u.a.:

- Projektbezogene Arbeitszeit des Projektverantwortlichen, Stammpersonal
- sonstige Leistungen interner Experten/Trainer der antragstellenden Hochschule und deren Partnerhochschule(n) im Projekt
- Infrastruktur der Hochschule (Benutzung von Veranstaltungsräumen, Büros, Laboren, etc.)

Dem Antrag ist eine rechnerisch nachvollziehbare Kalkulation der nicht zu belegenden Eigenmittel beizufügen.