

Anlage 1: Förderbedingungen

Folgende zuwendungsfähige Ausgaben können im Rahmen des Programms geltend gemacht werden:

1. Personalmittel

Personalmittel können z.B. beantragt werden für:

- Die Planung, Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung und Erfolgskontrolle der Veranstaltung bzw. des Weiterbildungsmoduls inkl. Berichterstattung an den DAAD (u.a. Nachweis der Zuwendung und im Rahmen des wirkungsorientierten Monitorings)
- Die Erstellung und Pflege von Datenbanken, Online-Plattformen oder Internetseiten zur Koordination eines Netzwerks (z.B. Kommunikation, Workshops, vorhabenbezogene Schulungen/Fortbildungen von deutschen und ausländischen Netzwerkkoordinatoren)

Werk- und Honorarverträge für Hilfskräfte sowie Lehrkräfte sind im Finanzierungsplan ebenfalls unter „1. Personal im Inland“ einzutragen.

2. Sachmittel:

2.1. Honorare:

Honorare zur Durchführung des Weiterbildungsprogramms (z.B. Workshops zu überfachlichen Themen wie Hochschuldidaktik etc.) können beantragt werden für:

- Experten/Trainer aus Entwicklungsländern (DAC-Liste) nach landesüblichen Sätzen (grundsätzlich bis zu 250 Euro pro Tag).
- Hochschulmitarbeiter, die nicht an der antragstellenden Institution, aus- oder inländischen Partnerinstitutionen beschäftigt sind, in Höhe von grundsätzlich bis zu 250 Euro pro Tag.
- (freiberuflich tätigen) Experten/Trainer, die in keinem Dienstverhältnis mit einer deutschen Hochschule stehen, kann in begründeten Ausnahmefällen nach Rücksprache mit dem DAAD ein abweichender Honorarsatz gezahlt werden (s. Anlage 5: Honorarliste Kategorie II,).

2.2. Mobilität Projektpersonal:

- Beförderungsausgaben (zum Veranstaltungsort und zurück) der Experten/Trainer und Projektverantwortlichen/-koordinatoren, die an der antragstellenden Institution, aus- oder inländischen Partnerinstitutionen beschäftigt sind (nach Bundesreisekostengesetz (BRKG)).

Generell sind die wirtschaftlichsten Beförderungsmittel (i.d.R. Bahnfahrten zweiter Klasse, Flüge Economy Class) zuwendungsfähig. bei Langstreckenflügen Economy Plus oder vergleichbar, 2. Klasse Bahn) zuwendungsfähig. Ausgaben für Taxen können nur in begründeten Ausnahmefällen erstattet werden.

2.3. Aufenthalt Projektpersonal:

- Aufenthaltsausgaben für Experten/Trainer und Projektverantwortliche/-koordinatoren, die an der antragstellenden Institution, aus- oder inländischen Partnerinstitutionen beschäftigt sind (nach Bundesreisekostengesetz (BRKG)). Generell sind die wirtschaftlichsten Angebote zuwendungsfähig.

2.4 Sachmittel Inland/Ausland:

- Sachausgaben in Deutschland für Planung, Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung und Erfolgskontrolle der Aktivitäten bzw. Maßnahmen (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 Antragsstellung, Abholung, etc.) für Experten/ Trainer und Projektverantwortliche/-koordinatoren
- Krankenversicherung (ggf. mit kombinierter Haftpflicht) der ausländischen Teilnehmenden für die gesamte projektbezogene Aufenthaltsdauer (möglichst preisgünstig)

3. Geförderte Personen:

3.1. Mobilität geförderte Personen:

- Beförderungsausgaben der Teilnehmer (SP/DL-Stipendiaten) zum Veranstaltungsort und zurück. ÖPNV-Ticket für die Dauer der Veranstaltung am Veranstaltungsort
Generell sind die wirtschaftlichsten Beförderungsmittel (i.d.R. Economy Class bei Flügen und 2. Klasse bei Bahnfahrten) zuwendungsfähig.

3.2. Aufenthalt geförderte Personen:

- monatliche Aufenthaltspauschale pro Teilnehmer 1.200 Euro bzw. 300 Euro pro Woche.

4. Nicht zuwendungsfähige Ausgaben

Nicht zuwendungsfähige Ausgaben sind z.B. Ausgaben für Mobiliar, Gastgeschenke, hochschuleigene Werbemittel, Trinkgelder, Arzneien und Verbandmaterialien¹

5. Eigenbeteiligung der antragstellenden Hochschule

Die Zuwendung wird in Form einer Fehlbedarfsfinanzierung gewährt.

Nicht zu belegende Eigenmittel der antragstellenden deutschen Hochschule und ggf. deren ausländischer Partnerhochschule(n) sind u.a.

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

Bei nicht zu belegenden Eigenmitteln ist dem Antrag eine rechnerisch nachvollziehbare Kalkulation der Einnahmen und Ausgaben beizufügen.

¹ Im Zweifelsfall kontaktieren Sie bitte im Vorfeld Ihre/n zuständige/n Ansprechpartner/in im DAAD, um zu klären, ob Ausgaben zuwendungsfähig sind.