

## Programm „NRWege ins Studium ab 2020“

### Erläuterung zu Teilnehmer- und Stipendiatenliste

#### 1. Funktion der Listen

Die Listen zum Programm NRWege ins Studium ab 2020 dienen zum einen dem Nachweis der geltend zu machenden Teilnehmerpauschalen und gezahlten Stipendien, zum anderen der Erfassung von statistischen Daten zu geflüchteten Studieninteressierten und Studierenden. Sie sind Bestandteil des jährlich einzureichenden Zwischennachweises bzw. Verwendungsnachweises. Dieser ist vollständig über das Portal einzureichen (s. Anleitung zum Nachweis).

**Zusätzlich** muss gemäß des Zuwendungsbescheids des Ministeriums für Kultur und Wissenschaft (MKW) **zweimal jährlich** ein Zwischenstand der Teilnehmerzahl bzw. geplanten/tatsächlichen Ausgaben gemeldet werden:

1. Stand 30.06. (Frist: 15. Juli)
2. Stand 31.12. (Frist: 15. Januar)

Die Abfrage erfolgt über das Cloudsystem OneDrive. Hierzu erhalten Sie rechtzeitig einen individuellen Zugang. Bei Rückfragen oder Problemen beim Zugang wenden Sie sich bitte an Verena Lorscheid: [lorscheid@daad.de](mailto:lorscheid@daad.de).

#### 2. Allgemeine Hinweise

- Bitte nutzen Sie **ausschließlich die vorgegebenen Auswahlmöglichkeiten**. Die Daten müssen sonst für die Auswertung wieder händisch zusammengefasst werden, was zum einen aufwändig, zum anderen fehleranfällig ist. Sollten die Daten in Ausnahmefällen nicht passend sein, haben Sie die Möglichkeit, im Kommentarfeld Ergänzungen zu machen.
- Sowohl Teilnehmerliste als auch Stipendiatenliste sollen **laufend aktualisiert** werden, d.h. wie in den Vorjahren sind alle Teilnehmer und Stipendiaten der laufenden Programmphase (2020 bis 2022) enthalten. Das ermöglicht eine jahresübergreifende Auswertung.
- Felder, die nicht befüllt werden müssen, sind farbig markiert. Es sind Formeln hinterlegt, die automatisch die notwendigen Berechnungen ausführen.
- Die Zeilenanzahl ist begrenzt. Sollten Sie mehr Zeilen benötigen, geben Sie uns bitte Bescheid, wir ergänzen die Vorlage entsprechend.
- Die Daten der Jahre 2017 bis 2019 sind mit Einreichen des Nachweises für das Jahr 2019 finalisiert.
- Abweichend von den Vorjahren werden wir im Rahmen des Zwischennachweises aktualisierte Kurslisten abfragen. Es hat sich herausgestellt, dass eine Auswertung der Teilnehmerlisten in Bezug auf die Kurse in vielen Fällen zu keinem nachvollziehbaren Ergebnis kommt. Ggf. müssen die Kurslisten auch bei Änderungen (Nachbewilligung, Rückmeldung) aktualisiert werden.

### 3. Zu den einzelnen Listen

#### A) Teilnehmerliste

<b>Tabellenblatt 1: Teilnehmerliste</b>		
<b>Spalte</b>	<b>Bezeichnung</b>	<b>Erläuterung</b>
C	Förderung in 2019	Bitte tragen Sie ein, ob die Person bereits im Jahr 2019 (ggf. bereits 2018) einen Kurs an Ihrer Hochschule besucht hat.
D	Kursnummern laut Kursliste	Bitte tragen Sie hier die Kursnummer(n) laut aktualisierter Kursliste ein (s.u.). Bei unveränderter Pauschale nutzen Sie bitte nur eine Zeile und ggf. mehrere Kursnummern.
E - G	Persönliche Daten	Bitte tragen Sie jeden Teilnehmer einmalig ein, fassen Sie Förderungen in unterschiedlichen Kursen soweit wie möglich zusammen. Wenn bei einer Person unterschiedliche Pauschalen berücksichtigt werden müssen, tragen Sie diese bitte <b>direkt untereinander</b> ein.  Tragen Sie hier bitte die E-Mail-Adresse des Teilnehmers ein. Laut Zuwendungsvertrag Nr. 12 ist der DAAD befugt, diese bei den Hochschulen anzufordern. <b>Bitte stellen Sie sicher, dass Sie zur Weitergabe befugt sind.</b> Wird eine E-Mail-Adresse doppelt eingetragen, verfärbt sich die Schrift rot.
H-K	Förderdauer in Monaten	Bitte tragen Sie die jeweilige <b>Förderdauer pro Jahr</b> ein. Bitte achten Sie darauf, dass die Monate dem jeweiligen Haushaltsjahr zugeordnet sind, damit die Rechnung mit dem zahlenmäßigen Nachweis übereinstimmt.  <i>Bsp.: Ein Kurs lief vom 01.12.2020 bis 31.01.2021 und wurde im Rahmen der Verwendungsfrist komplett aus Mitteln des Jahres 2020 finanziert. Sie tragen unter 2020 zwei Monate ein.</i>
L	Pauschale	Bitte tragen Sie hier die jeweils für das Kursangebot gültige Pauschale ein.
M-P	Förderung	Die Fördersummen errechnen sich aus Kursdauer und Pauschale automatisch.
Q	Kommentar	Bitte tragen Sie hier nur ein, was für das Verständnis der vorangegangenen Angaben (Teilnahme am Kurs) notwendig ist und <b>keine weiteren persönlichen Angaben</b> .

<b>Tabellenblatt 2: Personenbezogene Daten Teilnehmer</b>		
<p><b>Wichtiger Hinweis:</b> Bitte tragen Sie in diesem Tabellenblatt <b>jede Person nur einmal</b> ein. Da die Zuordnung zu Namen nicht mehr möglich sein soll (anonyme Auswertung), haben wir keine Möglichkeit, Doppelnennungen zu filtern und statistische Angaben werden verfälscht.</p>		
B	Förderung in 2019	Bitte tragen Sie ein, ob die Person bereits im Jahr 2019 (ggf. bereits 2018) einen Kurs an Ihrer Hochschule besucht hat.
D-F	Förderdauer in Monaten	Bitte tragen Sie ein, wie lange die Person gem. Teilnehmerliste in den jeweiligen Jahren (von 2020 bis 2022) gefördert wurde.
H	Alter bei Förderbeginn	Bitte tragen Sie (in ganzen Zahlen) das Alter bei Förderbeginn ein. Die Angabe <b>muss nicht aktualisiert werden</b> .
I	Staatsangehörigkeit	Die Angaben „ungeklärt“, „staatenlos“ und „ohne Angabe“ finden Sie am Ende der Auswahl.
J	Aufenthaltsstatus bei Kurseintritt	Bitte nennen Sie hier den Nachweis des Flüchtlingsstatus, den der Teilnehmer mit der Bewerbung vorgelegt hat. Es <b>ist keine Aktualisierung notwendig</b> (zu den einzelnen Bezeichnungen s.u.).  Bitte wählen Sie „kein Fluchthintergrund“ für reguläre internationale Studierende, unabhängig vom Herkunftsland.  Bitte wählen Sie „Aufenthaltsstatus nicht erfasst“, wenn keine Überprüfung des Status stattgefunden hat (studienbegleitende Kurse, Kompaktformate).
K	Bildungshintergrund	<u>Kein Abschluss:</u> Schulabschluss liegt nicht vor/konnte nicht geprüft werden.  <u>Schulabschluss:</u> Teilnehmer hat HZB im Heimatland erworben, aber noch kein Studium begonnen.  <u>Studium im Heimatland:</u> Teilnehmer hat im Heimatland bereits ein Studium begonnen, aber nicht abgeschlossen.  <u>Graduiert:</u> Teilnehmer hat im Heimatland ein Erststudium abgeschlossen.
L	Sprachniveau bei Förderbeginn	Bitte tragen Sie hier das <b>Sprachniveau des Teilnehmers zu Beginn der Förderung</b> an Ihrer Hochschule ein; nicht zu Beginn des aktuellen Kurses. Diese Angabe <b>muss nicht aktualisiert werden</b> .
M	Erreichtes Sprachniveau	Bitte geben Sie hier das <b>jeweils zuletzt erreichte Sprachniveau</b> an. Die Angabe TestDaF/DSH soll nur gewählt werden, wenn die (oder eine andere zum Hochschulzugang berechtigende) Prüfung auch tatsächlich <b>bestanden</b> wurde.  Liegt noch keine aktuelle Einstufung vor, wählen Sie bitte „aktuell keine Einstufung“.

N	Verbleib nach Kursende	<p>Bitte geben Sie hier den Verbleib des Teilnehmers nach Abschluss der Maßnahmen an.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Befindet sich eine Person noch in einem laufenden Kurs, z.B. beim Jahreswechsel, wählen Sie die Option „<b>in laufender vorbereitender Maßnahme</b>“.</li> <li>• Hat ein Teilnehmer die Vorbereitung beendet, der Verbleib ist aber nicht bekannt, wählen Sie „<b>nicht bekannt</b>“.</li> <li>• Wird der Kurs vorzeitig beendet, wählen Sie „<b>Kursabbruch</b>“ und nennen Sie ggf. in der Kommentarspalte den Grund für den Abbruch. Bitte nennen Sie keine Diagnosen oder persönliche Details, sondern lediglich „gesundheitliche/persönliche Gründe“.</li> </ul>
M	Kommentar	<p>Bitte halten Sie sich möglichst kurz, eine Auswertung ist sonst erschwert.</p> <p><i>Bsp.: Ergebnis DSH nicht bekannt; Arbeits-/Ausbildungsplatz; TestDaF nicht bestanden; etc.</i></p>

## B) Stipendiatenliste

<b>Tabellenblatt 1: Stipendiatenliste</b>		
<b>Spalte</b>	<b>Bezeichnung</b>	<b>Erläuterung</b>
C	Art des Stipendiums	Bitte wählen Sie die Art des Stipendiums.
D-F	Persönliche Daten	<p>Bitte tragen Sie jeden Teilnehmer möglichst einmalig ein. Bei verschiedenen Stipendienarten oder Änderung der Fördersätze in der laufenden Förderung, tragen Sie diese bitte <b>direkt untereinander</b> ein.</p> <p>Laut Zuwendungsvertrag Nr. 12 ist der DAAD befugt, persönliche Daten bei den Hochschulen anzufordern. <b>Bitte stellen Sie sicher, dass Sie zur Weitergabe befugt sind.</b></p>
G, H	Förderzeitraum	Bitte tragen Sie Förderbeginn und Förderende ein.
I-L	Förderdauer in Monaten	<p>Bitte tragen Sie die Förderdauer pro Jahr ein. Bitte achten Sie darauf, dass die Monate dem jeweiligen Haushaltsjahr zugeordnet sind, damit die Rechnung mit dem zahlenmäßigen Nachweis übereinstimmt</p> <p><i>Bsp.: Ein Stipendium lief vom 01.10.2020 bis 31.03.2021. Die Januar- und Februarrate wurden aus Mitteln des Jahres 2020 gezahlt. Entsprechend werden fünf Monate unter 2020 eingetragen, ein Monat unter 2021.</i></p>
M-U	Förderung, Betreuungspauschale	Bitte tragen Sie die Höhe des Stipendiums ein. Die Summen und Betreuungspauschale werden automatisch berechnet.

S	Kommentar	Bitte tragen Sie hier nur ein, was für das Verständnis der vorangegangenen Angaben (z.B. bei Änderung der Stipendienrate) notwendig ist und <b>keine weiteren persönlichen Angaben</b> .
<b><u>Tabellenblatt 2: Personenbezogene Daten Stipendiaten</u></b>		
<b><u>Wichtiger Hinweis:</u> Bitte tragen Sie in diesem Tabellenblatt <b>jede Person nur einmal</b> ein. Da die Zuordnung zu Namen nicht mehr möglich sein soll (anonyme Auswertung), haben wir keine Möglichkeit, Doppelnennungen zu filtern und statistische Angaben werden verfälscht.</b>		
B	Art des Stipendiums	Bitte tragen Sie die Art des Stipendiums ein. Hat eine Person mehrere Stipendien bekommen, ergänzen Sie dies bitte im Kommentarfeld.
D	Alter bei Förderbeginn	Bitte tragen Sie (in ganzen Zahlen) das Alter bei Förderbeginn ein. Diese Angabe <b>muss nicht aktualisiert werden</b> .
E	Staatsangehörigkeit	Die Angaben „ungeklärt“, „staatenlos“ und „ohne Angabe“ finden Sie am Ende der Auswahl.
F	Aufenthaltsstatus bei Stipendienantritt	Bitte nennen Sie den Nachweis des Flüchtlingsstatus, den der Teilnehmer mit der Bewerbung vorgelegt hat. Es <b>ist keine Aktualisierung notwendig</b> (zu den einzelnen Bezeichnungen s.u.).
G	Status	Bitte geben Sie den angestrebten Abschluss an bzw. „Studienvorbereitung“ bei einem Fahrtkostenstipendium.
H, I	Fächergruppe, Studienbereich	Die Auswahlmöglichkeiten zum Studienbereich sind erst sichtbar, wenn die Fächergruppe ausgewählt wurde. Es handelt sich um die standardisierten Zuordnungen des DAAD, wie sie z.B. auch in der Gefördertenstatistik getroffen werden.
J	Abschluss/Verbleib	Bitte geben Sie an, ob der angestrebte Abschluss erreicht wurde. <ul style="list-style-type: none"> <li>• „in laufender Förderung“: das Stipendium läuft zum Stichtag noch.</li> <li>• „laufendes Studium ohne Förderung“: die Person studiert, erhält aber kein Stipendium mehr.</li> <li>• „obsolet“: Fahrtkostenstipendium.</li> <li>• „unbekannt“: der Verbleib ist nicht bekannt.</li> </ul>
M	Kommentar	Bitte halten Sie sich möglichst kurz, die Auswertung ist sonst erschwert.  <i>Bsp.: weitere Stipendienart, Grund für Abbruch des Studiums (wenn bekannt, nur allg. Aussagen (s.o.))</i>

## C) Kursliste

Bitte aktualisieren Sie die Kursliste entsprechend den tatsächlichen Entwicklungen und geben Sie an, ob sich gegenüber dem Antrag Änderungen ergeben haben. Die Kursliste muss **bei Abfrage des halbjährlichen Zwischenstands nicht eingereicht** werden, sondern nur im Rahmen des Zwischen-/Verwendungsnachweises sowie ggf. bei Änderungen im laufenden Jahr (Nachbewilligung, Rückmeldung).

### 4. Erläuterung: Aufenthaltsstatus

1. **Ankunftsnachweis/BÜMA o.ä.:** Der Ankunftsnachweis wird kurz nach Einreise und Äußern des Asylgesuchs ausgestellt und berechtigt zum Aufenthalt in Deutschland. Er wird nach Stellen des Asylantrags abgelöst durch die Aufenthaltsgestattung.
2. **Aufenthaltsgestattung:** Während des laufenden Asylverfahrens erhalten Asylbewerber eine Aufenthaltsgestattung nach §55 AufenthG.
3. **Geduldet:** Duldung nach §60a AufenthG.
4. **Anerkannter Flüchtling/Subsidiär schutzberechtigt:** Aufenthaltserlaubnis nach §25 Abs. 2 Satz 1 oder 2 AufenthG. Die Unterscheidung wird im Aufenthaltstitel nicht gekennzeichnet und ist daher nicht schnell und zweifelsfrei ersichtlich.
5. **Asylberechtigt:** Aufenthaltserlaubnis nach §25 Abs. 1 AufenthG.
6. **Familiennachzug:** Laut Rücksprache mit dem MKW können im Rahmen des Programms auch nachgewogene Familienangehörige gefördert werden, wenn zusätzlich der Aufenthaltsstatus des „Stammberechtigten“ nachgewiesen wird. Hierunter fallen z.B. die Aufenthaltstitel nach §29, 30 und 32 AufenthG.
7. **Andere Aufenthaltserlaubnis:** Hierunter subsummieren Sie bitte alle weiteren Aufenthaltsformen/-titel, z.B. die auch im Beschluss der KMK vom 3.12.2017 genannten, u.a. § 22, 23,24.